



URADNI LIST

REPUBLIKE SLOVENIJE

[tevilka 41

Ljubljana, petek 14. julija 1995

Cena 960 SIT

ISSN 1318-0576

Leto V

1935.

Na podlagi tretjega odstavka 54. člena zakona o obrambi (Uradni list RS, št. 82/94) izdaja minister za obrambo

PRAVILNIK o priznanjih ministrstva za obrambo

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo vrste, oblike, pogoji in pristojnosti za podeljevanje priznanj za zasluge in krepitev obrambe države.

2. člen

Za zasluge in krepitev obrambe države in za zasluge, hrabrost ter uspehe pri opravljanju vojaške službe v miru in v vojni podeljuje Ministrstvo za obrambo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) naslednja priznanja:

- častni vojni znak;
- red in medaljo generala Maistra;
- red in medaljo Slovenske vojske;
- medaljo za hrabrost;
- medaljo za ranjence;
- priznanja za najboljše vojake.

Ministrstvo podeljuje tudi priznanja za najboljše strelce, za dolgoletno službo, priznanja za sodelovanje z ministrstvom ter spominske znake.

Generalštab Slovenske vojske, vojaška teritorialna poveljstva, operativna poveljstva, samostojni bataljoni, njim enake ali višje enote, zavodi in center vojaških šol lahko podeljujejo svoja priznanja.

K vrsti in obliki priznanj poveljstev, enot in zavodov iz prejšnjega odstavka ter merilom za njihovo podeljevanje, mora predhodno dati soglasje Generalštab Slovenske vojske.

3. člen

Priznanja po tem pravilniku se lahko podeljuje pripadnikom stalne, mirnodobne in vojne sestave, vojaškim poveljstvom, enotam in zavodom, delavcem in organom v sestavi ter organizacijskim enotam ministrstva, drugim osebam, organom in organizacijam.

V miru morata od zadnje podelitve priznanja posamezniku, poveljstvu, enoti ali zavodu oziroma drugemu organu ali organizaciji praviloma preteči najmanj dve leti.

II. VRSTE PRIZNANJ

2.1 Častni vojni znak

4. člen

Priznanje častni vojni znak se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske kot najvišje priznanje ministrstva za izka-

zano izjemno hrabrost v vojni ali za posebno požrtvovalnost v bojnih akcijah v vojni ali miru. Znak se lahko podeli tudi posmrtno.

Priznanje častni vojni znak je oblikovano kot oznaka pripadnosti Slovenski vojski, ki jo obkroža venec zelenih lipovih listov. V ozadju sta prekrížana meča, ki imata vidna ročaja in konici rezil. Sredi znaka je na modrem polju napis SLOVENIJA, pod njim je na rdečem polju letnica, na katero se podelitev nanaša. Na zadnji strani znaka sta vgravirana ime in priimek nosilca. Častni vojni znak je izdelan iz srebra, pozlačen in emajliran.

Nadomestna oznaka za častni vojni znak je belo-modro-rdeč pravokotnik, ki ima v sredini oznako pripadnosti Slovenski vojski obdano z zelenim lipovim vencem.

2.2 Red in medalja generala Maistra

2.2.1 Red generala Maistra

5. člen

Priznanje red generala Maistra se lahko podeli častnikom Slovenske vojske za izjemne zasluge v vojni, za uspešno poveljevanje v vojni in miru ter za posebne zasluge pri razvoju in krepitvi Slovenske vojske.

Za vojne zasluge se priznanje podeljuje kot red generala Maistra z meči, za zasluge v miru pa kot red generala Maistra. Red ima tri stopnje.

6. člen

Red generala Maistra I. stopnje se lahko podeli častnikom na najvišjih poveljniških dolžnostih v Slovenski vojski za izjemno uspešno poveljevanje oziroma vodenje poveljstev, enot ali zavodov Slovenske vojske.

Red generala Maistra II. stopnje se lahko podeli častnikom na poveljniških ali visokih operativnih dolžnostih za uspešno poveljevanje oziroma vodenje poveljstev, enot ali zavodov Slovenske vojske.

Red generala Maistra III. stopnje se lahko podeli častnikom Slovenske vojske za pomembne ali posebne zasluge pri razvoju in krepitvi Slovenske vojske.

Priznanje red generala Maistra se lahko podeli tudi posmrtno.

7. člen

Priznanje red generala Maistra vseh treh stopenj je oblikovano kot okrogla medalja z likom generala Maistra in napisom GENERAL MAISTER. Medaljo obkroža venec lipovih listov. Nad medaljo je majhen venec z obročkom za trak. Pri redu prve stopnje je lik generala Maistra zlate barve, pri drugi stopnji srebrne barve in pri tretji stopnji bronaste barve. Na zadnji strani so vgravirani ime in priimek nosilca ter leto, ko je bilo priznanje podeljeno.

Red generala Maistra z meči za vojne zasluge ima dodana meča, od katerih so vidni ročaja in konici rezil.

Priznanja vseh treh stopenj so izdelana iz srebra in visijo na belo-modro-rdečem traku.

8. člen

Nadomestne oznake za rede generala Maistra so:

- za red generala Maistra I. stopnje belo-modro-rdeč pravokotnik, ki ima v sredini zlat lik generala Maistra;
- za red generala Maistra II. stopnje belo-modro-rdeč pravokotnik, ki ima v sredini srebrn lik generala Maistra;
- za red generala Maistra III. stopnje belo-modro-rdeč pravokotnik, ki ima v sredini bronast lik generala Maistra.

2.2.2 Medalja generala Maistra

9. člen

Priznanje medalja generala Maistra se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske in delavcem ministrstva, ki opravljajo vojaško službo, za zasluge v miru in vojni ter za pomembne uspehe pri opravljanju vojaške službe oziroma del na obrambnem področju.

Za vojne zasluge se priznanje podeljuje kot medalja generala Maistra z meči, za zasluge v miru pa kot medalja generala Maistra.

Priznanje ima tri stopnje in se podeljuje kot zlata, srebrna in bronasta medalja generala Maistra.

10. člen

Zlata medalja generala Maistra se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske in delavcem ministrstva, ki opravljajo vojaško službo, za izjemno pomemben osebni prispevek pri razvoju in krepitvi Slovenske vojske oziroma obrambe Republike Slovenije.

Srebrna medalja generala Maistra se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske in delavcem ministrstva, ki opravljajo vojaško službo, za:

- pomemben osebni prispevek pri razvoju in krepitvi Slovenske vojske oziroma obrambe Republike Slovenije;
- uspešno izveden projekt, ki je posebnega pomena za razvoj in delo Slovenske vojske.

Bronasta medalja generala Maistra se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske in delavcem ministrstva, ki opravljajo vojaško službo, za pomembne zasluge pri razvoju in krepitvi Slovenske vojske oziroma obrambe Republike Slovenije.

Za zasluge in uspehe v miru se praviloma najprej podeli bronasta medalja, nato srebrna in zlata medalja.

11. člen

Priznanje medalja generala Maistra je okrogle oblike, na njem je upodobljen general Maister in ob njem napis GENERAL MAISTER. Na zadnji strani so vgravirani ime in priimek nosilca ter leto podelitve. Priznanja so v skladu s stopnjo zlata, srebrne in bronaste barve.

Priznanje medalja generala Maistra z meči za vojne zasluge ima na obročku, ki veže medaljo in trak, dodana prekrizana meča.

Priznanja vseh treh stopenj so izdelana iz srebra in visijo na modrem traku.

12. člen

Nadomestne oznake za medalje generala Maistra so:

- za zlato medaljo generala Maistra moder pravokotnik, ki ima na sredini zlat lik generala Maistra;
- za srebrno medaljo generala Maistra moder pravokotnik, ki ima na sredini srebrn lik generala Maistra;
- za bronasto medaljo generala Maistra moder pravokotnik, ki ima na sredini bronast lik generala Maistra.

2.3 Red in medalja Slovenske vojske

2.3.1 Red Slovenske vojske

13. člen

Priznanje red Slovenske vojske se lahko podeli častnikom Slovenske vojske, delavcem ministrstva, vojaškim poveljstvom, enotam, zavodom ter organom v sestavi in notranjim organizacijskim enotam ministrstva za izjemen prispevek pri krepitvi in razvoju Slovenske vojske.

Priznanje se lahko podeli tudi tujim državljanom, organom in organizacijam za uspešno sodelovanje s Slovensko vojsko in z ministrstvom.

Za vojne zasluge se priznanje podeljuje kot red Slovenske vojske z meči, za zasluge v miru pa kot red Slovenske vojske.

14. člen

Priznanje red Slovenske vojske ima tri stopnje:

- red Slovenske vojske na lenti;
- red Slovenske vojske z zvezdo;
- red Slovenske vojske.

Red Slovenske vojske na lenti se lahko podeli častnikom na najvišjih dolžnostih v Slovenski vojski ali delavcem ministrstva na vodstvenih položajih ter poveljstvom, enotam in zavodom Slovenske vojske za izjemno pomemben, dolgoteren prispevek pri krepitvi in razvoju Slovenske vojske.

Red Slovenske vojske z zvezdo se lahko podeli častnikom, poveljstvom, enotam ter zavodom Slovenske vojske, delavcem na vodstvenih položajih, organom v sestavi ter organizacijskim enotam ministrstva za pomemben, dolgoteren prispevek pri krepitvi in razvoju Slovenske vojske.

Red Slovenske vojske se lahko podeli častnikom, poveljstvom, enotam ter zavodom Slovenske vojske, delavcem na vodstvenih položajih, organom v sestavi in organizacijskim enotam v ministrstvu za pomembne uspehe in zasluge pri krepitvi Slovenske vojske.

Red Slovenske vojske se praviloma podeli tujemu vojaškemu atašeju, ko zapušča Republiko Slovenijo, če je opravljal to dolžnost najmanj eno leto.

Red Slovenske vojske se lahko podeli tudi posmrtno.

15. člen

Priznanje red Slovenske vojske vseh treh stopenj je oblikovano kot oznaka pripadnosti Slovenski vojski, izza katere enakomerno izhajajo na vse strani porazdeljeni srebrni žarki. Na zadnji strani priznanja so vgravirani ime in priimek nosilca ter leto podelitve.

Priznanje za vojne zasluge ima dodana prekrizana meča.

Priznanja vseh treh stopenj so izdelana iz srebra.

Red Slovenske vojske na lenti se nosi na lenti, ki pada z desne rame proti levemu boku. Lenta je svetlo modre barve.

Red Slovenske vojske z zvezdo je oblikovan kot zvezda in se nosi na levi strani prsi.

Red Slovenske vojske je oblikovan kot okrogla medalja.

16. člen

Nadomestne oznake za red Slovenske vojske so:

- za red Slovenske vojske na lenti moder pravokotnik, ki ima na sredi rdečo črto na kateri je oznaka pripadnosti Slovenski vojski, ki je obdana z zelenim lipovim vencem;
- za red Slovenske vojske z zvezdo moder pravokotnik, ki ima na sredi rdečo črto na kateri je oznaka pripadnosti Slovenski vojski, ki je obdana z zlatim lipovim vencem;
- za red Slovenske vojske moder pravokotnik, ki ima na sredi rdečo črto.

2.3.2 Medalja Slovenske vojske

17. člen

Priznanje medalja Slovenske vojske se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske, delavcem, organom v sestavi in organizacijskim enotam ministrstva, posameznikom, vojaškim poveljstvom, enotam ter zavodom Slovenske vojske za zasluge pri razvoju obrambe, za dolgoletno prizadevno delo ali opravljanje dolžnosti na obrambnem področju. Priznanje se lahko podeli tudi tujim državljanom.

Za vojne zasluge se priznanje podeli kot medalja Slovenske vojske z meči, za zasluge v miru pa kot medalja Slovenske vojske.

Priznanje ima tri stopnje in se podeljuje kot zlata, srebrna in bronasta medalja.

18. člen

Zlata medalja Slovenske vojske se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske na poveljniških dolžnostih in delavcem ministrstva na vodstvenih položajih, poveljstvom, enotam ter zavodom Slovenske vojske in organom v sestavi ter organizacijskim enotam ministrstva za:

– izjemne uspehe pri izvajanju nalog, povezanih s krepitvijo in razvojem obrambnega sistema Republike Slovenije;

– izjemno pomemben prispevek pri razvoju in ugledu ministrstva.

Srebrna medalja Slovenske vojske se lahko podeli:

– pripadnikom Slovenske vojske in delavcem ministrstva, ki so se izkazali pri opravljanju dolžnosti na obrambnem področju ali pri izvajanju nalog Slovenske vojske;

– posameznikom, ki so pomembno prispevali pri razvoju in ugledu ministrstva.

Bronasta medalja Slovenske vojske se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske in delavcem ministrstva za uspešno opravljanje dolžnosti na obrambnem področju.

Medalja Slovenske vojske se lahko podeli tudi posmrtno.

19. člen

Priznanje medalja Slovenske vojske se lahko podeli tudi tujim državljanom, in sicer:

– zlata medalja Slovenske vojske se lahko podeli vodji tuje vojaške delegacije z visokim vojaškim činom;

– srebrna medalja Slovenske vojske se lahko podeli vodji ali članu tuje vojaške delegacije z visokim činom;

– bronasta medalja Slovenske vojske se lahko podeli članu tuje vojaške delegacije.

20. člen

Priznanje medalja Slovenske vojske vseh treh stopenj je okrogle oblike, na njej je oznaka pripadnosti Slovenski vojski. Na zadnji strani medalje so vgravirani ime in priimek nosilca ter leto podelitve. Priznanja so glede na stopnjo zlata, srebrne in bronaste barve. Priznanje visi na rdečem traku z belo-modro-rdečo črto.

Priznanja vseh treh stopenj so izdelana iz srebra.

Priznanje medalja Slovenske vojske z meči za vojne zasluge ima na obročku, ki veže medaljo in trak, dodana prekrizana meča.

21. člen

Nadomestne oznake za medaljo Slovenske vojske so:

– za zlato medaljo Slovenske vojske rdeč pravokotnik, ki ima na sredini belo-modro-rdečo črto, na kateri je oznaka pripadnosti Slovenski vojski, obdana z zlatim lipovim vencem;

– za srebrno medaljo Slovenske vojske rdeč pravokotnik, ki ima na sredini belo-modro-rdečo črto, na kateri je oznaka pripadnosti Slovenski vojski, obdana s srebrnim lipovim vencem;

– za bronasto medaljo Slovenske vojske rdeč pravokotnik, ki ima na sredini belo-modro-rdečo črto, na kateri je oznaka pripadnosti Slovenski vojski, obdana z bronastim lipovim vencem.

2.4 Medalja za hrabrost

22. člen

Priznanje medalja za hrabrost se lahko podeli posameznikom, ki so se izkazali z izjemno hrabrostjo v vojni ali so opravili izjemno hrabro dejanje v miru in so pri tem tvegali svoje življenje.

Medalja za hrabrost se lahko podeli tudi posmrtno.

23. člen

Priznanje medalja za hrabrost je okrogle oblike, na njem je napis ZA HRABROST, pod njim sta stilizirana puška in lipova vejica. Na zadnji strani so vgravirani ime in priimek nosilca ter leto podelitve.

Priznanje je izdelano iz srebra in pozlačeno ter visi na belo-modro-rdečem traku.

Nadomestna oznaka za medaljo za hrabrost je belo-modro-rdeč pravokotnik, ki ima na sredini pomanjšano medaljo.

2.5 Medalja za ranjence

24. člen

Priznanje medalja za ranjence se podeli pripadnikom Slovenske vojske, ki so bili ranjeni med bojnim delovanjem ali brez svoje krivde pri opravljanju vojaške službe v miru.

25. člen

Priznanje medalja za ranjence je okrogle oblike. Na njem je stilizirana kaplja krvi, na zadnji strani so vgravirani ime in priimek nosilca ter datum, ko je bil prejemnik ranjen.

Priznanje je izdelano iz srebra in visi na rdečem traku.

Nadomestna oznaka za medaljo za ranjence je rdeč pravokotnik, ki ima na sredini pomanjšano medaljo.

2.6 Priznanja za najboljše vojake

26. člen

Za zgledno, uspešno in prizadevno opravljanje vojaške službe se najboljšim vojakom lahko podeli:

– medalja najboljšega vojaka;

– znak najboljšega vojaka.

2.6.1 Medalja najboljšega vojaka

27. člen

Priznanje medalja najboljšega vojaka se lahko podeli najboljšim vojakom ob koncu služenja vojaškega roka za izjemno prizadevno in uspešno opravljanje vojaške službe in pripadnikom vojne sestave za večletno opravljanje vojaške službe v vojni sestavi.

Priznanje ima tri stopnje in se podeljuje kot zlata, srebrna in bronasta medalja.

Zlata medalja se praviloma podeli najboljšemu vojaku v bataljonu ali drugi enaki ali višji enoti, srebrna najboljšemu vojaku v četi in bronasta najboljšemu vojaku v vodju.

28. člen

Priznanje medalja najboljšega vojaka je okrogle oblike. Spredaj je lik vojaka. Na zadnji strani so vgravirani ime in priimek vojaka ter leto podelitve. Priznanja so glede na stopnjo zlate, srebrne in bronaste barve, visijo pa na traku zelene barve.

Nadomestne oznake za medaljo najboljšega vojaka so:

– za zlato medaljo najboljšega vojaka zelen pravokotnik, ki ima na sredini pomanjšano zlato medaljo najboljšega vojaka;

– za srebrno medaljo najboljšega vojaka zelen pravokotnik, ki ima na sredini pomanjšano srebrno medaljo najboljšega vojaka;

– za bronasto medaljo najboljšega vojaka zelen pravokotnik, ki ima na sredini pomanjšano bronasto medaljo najboljšega vojaka.

2.6.2 Znak najboljšega vojaka

29. člen

Znak najboljšega vojaka se lahko podeli najboljšim vojakom praviloma ob koncu prvega dela usposabljanja med služenjem vojaškega roka oziroma pripadnikom vojne sestave za uspešno opravljanje vojaške službe v vojni sestavi. Znak ima tri stopnje in se podeljuje kot zlati, srebrni in bronasti znak.

Zlati znak se lahko podeli najboljšemu vojaku v učnem centru, bataljonu ali drugi enaki ali višji enoti, srebrni najboljšemu vojaku v četi in bronasti najboljšemu vojaku v vodu.

Določbi prejšnjih dveh odstavkov se smiselno uporabljata tudi za vojake, ki se med vojaškim rokom usposabljujejo v bojnih enotah ves čas vojaškega roka.

30. člen

Znak najboljšega vojaka ima obliko oznake pripadnosti Slovenski vojski in ga obdaja venec zlatih, srebrnih ali bronastih lipovih listov glede na stopnjo znaka. Na znaku je leto podelitve.

2.7 Priznanje za najboljše strelce

31. člen

Priznanji za najboljše strelce so zlati, srebrni in bronasti strelski znak.

Strelski znak se praviloma podeli ob koncu prvega dela vojaškega usposabljanja oziroma po opravljeni polovici vojaškega roka.

Zlati strelski znak se podeli najboljšemu strelcu v bataljonu.

Srebrni strelski znak se podeli najboljšemu strelcu v četi.

Bronasti strelski znak se podeli najboljšemu strelcu v vodu.

Strelski znak se lahko podeli tudi pripadnikom stalne sestave Slovenske vojske in drugim delavcem ministrstva, če na uradnih strelskih preskusih dosežejo predpisano število zadetkov.

Generalštab Slovenske vojske določi število zadetkov, ki jih je treba doseči, za posamezno stopnjo strelskega znaka.

32. člen

Strelski znak ima obliko značke na kateri je lik strelca. Glede na stopnjo je znak zlate ali srebrne barve.

2.8 Priznanje za dolgoletno službo

33. člen

Za dolgoletno službo v ministrstvu se lahko podelita znak za dolgoletno službo in zahvalna listina.

Znak za dolgoletno službo se podeli pripadnikom stalne sestave Slovenske vojske in drugim delavcem ministrstva za dopolnjeno določeno število let v poveljstvih, enotah oziroma ministrstvu.

Prvi znak za dolgoletno službo se podeli po petih letih službe, nadaljnji pa za vsakih naslednjih neprekinjenih pet let.

Znak za dolgoletno službo je oblikovan kot oznaka pripadnosti Slovenski vojski z venčkom lipovih listov, na sredi ima rimske številke V, X, XV, XX, XXV, XXX, XXXV in XL. Znak za dolgoletno službo je izdelan iz srebra.

Nadomestna oznaka za znak za dolgoletno službo je moder pravokotnik, ki ima na sredini zlato rimsko številko glede na število delovnih let, za katero se znak podeli.

34. člen

Zahvalna listina se lahko podeli delavcem ministrstva in pripadnikom stalne sestave ter vojne sestave Slovenske vojske, ko prenehajo opravljati delo oziroma dolžnost.

Zahvalna listina ima na vrhu napis Republika Slovenija, pod njim pa Ministrstvo za obrambo. Pod napisom je oznaka pripadnosti Slovenski vojski, ki jo obkroža zelen lipov venec. Pod oznako je napis ZAHVALA in pod napisom še besedilo: "Za dolgoletno delo v Ministrstvu za obrambo in za osebni prispevek pri krepitvi obrambe Republike Slovenije". Pod besedilom je prostor za ime in priimek prejemnika. V spodnjem delu listine je prostor za datum, žig in podpis tistega, ki listino podeljuje.

Prejemniku zahvalne listine se lahko izroči tudi ustrezno spominsko darilo.

2.9 Priznanje za sodelovanje

35. člen

Priznanje za sodelovanje z ministrstvom ter s poveljstvi, z enotami in zavodi Slovenske vojske se lahko podeljuje gospodarskim družbam, zavodom in drugim organizacijam, organom ter posameznikom za zasluge in dosežene uspehe pri razvoju obrambnega sistema Republike Slovenije.

Priznanje ima tri stopnje in se podeljuje kot velika plaketa, plaketa ali listina.

Velika plaketa za sodelovanje se lahko podeli gospodarskim družbam, zavodom in drugim organizacijam, organom ter posameznikom za dolgoletni izjemen prispevek pri krepitvi, razvoju, delu in ugledu ministrstva ter Slovenske vojske.

Plaketa za sodelovanje se lahko podeli gospodarskim družbam, zavodom in drugim organizacijam, organom ter posameznikom, ki so pomembno pripomogli pri krepitvi, razvoju, delu in ugledu ministrstva in Slovenske vojske.

Listina za sodelovanje se lahko podeli gospodarskim družbam, zavodom in drugim organizacijam, organom ter posameznikom, ki so prispevali pri krepitvi, razvoju, delu in ugledu ministrstva in Slovenske vojske.

36. člen

Priznanje velika plaketa je oblikovano kot pokončen pravokotnik. Na njem je pritrjena oznaka pripadnosti Slovenski vojski. Obkroža jo venec lipovih listov. Pod njo je napis ZA SODELOVANJE. Pod napisom sta napisana ime prejemnika priznanja in leto podelitve.

Plaketa je enake oblike in manjše velikosti.

Listino za sodelovanje, ki je rumene barve, v zgornjem levem kotu križa belo-modro-rdeča črta. Na vrhu je napis Republika Slovenija, pod njim pa Ministrstvo za obrambo. Pod napisom je oznaka pripadnosti Slovenski vojski, ki jo obkroža zelen lipov venec. Pod oznako je napis ZAHVALA. Pod napisom je prostor za ime in priimek oziroma naziv dobitnika priznanja. Pod tem je napisano ZA ZASLUGE PRI RAZVOJU IN KREPITVI SLOVENSKE VOJSKE IN MINISTRSTVA ZA OBRAMBO. V spodnjem levem kotu je letnica na katero se podelitev nanaša. V sredini je prostor za žig in v desnem kotu podpis ministra za obrambo.

2.10 Spominski znaki

37. člen

S spominskimi znaki se označujejo pomembnejši dogodki ali aktivnosti obrambnega pomena v miru in vojni.

Spominski znaki so oblikovani kot znaki ali značke. Spominske znake ustanavlja minister za obrambo.

2.11 Priznanja poveljstev, enot in zavodov Slovenske vojske

38. člen

Priznanja, ki jih ustanovljajo in podeljujejo Generalštab Slovenske vojske, poveljstva, enote in zavodi Slovenske vojske ter Center vojaških šol se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske ter drugim za uspešno in prizadevano delo, za uspešno opravljanje določenih nalog, za sodelovanje na vajah in drugih aktivnostih, pomembnih za Slovensko vojsko.

Priznanja iz prejšnjega odstavka so lahko stalna ali se podeljujejo ob posebnih priložnostih.

III. NOŠENJE PRIZNANJ

39. člen

Priznanje častni vojni znak se nosi na traku okoli vratu.

Vsa druga priznanja, ki se podeljujejo kot redi ali medalje, se nosijo na levi strani prsi nad zgornjim žepom uniforme za državnimi odlikovanji Republike Slovenije, razen če ni v tem pravilniku pri posameznih priznanjih določeno drugače.

Namesto priznanj, ki se podeljujejo kot redi ali medalje, ter spominskih znakov, se na službenih in slavnostnih uniformah praviloma nosijo nadomestne oznake.

Podrobneje se način nošenja priznanj določa s predpisi o uniformah v Slovenski vojski.

IV. PODELJEVANJE PRIZNANJ

40. člen

Minister za obrambo podeljuje:

- častni vojni znak;
- red in medaljo generala Maistra;
- red in medaljo Slovenske vojske;
- medaljo za hrabrost;
- medaljo za ranjence;
- priznanje za sodelovanje;
- priznanje za dolgoletno službo.

Druga priznanja, določena s tem pravilnikom, podeljuje načelnik Generalštaba Slovenske vojske oziroma poveljniki, ki jih načelnik pooblasti. Priznanja poveljstev, enot, zavodov in Centra vojaških šol podeljujejo pristojni poveljniki oziroma predstojnik Centra vojaških šol.

Minister za obrambo določi število priznanj iz prvega odstavka tega člena, ki se lahko podelijo v tekočem letu.

41. člen

Predloge za priznanja, ki jih podeljuje minister za obrambo, razen za priznanja za dolgoletno službo in zahvalne listine, pošljejo organi v sestavi ter organizacijske enote ministrstva Upravi za vojaške zadeve.

Generalštab Slovenske vojske predlaga priznanja za pripadnike, poveljstva, enote in zavode Slovenske vojske. Načelnik Generalštaba Slovenske vojske določi postopek dajanja predlogov za podrejena poveljstva, enote in zavode.

Podelitev priznanja tujim državljanom, organom in organizacijam predlagata Generalštab Slovenske vojske in kabinet ministra. Kabinet ministra vloži prošnjo za predhodno soglasje za podelitev priznanja pri državi, iz katere je kandidat za priznanje.

Komisija za priznanja, ki jo imenuje minister za obrambo, prispele predloge pregleda in predlaga ministru tiste, ki izpolnjujejo pogoje za podelitev priznanja.

42. člen

Uprava za vojaške zadeve zbira in ureja pravočasno prispele predloge za priznanja ter skrbi za izdelavo in razdelitev priznanj ter listin, ki se izdajo skupaj s priznanjem. Obliko listin določa Uprava za vojaške zadeve.

Predlogi za priznanja z ustreznimi utemeljitvami morajo biti praviloma dostavljeni Upravi za vojaške zadeve do konca marca tekočega leta.

Predlogi za priznanja se pošljejo na obrazcu, ki ga določa Uprava za vojaške zadeve.

Uprava za vojaške zadeve posreduje komisiji za priznanja zbrane predloge do 20. aprila v tekočem letu.

43. člen

Uprava za organizacijo in kadre ministrstva posreduje ministru za obrambo predloge za podelitev priznanj za dolgoletno službo v Ministrstvu za obrambo in zahvalnih listin ter skrbi za izdelavo in razdelitev znakov za dolgoletno službo in zahvalnih listin.

Zahvalne listine za pripadnike stalne in vojne sestave predlaga Generalštab Slovenske vojske.

44. člen

Evidenco priznanj, ki jih podeljuje minister za obrambo, razen priznanj za dolgoletno službo in zahvalnih listin, vodi, obdeluje, uporablja in hrani Uprava za vojaške zadeve.

Evidenco podeljenih priznanj za dolgoletno službo v ministrstvu in zahvalnih listin za delavce ministrstva vodi, obdeluje, uporablja in hrani Uprava za organizacijo in kadre.

Evidenco podeljenih priznanj ministrstva iz pristojnosti Generalštaba Slovenske vojske vodi, obdeluje, uporablja in hrani Generalštab Slovenske vojske.

45. člen

Priznanja, določena s tem pravilnikom, razen medalje najboljšega vojaka, znaka najboljšega vojaka, priznanja za najboljše strelce, znaka za dolgoletno službo in zahvalne listine ter spominskih priznanj, se praviloma podeljujejo 15. maja ob dnevu Slovenske vojske.

46. člen

Podelitve priznanj, določenih s tem pravilnikom, razen priznanj za dolgoletno službo in sodelovanje, se praviloma javno objavijo.

V. KONČNE DOLOČBE

47. člen

Priznanja ministrstva, ki so bila podeljena do uveljavitve tega pravilnika, po odredbi o priznanjih (Uradni list RS, št. 2/92) in odredbi o priznanjih (Uradni list RS, št. 25/93) in njihove nadomestne oznake se štejejo za enakovredne priznanjem določenim s tem pravilnikom:

- častni znak Teritorialne obrambe Republike Slovenije Častnemu vojnemu znaku;
- priznanje generala Maistra I. stopnje redu generala Maistra I. stopnje;
- priznanje generala Maistra II. stopnje redu generala Maistra II. stopnje;
- priznanje generala Maistra III. stopnje redu generala Maistra III. stopnje;
- zlati znak generala Maistra zlati medalji generala Maistra;
- srebrni znak generala Maistra srebrni medalji generala Maistra;
- priznanje za hrabrost medalji za hrabrost;
- priznanje za ranjence medalji za ranjence;
- zlata strelska vrvica zlatemu strelskemu znaku;
- srebrna strelska vrvica srebrnemu strelskemu znaku.

Spominska priznanja, ustanovljena po predpisih iz prejšnjega odstavka, so enakovredna spominskim znakom določenim s tem pravilnikom.

48. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, prenehata veljati odredba o priznanjih (Uradni list RS, št. 25/93) in navodilo o priznanjih Ministrstva za obrambo pripadnikom tujih oboroženih sil (št. 902/73 z dne 11. marca 1994).

49. člen

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

Št. 012-124/95

Ljubljana, dne 6. julija 1995.

Jelko Kacin l. r.
Minister za obrambo

1936.

Na podlagi 62. člena uredbe o pisarniškem poslovanju in o dolžnostih upravnih organov do dokumentarnega gradiva (Uradni list RS, št. 72/94 in 82/94) izdaja minister za notranje zadeve

NAVODILO
za izvajanje uredbe o pisarniškem poslovanju in o dolžnostih upravnih organov do dokumentarnega gradiva

A) SPLOŠNA DOLOČILA

1. To navodilo določa način izvrševanja uredbe o pisarniškem poslovanju in o dolžnostih upravnih organov do dokumentarnega gradiva (v nadaljnjem besedilu: uredba) in obsega pravila o:

- sprejemanju, odpiranju, pregledovanju poštnih pošilk z dokumenti;
- sprejemanju dokumentov drugih organov, državljanov in drugih strank;
- sprejemanju dokumentov s tehničnimi sredstvi, kot so faksimilne naprave, elektronska pošta, magnetna in laserska sredstva, druge naprave, ter o pregledovanju teh dokumentov;
- ravnanju z dokumenti, ki nastanejo v upravnih organih;
- vodenju evidence o zadevah, dosjeh in dokumentih;
- dodeljevanju zadev v delo;
- ravnanju z zaupnimi zadevami;
- vodenju rokovnika;
- vodenju evidence sejnih gradiv in sklepov sej;
- administrativno-tehničnem delu z zadevami in dokumenti zunaj vložišča;
- pisarniških odredbah;
- vzdrževanju tekoče in stalne zbirke dokumentarnega gradiva;
- varovanju arhivskega in trajnega gradiva ter o odbiranju arhivskega gradiva;
- rokih hranjenja posameznih vrst dokumentarnega gradiva, o izločanju in uničenju tega gradiva.

B) SPLOŠNA PRAVILA UPRAVNEGA POSLOVANJA

2. Zadeve, ki nastanejo pri delu upravnih organov, morajo biti vselej popolne. Iz zadev ni dovoljeno vzeti nobenega dokumenta in ga komur koli izročiti. Posamezne dokumente je dovoljeno kopirati in kopije izročati upravičenim osebam.

Kopije dokumentov je treba s stampiljko označiti kot kopije (z besedo kopija), da se ne zamenjata izvornik in kopija. Na kopije ni mogoče veljavno zapisovati rešitev zadeve, sporočil strankam, razen v primerih, ko je delo z več kopijami natančno koordinirano.

Če se iz posameznih dokumentov izdela več kopij, je treba v zadevi zapisati, kdaj in koliko kopij je bilo izdelanih ter komu so bile poslane ali vročene.

C) ORGANIZIRANJE VLOŽIŠČA

3. Posamezna opravila pri ravnanju z zapisi se opravljajo v vložišču, ki je notranja organizacijska enota ministrstva ali drugega upravnega organa (v nadaljnjem besedilu: upravni organ), če ni z uredbo ali s tem navodilom za določena opravila drugače določeno.

Notranje organizacijske enote upravnega organa ne smejo voditi ločenih evidenc o zadevah in dokumentih. Predstojnik upravnega organa lahko zaradi posebej utemeljenih razlogov odredi, da se taka evidenca vodi v notranji organizacijski enoti (dislocirana enota, dokumentarno gradivo posebnih značilnosti).

4. Delavec, ki vodi vložišče, skrbi za pravilno in enotno vodenje evidenc o zadevah in dokumentih ter za pravilno ravnanje z dokumentarnim gradivom tudi v notranjih organizacijskih enotah, ki vodijo ločene evidence.

Vložišče vodi delavec, ki ima predpisano stopnjo izobrazbe ustrezne smeri. Imeti mora preizkus znanja po 66. členu uredbe in vsaj tri leta delovnih izkušenj pri opravljenih z dokumentarnim gradivom.

5. V okviru vložišča je organizirano odpravnštvo. Delo odpravnštva vodi in nadzoruje delavec, ki vodi vložišče.

6. Stalno zbirko dokumentarnega gradiva vodi za to usposobljen delavec (arhivar) pod strokovnim vodstvom in nadzorstvom delavca, ki vodi vložišče, ne glede na to, kje je stalna zbirka shranjena.

7. Vložišče mora imeti računalniško opremo za vodenje evidence o zadevah in dokumentih (v nadaljnjem besedilu: evidenca) ter dovolj arhivskega pohištva za shranjevanje tekoče zbirke dokumentarnega gradiva in za zadeve v rokovniku.

D) SPREJEMANJE IN ODPIRANJE POŠILJK

1. Splošno o sprejemanju in odpiranju pošiljk

8. Pošiljke (pisma, brzojavke, vrednostna pisma, paketi in podobno), naslovljene na upravni organ ali na delavce upravnega organa, se sprejemajo v vložišču. Vloge, ki jih vlagajo stranke osebno, se lahko sprejemajo tudi v sprejemni pisarni. Ta je v sestavi vložišča.

9. Delavec, ki prevzema pošiljke pri poštnem podjetju, mora imeti pooblastilo, katerega obliko in vsebino predpisuje poštno podjetje.

Upravni organ mora za prevzem pošiljk pri poštnem podjetju pooblastiti vsaj dva delavca.

10. Če ima upravni organ organizirano dežurno službo, se lahko pošiljke (vloge) oddajo dežurni službi ne glede na čas. Dežurni delavec ne odpira prevzetih pošiljk, razen če ima za odpiranje nujnih pošiljk in za predajanje sporočil drugim delavcem upravnega organa posebno pooblastilo.

Na prejete pošiljke dežurni delavec zapiše datum in čas (uro in minuto), ko jih je prejel.

11. Z vlogami, ki morajo biti kolkovane, ravna pristojni delavec vložišča po predpisih, ki urejajo upravne takse.

12. Sprejemna pisarna oziroma vložišče strokovno pomaga strankam pri vlaganju vlog, izdaja obrazce za vloge, pregleduje vloge in opozarja stranke na formalne nepravilnosti v tej zvezi.

13. Pošiljke, poslano po pošti, prevzema pooblaščen delavec vložišča. Ta delavec ne sme prevzeti priporočenih pošiljk in pošiljk, na katerih je označena vrednost (paketi, vrednostna pisma); če ugotovi, da je pošiljka poškodovana ali če obstaja sum, da je bila odprta. V tem primeru mora od poštnega podjetja zahtevati, da se stanje in vsebina pošiljke komisijsko ugotovita. Potem je pošiljko mogoče prevzeti skupaj z izvodom zapisnika o komisijski ugotovitvi.

14. O navadnih in priporočenih pošiljkah, prejetih od poštnega podjetja (iz poštnega predala) ali od kurirjev, ni treba voditi knjige prejete pošte. Kurirske knjige, s katerimi se potrjuje prevzem navadnih pošiljk med upravnimi organi, niso obvezne.

Z dostavno knjigo oziroma s kurirsko knjigo se vročajo zaupne pošiljke, vrednostna pisma, vrednotnice in paketi. Vložišče tako pošiljko potrdi s podpisom in s pečatom organa.

Seznam prejetih dokumentov in označitev oseb, ki so jih prevzele (obenem z zadevo), se dnevno pridobi z računalnikom.

15. Delavec, ki vodi vložišče, odpira in pregleduje vse poštno pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo v upravni organ (prineso jih stranke ali kurirji), razen pošiljk iz drugega odstavka te točke. Če državni upravni organ posluje s pošiljkami večjega obsega, lahko predstojnik tega organa določi, da pošiljke odpira in pregleduje tudi drug delavec vložišča.

Delavec, ki vodi vložišče, oziroma drug pooblaščen delavec vložišča ne odpira tistih pošiljk, ki so naslovljene na drug organ in so pomotoma dostavljene, oziroma pošiljk, ki

so označene kot zaupne ali za katere iz označb na ovojnici izhaja, da se nanašajo na natečaj ali razpis.

Delavec, ki vodi vložišče, oziroma drug pooblaščen delavec, ne sme odpirati pošiljk, naslovljenih na delavca upravnega organa, na katerih je na ovojnici navedeno, da se vročijo osebno naslovniku, ter pošiljk, na katerih je najprej navedeno ime delavca upravnega organa brez označbe njegovega uradnega položaja in šele nato naslov upravnega organa.

16. Pri odpiranju pisemskih ovojnic je treba paziti, da se ne poškoduje njihova vsebina, da se ne pomešajo priloge raznih dokumentov in da kakšen dokument oziroma priloga ne ostane v ovojnici.

17. Če se ugotovi, da je v pisemski ovojnici dokument, ki je naslovljen na drug organ, pravno ali fizično osebo, se to na dokumentu zaznamuje z besedama "Napačno dostavljeno!". Dokument se nato na primeren način pošlje pravemu naslovniku.

18. Po prejšnji točki se smiselno ravna tudi v primerih, ko dokument prispe po faksimilni napravi, elektronski pošti ali na druge tehnične načine.

Če obstojnost pošte, prejete s faksimilnimi napravami, ni trajna, jo je treba reproducirati s trajnimi sredstvi (fotografiranje ali fotokopiranje) in dalje ravnati z njo enako kot z drugo papirno pošto.

19. Dokumentov in prilog ni dovoljeno presneti z elektronskih sredstev, preden se ugotovi, da ta sredstva ne povzročajo poškodb na programski opremi sistema (protivirusna zaščita).

20. Vse zaznamke, ki jih delavec vložišča ob sprejemu pošte zapiše (na dokument ali poseben list papirja), je treba opremiti z datumom in podpisom.

2. Potrjevanje prevzema pošiljk

21. Kadar je dokumentu priložena vročilnica, je na njej treba potrditi prejem z datumom (če je pomembno, se navede tudi ura prejema), podpisom in pečatom upravnega organa.

22. Prejem zapisov, ki so napisani na računalniških sredstvih (diskete, magnetni trakovi, diski in podobno), kakor tudi dokumentov v obliki fotografij, mikrofilmov, risb, zvočnih in slikovnih zapisov je dovoljeno potrditi samo v primerih, ko je tak zapis poslan s pisnim dokumentom, na katerem je zapisano, kaj priloženi zapisi vsebujejo. S potrdilom (na listu papirja ali na kopiji pisnega dokumenta) se lahko potrdi samo prevzem, ne pa vsebine zapisa.

3. Prejemna štampljka

23. Na vsak papirni dokument, ki ga vložišče prejme od poštnega podjetja ali ga prinesejo kurirji, stranke in druge osebe, pristojni delavec vložišča odtisne prejemno štampljko.

Prejemna štampljka se odtisne na zgornji del prve strani dokumenta, tako da ne prekrije besedila dokumenta. Na priloge k dokumentu se prejemna štampljka ne sme odtisniti.

24. Če na prvi strani dokumenta ni prostora za prejemno štampljko, se ta odtisne na list formata A5, list pa prilepi k dokumentu.

25. Prejemna štampljka ima pravokotno obliko velikosti 2,5 cm x 6.5 cm in ima naslednja polja:

Prejeto:	Sig. z:
Šifra zadeve:	Pril:
	vred.:

26. V polje "Prejeto" se odtisne datum, ko je dokument prispel. Spreminjanje datuma prispetja ni dovoljeno.

27. V polje "Šifra zadeve" se vneseta ustrezen klasifikacijski znak in zaporedna številka zadeve v okviru klasifikacijskega znaka. Če se vpisuje šifra zadeve, začete v preteklih letih, je treba v šifri zapisati tudi skrajšano letnico.

Če se s prejetim dokumentom zadeva začne, pristojni delavec vložilšču za njo izbere tisti klasifikacijski znak iz načrta klasifikacijskih znakov, ki ustreza vsebini celotne bodoče zadeve. Strokovni delavci upravnega organa pri tem opravilu pomagajo delavcu vložilšču.

28. Zaporedno številko zadeve določi računalnik. Ta podatek vpiše v prejemno štampiljko ob vnašanju zadeve v evidenco.

29. Če se s prejetim dokumentom obstoječa zadeva nadaljuje, jo pristojni delavec poišče v evidenci in v prejemno štampiljko prepíše klasifikacijski znak in njeno zaporedno številko.

30. V polje "Sig.z." (Signirni znak) se vpiše signirni znak delovnega mesta. Način njegove določitve je določen v točkah 54 do 58 tega navodila.

31. V polje "Pril." (Priloge) se vpiše število prilog, priloženih prispelemu dokumentu. Če ima priloga več listov, je treba navesti število listov.

Če v dokumentu priloge niso navedene, mora pristojni delavec vložilšču k prejemni štampiljki pripisati, katere priloge so priložene (na primer: spričevalo, potrdilo, zapisnik).

Če je priloga predmet, delavec vložilšču k prejemni štampiljki zapiše, kje je predmet shranjen in kako je tam označen.

32. V polje "Vred." (Vrednotnice) se vpiše, katere vrednotnice in v kolikšni vrednosti so priložene (koliki, položnice o plačilu takse, čeki, denar). Če so priložene takšne vrednotnice, ki ne sodijo v zadevo (ček, denar), jih delavec vložilšču izroči delavcu, pristojnemu za materialno-finančno poslovanje. Ta izda ustrezno potrdilo o prevzemu. Potrdilo se evidentira in vloži v zadevo (v ovoj zadeve).

4. Ravnanje z elektronsko pošto in z računalniško prejeto faksimilirano pošto

33. Vložilšču praviloma ne potrjuje sporočil, prispelih po elektronski pošti, in računalniško prejete pošte. Če pošiljatelj izrecno zahteva potrditev, je treba ravnati po 131. točki tega navodila.

34. Dokumenti in priloge, prejeti kot elektronska pošta ali kot računalniško prejeta faksimilirana pošta, se smiselno obravnavajo kot papirni dokumenti in priloge. Evidentirajo se v računalniški evidenci in se dodelijo v delo obenem s pisnim zaznamkom, kje in kako je mogoče prebrati in pregledati.

Pisni zaznamek iz prejšnjega odstavka se evidentira v zadevi in ima šifro zadeve.

35. Na pisni zaznamek iz prejšnje točke se zapišejo tudi podatki o odposlanih dokumentih in prilogah z elektronsko pošto, zlasti kje in kako je mogoče prebrati izvirno sporočilo.

36. Če mora biti vloga, poslana po elektronski pošti, kolkovana, je pošiljatelj vloge dolžan znesek predpisane takse plačati s splošno položnico na ustrezen račun državnih prihodkov. V vlogi, poslani z elektronsko pošto, mora navesti, kdaj in koliko takse je nakazal ter na kateri račun.

37. Pisni zaznamki iz prejšnjih točk tega navodila morajo prikazovati popoln, kronološko urejen seznam dokumentov elektronske pošte v zadevi. Ti zaznamki se zapisujejo na enotno določenih obrazcih ročno ali z računalnikom.

38. Če je zadeva sestavljena deloma iz prejetih in odposlanih pisnih dokumentov in prilog, deloma pa iz dokumentov in prilog, prispelih ali odposlanih po elektronski pošti, so

pisni zaznamki o dokumentih in prilogah elektronske pošte vloženi na tista mesta v zadevah, kamor spadajo po časovnem zaporedju.

39. Elektronska pošta se v zadevah, ki imajo kratek rok hranjenja (do treh let), praviloma ne prepisuje na papir. Ko rok hranjenja poteče, se zadeva na računalniških sredstvih izbriše, to pa se zaznamuje v evidenci dokumentanega gradiva.

40. V zadevah, ki so arhivsko ali trajno gradivo ali imajo rok hranjenja daljši kot tri leta, se elektronska pošta ob prejemu natisne na papir s kakovostjo trajnega zapisa, nato pa se z njo ravna kot s pisnimi dokumenti.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka lahko upravni organi po poprejšnjem dogovoru predajo pristojnemu arhivu arhivsko gradivo tudi na elektromagnetnih sredstvih. Pri tem so dolžni skrbeti, da so zapisi na teh sredstvih dobro čitljivi (26. člen uredbe).

41. Upravni organi, ki pri svojem poslovanju organizirajo prenos sporočil z elektronsko pošto, morajo upoštevati mednarodno priporočene standarde in predpiše javnih telekomunikacijskih podjetij.

5. Ravnanje z zadevami in dokumenti, ki nastanejo v upravnem organu

42. Če nastanejo naloge in z njimi povezane zadeve v upravnem organu po notranji pobudi (14. člen uredbe), mora delavec upravnega organa ali vodja notranje organizacijske enote na začetku opravljanja naloge sporočiti vložilšču, da je treba odpreti novo zadevo in jo nemudoma evidentirati.

Ni dovoljeno interno oblikovati zadev in dokumentov, ki ne bi bili vključeni v evidenčni sistem.

43. Ko je v zadevi sestavljen prvi dokument oziroma prvi osnutek dokumenta, ga mora strokovni delavec poslati vložilšču zaradi evidentiranja ali o njem sporočiti potrebne podatke za evidentiranje, in sicer:

- klasifikacijski znak;
- datum nastanka dokumenta;
- signirni znak delovnega mesta oziroma strokovnega delavca, ki je za zadevo odgovoren;
- besedno identifikacijo zadeve, ki je skladna s klasifikacijskim znakom;
- morebitno pisarniško odredbo (na primer za rok);
- priporočilo za tvorjenje in evidentiranje ključnih besed.

44. Strokovni delavec, ki je dokument poslal vložilšču v evidentiranje, lahko obenem s pisarniško odredbo zahteva, da mu vložilšču pošlje na novo odprto zadevo v nadaljnje reševanje.

45. Če gre za dokumente, ki jih upravni organ v taki zadevi odpošlje kot elektronsko pošto ali kot računalniško poslano faksimilno sporočilo, je treba pravilo iz 42. točke smiselno uporabiti ob upoštevanju pravila iz 33. in 35. točke tega navodila.

E) EVIDENČNI SISTEM

6. Načrt klasifikacijskih znakov

46. Evidenčni sistem zadev in dosjejev temelji na decimalni razdelitvi vsebin z delovnega področja upravnega organa (16. člen uredbe).

Vsak vsebinski razdelek ima svoj klasifikacijski znak. Načrt klasifikacijskih znakov si določi vsak upravni organ sam.

47. Klasifikacijski znaki so samo številčni in se ne morejo podrobneje deliti (na štiri- ali petmestne znake), niti ne morejo vsebovati rimskih številčk.

Opis klasifikacijskega znaka (geslo) ima lahko samo toliko črkovnih mest, kolikor določa računalniški program evidence. Kratice in okrajšave so dopustne, če so razumljive. Kratice in okrajšave morajo biti razložene v dodatku načrta klasifikacijskih znakov.

Načrt klasifikacijskih znakov se prikaže tudi v abecednem indeksu opisov, ki se vnese v računalnik, izdelava pa se tudi v priročni brošuri.

48. Črtanje klasifikacijskih znakov iz načrta ni dovoljeno (16. člen uredbe). Izjemoma se sme znak črtati iz načrta, če z njim ni označena se nobena zadeva oziroma dosje.

Če se doda v načrt nov klasifikacijski znak ali nova podelitev znaka, je treba v arhivski izvod (prvi izvod) načrta k znaku pripisati datum, od kdaj velja.

7. Določanje organizacijskih enot in delovnih mest s signirnimi znaki

49. Zadeve in dokumenti, ki so evidentirani v vložišču, se pošljejo v delo (v reševanje) tistim strokovnim delavcem oziroma strokovnim uradnim osebam upravnega organa, ki jih za reševanje določenih zadev pooblasti predstojnik upravnega organa ali neposredno nadrejeni delavec. Pooblastilo je lahko trajno za reševanje vsebinsko podobnih zadev ali pa enkratno za rešitev posamezne zadeve.

50. V evidenci zadev in dokumentov so posamezni delavci označeni s signirnimi znaki. Signirni znaki so zbrani v načrtu signirnih znakov. Načrt signirnih znakov je shranjen tudi v računalniškem spominu.

51. Načrt signirnih znakov sestavi upravni organ sam na podlagi akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest. V Načrtu signirnih znakov so organizacijske enote praviloma označene z enim ali dvema številčnima znakoma, delovno mesto pa z naslednjim enim ali dvema številčnima mestoma.

Primer uporabe 51. točke:

1 SEKTOR ZA PRAVOSODJE

10 Vodja sektorja (Marko Korenčan)

11 Odsek za pravna vprašanja pravosodja

110 Vodja odseka (Marija Mohar)

111 Gospodarsko pravo, sodni register (Urska Ilc)

112 Civilno pravo (Franc Premk)

113 Mednarodne konvencije, mednarodna pravna pomoč (Joža Marčič)

114 Kazensko pravo, gospodarski prestopki, prekrški (Janez Križ)

115 Sodni svet, izvedenci, cenilci (Franja Primc)

116 Odškodnine zaradi neupravičenega odvzema prostosti (Anton Križaj)

117 Mednarodnopravna pomoč, nadoveritve (Iva Leben)

12 Odsek za materialne in administrativne zadeve

120 Vodja odseka (Jelena Habič)

121 Vodenje personalnih zadev, postopek za določanje sodnih tolmačev

(Štefka Kocijančič)

122 Sodna statistika (Jerica Kunaver)

123 Pravosodni izpiti (Vesna Kokalj)

124 Finančne zadeve pravosodnih organov (Franc Meden)

125 Nabava materiala za sodišča (Francka Koren)

126 Administrativna in tehnična opravila (Rina Kobe) itd.

Imena ob nazivih delovnih mest niso obvezna, so v pomoč pri delu.

52. Načrt signirnih znakov se sme spremeniti, kadar se spremeni organizacija upravnega organa. Kadar v upravnem organu nastanejo nove notranje organizacijske enote ali nova delovna mesta, se v načrt vključijo ustrezni novi signirni znaki.

Ministri in predstojniki upravnih organov morajo skrbeti, da se Načrt signirnih znakov spreminja le v najnujnejšem obsegu.

53. Spremembo načrta signirnih znakov je treba dokumentirati tako, da je razvidno, kdaj so se posamezni signirni znak spremenili in katere prejšnje znake je imela posamezna notranja organizacijska enota in posamezno delovno mesto.

8. Signiranje zadev in dokumentov

54. Zadeve, ki jih upravni organ rešuje po ustaljenem postopku, vložišče pošlje v reševanje neposredno strokovnemu delavcu, odgovornemu za reševanje (23. člen uredbe). Take zadeve se označijo s signirnim znakom, ki poleg označbe organizacijske enote vsebuje tudi znak delovnega mesta (popolno signiranje).

55. Zadeve, ki obravnavajo načelna in vodstvena vprašanja, vložišče po zahtevnosti zadeve predloži predstojniku organa ali vodji organizacijske enote (23. člen uredbe). Take zadeve se označijo samo s signirnim znakom vodstva upravnega organa oziroma vodstva notranje organizacijske enote (nepopolno signiranje).

Zadeve, ki obravnavajo načelna in vodstvena vprašanja v smislu prejšnjega odstavka, so:

– zadeve z dokumenti Državnega zbora, Državnega sveta, ustavnega sodišča, vrhovnega sodišča in vlade, ne glede na to, na kaj se nanašajo;

– zadeve, v katerih se pripravljajo predlogi predpisov za Državni zbor, vlado, oziroma predpisi, ki jih sprejema minister;

– poročila Državnemu zboru in vladi – poročila o stanju na upravnem področju, poročila o izrednih dogodkih ter poročila za javnost;

– organizacijski predpisi upravnega organa ali organizacijske enote (akti o organizaciji in sistemizaciji ipd.);

– pravna mnenja o izvrševanju predpisov, ki jih upravni organ sprejme, oziroma, ki jih izdaja svojim organizacijskim enotam, ter pravna mnenja, ki jih posreduje strankam in drugim subjektom;

– osnutki obveznih navodil, ki jih minister izdaja upravnim organom v sestavi;

– zadeve, v katerih se predlaga ustanovitev strokovnih komisij in ekspertnih skupin;

– odločbe, izdane v upravnem postopku na drugi stopnji;

– delovni programi in delovna navodila;

– proračunske in investicijske zadeve;

– zadeve, v katerih se odloča o kadrih upravnega organa;

– disciplinske zadeve;

– pritožbe državljanov zoper ravnanje inšpektorjev in drugih uradnih oseb ter delavcev upravnega organa;

– zadeve o mednarodnih stikih;

– zadeve, ki so strokovno (izjemno) zahtevne in se ne rešujejo po ustaljenih postopkih.

Predstojnik upravnega organa lahko določi tudi druge zadeve, ki so po vsebini in zahtevnosti podobne naštetim in zahteva, da se mu pred reševanjem predložijo.

9. Dosigniranje dokumentov v notranji organizacijski enoti

56. Predstojnik upravnega organa oziroma predstojnik organizacijske enote določi bodisi nižjo organizacijsko enoto bodisi pristojnega delavca, ki bo zadevo reševal, in ustrezno dopolni signirni znak (dosigniranje).

57. Po dosigniranju je treba v evidenci zadev in dokumentov zapisati celoten signirni znak delavca, zadevo pa je treba delavcu na primeren način izročiti v delo.

Celoten signirni znak delavca, ki bo zadevo reševal, se vložišču sporoči tako, da se zadeva vrne vložišču; ta signirni znak vnese v evidenco in zadevo dostavi delavcu. Vložišče ob vpisovanju celotnega signirnega znaka v evidenco tudi preveri popolnost in pravilno urejenost zadeve (vsebine ovojne zadeve).

58. Celoten signirni znak delavca, ki bo reševal zadevo, se lahko v evidenco vpiše tudi v pisarni vodstva oziroma v pisarni organizacijske enote, če je zagotovljena pravilnost postopka, določenega v prejšnji točki navodila.

V primeru iz prejšnjega odstavka mora imeti administrativna delavka (tajnica) notranje organizacijske enote pooblastilo (geslo), da lahko v ustrezno polje računalniške evidence vpisuje signirne znake.

F) EVIDENTIRANJE ZADEV IN DOKUMENTOV

10. Vpisovanje zadev in dokumentov v evidenco

59. V računalniško evidenco zadev in dokumentov se vpisujejo podatki, ki jih določata 17. in 19. člen uredbe. Te podatke poišče evidentičar iz:

- prejemne štampiljke (datum, šifro zadeve, signirni znak),
- evidentiranega dokumenta.

60. Vsebina zadeve, ki se vpiše tudi na ovoj zadeve, mora biti že ob prvem dokumentu določena v evidenci tako, da so iz nje razvidni celotna tema obravnave, vsebinsko vprašanje ali naloga. Opis vsebine zadeve se mora smiselno, ne pa dobesedno, ujemati z opisom klasifikacijskega znaka, s katerim je zadeva označena.

Če se kasneje izkaže, da vsebina zadeve, kakor je evidentirana, ne ustreza vsebini postopka reševanja naloge, na katero se zadeva nanaša, se sme opis vsebine popraviti hkrati v evidenci in na ovojni zadeve.

61. Kadar delavec vložišča vpiše ob evidentiranju zadeve eno ali več ključnih besed, program samodejno oblikuje abecedno urejen slovar ključnih besed. Vsaka ključna beseda je povezana z eno ali več zadevami.

Slovar ključnih besed je treba nadzirati. Enaki vsebinski pojmi morajo biti zapisani z enakimi ključnimi besedami. Ključne besede se pišejo v prvem sklonu ednine. Če se kot ključne besede uporabljajo okrajšave in kratice, se morajo uporabljati vselej v enaki obliki.

62. Če upravni organ v okviru istega klasifikacijskega znaka množično rešuje zadeve z enako vsebino, se opis vsebine zadeve lahko opusti.

63. Vsaka zadeva se evidentira posebej. Dokumenti v okviru zadeve se evidentirajo istega dne in pod istim datumom, ko prispejo, ali ko nastanejo v upravnem organu oziroma, ko se odpošljejo.

Če zaradi velikega števila prejetih in v organu nastalih dokumentov, ali zaradi drugih upravičenih razlogov ni mogoče evidentirati vseh dokumentov se isti dan, jih je treba

evidentirati najpozneje naslednji delovni dan (toda z datumom prejšnjega dne), pred vpisom na novo prejetih oziroma nastalih dokumentov.

64. Predstojniki upravnih organov, vodilni in strokovni delavci upravnega organa, ki so prejeli dokumente mimo vložišča, jih morajo nemudoma poslati vložišču z morebitnim napotkom, pod katerim klasifikacijskim znakom in h kateri zadevi naj se evidentirajo.

65. Vložišče ne evidentira tistega prispelega pisnega gradiva, ki po pisnem navodilu ministra ali predstojnika organa ni tako pomembno, da bi ga bilo treba evidentirati (5. člen uredbe), ali ne pomeni uradnega dokumenta, kot so: vabila za naročanje knjig in periodike, vabila za neobvezne oblike izobraževanja (seminarje), vabila za prireditve, prospekti za izdelke, material, naprave in stroje, kopije, poslana v vednost, vljudnostne čestitke, priznanja in podobno.

Kadar upravni organ na tako pisno gradivo kaj ukrene, na primer naroči ponujeno strokovno knjigo, je treba odpreti zadevo in jo redno evidentirati. Vročilnice in povratnice se vselej evidentirajo.

Vloge državljanov se vselej evidentirajo ne glede na pomembnost vsebine.

66. Vložišče ne evidentira dokumentarnega gradiva, ki je omenjeno v 67. členu uredbe, in gradiva, za katera je mogoče ta člen uredbe smiselno uporabiti.

67. Pod isto šifro ne more biti evidentiranih več zadev; ista zadeva ne more biti evidentirana pod več šiframi.

Če je zaradi reševanja isti dokument potreben v več zadevah, se izdela toliko kopij, kot je nujno potrebno.

68. Za stvari, ki se rešujejo po skrajšanem postopku (izdajanje potrdil, dovoljenj), se zadeva pripravi za nedoločeno število subjektov. V taki zadevi se evidentirajo samo vloge strank, njihovo ime ali naziv, naslov in datum izdane pozitivne rešitve (zadeva s seznamom vlog). Kopije izdanih potrdil ali dovoljenj se shranjujejo.

Če je o taki zadevi izdana negativna odločba, zoper katero se stranka pritoži, ali se odredi kakšen drug ukrep, se dokumenti izvzamejo iz take zadeve s seznamom vlog po prejšnjem odstavku, odpre pa se nova zadeva z dnem vložene pritožbe oziroma z dnem odreditve drugega ukrepa.

69. Če obstaja med posameznimi zadevami vsebinska ali formalna povezanost (na primer: več zahtevkov v isti vlogi; več zadev je rešenih s samo enim dokumentom, z eno odločbo; pravna oseba je spremenila svoj naziv ali se je razdelila v več pravnih oseb naslednic; fizična oseba je spremenila svoj priimek; vložišče mora popraviti evidenco zadeve, evidentirane pod napačnim klasifikacijskim znakom; vsebina zadeve se lahko evidentira pod več klasifikacijskimi znaki in podobno), se zadeve v evidenci povežejo z zaznamkom v polju "Zveza".

70. Dve ali več zadev se lahko združi v eno (skupna zadeva). V tem primeru se na novo prispeli ali nastali dokument evidentira le pri skupni zadevi. Pri tej se tudi zapišejo šifre zadev, ki so bile pridružene. V evidenci se pri pridruženih zadevah napiše šifra skupne zadeve (povezava), novi dokumenti pa se pri teh zadevah ne morejo evidentirati. Pridružene zadeve se označijo kot rešene.

71. Zadeva se lahko tudi razdruži v dve ali več samostojnih zadev. Pri novo nastalih zadevah se kot zveza zapiše šifra prejšnje skupne zadeve, pri prejšnji skupni zadevi pa šifre vseh novo nastalih zadev. Kasnejši dokumenti se evidentirajo po splošnih pravilih.

11. Odpiranje novih zadev

72. Kadar prispe dokument v upravni organ ali tam nastane, mora pristojni delavec v vložišču v svoji evidenci

ugotoviti, ali gre za dokument, s katerim se začenja nova zadeva, ali pa dokument dopolnjuje že obstoječo zadevo.

Če je to prvi dokument v zadevi, zadevo odpre in evidentira, vpiše prvi dokument in ga da v ovojo (mapo).

Primer uporabe 72. točke:

313-8/94
KOREN JANEZ, IG 45 OBRTNO DOVOLJENJE
2010

V zgornjem levem kotu ovoja se šifra zadeve zapiše ali natisne s tiskalnikom.

Na sredini ovoja se zabeleži subjekt, na katerega se zadeva nanaša, v naslednji vrsti pa je kratka vsebina zadeve (opis). Če je subjekt fizična oseba, se zapišejo njen priimek, ime ter naslov; če je subjekt pravna oseba, se zapišeta njen naziv in naslov.

Več subjektov se lahko zapiše tako, da se vsakega v evidenci ustrezno označi s povezavo. Lahko pa se zapiše samo prvi subjekt ter z besedami "in drugi" označi, da jih je več. Povezave v evidenci so tudi v tem primeru obvezne.

Če se zadeva ne nanaša na subjekt, ampak ima splošno vsebino (temo), se na sredino ovoja zapiše samo taka splošna vsebina, na primer: ZATIRANJE PODLUBNIKOV. Tehnično se taka splošna vsebina razume kot subjekt zadeve.

V spodnjem desnem kotu ovoja se zapišejo:

- velika črka A, kar pomeni, da gre za arhivsko gradivo;
- velika črka T, kar pomeni, da je zadevo treba trajno hraniti, nima pa lastnosti arhivskega gradiva;
- letnica, ko zadevi poteče rok hranjenja.

12. Pomožna tehnična pravila za vpisovanje zadev in dokumentov v evidence

73. Dokumenti in zadeve se vpisujejo v evidence po zahtevah tehnične in programske opreme za vodenje evidence. Delavci vložišča pri tem upoštevajo priročnik, ki ga mora proizvajalec priložiti programski opremi za vodenje evidence.

74. Če se delavec, ki vodi evidenco o zadevah in dokumentih, pri vpisovanju zmoti (napačen datum prejema ali odprave dokumenta, napačno zapisan rok, pomota pri navedbi subjekta in njegovega naslova, napačno zapisana vsebina, t.j. ožja identifikacija zadeve in podobno), lahko očitno napačno popravi na svojo pobudo.

Za napake in pomote se ne štejejo tisti napačni vpisi, ki jih je evidentičar opazil prej, preden je vpis prenesel na računalniško sredstvo (disk in podobno). Take napake odpravlja sproti ali pa začne vpis znova.

75. Šifra zadeve, ki je že vnesena na računalniški nosilec, se v nobenem primeru ne sme popraviti ali spremeniti. Če je zadeva napačno evidentirana že v šifri zadeve, je treba vpis razveljaviti (stornirati). To pomeni, da pri tej zadevi tehnično ni možen noben vpis več, zadeva z vnesenimi podatki pa ni izbrisana iz računalniških nosilcev podatkov.

Če je evidentičar razveljavil zadevo, ki je ni bilo treba razveljaviti (napaka pri razveljavitivi), jo lahko ponovno aktivira.

Če je potrebno, razveljavljeno zadevo evidentira z novo šifro in vpiše ustrezno povezavo.

76. V upravnih organih, kjer je treba izdelovati dnevni pregled prispelih pošilk, delavec vložišča, ki vodi evidenco, označi dokumente, ki zaradi svoje pomembnosti sodijo v dnevni pregled prispelih pošilk. To lahko opravi tudi drug pooblaščen delavec upravnega organa: tajnica predstojnika, šef kabineta itd.

13. Označevanje zaupnosti zadev in dokumentov

77. Na dokumentih, njihovih prilogah, na ovojih zadev in v evidenci se zadeve označujejo po vrstah tajnosti in stopnjah zaupnosti. Navadne, nezaupne zadeve se ne označujejo. Če zaupna zadeva po določenem času izgubi stopnjo zaupnosti, se označbe o zaupnosti izbrišejo.

Označbe tajnosti in stopnje zaupnosti se zapišejo v zgornji desni kot dokumenta (priloge, ovoja zadeve) z velikimi črkami.

Vrste tajnosti so:

- državna tajnost;
- vojaška tajnost;
- uradna tajnost.

Označbe so naslednje:

a)	DRŽAVNA TAJNOST
V zadevah z obrambnega	
področja:	OBRAMBA – DRŽAVNA TAJNOST
b)	OBRAMBA – VOJAŠKA TAJNOST
	STROGO ZAUPNO
ali pri nižji stopnji	
zaupnosti	OBRAMBA – VOJAŠKA TAJNOST
	ZAUPNO
c) na vseh upravnih	
področjih:	URADNA TAJNOST
	STROGO ZAUPNO
ali pri nižji stopnji	
zaupnosti	URADNA TAJNOST
	ZAUPNO

Dokumenti (priloge, zadeve), označeni s stopnjo zaupnosti Interno, so dostopni samo delavcem upravnega organa, ki je dokument izdal.

Upravni organi lahko označujejo zaupno gradivo tudi na druge načine, skladno s posebnimi predpisi.

14. Evidentiranje rokov hranjenja

78. Zadeve so po 52., 53. in 54. členu uredbe razdeljene v naslednje vrste:

- arhivsko gradivo – v evidenci in na ovitku označeno s črko A;

– trajno gradivo – v evidenci in na ovitku označeno s črko T;

– gradivo z določenimi roki hranjenja.

79. Zadeve se označijo kot arhivsko ali trajno gradivo takoj, ko se začnejo (odprejo), v skladu z navodili pristojnega arhiva oziroma v skladu s splošnimi predpisi, ki zahtevajo trajno hrambo gradiva.

Če se kasneje izkaže, da gradivo, ki je bilo označeno kot arhivsko ali trajno, nima te lastnosti, se označba iz prvega odstavka te točke v evidenci in na ovitku popravi.

80. Če je za posamezne vrste dokumentarnega gradiva s splošnimi predpisi ali z internim navodilom določen rok hranjenja, se ta rok zapiše samo v evidenci zadev (na primer: 5 let, 10 let, 15 let itd.), ne pa na ovitek. Ko je zadeva rešena, se izračuna:

– čas od dneva rešitve zadeve do zadnjega dne v letu se izpusti; rok trajanja začne teči vselej od 1. januarja naslednjega leta;

– na podlagi zapisanega roka v evidenci se izračuna najbližje leto, ko je zadevo dovoljeno izločiti iz zbirke in uničiti (na primer: če je bila zadeva rešena 17. 8. 1994, njen rok hranjenja pa je 5 let, je treba zadevo hraniti v letih od 1995 do vključno 1999; uničiti pa se sme šele v letu 2000).

Po izračunu se v desni spodnji kot ovoja (mape) zadeve zapiše leto, v katerem se sme zadeva izločiti in uničiti, nato se vložijo v zbirko dokumentarnega gradiva.

81. Na ovoj zadeve se smejo zapisovati tudi drugi podatki in pisarniške odredbe.

G) IZROČANJE ZADEV V REŠEVANJE

82. Ko so na novo prispeli dokumenti evidentirani in vloženi v ustrezne ovoje zadev, se izročijo (pošljejo po raznašalču) v delo na tista delovna mesta, na katera so signirana.

Če je reševanje posameznih zadev nujno, se prispeli dokumenti prednostno evidentirajo in takoj izročijo v delo.

Izročanje zadev v delo, ki jih deloma ali v celoti sestavljajo dokumenti, prispeli z elektronsko pošto ali faksimilna sporočila z računalnikom, se uredi s posebnimi pravili.

83. Interne dostavne knjige, s katerimi se evidentirane zadeve in dokumenti dostavljajo vodilnim in strokovnim delavcem oziroma notranjim organizacijskim enotam, se opustijo.

84. Kadar pristojni delavec v vložišču prejme in evidentira dokument, ne more pa ga vložiti v ovoj (mapo) zadeve, ga pošlje vodilnemu ali strokovnemu delavcu, na katerega je zadeva signirana. Na dokument pod prejemno štampiljko pripiše ali s štampiljko odtisne naslednje besedilo: "Vložite ta dokument v zadevo (šifra zadeve), ki je pri vas od (datum)" ali primerno skrajšano besedilo z istim opozorilom.

85. Vodilni ali strokovni delavec upravnega organa mora nemudoma brez odlašanja dopolniti zadevo z novim dokumentom. To nalogo lahko poveri tudi pisarniškem osebju organizacijske enote.

86. Delavec, ki vodi vložišče, je upravičen preverjati, ali se zadeve pravočasno dopolnjujejo z novo prispelimi dokumenti.

87. Pristojni delavci upravnega organa morajo začeti reševati prejete zadeve (naloge) takoj, ko je to mogoče.

H) VAROVANJE DOKUMENTARNEGA GRADIVA, KI JE V DELU

88. Delavci upravnega organa so dolžni varovati dokumentarno gradivo in ga vzdrževati v urejenem stanju ne glede na stopnjo zaupnosti.

89. Med delovnim časom ni dovoljeno puščati zadev in dokumentov brez nadzorstva. Po končanem delovnem času morajo biti zadeve in dokumenti shranjeni v zaklenjenih pisalnih mizah, omarah ali v zaklenjenih prostorih, v katerih so zanesljivo zavarovani. Prav tako morajo biti shranjeni tudi pečati, štampiljke, papir z glavo organa in drugi pripomočki, s katerimi bi bilo mogoče ponarediti dokumente.

I) PRIPRAVA DOKUMENTOV

90. Če je treba za rešitev zadeve ali za pripravo dokumenta (poročila, analize, osnutka predpisa in njegove obrazložitve) zbrati podatke, mora strokovni delavec to storiti na najprimernejši, najkrajši in najcenejši način.

Od notranjih organizacijskih enot upravnega organa ali od upravnih organov v bližini (na primer od upravnih organov v istem posloplju) se zbirajo podatki ustno, po telefonu, interfonu, s prenosom podatkov po lokalni računalniški mreži in podobno. O tako zbranih podatkih se v zadevi (na dokumentu, na listu papirja ali na elektromagnetnem sredstvu) zapiše uradni zaznamek. Ta mora obsegati podatke ter zapis, od koga in kdaj so bili podatki prejeti, datum in podpis strokovnega ali administrativnega delavca, ki jih je zbral.

91. Če ni s posebnimi predpisi drugače določeno (na primer za dokumente po zakonu o splošnem upravnem postopku, za izpiske iz matičnih knjig, za razna dovoljenja, za listine v carinskem postopku, za diplomatske listine in podobno), mora vsak dokument v uradnem dopisovanju z drugimi državnimi organi, pravnimi in fizičnimi osebami obsegati naslednje dele: glavo, šifro (številko) dokumenta in datum, naziv in naslov prejemnika, kratko vsebinsko identifikacijo, besedilo dokumenta, uradni pečat in podpis pooblaščen osebe.

92. Glava uradnega dokumenta mora biti natisnjena praviloma s tiskom, izjemoma odtisnjena s štampiljko, ali napisana s pisalnim strojem oziroma računalniškim tiskalnikom in je v levem zgornjem kotu lista. Glava vsebuje:

- državni grb;
- napis: Republika Slovenija;
- naziv upravnega organa;
- naslov upravnega organ ali/in številko poštnega predala;
- poštno številko in naziv pošte.

Če dokument pošilja upravni organ v sestavi, je v glavi na ustreznem mestu:

- naziv samostojnega upravnega organa (na primer ministrstva);
- naziv upravnega organa v sestavi;
- naslov upravnega organa v sestavi.

Če dokument pošilja občinski organ ali organ druge lokalne skupnosti, javni zavod, javno podjetje ali drugi subjekt, ki imajo javno pooblastilo, kadar opravljajo upravne zadeve iz državne pristojnosti, uporabljajo grb in napis Republike Slovenije.

Glave uradnih dokumentov so oblikovane enotno. Ne smejo imeti dodatkov ali oblikovnih sestavin, ki v enotni obliki niso predvidene.

93. Vse sestavine uradnega dokumenta, opisane v prejšnji točki, morajo biti natisnjene tudi v italijanskem in madžarskem jeziku, če se uporabljajo na območjih, na katerih živi italijanska oziroma madžarska narodna skupnost.

94. Zaradi olajšanja poslovanja lahko glava dokumenta obsega še naziv notranje organizacijske enote (na primer: Pravna služba) ter telefonske številke in številke faksimilnih naprav.

95. Natisnjeno glavo na listih, namenjenih za dokumente upravnega organa, je treba estetsko oblikovati.

96. Po presledku najmanj dveh vrstic se na dokument zapiše šifra (številka) dokumenta. Poleg šifre dokumenta ni so potrebne nobene druge oznake.

97. Pod šifro zadeve se zapiše datum. Oblike datumov so lahko:

Datum: 04. 05. 1994

Datum: 4. 5. 1994

Datum: 4. 5. 94

Dopustne so tudi druge oblike pisanja datuma, na primer:

V Ljubljani, 14. junija 1994

Datum se ne more pisati takole: Datum: 12/6-94.

98. Šifra (številka) in datum dokumenta sta lahko zapisana tudi na koncu dokumenta, če je za dokumente (na primer za splošne akte) tako v navadi.

99. Pred nazivom in naslovom prejemnika je treba praviloma izpustiti tri ali štiri vrstice. Naslov prejemnika se piše po naslednjem zaporedju:

– ime in priimek fizične osebe oziroma naziv organa ali pravne osebe;

– natančen naslov (kraj, ulica in hišna številka);

– poštna številka in naziv pošte;

– morebitno ime tuje države.

Naslov je treba pisati tako, da so vse vrstice (vključno poštna številka) levo poravnane. (Pri uporabi pisemskih ovojníc s prozornim okencem je treba naslov pisati na desni strani prve tretjine lista.)

Naslov prejemnika se piše v prvem sklonu.

100. Pod naslovom je treba praviloma izpustiti dve vrstici, nato pa zapisati kratko vsebinsko identifikacijo zadeve, na primer:

ZADEVA: Lokacijsko dovoljenje

Vsi dokumenti iste zadeve nosijo enako kratko vsebinsko identifikacijo.

101. Pod kratko vsebinsko identifikacijo iz prejšnje točke je treba zapisati šifro, številko ali drug znak, ki ga v isti zadevi uporablja naslovník, ter datum zadnjega dokumenta, ki ga je v zadevi poslal naslovník. Na primer:

ZVEZA: Vaša številka 313 - 7/94 z dne 12. 6. 94.

Kadar zveza z naslovníkovim dokumentom ni možna ali smiselna, se zveza lahko naveže na predhodni dokument upravnega organa, na primer:

ZVEZA: Naša šifra 417 - 19/94 z dne 15. 5. 94.

102. Namesto oblik, določenih v prejšnjih dveh točkah, se lahko kratka vsebinska identifikacija in zveza navedeta v prvem stavku dokumenta.

103. Besedilo dokumenta mora biti jasno, kratko in slovnično pravilno. V besedilu se smejo uporabiti samo takšne kratice, ki so splošno v rabi in lahko razumljive. Druge kratice se smejo uporabljati samo s pojasnilom (ob prvi navedbi), kaj pomenijo.

Zakone, uredbe in druge predpise je treba navajati s celotnim naslovom in z veliko začetnico. Uradni list, v katerem je predpis objavljen, se navede po naslednjem vzorcu: Uradni list RS, št. 40/94.

104. Za vse dokumente, ki se pri uradnem dopisovanju ponavljajo s približno enako vsebino, je treba sestaviti vzorce. Vzorca se lahko natisnejo, razmnožijo ali shranijo v računalniškem spominu.

Sestavljalec dokumenta izpolni (narekuje, napiše) samo spremenljive dele vzorca (ime in naslov stranke, šifro zadeve, konkretne številčne podatke in podobno) in preveri, ali uporabljeni vzorec popolnoma ustreza vsebini obravnavanega dokumenta.

Vzorci je treba sestaviti slovnično in pravopisno pravilno ter stilistično primerno.

105. Za spričevala, diplome, potrdila, dovoljenja in podobne dokumente, ki se izdajajo v večjem številu z enakim temeljnim besedilom in v enaki obliki, je treba uporabljati predpisane obrazce. Natisnjeni morajo biti v primerni reprezentativni obliki.

106. Dokumente upravnih organov podpisuje minister, predstojnik upravnega organa, vodilni ali strokovni delavec, ki je za to pooblaščen z zakonom, drugim predpisom ali internim pravilom.

Ministri in drugi predstojniki upravnih organov naj v največji možni meri prenesejo pravico do podpisovanja na nižje vodilne in strokovne delavce, če ti izpolnjujejo z zakonom in drugimi predpisi zahtevane pogoje.

Dokumente formalne narave, ki se izdajajo vselej z enako vsebino (zahtevke za plačilo takse, sporočila o nekaterih pomanjkljivostih vlog, nekatera vabila in podobno), lahko podpisujejo tudi administrativni delavci.

Podpisi z označbo funkcije podpisnika so praviloma pod besedilom dokumenta na desni strani. Če se podpišeta dva podpisnika, se praviloma glavni podpisnik podpiše na desni strani, drugi podpisnik pa na levi.

107. Pečat upravnega organa se odtisne le na tiste uradne dokumente, za katere je to predpisano, in na tiste, ki po naravi svoje vsebine zahtevajo potrditev pristnosti.

Pečat se odtisne na koncu besedila dokumenta na sredino lista.

Na dokumente v uradnem dopisovanju, katerih vsebina ni sporna in ne more povzročiti pravnih posledic (dopisi, s katerimi se iščejo ali sporočajo podatki, informacije, poročila, analize in podobno), se ne odtiskujejo pečati.

108. Na koncu dokumenta ob levem robu se navede:

– na katere naslove smo poslali kopije dokumenta;

– katere priloge so dokumentu priložene;

– način odprave (z vročilnico, povratnico, priporočeno, nujno, z letalom, po faksimilni napravi itd.).

Če so kopije dokumenta poslana na številne naslove (okrožnice), naslovníkov ni treba naštevati na koncu dokumenta. Seznam naslovníkov se sestavi posebej in vloži v ovoj ustrezne zadeve.

Če so priloge v besedilu dokumenta jasno omenjene, se na koncu dokumenta označi samo njihovo število, na primer:

Priloge: 4

Priloge morajo biti zložene v takem vrstnem redu, kot so omenjene v dokumentu.

Če priloge v besedilu dokumenta niso izrecno omenjene, jih je treba na koncu dovolj natančno opisati, na primer:

Prilogi: zapisnik,

poročilo

109. K uradnim dokumentom ni primerno pisati dostavkov, kot so pripis, dodatek, "postskriptum" (P. S.) in podobno.

110. Strogo levo poravnano besedilo (tako imenovana angleska oblika) ni obvezno. Besedila, zlasti tista, izdelana z urejevalniki besedil na računalnikih, so lahko v različnih klasičnih oblikah (umaknjena začetna beseda odstavka, različen presledak med odstavki in podobno). Oblike morajo biti estetsko primerne.

Pomembni deli besedila dokumenta se ne podčrtavajo. Izjemoma se pišejo z debelejšimi črkami ali samo z velikimi črkami.

Zaradi lažjega iskanja zadev v evidenci je primerno pisati priimke fizičnih oseb ter nazive organov in pravnih oseb s samo velikimi črkami.

111. Za izdelavo dokumentov morajo upravni organi uporabljati samo standardizirane formate papirja, pretežno

format A4, ter dopolnilne formate za pisemske ovojnice, mape in podobno.

Nestandardizirani formati se smejo uporabljati samo izjemoma, kadar standardizirani formati ne morejo zadostiti izrecnim zahtevam naloge.

Uradno dopisovanje na dopisnicah je dovoljeno samo za taka sporočila, ki v nobenem pogledu ne morejo biti neprijetna za naslovnika in razen imena in naslova ne vsebujejo drugih osebnih podatkov.

112. Vse dokumente upravnega organa morajo pred podpisom pregledati administrativni delavci in popraviti morebitne napake. Bistvene podatke v dokumentu (datume rokov, zneske, navedbe o količinah, izreke in klavzule, ki imajo lahko težje pravne ali druge posledice) mora pregledati tudi podpisnik sam.

113. Pravila poglavja o izdelavi dokumentov je treba smiselno upoštevati za dokumente, ki se pošiljajo z elektronsko pošto, z računalniškimi telefaksi in drugimi komunikacijskimi napravami, ki ne uporabljajo papirja.

J) ROKOVNIK

114. Zadeve, v katerih pričakuje vodilni ali strokovni delavec dodatne dokumente, da bi nadaljeval reševanje zadeve (dopolnitev vloge, zahtevka, poročilo, pojasnilo in podobno), in zadeve, v katerih teče rok za dejanja v postopku (izvedba dokazov, obravnava, ogled, pritožba in druga pravna sredstva), je treba poslati v vložnišče, da jih na podlagi pisarniške odredbe hrani v rokovniku do določenega dne.

115. Rokovnik je tehnično zbirka zadev (map), zloženih po zaporedju klasifikacijskih znakov, v okviru znakov pa po zaporednih številkah.

Delavec, ki vodi vložnišče, ali drug pooblaščen delavec, si na začetku vsakega delavnika preskrbi računalniški izpis zadev, ki jim tisti dan poteče rok. Na podlagi tega izpisa odbere zadeve iz rokovnika in jih nemudoma poslje delavcem, ki zadeve rešujejo.

Če je delavec, pristojen za reševanje zadeve, odsoten, se zadeve iz rokovnika izroče vodji organizacijske enote ali delavcu, ki ga ta določi.

116. Delavec vložnišča v evidenci zadev in dokumentov zapiše datum, kdaj je bila zadeva vrnjena iz rokovnika.

117. Posamezne notranje organizacijske enote lahko organizirajo svoj rokovnik, če je to za delo enote racionalnejše. Delavec, ki vodi vložnišče je upravičen pregledovati, ali se rokovniki po organizacijskih enotah vodijo strokovno in sproti.

K) ODPRAVA POŠTE

118. Odprava pošte mora biti organizirana tako, da so vse pošiljke odpravljene še isti dan, ko so bile pripravljene za odpravo. Če je za uveljavitev tega pravila potrebno, deluje odpravnitvo tudi po rednem delovnem času.

119. Pošiljke, ki se istega dne odpošljejo na isti naslov, je treba vložiti v skupno pisemsko ovojnico, če količina pošiljk in delovni postopek odprave to dopuščata.

Če se na kakšen naslov pošilja priporočena pošiljka, se lahko v isto pisemsko ovojnico priložijo tudi pošiljke, ki bi jih sicer odposlali kot navadne pošiljke.

120. Pisemske ovojnice, s katerimi upravni organi pošiljajo pošiljke, morajo imeti v gornjem levem kotu natisnjen (s štampiljko odtisnjen) naziv in naslov organa.

Navajanje šifer dokumentov, ki se pošiljajo, na pisemski ovojnici ni potrebno, razen v primerih, ko posebni predpisi to zahtevajo.

121. Pošiljanje in izročanje zaupnih in strogo zaupnih pošiljk, določi strokovni delavec, ki je dokumente pripravil za odpravo. Ta tudi določi, kako je treba zavarovati pisemsko ovojnico, v kateri se pošiljajo zaupni in strogo zaupni dokumenti.

122. Navadne pošiljke, ki ne zahtevajo posebnega obravnavanja, se oddajajo poštnemu podjetju brez vpisovanja v pošno knjigo. Nujne pošiljke in pošiljke, poslana z letalom, se oddajajo enako kot navadne pošiljke.

Prevzem vrednostnih pišem in paketov potrdi poštno podjetje na predpisanih obrazcih (potrdilo o sprejemu pošiljke in oddajna knjiga za priporočene pošiljke, sprejemnica za pakete, potrdilo o prejemu vrednostnega pisma).

123. Pošiljke, ki se ne pošiljajo preko poštnega podjetja (pošiljke, ki se pošiljajo s kurirji), se vpisujejo v oddajne knjige samo, če imajo značilnosti priporočenih, vrednostnih pišem ali paketov.

124. Minister ali drug predstojnik upravnega organa lahko iz upravičenih razlogov odredi, da se zapisujejo v oddajno knjigo pošiljke, katerih prejem mora prejemnik potrditi s podpisom.

125. Če ni s predpisi drugače določeno, lahko stranka, ki osebno prevzame dokument, prevzem potrdi na kopiji dokumenta, ki ostane v mapi zadeve. Zapiše se: "Ta dokument sem prevzel dne"; nato se stranka podpiše.

126. Obračun poštnine je treba pripraviti po predpisih o materialno-finančnem poslovanju.

127. Upravni organi, ki oddajo na dan v povprečju več kot 30 poštnih pošiljk, lahko frankirajo pošiljke s frankirnimi stroji ali drugimi avtomatskimi napravami za tehtanje in frankiranje.

128. Administrativni delavci, ki odpravljajo pošiljke, morajo poznati predpise poštnih podjetij o vrstah pošiljk, o njihovih standardnih merah in dopustnih težah, o zavarovanju pošiljk in o odgovornosti poštnih podjetij, če pošiljk ne dostavijo naslovniku, o poizvedovanju za izgubljenimi pošiljkami, o izpolnjevanju obrazcev za predajo priporočenih, vrednostnih pošiljk in paketov ter o frankiranju.

O poznavanju predpisov iz prejšnjega odstavka kakor tudi o vročanju po zakonu o splošnem upravnem postopku morajo delavci, ki odpravljajo pošiljke, vsakih pet let opraviti preizkus (drugi odstavek 66. člena uredbe).

129. Dokumente in priloge, ki se pošiljajo s faksimilnimi napravami, z elektronsko pošto in z drugimi komunikacijskimi napravami, odpravljajo za to usposobljeni administrativni delavci ali/in strokovni delavci sami.

Prevzem pošiljk iz prejšnjega odstavka se potrjuje po naslednjih pravilih:

Faksimile: oddajna naprava mora avtomatično izpisati poročilo ob uspešni oddaji.

Elektronska pošta: oddajna stran mora zahtevati potrditev prejema. Prejemna naprava mora avtomatično potrditi prejem v obliki povratnega sporočila.

Potrjevanje prevzema pošiljk z drugimi komunikacijskimi napravami poteka po dogovoru z usposobljenim administrativnim delavcem na prejemni strani.

130. Dislocirane organizacijske enote upravnega organa in enote, ki obravnavajo specifično dokumentarno gradivo, lahko same odpravljajo pošiljke. Vodja vložnišča je upravičen nadzirati, ali te enote odpravljajo pošiljke v skladu s tem navodilom.

L) RAVNANJE S SEJNIM GRADIVOM

131. Originalni dosje s sejnim gradivom se vselej (tudi pred sejo in med njo) hrani v vložišču oziroma v službi, zadolženi za tehnično organiziranje seje. Udeležencem seje se pošiljajo kopije vabil, dnevnega reda, zapisnikov in gradiv za sejo.

132. Na vseh sejah in sestankih v okiru upravnih organov se piše zapisnik.

Zapisnik seje se sestavi v uradni obliki tako, da vsebuje:

- naziv kolegijskega telesa, ki se sestaja na sejah;
- zaporedno številko in vrsto seje (na primer: 14. seja Komisije za)

- navedbo, kdo sklicuje sejo;

- šifro sejnega dosjeja;

- datum in uro začetka seje ter po potrebi uro konca seje;

- zapis o prisotnosti članov in povablencev ter o opravičenih in neopravičenih odsotnosti članov;

- ugotovitev sklepčnosti;

- imena predsednika in članov predsedstva, če je tako predvideno s poslovnikom ali drugimi pravili;

- dnevni red, kakršnega so člani kolegijskega telesa sprejeli;

- sklepanje o potrditvi zapisnika prejšnje seje ali sklepanje o spremembi zapisnika;

- poročilo o izpolnjevanju sklepov prejšnjih sej;

- obravnavo posameznih točk dnevnega reda in sprejete sklepe;

- morebitne druge informacije (o datumu naslednje seje, njenem dnevnem redu in podobno);

- podpis zapisnikarja ter predsednika seje.

133. Prisotnost članov kolegijskega organa na seji se lahko ugotavlja tudi s seznamom prisotnosti.

134. Če je bil zapisnik seje zaradi pripomb članov kolegijskega organa pred potrditvijo dopolnjen ali popravljen, ga je treba ponovno predložiti članom na prihodnji seji.

135. Zapisniki delovnih sej in sestankov, ki nimajo formalno predpisanih pristojnosti, se lahko poenostavijo.

136. Zapis o obravnavi posameznih točk dnevnega reda vsebuje le bistvene dele razprave, sklepe in odločitve. Razprave, ki govorijo v prid predloženim sklepom ali odločitvam, so lahko močno skrajšane. Podrobneje so zapisana stališča, ki so jih posamezni člani izrekli proti predlogom sklepov in odločitev. Te člane je treba v zapisniku poimensko zapisati.

Razprava in izjave se zapisujejo v tretji osebi ednine.

137. Zapisani sklepi in odločitve morajo nedvoumno izražati voljo tistih, ki so zanje glasovali. Zapisati je treba, koliko upravičenih glasovalcev je glasovalo za sklep ali odločitev, koliko jih je bilo proti in koliko se je glasovanja vzdržalo.

Sklep, ki komu nalaga kakšno ravnanje ali delo, mora imeti naslednje sestavine:

- kaj je treba opraviti;

- katera oseba, delovna skupina ali organ mora to opraviti;

- do kdaj je treba sklep izvršiti.

138. Če tako sklenejo člani kolegijskega telesa, se o seji piše samo skrajšani zapisnik. Tak sklep ni dovoljen, če bi bil z njim kršen poslovnik.

139. Dobesedni zapisnik seje (ob uporabi magnetofonskega ali stenografskega zapisa) se piše samo izjemoma.

140. Določbe prejšnjih točk o sejah se smiselno uporabljajo tudi za delovne sestanke, konference in druge zборе.

M) ZBIRKE DOKUMENTARNEGA GRADIVA

141. Zadeve, združene v ovoju (mapi), morajo biti fizično shranjene natanko tam, kot je zapisano v evidenci: pri delavcu, ki zadevo rešuje, v rokovniku, v tekoči ali v stalni zbirki dokumentarnega gradiva.

Rešene zadeve upravnega organa se morajo varno hraniti v zbirkah dokumentarnega gradiva, ki jih ureja in vzdržuje vložišče.

Za zadeve, ki se hranijo na mikrofilmih, elektromagnetnih in drugih tehničnih sredstvih, se smiselno uporablja prvi in drugi odstavek te točke.

15. Tekoča zbirka dokumentarnega gradiva

142. Rešene zadeve (in zaključeni dosjeji) se shranjujejo v tekoči zbirki dokumentarnega gradiva.

Tekoča zbirka dokumentarnega gradiva obsega rešene zadeve tekočega leta in rešene zadeve dveh preteklih let. Zadeve v zbirki so zložene natančno po zaporedju, kakor so evidentirane v evidenčnem sistemu, to je po letih, v okviru leta po klasifikacijskih znakih, v okviru klasifikacijskih znakov po zaporednih številkah zadev oziroma z začetnimi črkami imen ali nazivov subjektov v skladu s pogoji iz 55. člena uredbe.

143. Po koncu leta (v mesecu marcu ali aprilu) se iz evidence prejšnjega leta izdela seznam rešenih zadev. Ta seznam se vložijo kot prvi ovoj (mapa) na začetek zbirke dokumentarnega gradiva tekočega leta. Seznamu rešenih zadev se postopoma dodajo sezname naknadno rešenih zadev. Ko so v posameznem letu rešene vse zadeve (ali prenesene v evidenco naslednjih let, kakor določa tretji odstavek 158. točke tega navodila), se izdela dokončni agregirani seznam rešenih zadev posameznega leta. Računalniška evidenca za to leto se zaključi in shrani na primernem računalniškem sredstvu.

144. Če se iz tekoče zbirke dokumentarnega gradiva izroči rešena zadeva vodilnemu ali strokovnemu delavcu v pregled ali obravnavo, se zadeva evidentira ponovno kot nerešena.

16. Stalna zbirka dokumentarnega gradiva

145. Stalna zbirka dokumentarnega gradiva je skupna za vse notranje organizacijske enote upravnega organa. To velja tudi v primerih, ko imajo notranje organizacijske enote svojo evidenco o zadevah in dokumentih, če predstojnik državnega upravnega organa z aktom o organizaciji in delu te enote izjemoma ne odloči drugače.

146. Arhivsko knjigo o stalni zbirki dokumentarnega gradiva je treba voditi samo za tisto dokumentarno gradivo, ki nima nikakršne redne evidence (delovodnika z indeksom, kartotečnega kazala ali računalniške evidence).

147. Upravni organ mora izdelati načrt prostora oziroma prostorov, v katerem je shranjena stalna zbirka dokumentarnega gradiva, in načrt razporeditve arhivskih regalov z okvirno označbo gradiva v vsakem regalu (polici). Ta načrt je treba ob premeščanju gradiva spreminjati in dopoljevati.

N) PROGRAMSKA OPREMA

148. Programska oprema (15. člen uredbe) za vodenje evidence o zadevah in dokumentih mora v celoti ustrezati določbam uredbe o pisarniškem poslovanju in o dolžnostih upravnih organov glede dokumentarnega gradiva. Omogočati mora:

a) evidentiranje in iskanje vseh podatkov, določenih v 17. in 19. členu uredbe;

b) zaznamovanje zvez med zadevami v smislu 69. do 71. točke tega navodila;

c) oblikovanje vsaj naslednjih seznamov in pregledov:

– seznam vseh zadev upravnega organa, posamezne organizacijske enote ali delovnega mesta, evidentiranih v koledarskem letu, s pregledom dokumentov k vsaki zadevi;

– seznam vseh nerešenih zadev;

– seznam nerešenih zadev na posameznem delovnem mestu ali v posamezni organizacijski enoti;

– seznam vseh rešenih zadev upravnega organa, organizacijske enote, delovnega mesta v določenem časovnem obdobju (preteklega in tekočega koledarskega leta);

– dnevni seznam prispelih pošiljk; seznam je predhodno selekcioniran glede na pomembnost pošiljk za vodstveno in organizacijsko dejavnost upravnega organa;

– seznam zadev, ki jim določenega dne poteče (poslovno, organizacijsko ali procesualno) pomemben rok;

– seznam zadev, ki se nanašajo na določeno vsebino, to je na določene klasifikacijski znak, vseh ali samo nerešenih oziroma rešenih (na primer seznam zadev, ki se nanašajo na (specifično) onesnaževanje okolja, ali seznam zadev, ki se nanašajo na investicijsko dejavnost);

– seznam vseh subjektov (in vsebinskih tem, ki jih računalnik vodi v seznamu subjektov z možnostjo, da se prikažejo vse zadeve, ki se nanašajo na posamezen subjekt ali temo);

– slovar vseh ključnih besed (deskriptorjev) z možnostjo, da se prikažejo vse zadeve, povezane s posamezno ključno besedo (ali deskriptorjem);

– načrt klasifikacijskih znakov in načrt signirnih znakov;

– statistično poročilo o številu rešenih in neresenih zadev po klasifikacijskih znakih v tekočem letu.

Programska oprema mora omogočiti vpogled v slovar ključnih besed, v načrt klasifikacijskih znakov in v načrt signirnih znakov v vsakem trenutku, tudi sredi postopka evidentiranja in pregledovanja podatkov o zadevah in dokumentih.

Seznami in pregledi, pri katerih je to smotno, se morejo omejiti na določena časovna obdobja (teden, deset dni, mesec itd.).

Upravni organ lahko v okviru tehničnih možnosti uvede tudi druge sezname in preglede, če pripomorejo k racionalnejšemu poslovanju.

149. Upravni organi morajo od dobavitelja programske opreme zahtevati zagotovilo, da bodo podatki evidence varno shranjeni z dodatno kopijo zapisa (back up). Varnostno kopiranje podatkov evidence mora potekati avtomatsko ali po posebnih ukazih vsaj enkrat dnevno.

150. Upravni organi morajo od dobavitelja programske opreme zahtevati zagotovilo, da se iz evidence zadev in dokumentov ob koncu leta (ali v začetnih mesecih prihodnjega leta) izpišejo na papir vsi podatki rešenih zadev, pri čemer mora obstajati možnost, da se evidenca nemoteno nadaljuje o nerešenih zadevah.

Ob začetku leta mora programska oprema omogočiti, da se evidenca za nove zadeve začne znova z novim številom zaporednih števil zadev.

151. Programski opremi je treba dostaviti natančen, razumljiv, slovnično pravilen priročnik za uporabo programske opreme.

152. Vse zaslonske slike morajo biti opremljene s kratkimi pojasnili, kaj lahko evidentičar ali drug uporabnik stori

in kaj mora storiti za izvedbo posameznih operacij (stalno prisotni help).

O) UPORABA MIKROFILMA

153. Upravni organi lahko pri svojem delu uporabljajo dokumente, posnete na mikrofilm, če imajo primerno opremo za mikrofilmanje in za branje mikrofilmov.

Za evidentiranje mikrofilmov, ki predstavljajo zadeve in dokumente, veljajo enaka pravila kakor za evidentiranje klasičnih (papirnih) zadev in dokumentov.

154. Upravni organi morajo uporabo mikrofilmov avtomatizirati z ustrežno računalniško opremo, ki omogoča sprotno mikrofilmanje, iskanje posnetkov v mikrofilmski zbirki, kopiranje mikrofilmov, odpošiljanje mikrofilmov po poštnih ali drugih komunikacijskih zvezah, povečevanje mikrofilmov za branje na računalniškem zaslonu in kopiranje povečanih mikrofilmskih slik na papir.

155. Preden upravni organi uvedejo uporabo mikrofilmov z avtomatizirano računalniško opremo, se morajo posvetovati s strokovno službo ministrstva, ki je pristojna za občo upravo.

156. Če je mikrofilm povezan z zadevo, ki ima klasično papirno obliko, je v evidenci zadeve treba označiti zvezo med zadevo in mikrofilmom. Zapisati je treba (številčno) oznako in lokacijo mikrofilma.

157. Določbe 153. do 155. točke tega navodila smiselno veljajo tudi za uporabo avtomatiziranih naprav za snemanje (skeniranje) dokumentov in zapisovanje zbirk zadev in dokumentov na optični disk.

Določbe prejšnjega odstavka veljajo tudi za vsak drug način pretvarjanja in shranjevanja zadev in dokumentov na nosilce, na katerih vsebina dokumentov ni berljiva brez ustreznih tehničnih pripomočkov (zapisovanje na laserske plošče, laserske kartice in podobno).

P) USKLADITEV NAČINOV RAVNANJA Z ZAPISI Z DOLOČILI UREDBE

158. Računalniška evidenca dokumentarnega gradiva se lahko prične na poljuben datum v letu. Zadeve, ki na ta datum se niso rešene, se do resitve evidentirajo v prejšnjem evidenčnem sistemu.

Računalniška evidenca dokumentarnega gradiva se zaključuje na koncu vsakega leta. Z novim letom se začne novo evidentiranje zadev. Zadeve, ki zadnji dan leta še niso rešene, se evidentirajo v evidenci preteklega leta.

Zadeve, ki niso rešene niti po preteku več let, se po odredbi ministra, predstojnika organa ali od njiju pooblaščenih oseb evidentirajo na novo na naslednji način: s prvim dokumentom v zadevi, ki je prispel ali v organu nastal po novem letu, se v evidenci odpre nova zadeva, prejšnja nerešena zadeva pa se novi zadevi priključi kot priloga z računalniškim popisom vseh dokumentov v njej.

R) KONČNA DOLOČBA

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

Št. 0050/6-033/145-1/95

Ljubljana, dne 12. maja 1995.

Andrej Šter l. r.
Minister za notranje zadeve

1937.

Ustavno sodišče je v postopku za oceno ustavnosti, začetem na pobudo Sergija Vladislava Majhna iz Maribora, na seji dne 1. 6. 1995

o d l o č i l o

Določba petega odstavka 8. člena zakona o notariatu (Uradni list RS, št. 13/94 in 82/94) se razveljavi v delu, po katerem pogoja iz 6. točke prvega odstavka 8. člena zakona ne izpolnjuje, kdor je v kazenskem postopku.

O b r a z l o ž i t e v**A)**

1. Pobudnik izpodbija določbo petega odstavka 8. člena zakona o notariatu (v nadaljnjem besedilu: ZN), ker meni, da ni v skladu z določbami 15., 49. in 155. člena ustave. Pobudnik meni, da določba v delu, ki se nanaša na obnašanje, na podlagi katerega bi bilo mogoče sklepati o poštemem in vestnem opravljanju notariata, predstavlja ugotavljanje "moralnopolitične primernosti", pri čemer pa ni predpisan niti postopek niti ni predvidena javnost ugotavljanja obnašanja. Po mnenju pobudnika ni opredeljeno, kakšno obnašanje je mišljeno, negativna prognoza, ki jo vsebuje, pa naj bi bila vselej v službi dnevne politike, zaradi česar naj bi bilo omejevanje svobode dela na tak način nedopustno.

2. Del besedila izpodbijane določbe, ki se nanaša na kazenske obsodbe, je po mnenju pobudnika v nasprotju z ustavo, ker ne navaja, od kdaj naj bi se upoštevale kazenske sodbe. Po mnenju pobudnika bi priznavanje pravnomočnih sodb iz obdobja SFRJ pomenilo priznanje, da je bila SFRJ pravna država. Zato naj bi bilo kršeno načelo uresničevanja in omejevanja pravic, kot ga določa 15. člen ustave, ker naj bi se pravne posledice obsodb nelegitimnega režima in nepravne države raztezale na področje pravic in pravne države. Poleg tega pa naj bi se s tem priznala povratna veljavnost zakonov, čeprav ZN izrecno ne določa, da veljajo njegove določbe za nazaj. Po mnenju pobudnika bi ZN moral določati, da se lahko upoštevajo le kazenske sodbe od samostojnosti Slovenije ali od razglasitve ustave ali pa od uveljavitve ZN. Pobudnik predlaga, da ustavno sodišče ugotovi neskladnost izpodbijane določbe z ustavo.

3. Državni zbor je na pobudo odgovoril. Meni, da pojem javnega zaupanja ne pomeni ocenjevanja moralnopolitične primernosti kandidata, ampak ocenjevanje njegove osebnosti v smislu poštenosti. Bodoči notar naj bi s svojim ravnanjem izkazal, da bo stranka varna, da bo notar poštemo ravnal in da mu bo zato lahko zaupala. Zaradi ocenjevanja kandidatovega prejšnjega življenja na podlagi dokazljivih dejstev naj bi zakonodajalec v izpodbijani določbi določil kriterije, po katerih naj bi bilo mogoče oceniti, ali je kandidat vreden javnega zaupanja. Po mnenju Državnega zbora pri tem ne gre za ugotavljanje oziroma dokazovanje kazenske odgovornosti, ampak zgolj za podlago presoji, ali je z zakonom določeni pogoj izpolnjen ali ne. Zaradi tega naj ne bi bilo mogoče povezovati izpodbijane določbe z ustavnim načelom domneve nedolžnosti, ki se po mnenju Državnega zbora lahko nanaša samo na kazensko odgovornost oziroma na kazenski postopek zoper konkretno osebo, obdolženo kaznivega ravnanja.

B)

4. Ustavno sodišče je na seji dne 9. 2. 1995 sprejelo pobudo za oceno ustavnosti petega odstavka 8. člena ZN in do te odločitve zadržalo izvršitev dela navedene določbe, po

katerem pogoja iz 6. točke prvega odstavka 8. člena ZN ne izpolnjuje, kdor je v kazenskem postopku.

5. ZN v prvem odstavku 8. člena določa pogoje, ki jih mora izpolnjevati oseba, ki kandidira za zasedbo notarskega mesta, med njimi tudi pogoj, da je kandidat vreden javnega zaupanja za opravljanje notariata (6. točka). V petem odstavku 8. člena pa je ta pogoj razčlenjen s tremi elementi, katerih izpolnjenost privede do ugotovitve, ali oseba pogoj izpolnjuje. Ti trije elementi so: a) kdor je v kazenskem postopku (za kaznivo dejanje, zaradi katerega bi bil moralno nevr eden za opravljanje notariata), b) kdor je bil obsojen za kaznivo dejanje, zaradi katerega je moralno nevr eden za opravljanje notariata in c) kdor se obnaša tako, da je mogoče na podlagi njegovega ravnanja utemeljeno sklepati, da ne bo poštemo in vestno opravljal notariata.

6. Notariat je javna služba, katere izvrševanje je namenjeno varnosti v pravnem prometu. To je pomembna splošna dobrina, zaradi katere je dovoljeno – v skladu z načelom sorazmernosti – omejevati ustavno zagotovljeno pravico do dela, v tem primeru pravico do svobodnega opravljanja dela oziroma poklica (prvi odstavek 49. člena). Ustava določa v tretjem odstavku 15. člena, da so človekove pravice in temeljne svoboščine omejene samo s pravicami drugih in v primerih, ki jih določa ustava. Pravica do svobodnega opravljanja notarskega poklica je omejena s pravicami drugih, da uživajo pravno varnost v pravnem prometu, ki jo zagotavlja notar z znanjem, izkušnjami in osebnostnimi lastnostmi. Tudi za poklic notarja velja svobodna izbira poklica, vendar je ta svoboda omejena na pravico, da je javna služba vsakomur dostopna pod enakimi pogoji (točka c 25. člena Mednarodnega pakta o državljanskih in človekovih pravicah; Uradni list SFRJ, št. 7-35/71), da mu pod temi pogoji ne more biti prepovedana oziroma da vanjo tudi ne more biti prisiljen. Zakonodajalec je upravičen za poklic, ki se izvršuje kot javna služba, določiti omejitvene pogoje tako objektivne (npr. poslovni prostor) kot subjektivne narave. Med slednje sodijo tudi osebne značajske lastnosti, osebna primernost, ki daje določena jamstva za poštemo in vestno izvrševanje javne službe in zoper zlorabo poklica na račun strank. Te omejitve so določene za posamičen poklic, zato takšna ureditev ni v neskladju z ustavo, če in kolikor so posamezne omejitve ali pogoji določeni na način, ki omogoča sodno preverjanje, kajti odločitev o tem, ali oseba izpolnjuje z zakonom določene pogoje za opravljanje službe, pomeni odločitev o njeni pravici, določeni v tretjem odstavku 49. člena ustave in že citirani določbi Mednarodnega pakta. Zato določitev pogoja javnega zaupanja za opravljanje notariata sama po sebi ni v neskladju z ustavo, kolikor je določena v skladu z gornjimi usmeritvami, pa tudi ne more predstavljati kriterija moralnopolitične neprimernosti. Ta je bil v prejšnjem sistemu opredeljen tako, da je omogočal privilegiranje ali diskriminacijo glede na svetovnonazorsko oziroma politično prepričanje in aktivnost.

7. Institut "družbenopolitične primernosti" je bil v prejšnjem totalitarnem sistemu ključen in nepogrešljiv instrument represije za ohranjanje oblasti monopolne politične partije. Pri postopkih odločanja o dostopnosti do delovnih mest in do javnih položajev so morali kandidati obvezno izkazovati svojo sposobnost glede na "družbenopolitične kriterije". Družbeni dogovor o uresničevanju kadrovske politike v SR Sloveniji (Uradni list SRS, št. 20/79) je postavil načela in merila kadrovanja za opravljanje najodgovornejših funkcij v telesih družbenopolitičnih organizacij, družbenopolitičnih skupnostih v temeljnih organizacijah združenega dela in v delovnih skupnostih, v samoupravnih interesnih skupnostih, krajevnih skupnostih, družbenih organizacijah in društvih ter v vseh drugih organizacijah in skupnostih (22. člen). Iz tega člena je razvid-

no, da je ta dogovor obravnaval praktično vse organizirane oblike dejavnosti v družbi. Pri izbiri kadrov je bilo treba zlasti upoštevati, da kandidati s svojim delom dokazujejo idejnopolitično opredeljenost za socializem, za uresničitev zgodovinskih interesov socialističnega demokratičnega sistema, da imajo pozitiven odnos do socialistične revolucije, uresničevanja koncepta družbene samozaščite, in da so dokazali ustvarjalno zavzetost pri graditvi socialističnega samoupravnega sistema (24. člen). Posamezna aktualna vprašanja in predloge konkretnih kadrovskih rešitev ter opredelitev širšega družbenega interesa pri konkretni kadrovski rešitvi je obravnaval in usklajeval koordinacijski odbor za kadrovska vprašanja pri predsedstvih republiške, občinske, mestne in obalne konference Socialistične zveze delovnega ljudstva Slovenije (28. člen). Podobno, kot je vsebino pojma družbenopolitične primernosti opredelil navedeni družbeni dogovor, je to vsebino ob odločanju o pobudi Ota Vilčnika, ki je izpodbijal ustavnost Družbenega dogovora o temeljih kadrovske politike na območju ljubljanskih občin (Uradni list SRS, št. 11/76), opredelilo tudi Ustavno sodišče Socialistične Republike Slovenije v obrazložitvi sklepa št. U-I-110/77-18 z dne 2. 4. 1981, da pobude ne sprejme. V obrazložitvi je navedlo, da so družbena merila eden od elementov usmerjanja kadrovske politike. Med njimi je navedlo tudi odnos kandidata do socialistične revolucije, do bratstva in enotnosti jugoslovanskih narodov in narodnosti in zavzetost za razvijanje samoupravnih odnosov in delitve po delu. Ta merila so imela po mnenju sodišča osnovo v temeljnih ustavnih načelih, in sicer v prvem in drugem oddelku temeljnih načel tedanje ustave.

8. Ustava Socialistične Republike Slovenije (Uradni list SRS, št. 6/74) je v drugem odstavku 285. člena za izvolitev sodnikov rednih sodišč zahtevala pri postopku izvolitve zagotovitev moralnopolitične primernosti za opravljanje sodniške funkcije. Zakon o rednih sodiščih (Uradni list SRS, št. 10/77, 4/82, 37/82, 7/86, 41/87 in 24/88) je realiziral ustavno določilo tako, da je kot obvezen pogoj za izvolitev sodnika določil družbenopolitično primernost (65. člen). Sodnika je bilo mogoče razrešiti pred potekom mandata, če se je ugotovilo, da je moralnopolitično neprimeren (75. člen). Tudi za izvolitev sodnikov porotnikov je bil obvezen pogoj njihova moralnopolitična primernost (83. člen). Če so postali družbenopolitično neprimerni, jih je bilo mogoče razrešiti (85. člen). Povsem identične pogoje je določal zakon o sodiščih združenega dela (Uradni list SRS, št. 38/74, 7/86 in 41/87) za izvolitev za sodnike tega sodišča (31. člen) in za njihovo predčasno razrešitev (41. člen), zakon o javnem tožilstvu (Uradni list SRS, št. 10/77, 7/86 in 41/87) za javne tožilce (31. člen), za njihovo predčasno razrešitev (33. člen), zakon o javnem pravobranilstvu (Uradni list SRS, št. 19/76 in 31/84), za imenovanje javnega pravobranilca (12. člen) in njegovo predčasno razrešitev (17. člen), če omenimo le nekatere najpomembnejše javne pravne funkcije.

9. Prikazana normativna ureditev, ki je "moralnost spremenila v orodje politike" in "idealizem izničila na raven institucionalizirane hinavščine" (gl.: Zbigniew Brzezinski, Izven nadzora, Ljubljana, 1995, str. 56), je pomenila delno direktno, delno zakrito obliko permanentnega ogrožanja človekovih pravic. V nobenem pogledu je ni mogoče enačiti s kriteriji, splošno uveljavljenimi v demokratičnih državah, ki jih morajo izpolnjevati osebe na javnih položajih, ki naj bi jim ljudje zaupali. Zato so tudi neprepričljive trditve pobudnika, da gre za ponovno uvajanje nekdanjih kriterijev o družbenopolitični (ne)primernosti, saj je iz navedenega jasno razvidna vsebinska in pravnonormativna razlika med obema pojmovoma v njunem družbenem kontekstu.

10. Pri notarju pa gre za zahtevo po vestnosti in poštenju. Ta zahteva se izraža v obliki generalne klavzule, saj gre

za splošno sprejete vrednostne predstave, ki se konkretizirajo v posameznem primeru. Ne gre za zaključen katalog vrednot, ampak se njihova vsebina napolnjuje s prakso. V pravnih razmerjih gre za vzpostavitev uresničljivih, zakonitih in moralno sprejemljivih pravnih poslov, preprečitev škode udeležencem pravnih poslov in zlorabe pravic, zagotavljanje uravnoveženja interesov med interesi pogodbenikov. Notar ni zastopnik stranke, ampak oseba, ki naj bi ji zaupali obe pogodbeni stranki (zato zahteva po "javnem" zaupanju). V skladu z navedenim morajo biti določeni tudi posamični elementi, ki vežejo pristojni organ pri ugotavljanju pogojev za notarja pri oceni, ali je podan tak pogoj.

11. Določitev, da ne izpolnjuje tega pogoja, kdor je v kazenskem postopku, zahteva od organa, ki je pristojen ugotavljati pogoj vrednosti zaupanja, da vsakemu, ki je v kazenskem postopku v času postopka imenovanja, odreče možnost, da se z drugimi poteguje za zasedbo notarskega mesta. Namen te zakonske določbe naj bi bil zagotoviti varstvo ljudi, ki zaupajo notarjevemu poslovanju. Če bi vzdržala ureditev, da že sam kazenski postopek vzpostavi nevrednost za opravljanje notarske službe, bi bilo mogoče kasneje ugotoviti, da lahko nevrednosti sploh ni bilo, ker bi se izkazalo, da je bila v kazenskem postopku v resnici nedolžna oseba. S tem bi že sam kazenski postopek učinkoval kot pravna posledica v smislu omejevanja ustavnih pravic, v tem primeru pravice kandidirati pod enakimi pogoji z drugimi za javno službo.

12. Domneva nedolžnosti nedvomno določa predvsem položaj obdolženega v kazenskem postopku, vendar ima vpliv tudi na druge postopke, ki predhodno zadenejo na vprašanje storjenega kaznivega dejanja, v tem smislu, da pred pravnomočnostjo sodbe za posameznika ne morejo nastati nobene škodljive posledice, še zlasti pa ne takšne, ki bi zunaj primerov tretjega odstavka 15. člena ustave lahko pomenile omejevanje ustavnih pravic. Določitev kazenskega postopka kot negativnega pogoja za obstoj javnega zaupanja je glede na navedeno v nasprotju z domnevo nedolžnosti, določeno v 27. členu ustave, in prepovedjo nedopustnega omejevanja ustavnih pravic iz tretjega odstavka 15. člena ustave, zato je bilo treba izpodbijano določbo v tem delu razveljaviti. V preostalem delu pa izpodbijana določba ni v neskladju z ustavo.

13. Izpodbijana določba v delu, navedenem v točki b) petega odstavka te obrazložitve, predstavlja pravno posledico obsodbe, ki je v tem, da pomeni prepoved pridobitve določenega poklica. Uzakonitev takšne pravne posledice je iz že navedenih razlogov ustavno dopustna in zato ni v neskladju niti z 49. členom niti s tretjim odstavkom 15. člena ustave. Določba tudi ni v nasprotju s 155. členom ustave o prepovedi povratne veljavnosti predpisa, ker ne gre za pravno posledico, ki bi imela naravo kazenske sankcije, ampak za pogoj, ki ga mora izpolnjevati oseba, ki se poteguje za opravljanje javne službe. Ta presoja torej ne zadeva vprašanja kaznovanja za storjeno dejanje, ampak vprašanje vrednostne presoje osebnostne primernosti in (ali) vestnosti in poštenja tistega, ki se mu poveri skrb za varnost pravnega prometa.

14. Načelo vestnosti in poštenja pri opravljanju notariata je eno od temeljnih načel, po katerih se mora ravnati notar. Jamstvo za njegovo pošteno in vestno opravljanje notarskega poklica je zato treba ugotavljati pred imenovanjem za notarja. To jamstvo pa se lahko opre samo na notarjevo življenje in ravnanje v določenem času pred presojo kandidature, da bi bilo mogoče vzpostaviti zaupanje v času imenovanja. Če se bo kasneje izkazalo, da ti pogoji niso več podani, bo notar razrešen na podlagi 7. točke prvega odstavka 19. člena ZN.

15. Pogoj vestnosti in poštenja nedvomno sodi med pogoje za opravljanje poklica notarja kot tudi drugih poklicev, pri katerih je zaradi varovanja splošnih dobrin ali varstva širšega kroga pravic tretjih dovoljeno predpisovanje takih

pogojev za pridobitev poklica. Sposobnost in zanesljivost, vestnost in poštenost pri opravljanju določenih poklicev so kriteriji, ki se tudi v drugih državah zahtevajo za opravljanje takšnih poklicev kot so notar, odvetnik, davčni svetovalec, revizor ipd. Po pravu Evropske unije se spoštujejo ugotovitve državnih organov države o teh kriterijih tudi v drugi državi in se ne ugotavljajo ponovno. To ni kriterij, ki bi ga lahko istovetili z moralnopolitično primernostjo, kot jo je poznal prejšnji pravni sistem in ki se je lahko uporabljala kot politični kriterij kadrovske selekcije. Zagotovljeno sodno varstvo v upravnem sporu na podlagi drugega odstavka 157. člena ustave in v ustavni pritožbi je jamstvo, da se uporaba kriterija vestnosti in poštenja ne bo zlorabljala na škodo človekovih pravic.

C)

16. Ustavno sodišče je odločbo sprejelo na podlagi prvega odstavka 40. člena zakona o ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 15/94) v sestavi: predsednik dr. Tone Jerovšek in sodniki dr. Peter Jambreč, mag. Matevž Krivic, mag. Janez Snoj, dr. Janez Šinkovec, dr. Lovro Šturm, Franc Testen, dr. Lojze Ude in dr. Boštjan M. Zupančič. Odločbo je sprejelo s sedmimi glasovi proti dvema. Proti sta glasovala sodnika Krivic in Zupančič, ki sta dala odklonilno ločeno mnenje. Sodnika Šinkovec in Ude sta dala pritrdilno ločeno mnenje.

Št. U-I-344/94-19

Ljubljana, dne 1. junija 1995.

Predsednik
dr. Tone Jerovšek l. r.

1938.

Na podlagi tretjega odstavka 88. člena zakona o varstvu okolja ter 22. in 27. člena statuta Ekološko razvojnega sklada Republike Slovenije, d.d., Ljubljana in po predhodnem mnenju Ministrstva za okolje in prostor z dne 20. 6. 1995 je Upravni odbor Ekološko razvojnega sklada Republike Slovenije, d.d., Ljubljana dne 27. 6. 1995 na 1. seji sprejel

P R A V I L N I K

Ekološko razvojnega sklada Republike Slovenije, d.d. Ljubljana o postopkih javnih razpisov za kreditiranje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Vsebina pravilnika

Ta pravilnik opredeljuje vrste in postopke javnih razpisov za kreditiranje investicij iz prvega in drugega odstavka 10. člena statuta Ekološko razvojnega sklada Republike Slovenije, d.d. (v nadaljevanju: statut) s sredstvi Ekološko razvojnega sklada Republike Slovenije, d.d., Ljubljana, (v nadaljevanju: sklad), po načelih 21. člena statuta.

2. člen

Izvajalec razpisa

Tehnično izvedbo razpisa opravi Sektor za uvajanje projektov sklada.

Če zahtevnost razpisa to zahteva, lahko UO za tehnično izvedbo razpisa imenuje začasno delovno telo - komisijo za izvedbo razpisa (v nadaljevanju: komisija), ki ima vsaj tri

člane, vodi pa jo praviloma pomočnik direktorja sklada za uvajanje projektov. Za opravljanje strokovnih nalog (v skladu s 95. členom ZVO) mora biti v komisijo imenovan vsaj en predstavnik Ministrstva za okolje in prostor (MOP).

Naloge izvajalca razpisa so:

- priprava gradiva za objavo javnega razpisa;
- sprejem vlog in odločanje o formalni ustreznosti vloge;
- vrednotenje vlog in priprava predloga dodelitve sredstev.

3. člen

Dokumentacija

Postopek javnega razpisa mora biti v celoti dokumentiran. Dokumentacijo hrani sektor za uvajanje projektov sklada najmanj eno leto po zaključku posameznega razpisa. Dokumentacija je dostopna javnosti po določenih 14. člena zakona o varstvu okolja (v nadaljevanju: ZVO) in 37. člena statuta sklada.

4. člen

Sklep o pripravi

Sklep o pripravi javnega razpisa sprejme UO sklada na podlagi strateških aktov MOP, dolgoročne in srednjeročne finančne strategije sklada in sprejete naložbene politike s finančnim načrtom sklada.

UO sklada za sklep iz prejšnjega odstavka pridobi soglasje MOP.

Sklep o pripravi javnega razpisa opredeljuje vrsto razpisa, predmet razpisa, okvirno višino razpisanih sredstev in roke ter določi izvajalca razpisa.

5. člen

Vrste razpisov

Poleg enostopenjskega razpisa (v nadaljevanju: razpis) sklad razpisuje še naslednje vrste razpisov:

- poenostavljen razpis;
- dvostopenjski razpis.

Poenostavljen razpis UO sklada predpiše takrat, kadar zaradi tehnične ali organizacijske enostavnosti projektov ni smiselna uporaba vseh določil razpisa. Za poenostavljen razpis UO sklada predpiše redukcijo zahtevanih elementov.

Dvostopenjski razpis UO sklada predpiše takrat, kadar je zaradi značaja projektov smotrna porazdelitev elementov zahtevanih v objavi razpisa med stopnji, kadar se izvede reducirana pripravljalna faza projekta, kadar gre za razpis s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti in podobno – po očni UO sklada.

II POSTOPEK ZBIRANJA VLOG

6. člen

Objava razpisa

UO sklada sprejme na predlog izvajalca razpisa sklep o objavi javnega razpisa sklada v Uradnem listu RS in v najmanj enem sredstvu javnega obveščanja. Objava praviloma opredeljuje naslednje elemente:

- predmet razpisa;
- višino razpisanih sredstev;
- pogoje kreditiranja;
- vsebino vloge kandidata;
- informiranje kandidatov;
- rok in način prijave;
- postopek odpiranja vlog;

- postopek in merila za vrednotenje vlog;
- elemente sklepa o dodelitvi kreditov;
- postopek za pritožbo.

7. člen

Predmet razpisa

Predmet razpisa podrobneje opredeljuje naložbe po enem ali več namenih iz 21. člena statuta, ki se kreditirajo iz sredstev sklada na osnovi razpisa iz predhodnega člena tega pravilnika. Opredelitev vsebuje vrsto naložb (novogradnje, sanacije...) in stopnjo kompleksnosti naložb (prostorska, tehnološka...).

8. člen

Višina razpisanih sredstev

V objavi razpisa je navedena skupna višina razpisanih sredstev. Kadar razpis vsebuje več delnih predmetov razpisa se v okviru skupne višine razpisanih sredstev določi orientacijsko razmerje med njimi.

9. člen

Pogoji kreditiranja

Pogoji kreditiranja morajo praviloma vsebovati naslednje elemente:

- a) zahtevana usposobljenost kandidata:
 - organizacijska usposobljenost;
 - usposobljenost za dejavnost;
 - dovoljenja ali koncesije za opravljanje dejavnosti;
 - finančna usposobljenost;
- b) finančni pogoji kreditiranja:
 - delež kreditiranja projekta s sredstvi sklada;
 - najvišji posamični kredit;
 - način odplačevanja kreditov;
 - odplačilna doba;
 - letna obrestna mera;
 - način zavarovanja kreditov;
- c) ostale določbe:
 - zahtevan rok zaključka investicije;

– datum, na katerega se preračunavajo vrednosti investicije;

- valuta, v kateri se prikazuje vrednosti investicije;
- po potrebi podrobnejša opredelitev siceršnjih določb pravilnikov sklada;

– sankcije za neresnične navedbe v prijavi, nenamensko uporabo, oziroma nedoseganje predvidenih učinkov.

10. člen

Vsebina vloge

Vloga za pridobitev kredita (prijava na razpis) mora praviloma vsebovati:

- naziv, naslov in registracijo kandidata;
- naziv investicije;
- dokazila o usposobljenosti kandidata po določilih predhodnega člena;
- investicijski program z elementi vsaj idejnega projekta, izdelan v skladu s pravilnikom Ekološko razvojnega sklada Republike Slovenije, d.d., Ljubljana, o izdelavi investicijskih programov, vključno s poročilom o vplivih na okolje;
- kontaktno osebo kandidata;
- izjavo o strinjanju z določili pravilnikov sklada in z razpisnimi pogoji.

11. člen

Informiranje kandidatov

Opredelitev informiranja kandidatov vsebuje kraj, datum, čas in osebo, pri kateri se lahko dvigne razpisna dokumentacija ter naslov, številka telefona in faxa kontaktne osebe za dodatne informacije – praviloma pomočnik direktorja sklada za uvajanje projektov.

12. člen

Rok in način prijave

V razpisu je določen skrajni rok (datum in ura), do katerega sklad sprejema prijave. Rok za prijavo na razpis je praviloma vsaj 60 dni od dneva objave v Uradnem listu.

Za pravočasno vloženo šteje vloga, ki jo je prejel sklad do roka, določenega v predhodnem odstavku.

Vlogo s predpisano dokumentacijo izroči kandidat skladu na način, ki je določen v razpisu.

Vloga mora biti poslana ali izročena v zaprti kuverti, z oznako Vloga za razpis, z navedbo naziva razpisa in z naslovom pošiljatelja.

III. POSTOPEK OBRAVNAVE VLOG

13. člen

Postopek odpiranja vlog

Če UO sklada predpiše javno odpiranje vlog, v razpisu opredeli čas in kraj javnega odpiranja vlog. Odpiranje vlog je praviloma takoj po preteku roka iz prvega odstavka predhodnega člena.

Če izvajalec razpisa ob odpiranju ugotovi, da vloga ne vsebuje vseh zahtevanih elementov iz 9. člena tega pravilnika, tako vlogo zavrne in o tem obvesti kandidata v osmih dneh po odpiranju.

Vlogo, prispelo po preteku roka iz prvega odstavka predhodnega člena, izvajalec razpisa zavrne in jo neodprto vrne pošiljatelju.

14. člen

Postopek in merila za vrednotenje vlog

Izvajalec razpisa opravi vrednotenje vlog in poda UO sklada predlog za dodelitev kreditov v 45 dneh od roka iz prvega odstavka 12. člena tega pravilnika.

Pri vrednotenju vlog se upoštevajo določila 21. člena statuta ter omejitve pri kreditiranju po 19. členu statuta in pravice delničarjev po 16. členu statuta.

Vrednotenje se opravi po pravilniku Ekološko razvojnega sklada Republike Slovenije, d.d. Ljubljana, o vrednotenju vlog za pridobitev kreditov.

Med vrednotenjem lahko izvajalec razpisa od kandidatov zahteva dodatne informacije in pojasnila, ki so jih ti dolžni dostaviti v rokih vrednotenja. Če kandidat zahtevanih podatkov ne priskrbi pravočasno, se izvajalec razpisa odloča na osnovi znanih podatkov.

15. člen

Sklep o dodelitvi kreditov

UO sklada na podlagi predloga izvajalca razpisa in mnenja MOP sprejme sklep o dodelitvi kreditov.

Sklep iz prejšnjega odstavka vsebuje imena in naslove vseh kandidatov, namene kreditov, višine sredstev, roke za sklenitev pogodb in eventualne druge pogoje ter kratko obrazložitev vsake odločitve.

UO sklada obvesti vse kandidate o sklepu o dodelitvi kreditov praviloma v 60 dneh od roka iz prvega odstavka 13. člena tega pravilnika.

16. člen

Postopek za pritožbo

Kandidat se lahko pisno pritoži na UO sklada v roku 10 dni po datumu, ko je sklad s priporočeno pošiljko odposlal obvestilo iz 13. ali 15. člena tega pravilnika.

UO sklada mora v roku 15 dni po izteku roka iz predhodnega odstavka odločiti o pritožbi. Če UO sklada pri reševanju pritožbe ne ugotovi nepravilnosti, zadevo preda drugostopenjskemu organu, pri čemer se smiselno uporabijo predpisi, veljavni za izvedbo javnih naročil.

17. člen

Sklepanje pogodb

Kreditne pogodbe se smejo sklepati takoj po izteku roka iz prvega odstavka predhodnega člena. Če kateri od kandidatov vloži pritožbo, se kreditne pogodbe smejo sklepati šele po zaključku pritožbenega postopka.

Če kandidat pogodbe o kreditiranju ne sklene v roku, določenem v sklepu o dodelitvi kreditov, se smatra, da je odstopil od vloge.

IV. KONČNA DOLOČBA

18. člen

Veljavnost pravilnika

Ta pravilnik začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 101-3/95

Ljubljana, dne 27. junija 1995.

Predsednik
upravnega odbora
Ekološko razvojnega
sklada Republike Slovenije
Marko Slokar l. r.

ORGANI IN ORGANIZACIJE V OBČINI

BELTINCI

1939.

Na podlagi določil 64. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 – odločba US RS, št. 45/94 – odločba US RS, št. 57/94 in št. 14/95) je Občinski svet občine Beltinci na seji dne 1. 6. 1995 sprejel

STATUT Občine Beltinci

I. SPLOŠNE DOLOČBE TER OBMOČJE IN DELI OBČINE

1. člen

Ta statut določa temeljna načela za organizacijo in delovanje občine, oblikovanje in pristojnosti občinskih organov, organizacijo občinske uprave in javnih služb, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in druga vprašanja skupnega pomena v občini.

2. člen

Občina Beltinci je temeljna lokalna samoupravna skupnost, ki je bila ustanovljena z zakonom o ustanovitvi občin ter določitvi njihovih območij (Ur. list RS, št. 60/94 in 69/94).

3. člen

Območje občine Beltinci obsega območja naselij: Beltinci, Bratonci, Dokležovje, Gančani, Ižakovci, Lipa, Lipovci, Melinci.

4. člen

Občina zadovoljuje potrebe in interese svojega prebivalstva. V okviru ustave in zakonov samostojno opravlja

svoje zadeve in izvršuje naloge, ki so nanjo prenesene z zakoni, ter naloge, ki jih z njenim soglasjem prenese v občinsko pristojnost država.

5. člen

Občani odločajo o zadevah lokalne samouprave posredno preko organov občine in neposredno – na svojih zborih, z referendumom in preko ljudske iniciative.

6. člen

Občani se lahko obračajo s peticijo ali drugo pobudo na katerikoli organ občine, ki jim mora odgovoriti najpozneje v 30 dneh.

7. člen

Občina se pri uresničevanju skupnih nalog lahko povezuje in sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami ter širšimi lokalnimi samoupravnimi skupnostmi.

Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

8. člen

Občina Beltinci je pravna oseba.

Sedež občine je v Beltincih, Mladinska ulica 2.

Občina ima svoj pečat, ki je okrogle oblike. V zgornji krožnici je napis Občina Beltinci, v liniji premera pa je napis Beltinci.

Občina ima lahko svoj grb in zastavo. Obliko in vsebino grba ter zastave določi občinski svet z odlokom.

Občina ima svoj praznik. Praznik občine Beltinci določi občinski svet z odlokom.

9. člen

Občino Beltinci predstavlja in zastopa župan.

10. člen

V občini Beltinci so naslednje krajevne skupnosti:

1. Krajevna skupnost Beltinci,
2. Krajevna skupnost Bratonci,
3. Krajevna skupnost Dokležovje,
4. Krajevna skupnost Gančani,
5. Krajevna skupnost Ižakovci,
6. Krajevna skupnost Lipa,
7. Krajevna skupnost Lipovci in
8. Krajevna skupnost Melinci.

Krajevna skupnost je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun in je lahko nosilec lastninske pravice na svojem premoženju.

Občinski svet lahko s sklepom prenese upravljanje določenih zadev iz občinske pristojnosti v upravljanje krajevni skupnosti. Za ta namen določi občinski svet tudi ustrezna sredstva. V tem primeru nastopa krajevna skupnost v pravnem prometu v imenu in za račun občine.

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

11. člen

Občina se lahko povezuje v pokrajino. Odločitev o povezovanju v pokrajino sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino vseh članov sveta.

II. NALOGE OBČINE

12. člen

Občina po svojih organih samostojno ureja in opravlja vse lokalne zadeve javnega pomena, določene s tem statutom in zakoni, zlasti pa:

1. na področju normativnega urejanja:
 - sprejema statut občine, odloke in druge občinske akte;
 - sprejema občinski proračun in zaključni račun;
 - sprejema načrt razvoja občine;
 - sprejema prostorske plane in prostorskoizvedbene akte;
- predpisuje lokalne davke;
- ureja upravljanje z energetskimi, vodovodnimi in drugimi komunalnimi objekti;
- ureja javne ceste, javne poti, rekreacijske in druge javne površine;
- ureja javni red v občini;
- ustanavlja sklade;
- ureja delovanje občinske uprave;
- ureja občinske javne službe;
- ureja način in pogoje opravljanja s premoženjem občine;
- določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine;
- sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja;
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena;
2. na področju upravljanja:
 - upravlja občinsko premoženje;
 - upravlja lokalne javne službe in druga javna podjetja;
 - vodi javna in druga podjetja;
 - upravlja občinske javne površine in drugo javno dobro;
 - upravlja z lokalnimi javnimi cestami in javnimi potmi;
3. s svojimi sredstvi v okviru svojega proračuna:
 - zagotavlja delovanje občinskega sveta, župana, občinske uprave in delovnih teles;

- financira delovanje političnih strank, ki so zastopane v občinskem svetu;

- zagotavlja delovanje lokalnih javnih služb;
- gradi in vzdržuje lokalne javne ceste, javne poti, rekreacijske in druge javne površine;

- pospešuje kulturno, društveno, vzgojno in knjižnično dejavnost;

- gradi in vzdržuje vodovodne, energetske in druge komunalne objekte in naprave;

- gradi stanovanja za socialno ogrožene;

- skrbi za razvoj energetike in pospešuje naloge na področju ekologije;

- spodbuja gospodarski razvoj občine;

- zagotavlja izvajanje dejavnosti na področju osnovnega izobraževanja, raziskovalne dejavnosti, kulture, socialnega varstva, otroškega varstva, zdravstvenega varstva, športa in drugih dejavnosti;

- izvaja subvencije in tekoče transferje v gospodarske javne službe (komunalna dejavnost, stanovanjska dejavnost, cestna dejavnost, gospodarjenje s prostorom, druge dejavnosti);

- zagotavlja izvajanje požarne varnosti;

- zagotavlja opravljanje pokopališke, pogrebne in mrliške ogledne službe;

- zagotavlja druge dejavnosti v okviru proračuna občine;

4. s svojimi sredstvi v okviru svojega proračuna pospešuje:
 - službe socialnega skrbstva, osnovnega zdravstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, službe za socialno ogrožene, invalide in ostarele;

- vzgojno, izobraževalno, kulturno, turistično, raziskovalno, informacijsko-dokumentacijsko in društveno dejavnost;

- razvoj športa in rekreacije;

- razvoj podjetništva, kmetijstva, drobnega gospodarstva in obrti, trgovine, turizma in drugih gospodarskih dejavnosti;

5. s svojimi ukrepi:
 - spodbuja gospodarski razvoj občine;

- pospešuje razvoj športa in rekreacije;

- skrbi za požarno varnost in organizira reševalno pomoč;

- skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom ter za urejeno zbiranje odpadkov;

6. zagotavlja in organizira:
 - službe socialnega skrbstva;

- pomoč in reševanje za primere elementarnih nesreč;

- nadzorstvo nad krajevnimi prireditvami;

- izvensodno poravnavo sporov;

- komunalno nadzorno službo;

7. pridobiva in razpolaga:
 - z vsemi vrstami premoženja;

- pridobiva sredstva za delovanje in razvoj občine;

8. sklepa:
 - pogodbe o pridobivanju in odtujitvi premičnin in nepremičnin, o koncesijah, o uporabi javnega dobra in o drugih razmerjih, v katere občina vstopa.

13. člen

Občina Beltinci lahko opravlja tudi določene funkcije pokrajine, če tako določijo občine, povezane v pokrajino, in opravlja upravna, strokovna in ostala opravila za druge občine po njihovem pooblastilu.

14. člen

Občina opravlja tudi zadeve, ki se nanašajo na:

- vodenje evidence volilne pravice in razgrinjanje volilnih imenikov,
- volitve predstavnikov lokalnih interesov v Državni svet,
- volitve organov krajevnih skupnosti,
- občinsko upravno nadzorstvo,
- statistično, evidenčno in analitično funkcijo za svoje potrebe,
- nadzorstvo nad izvajanjem občinskih javnih služb in javnih prireditev,
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
- ugotavljanje javnega interesa za razlastitev za potrebe občine,
- določanje pogojev za uporabo stavbnih zemljišč,
- odločanje o rabi prostora,
- gasilstvo kot obvezno lokalno službo,
- civilno zaščito, opazovanje in obveščanje,
- varstvo naravne in kulturne dediščine,
- ukrepe za zaščito okolja,
- sprejemanje prostorskih izvedbenih aktov,
- odločanje o namembnosti urbanega prostora,
- izdajanje lokacijskih in gradbenih dovoljenj,
- javno zdravstveno službo na primarni ravni ter lekarniško dejavnost,
- mrliško ogledno službo,
- določanje komunalnih dejavnosti,
- organizacijo dimnikarske službe,
- oskrbo naselij s toplotno energijo in plinom iz lokalnih omrežij,
- odlaganje odpadkov in opravljanje drugih dejavnosti varstva okolja,
- graditev in vzdrževanje vodovodnih, energetskih in drugih komunalnih objektov,
- graditev in vzdrževanje lokalnih cest, ulic in trgov, vzdrževanje gozdnih cest,
- pospeševanje razvoja kmetijstva in ohranjanje naravne krajine,
- pospeševanje razvoja podjetništva, drobnega gospodarstva in obrti, trgovine, turizma in drugih gospodarskih dejavnosti,
- varstvo zraka, tal, vodnih virov, varstvo pred hrupom,
- urejanje lokalnega prometa,
- določanje pogojev za opravljanje obrti, gostinstva in turizma,
- določanje kazni za nepravilno parkiranje, določanje parkirnih površin, načina parkiranja, prepovedi parkiranja,
- predpisovanje prometne ureditve,
- urejanje lokalnega potniškega prometa,
- ustvarjanje pogojev za gradnjo stanovanj,
- zagotavljanje javne službe za osebno pomoč ter za pomoč na domu,
- opravlja ustanoviteljske pravice do javnih zavodov in javnih podjetij, ki imajo sedež v občini,
- zagotavlja upravni nadzor nad izvajanjem svojih predpisov.

15. člen

Občina predpisuje, pod pogoji, ki jih določa zakon, naslednje davke in druge občinske dajatve:

- davek od premoženja,
- davek na dediščine in darila,
- davek na dobitke od iger na srečo,
- davek na promet nepremičnin,
- določa najemnine in zakupnine za oddana zemljišča, stanovanja, lokale in druge občinske objekte,

- določa pogoje za oddajo in najem objektov in drugega premoženja,
- predpisuje občinske takse, prispevke, nadomestila in druge dajatve v skladu z zakonom.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

16. člen

Organi občine so občinski svet, župan in nadzorni odbor.

Člani organov občine opravljajo svojo funkcijo nepoklicno, razen župana, ki lahko opravlja svojo funkcijo poklicno.

17. člen

Organi občine se volijo za štiri leta.

18. člen

Delo občinskih organov je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, z navzočnostjo občanov in predstavnikov javnih občil na sejah občinskega sveta ter na druge načine, ki jih določa ta statut in poslovnik občinskega sveta.

Občinski svet obvešča javnost o svojem delu in o delu delovnih teles sveta. Način obveščanja se podrobneje uredi s poslovníkom o delu občinskega sveta.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in drugih občinskih organov, ki so zaupne narave, če tako določi občinski svet ali župan ter so s strani predlagatelja označeni kot zaupni.

19. člen

Občinski organi so sklepčni, če je na njihovih sejah navzoča večina njihovih članov.

2. Občinski svet

20. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja v občini.

Občinski svet ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut občine,
- sprejema odloke in druge občinske akte,
- sprejema poslovnik za svoje delo,
- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- potrjuječasne nujne ukrepe,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino,
- ustanavlja komisije in odbore kot svoja delovna telesa ter imenuje in razrešuje njihove člane,
- imenuje in razrešuje člane nadzornega odbora,
- imenuje volilne komisije za občinske volitve,
- na predlog župana imenuje in razrešuje podžupana ter tajnika občinske uprave,
- voli predstavnike v pokrajinski svet,
- daje soglasja k imenovanju poslovodnih organov javnih zavodov in javnih podjetij ter soglasja k statutom le-teh,
- nadzoruje delo svojih delovnih teles, župana, podžupana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta,
- daje mnenje k imenovanju načelnika upravne enote,

- imenuje in razrešuje predstavnike občine v sosvetu načelnika upravne enote,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin občine, v kolikor o tem v skladu s tem statutom ne odloča župan,
- imenuje in razrešuje člane sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin,
- opravlja imenovanje ulic in naselij,
- določa organizacijo in delovno področje občinske uprave na predlog župana,
- odloča o najemu občinskega posojila nad višino 3 % zneska letnih prihodkov proračuna občine,
- razpisuje referendum,
- daje pobudo za sklice zborov občanov,
- določa nadomestilo oziroma plačo župana ter nadomestila podžupana, članov občinskega sveta, delovnih teles in nadzornega odbora,
- ustanavlja gospodarske in druge javne zavode ter javne gospodarske službe,
- določa vrste in višine prispevkov za opravljanje komunalnih storitev,
- odloča o prenosu določenih nalog iz svoje pristojnosti v opravljanje županu,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določajo posamezni zakoni in ta statut.

21. člen

Občinski svet ima 18 članov.

Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva z funkcijo župana, podžupana in člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi.

Funkcija člana občinskega sveta tudi ni združljiva s funkcijo načelnika upravne enote in vodje notranje organizacijske enote v upravni enoti, kot tudi ne z delom v državni upravi na delovnih mestih, na katerih delavci izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorstvom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela organov občine.

22. člen

Člani občinskega sveta se volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem.

Volilno pravico imajo državljani, ki imajo v občini stalno prebivališče.

Občinski svet se voli po proporcionalnem načelu, če zakon ne določa drugače.

Za volitve občinskega sveta se občina razdeli na volilne enote, ki jih določi odlok občinskega sveta.

23. člen

Občinski svet se konstituira na svoji prvi seji.

Prvo sejo občinskega sveta skliče dotedanji predsednik občinskega sveta. Do izvolitve novega predsednika občinskega sveta vodi sejo najstarejši član sveta.

24. člen

Občinski svet izmed svojih članov izvoli predsednika in podpredsednika sveta.

Predsednik sveta predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi seje občinskega sveta.

Podpredsednik sveta pomaga predsedniku pri njegovem delu, ga nadomešča v odsotnosti ali v primeru zadržanosti in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

Občinski svet lahko ima sekretarja, ki pomaga predsedniku sveta pri pripravljajanju in vodenju sej sveta in opravlja ostale zadeve po nalogu predsednika. Sekretarja imenuje in razrešuje občinski svet na predlog najmanj četrtine članov sveta.

Opravila sekretarja občinskega sveta lahko delno ali v celoti opravljajo s strani občinskega sveta pooblašteni delavci občinske uprave, in sicer pomagajo predsedniku občinskega sveta pri pripravi sej ter opravljajo administrativna dela za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta.

25. člen

Kandidata za predsednika občinskega sveta lahko predlaga najmanj četrtina članov sveta.

Kandidat je izvoljen z večino glasov vseh članov sveta. Če pri prvem glasovanju noben kandidat ne dobi zahtevane večine, se glasovanje ponovi. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov.

Predsednik sveta je lahko razrešen na predlog najmanj četrtine članov sveta. Predsednik je razrešen, če za predlog za razrešitev glasuje večina vseh članov sveta.

Na enak način kot predsednik se voli in razrešuje tudi podpredsednik sveta.

26. člen

Občinski svet se sestaja na sejah, ki jih sklicuje predsednik občinskega sveta na lastno pobudo, mora pa jih sklicati na zahtevo najmanj četrtine članov sveta, nadzornega odbora ali župana.

Predsednik sveta mora sklicati sejo sveta najmanj enkrat v treh mesecih.

Dnevni red seje sveta predlaga predsednik sveta na lastno pobudo ali na predlog najmanj četrtine članov sveta. Dnevni red lahko predlagajo tudi vsi tisti, ki imajo pravico zahtevati sklic sveta, skupaj z zahtevo za sklic seje. O sprejemu dnevnega reda odloči svet.

Na vsaki seji občinskega sveta mora biti posebna točka, rezervirana za vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta ter za odgovore nanje.

27. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Če to terjaja javni interes, lahko svet sklene, da je seja zaprta za javnost.

Člani delovnih teles, nadzornega odbora, župan, podžupan in tajnik občinske uprave imajo pravico prisostvovati sejam občinskega sveta.

28. člen

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

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen, če zakon ali ta statut ne določata drugačne večine.

Glasovanje je javno. Tajno se glasuje le, kadar tako določa zakon, ta statut ali kadar pred glasovanjem tako sklene večina članov sveta.

29. člen

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

Svet sprejema poslovnik z dvetretjinsko večino navzočih članov.

30. člen

Članu občinskega sveta preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico v občini,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od 6 mesecev,

– če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,

– če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,

– če odstopi.

Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

3. Župan

31. člen

Občina ima župana in podžupana.

Župan je izvoljen na neposrednih volitvah, podžupana pa voli na predlog župana občinski svet z večino glasov navzočih članov.

Mandatna doba župana in podžupana traja štiri leta.

Župan lahko opravlja svojo funkcijo tudi poklicno. O tem, ali bo župan opravljal svojo funkcijo poklicno ali nepoklicno se izreče župan sam.

32. člen

V primeru, da je član občinskega sveta imenovan za podžupana, v času opravljanja te funkcije ne more opravljati funkcije člana občinskega sveta. V tem času opravlja funkcijo člana občinskega sveta naslednji kandidat z iste liste kandidatov. Če takega kandidata ni, opravlja funkcijo člana občinskega sveta kandidat z istoimenske liste v volilni enoti, v kateri je imela lista največji ostanek glasov v razmerju do količnika v volilni enoti.

33. člen

Župan opravlja naslednje naloge:

– predstavlja in zastopa občino,

– skrbi in odgovarja za izvajanje odločitev občinskega sveta,

– vodi, nadzoruje in usmerja delo občinske uprave,

– določa sistematizacijo delovnih mest občinske uprave,

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

– skrbi in odgovarja za racionalno in zakonito uporabo sredstev proračuna občine,

– zagotavlja upravljanje in poslovanje s premoženjem in sredstvi občine v smislu skrbnega gospodarja,

– odloča o nakupu in prodaji premičnin, pri čemer vrednost posamezne premičnine ne sme presegati 0,5% sprejete proračuna in o tem tekoče obvešča občinski svet,

– odloča o nakupu nepremičnin, če je le-to sprejeto s proračunom občine,

– odloča o kratkoročnem plasiranju sredstev,

– sodeluje z gospodarskimi organizacijami, ki imajo sedež v občini,

– zastopa občino v okviru odnosa z državno upravo v sosvetu načelnika upravne enote,

– s soglasjem občinskega sveta zastopa občino v urejanju pravnega nasledstva oziroma premoženjsko-pravnih medsebojnih razmerjih med pravnimi naslednicami Občine Murska Sobota,

– zastopa občino v urejanju tekočega dela javnih lokalnih služb (komunala, požarna dejavnost, zaščita in reševanje oz. drugo...), javnih zavodov (zdravstvo, sociala, šolstvo,

vzgoja, kultura in šport), sklada stavbnih zemljišč dosedanje Občine Murska Sobota in stanovanjskega fonda-pravnih subjektov, katerih poslovanje je bilo organizirano na teritoriju dosedanje Občine Murska Sobota, razen v zadevah, ki so po zakonu v pristojnosti občinskega sveta (ustanoviteljstvo in promet z nepremičninami),

– izdaja akte o organizaciji in delovanju občinske uprave,

– sprejema delavce občinske uprave v delovno razmerje,

– imenuje višje upravne delavce,

– sodeluje z organi krajevnih skupnosti,

– predlaga svetu razvojne in druge plane občine,

– sklepa pravne posle v okviru sprejetega plana občine,

– s soglasjem občinskega sveta daje soglasja za podelitev koncesij, oziroma podeljuje le-te, če je to v pristojnosti občine,

– najema kratkoročne in dolgoročne kredite, katerih znesek letno ne sme presegati 3 % letnih prihodkov občine, pri čemer je za najetje dolgoročnega kredita potrebno soglasje občinskega sveta,

– sklicuje zbornice občanov,

– s soglasjem občinskega sveta odloča o prevzemu opravljanja nalog iz državne pristojnosti na občino,

– v okviru svojih pristojnosti in nalog izdaja pooblastila podžupanu in tajniku občinske uprave,

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

Občinski svet lahko določi, da bo določene naloge iz pristojnosti občinskega sveta opravljal župan.

34. člen

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

35. člen

Župan ima pravico udeleževati se sej občinskega sveta in na njih razpravljati, predlagati sklic redne ali izredne seje občinskega sveta ter predlagati obravnavanje določenih zadev na seji občinskega sveta. Župan samostojno odloča, kdaj sta se, na njegovo zahtevo poleg njega, seje občinskega sveta dolžna udeležiti podžupan ter tajnik občinske uprave.

Župan skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine.

Če predsednik občinskega sveta na predlog župana ne skliče seje v roku enega meseca od podanega predloga, jo lahko skliče župan.

36. člen

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

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

Če se odločitev sveta nanaša na zadevo, ki je bila z zakonom poverjena občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

37. člen

Podžupan pomaga županu pri njegovem delu in ga nadomešča v odsotnosti ali v primeru zadržanosti. Župan lahko

pooblasti podžupana za opravljanje posameznih nalog iz njegove pristojnosti.

38. člen

Glede prenehanja mandata župana in podžupana veljajo določbe tega statuta o prenehanju mandata članov občinskega sveta.

39. člen

Župan lahko za določena področja iz svoje pristojnosti ustanavlja in imenuje komisije oziroma druga delovna telesa. Z aktom o ustanovitvi določi župan delovno področje, pristojnosti in sestavo teh teles.

4. Nadzorni odbor

40. člen

Nadzorni odbor:

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

Nadzorni odbor najmanj dvakrat letno poroča občinskemu svetu o svojih ugotovitvah.

41. člen

Nadzorni odbor ima pet članov.

Predsednika in člane nadzornega odbora imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Občinski svet imenuje predsednika in člane nadzornega odbora z večino glasov vseh članov sveta.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, delavci občinske uprave in drugi javni uslužbenci ter člani poslovodstev organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

42. člen

Na predlog najmanj četrtine vseh svojih članov lahko občinski svet izreče nezaupnico nadzornemu odboru. Nezaupnico lahko izreče le tako, da obenem z večino glasov vseh članov sveta izvoli nov nadzorni odbor.

Glede prenehanja mandata članov nadzornega odbora veljajo določbe tega statuta o prenehanju mandata članov občinskega sveta. Nadomestne volitve posameznega člana nadzornega sveta se opravijo po enakem postopku kot izvolitev celotnega nadzornega odbora.

IV. CIVILNA ZAŠČITA

43. člen

Občina ima štab civilne zaščite, ki ga imenuje v skladu z zakonom župan.

Operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč v občini izvajajo poveljnik in štab civilne zaščite občine in poverjeniki za civilno zaščito. V ta namen pripravljajo ocene ogroženosti in načrte zaščite in reševanja.

Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito iz prejšnjega odstavka so za svoje delo odgovorni županu in nadrejenim poveljnikom civilne zaščite. Pri vodenju zaščite, reševanja in pomoči imajo tudi posebna pooblastila.

V. STALNA IN OBČASNA DELOVNA TELESA OBČINSKEGA SVETA

44. člen

Občinski svet ima naslednja stalna delovna telesa:

I. Odbori

- odbor za urbanizem in urejanje prostora, gospodarsko infrastrukturo, komunalno ter varstvo okolja,
- odbor za gospodarstvo, podjetništvo, drobno gospodarstvo in turizem,
- odbor za kmetijstvo in prehrano,
- odbor za proračun, finance in davčno politiko,
- odbor za družbene dejavnosti (šolstvo, vzgoja in izobraževanje, zdravstvo, socialna varnost, dom in družina, preventiva in varnost v cestnem prometu),
- odbor za kulturo, šport in rekreacijo,
- odbor za zaščito in reševanje, civilno zaščito in reševanje,

– odbor za informiranje;

II. Komisije

- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- komisija za statut, poslovnik in pravna vprašanja,
- komisija za vloge in pritožbe,
- komisija za priznanja, odlikovanja in nagrade;

III. Sveti

- svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin.

45. člen

Občinski svet lahko po potrebi ustanovi tudi druga stalna in občasna delovna telesa.

46. člen

Delovna telesa občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

47. člen

Predsednika in člane odborov, komisij in svetov imenuje z večino glasov vseh svojih članov občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed članov občinskega sveta in drugih občanov.

Predsednika delovnega telesa imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta.

48. člen

Predsednika in člane komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta.

49. člen

Delovna telesa imajo tri do devet članov, od tega sta najmanj dva člana občinskega sveta.

Delovno telo je sklepčno, če je prisotna več kot polovica članov.

Delovna telesa sprejemajo svoje odločitve z večino glasov prisotnih članov.

Delovno področje delovnih teles in njihov sestav določi občinski svet s posebnim aktom, ki ga sprejme občinski svet.

VI. SVET PREDSTAVNIKOV KRAJEVNIH SKUPNOSTI

50. člen

Svet predstavnikov krajevnih skupnosti predstavlja interese krajevnih skupnosti v občini.

Svet sestavljajo predstavniki krajevnih skupnosti. Svet vodi predsednik, ki ga izvolijo predstavniki sveta izmed svojih članov. Predsednik sveta se voli vsakih 6 mesecev iz druge krajevne skupnosti praviloma po abecednem vrstnem redu.

Vsaka krajevna skupnost izvoli v svet po enega predstavnika.

51. člen

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

VII. NEPOSREDNE OBLIKE ODLOČANJA OBČANOV

52. člen

Neposredne oblike odločanja občanov o lokalnih zadevah so zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

1. Zbor občanov

53. člen

Zbori občanov se lahko skličejo za vso občino, za eno ali več krajevnih skupnosti.

54. člen

Zbori občanov v občini:

- razpravljajo o povezovanju z drugimi občinami širše samoupravne lokalne skupnosti,
- razpravljajo o lokalni problematiki,
- razpravljajo o delu občinskega sveta, župana, podžupana in drugih občinskih organov,
- razpravljajo o spremembah območja občine,
- dajejo pobude, predloge in mnenja o stanju in izboljšanju razmer v občini,
- dajejo mnenja o zadevah iz prejšnjih alinej.

55. člen

Zbori občanov v krajevnih skupnostih:

- razpravljajo o problematiki v svoji skupnosti,
- razpravljajo o delu svojega sveta oziroma o njegovem poročilu,
- razpravljajo o delu svojega predstavnika v svetu predstavnikov krajevnih skupnosti,
- razpravljajo o spremembah območja občine,
- razpravljajo o delu občinskih organov z vidika interesov svoje skupnosti,
- dajejo mnenja o zadevah iz prejšnjih alinej.

56. člen

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo, na pobudo občinskega sveta ali na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v občini. Zbor občanov v krajevni skupnosti pa skliče tudi na pobudo najmanj pet odstotkov volivcev v tej skupnosti ali na pobudo njenega sveta oziroma drugega ustreznega organa.

2. Referendum

57. člen

Občinski svet lahko o kakšnem svojem aktu ali drugi odločitvi razpiše referendum na lastno pobudo, mora pa ga razpisati, če to zahteva najmanj deset odstotkov volivcev v občini.

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

58. člen

Postopek za izvedbo referenduma vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanj, ki niso urejena v tem statutu, veljajo določbe zakona o referendumu in o ljudski iniciativi, na njegovi podlagi pa se smiselno uporabljajo tudi določbe zakona o lokalnih volitvah.

59. člen

Občinski svet lahko razpiše svetovalni referendum o posameznih vprašanjih posebnega pomena, da se ugotovi volja občanov.

Svetovalni referendum se lahko razpiše za vso občino ali za njen del.

Svetovalni referendum se mora razpisati na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v občini oziroma krajevni skupnosti.

Izid glasovanja na svetovalnem referendumu ne zavezuje organov občine.

Glede izvedbe svetovalnega referenduma se smiselno uporabljajo določbe 56. in 57. člena tega statuta.

3. Ljudska iniciativa

60. člen

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

Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občinskega sveta, mora ta obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih.

Če se zahteva nanaša na druge odločitve občinskih organov, mora pristojni organ o njej odločiti najkasneje v enem mesecu.

Glede postopka vložitve zahteve iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo določbe zakona o referendumu in o ljudski iniciativi, ki urejajo ljudsko iniciativo.

VIII. OBČINSKA UPRAVA

1. Organizacija občinske uprave

61. člen

Organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

Sistemizacijo delovnih mest občinske uprave določi župan.

O imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi odloča župan oziroma po njegovem poblastilu tajnik občinske uprave.

62. člen

Občinsko upravo vodi župan.

Za neposredno izvajanje nalog občinske uprave skrbi tajnik občinske uprave, ki ga na predlog župana imenuje občinski svet.

Župan lahko pooblasti tajnika oziroma vodje notranjih organizacijskih enot občinske uprave za podpisovanje določenih aktov iz svoje pristojnosti.

Za delo občinske uprave je tajnik odgovoren županu.

63. člen

Skladno z zakoni in akti občine uprava opravlja naslednje naloge:

- spremlja stanje in razvoj na svojih področjih,
- izvršuje odloke, odredbe, pravilnike in navodila, ki jih izdajata občinski svet in župan,
- izvršuje zakone in druge predpise države, kadar upravni organi v skladu z zakoni odločajo o upravnih stvareh iz državne pristojnosti,
- izdaja upravne akte,
- opravlja upravna, strokovna in ostala opravila za druge občine, po njihovem pooblastilu,
- občinski svet seznanja s stanjem na svojem področju dela in predlaga potrebne ukrepe,
- opravlja strokovne, organizacijske in druge naloge.

64. člen

Uprava se v skladu z naravo in obsegom nalog organizira kot upravni organ – urad, ki ima v sestavi notranje organizacijske enote.

Uprava občine se organizira kot samostojna uprava oziroma kot skupna uprava zainteresiranih občin za določene upravne naloge.

Za določene potrebe izvajanja del uprave se lahko organizira tudi del uprave v obliki upravne organizacije ali zavoda.

65. člen

Upravne naloge občinske uprave opravljajo tajnik, višji upravni, upravni in strokovno tehnični delavci.

O imenovanju oziroma sklenitvi in prenehanju delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi odloča župan.

66. člen

Višji upravni, upravni in strokovno tehnični delavci so upravičeni do plače, ki jo v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo ter sistemizacijo delovnih mest in pravilnikom o nagrajevanju določi župan.

67. člen

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

Posamične akte o upravnih zadevah iz izvršne pristojnosti občine izdaja župan, ki lahko pooblasti delavce uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih zadevah, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih zadevah.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti in na podlagi javnih pooblastil, če ni z zakonom drugače določeno.

68. člen

V upravnem postopku o upravnih zadevah iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, o pritožbah zoper posamične akte izvršne pristojnosti občinske uprave na drugi stopnji pa župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

69. člen

Vodje notranjih organizacijskih enot skrbijo in so odgovorni za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku.

70. člen

O izločitvi župana v upravnem postopku odloča občinski svet.

O izločitvi drugih upravnih delavcev v upravnem postopku odloča župan.

IX. KRAJEVNE SKUPNOSTI

71. člen

Zaradi učinkovitejšega uresničevanja skupnih interesov je Občina Beltinci razdeljena na krajevne skupnosti.

Vsaka krajevna skupnost obsega eno naselje v Občini Beltinci.

Krajevna skupnost sprejme svoj statut najkasneje v roku treh mesecev po konstituiranju novoizvoljenega sveta krajevne skupnosti.

Statut in drugi akti krajevne skupnosti ne smejo biti v nasprotju z določili statuta in drugimi splošnimi akti Občine Beltinci.

72. člen

Krajevna skupnost ima naslednje pristojnosti:

- upravlja in razpolaga s svojim premoženjem in sredstvi;
- sprejema program razvoja v skladu z občinskim programom;
- razpisuje referendum za krajevni samoprispevek in druge krajevne odločitve;
- upravlja in vzdržuje lastne komunalne objekte;
- upravlja in vzdržuje pokopališča;
- upravlja in vzdržuje vaške ceste in druge javne površine;
- daje mnenje in predloge k prostorskim planom in prostorskoizvedbenim aktom;
- skrbi za izvajanje zaščite in reševanja;
- opravlja druge naloge v okviru pristojnosti krajevne skupnosti.

73. člen

Organ krajevne skupnosti je svet krajevne skupnosti. Svet krajevne skupnosti šteje 7 do 13 članov.

74. člen

Svet krajevnih skupnosti volijo za dobo štirih let volivci s stalnim prebivališčem v krajevni skupnosti.

75. člen

Za volitve članov sveta krajevnih skupnosti se smiselno uporabljajo določbe zakona o lokalnih volitvah.

Volitve navedenih organov se opravijo po večinskem sistemu.

76. člen

Svet krajevne skupnosti odloča o vseh zadevah v okviru nalog, ki jih samostojno opravlja krajevna skupnost.

Glede načina dela sveta krajevne skupnosti se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, ki urejajo način dela občinskega sveta.

Svet podrobneje uredi način svojega dela s poslovnikom.

77. člen

Svet krajevne skupnosti izvoli izmed svojih članov predsednika in podpredsednika.

78. člen

Samoupravna organiziranost delov občine, določena s tem statutom, se lahko spremeni, če se za to ugotovi interes prebivalcev posameznih delov. Interes prebivalcev se ugotovi na zborih krajanov krajevne skupnosti. Zbor krajanov v krajevni skupnosti skliče predsednik krajevne skupnosti na lastno pobudo, na pobudo sveta krajevne skupnosti ali 5% krajanov.

Obrazložen predlog za spremembo organiziranosti z zapisnikom zbora krajanov krajevne skupnosti se pošlje občinskemu svetu in županu.

Predlog zbora krajanov iz prejšnjega odstavka se smatra kot pobuda za spremembo statuta občine.

Ob obravnavi pobude občinski svet upošteva, ali so podani razlogi za spremembo samoupravne organiziranosti s prostorskimi, zgodovinskimi, upravno-gospodarskimi ali kulturnimi razlogi.

Občinski svet lahko, da bi preveril izraženi interes krajanov na zboru, razpiše svetovalni referendum.

Sprememba samoupravne organiziranosti začne veljati z veljavnostjo spremembe statuta občine.

79. člen

Statut krajevnih skupnosti predvsem določa:

- območje krajevnih skupnosti in delitev na ožje dele teh skupnosti,
- naloge krajevnih skupnosti,
- organe krajevnih skupnosti in njihove pristojnosti,
- volitve organov krajevnih skupnosti,
- sredstva krajevnih skupnosti,
- način financiranja, zbiranja sredstev in njihovo uporabo,
- način odločanja v krajevni skupnosti,
- druga pomembna vprašanja za delo krajevne skupnosti.

X. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

80. člen

Občina lahko samostojno oziroma skupaj z drugimi lokalnimi skupnostmi organizira javne službe na naslednjih področjih:

- oskrba s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda,
- ravnanje s komunalnimi odpadki,
- odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
- javna snaga in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za pešce in zelenih površin,
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka ter požarne varnosti.

81. člen

Občina skrbi tudi za:

- javno razsvetljavo,
- plakatiranje in okraševanje naselij,
- urejanje pokopališč ter pokopališko in pogrebno dejavnost,
- urejanje lokalnih cest,
- deratizacijo in dezinfekcijo,
- organiziranje tržnic,
- vzdrževanje stanovanjskega fonda.

82. člen

Za izvajanje nalog iz prejšnjih dveh členov ter za izvajanje drugih nalog iz svoje pristojnosti lahko občina ustanavlja javna podjetja in javne gospodarske zavode, podeljuje koncesije in oblikuje režijske obrate v okviru občinske uprave ali pa zagotavlja javne dobrine z javnimi kapitalskimi vložki.

Občina lahko prenese upravljanje določenih dejavnosti iz 80. člena na krajevne skupnosti.

83. člen

Občinski svet z odlokom o gospodarskih javnih službah določi vrste javnih služb ter načine in oblike njihovega izvajanja.

Občinski svet z odlokom ustanovi javno podjetje ali javni zavod.

84. člen

Občina lahko sama ali skupaj z drugimi občinami ustanovi – zaradi učinkovitejšega zagotavljanja izvajanja gospodarskih javnih služb – direkcijo, kot del svojih upravnih služb ali javni holding za področje posamezne ali več gospodarskih javnih služb.

85. člen

Za varstvo uporabnikov javnih dobrin imenuje občinski svet posebno telo, sestavljeno iz predstavnikov uporabnikov javnih dobrin.

86. člen

S stavbnimi zemljišči v lasti občine upravlja in razpolaga Sklad stavbnih zemljišč občine Beltinci.

S stanovanjskih fondom občine upravlja in razpolaga Stanovanjski sklad občine Beltinci.

Skлада iz prejšnjih odstavkov nimata statusa pravne osebe, temveč se njihovo poslovanje vodi v okviru podpartije proračuna.

Pristojnosti in način dela skladov se določijo z aktom o njihovi ustanovitvi.

XI. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

87. člen

Premoženje občine sestavljajo premožnine in nepremičnine v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Vrednost premoženja izkazuje občina v premoženjski bilanci v skladu z zakonom.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Občina svoje premoženje lahko poveča s pridobitvijo in zmanjša s odtujitvijo premožnin in nepremičnin. Zmanjšanje premoženja je možno praviloma le odplačno, razen v izjemnih primerih, ko gre za brezplačen prenos oziroma podaritev, če gre za humanitarne, izobraževalne, vzgojnovarstvene, kulturne ali druge tovrstne namene. O brezplačni odtujitvi premoženja odloča občinski svet z dvetretjinsko večino prisotnih članov sveta. V primeru prodaje premoženja postane kupnina del premoženja občine.

V smislu racionalnih in drugih družbenih interesov se določeno premoženje občine lahko zamenja za premoženje drugih lastnikov, če tako odloči občinski svet.

88. člen

Občina ima lahko svoje premoženje oziroma svoj delež v premoženju javnih gospodarskih podjetij in javnih gospo-

darskih zavodov na področju gospodarske in komunalne dejavnosti, kot tudi v javnih zavodih na področju družbenih dejavnosti.

89. člen

Premoženje krajevnih skupnosti je last teh skupnosti. S tem premoženjem krajevna skupnost upravlja in razpolaga.

90. člen

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

91. člen

Prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe so zajeti v lastnem proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet na predlog župana.

Proračun občine sestavljata bilanca prihodkov in odhodkov ter račun financiranja.

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtani prihodki iz davkov, taks, pristojbin, drugih dajatev in drugi prihodki ter prihodki od upravljanja in razpolaganja z občinskim premoženjem in načrtani odhodki.

V računu financiranja se izkaže odplačevanje dolgov in zadolževanje občine.

92. člen

Sredstva proračuna se uporabljajo za namene, ki so določeni s proračunom oziroma zakonom.

V imenu občine se smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Sredstva proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnjeni vsi s statutom in zakonom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

Začasno prosta likvidna sredstva proračuna se lahko posojajo ali vežejo skladno z določili tega statuta in sprejete proračuna občine.

Pri posojanju ali vezavi začasno prostih likvidnih sredstev proračuna mora biti zagotovljena maksimalna zanesljivost vračila teh sredstev, vključno z dogovorjenimi obrestmi.

93. člen

Med odhodki proračuna se predvidi tudi tekoča proračunska rezerva, kot nerazporejeni del prihodkov, za financiranje namenov, ki jih ni bilo mogoče predvideti.

O uporabi tekoče proračunske rezerve odloča župan občine.

O uporabi teh sredstev je dolžan poročati občinskemu svetu ob obravnavi porabe proračunskih sredstev v občinskem svetu.

94. člen

Proračun občine sprejme občinski svet v roku, ki velja za državni proračun. Če proračun občine ni sprejet pravočasno, se izvaja začasno financiranje mesečno, na osnovi ene dvanajstine proračuna občine za preteklo leto.

95. člen

Za izvrševanje proračuna občine je odgovoren župan.

96. člen

Če se zaradi neenakomernega dotoka prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerv občine ali najame posojilo v višini največ 5% sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

97. člen

Občina oblikuje svoje rezerve, v katere izloča del skupno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, ki se določi vsako leto s proračunom, vendar najmanj 0,2% letnega prihodka. Odstotek izločanja sredstev v rezerve določi občinski svet na predlog župana.

Izločanje v rezerve se praviloma izvrši vsak mesec, vendar najpozneje do 31. decembra tekočega leta.

Izločanje prihodkov v rezervo preneha, ko dosežejo rezerve občine 2% letnih doseženih prihodkov bilance prihodkov in odhodkov za zadnje leto.

98. člen

Rezerve se uporabljajo:

1. za odhodke, nastale kot posledica izrednih razmer, kot so suša, potres, požar, poplave in druge naravne in ekološke nesreče, epidemije oziroma preprečevanje epidemij, živalske kužne bolezni in škode, povzročene od rastlinskih škodljivcev;

2. za zagotovitev sredstev proračuna, kadar prihodki pritekajo neenakomerno;

3. za kritje proračunskega primanjkljaja.

Sredstva za namene iz 1. in 3. točke prejšnjega odstavka se dajejo praviloma brez obveznosti vračanja, sredstva iz 2. točke pa morajo biti vrnjena v rezervo do konca tekočega leta.

O uporabi sredstev iz 1. in 3. točke prvega odstavka odloča občinski svet, izjemoma pa lahko odloča župan o delni uporabi sredstev za namene iz 1. točke do zneska, določenega v proračunu za tekoče leto. O uporabi sredstev iz 2. točke prvega odstavka odloča župan.

99. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, sprejme občinski svet zaključni račun proračuna za preteklo leto.

V zaključnem računu proračuna se izkažejo predvideni in doseženi prihodki, predvideni in doseženi odhodki, ter predvideni in doseženi izvršitev računa financiranja ter sredstva rezerva.

Občinski svet sprejme hkrati z zaključnim računom proračuna tudi premoženjsko bilanco občine na dan 31. decembra tistega leta, za katero se sprejema zaključni račun.

Zaključni račun se predloži občinskemu svetu najkasneje do konca marca tekočega leta za preteklo leto.

100. člen

Javna podjetja, javni zavodi in skladi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem ustanovitelja.

Soglasje za zadolžitev izdaja župan.

Občina sme dajati poročstva za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je, vendar največ do 5% zagotovljene porabe v letu, v katerem se daje poročstvo.

101. člen

Občina se sme zadolževati v izdajo vrednostnih papirjev ali z najetjem posojil.

Občina izda vrednostne papirje v skladu z zakonom.

Občina se ne sme zadolževati v tujini, razen na podlagi zakona.

102. člen

Občina se lahko zadolži le za financiranje investicij v infrastrukturne objekte in naprave, namenjene za opravljanje gospodarskih javnih služb.

O zadolžitvi občine odloča občinski svet oziroma župan, v skladu z določili tega statuta.

O zadolžitvi občina obvesti Ministrstvo za finance Republike Slovenije v 8 dneh po sprejetju odločitve.

103. člen

Občina se lahko zadolžuje le v obsegu, ki ne presega 10% zagotovljene porabe občine v letu pred letom zadolževanja, odplačilo glavnice in obresti pa v posameznem letu odplačila ne sme preseči 5% zagotovljene porabe.

104. člen

Za financiranje nalog občine se zagotavljajo prihodki iz naslednjih virov:

- iz prihodkov za financiranje zagotovljene porabe,
- iz prihodkov za financiranje drugih nalog.

105. člen

Prihodki občine za financiranje zagotovljene porabe so:

- prihodki od dohodnine,
- davek na dediščine in darila,
- davek na dobitke od iger na srečo,
- davek na promet nepremičnin,
- upravne takse,
- posebna taksa za uporabo igralnih avtomatov zunaj igralnic,
- sredstva za finančno izravnavo.

Prihodki iz prejšnjega odstavka pripadajo občini v višini, ki je določena z zakonom o njihovi uvedbi.

106. člen

Prihodki občine za financiranje drugih nalog so:

- davek od premoženja,
- nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča,
- krajevne takse,
- komunalne takse,
- pristojbine,
- odškodnine za spremembo namembnosti kmetijskega zemljišča in gozda,
- prihodki uprave občine,
- najemnine občinskih zemljišč in objektov,
- rente,
- drugi prihodki, določeni s posebnimi akti.

Prihodki iz prejšnjega odstavka pripadajo občini v višini, ki je določena v aktu o njihovi uvedbi.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, lahko občinski svet predpiše, da se davek od premoženja plačuje v višini, ki je do petkrat večja od višine, ki je določena z zakonom.

107. člen

Za odhodke občine za financiranje zagotovljene porabe se štejejo:

- sredstva za delo občinske uprave in občinskih organov,
- sredstva za izvajanje dejavnosti na področju osnovnega izobraževanja, raziskovalne dejavnosti, kulture, športa, socialnega varstva, otroškega varstva, zdravstvenega varstva in drugih dejavnosti,
- subvencije in tekoče financiranje v gospodarskih javnih službah (komunalna dejavnost, cestna dejavnost, gospodarjenje s prostorom, druge dejavnosti),
- sredstva za požarno varnost in varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- sredstva za opravljanje mrliške ogledne službe.

Zagotovljeno porabo določa Ministrstvo za finance na podlagi ustreznih meril. Med zagotovljeno porabo se štejejo tudi nujne investicije, ki jih v skladu z merili določijo pristojni ministrstva.

Sredstva za tekočo finančno izravnavo se zagotovijo za primer, če občina ne more zagotoviti zagotovljene porabe.

108. člen

Financiranje krajevnih skupnosti v okviru občine je urejeno z njihovim statutom.

Viri financiranja krajevnih skupnosti so:

- lastni viri iz premoženja,
- samoprispevek,
- drugi viri.

Poleg lastnih virov teh skupnosti, zagotavlja sredstva za njihovo delovanje in usklajeni razvoj tudi občina, v okviru razpoložljivih sredstev proračuna in po sprejetih kriterijih.

Krajevne skupnosti lahko svoj program financirajo tudi z najemanjem kreditov, vendar največ do višine, določene s proračunom občine.

109. člen

Finančno-računovodsko poslovanje občine se opravlja v okviru finančno-računovodske službe uprave občine.

Finančno-računovodska služba opravlja finančno-računovodske storitve tudi za potrebe krajevnih skupnosti občine, kot tudi za potrebe drugih občin.

Delo finančno-računovodske službe nadzoruje župan in nadzorni odbor.

XII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

110. člen

Občinski svet sprejme statut občine in poslovnik o delu občinskega sveta.

Občinski svet sprejema odloke, odredbe, pravilnike in navodila kot splošne pravne akte.

Občinski svet sprejema prostorske in druge plane razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun ter druge akte, določene s tem statutom in z zakoni.

111. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

112. člen

S poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

113. člen

Z odlokom ureja občina na splošni način zadeve iz svoje pristojnosti.

114. člen

Z odredbo občina uredi določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

115. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njihovega izvrševanja.

116. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izrješevanju določb statuta ali odloka.

117. člen

Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep.

118. člen

Z letnim proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe v občini.

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskih letom za državni proračun.

Občinski proračun je sprejet, če zanj glasuje večina vseh članov občinskega sveta.

2. Postopek za sprejem odloka

119. člen

Odlok lahko predlaga vsak član občinskega sveta, župan ali najmanj pet odstotkov volivcev v občini.

Predlog odloka pošlje predlagatelj predsedniku občinskega sveta, ki ga uvrsti na dnevni red seje občinskega sveta.

120. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Uvod obsega razloge za sprejem odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka.

121. člen

Predlagatelj je dolžan sam sodelovati v obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta.

Predlagatelj lahko določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v strokovnih obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta.

V primeru, če je predlagatelj skupina občanov, le-ta določi predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.

122. člen

Predsednik občinskega sveta pošlje predlog odloka članom občinskega sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 7 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

123. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, o ciljih, načelih in temeljnih rešitvah predloga odloka.

Če občinski svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni predlog odloka na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob prvi obravnavi predloga odloka.

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

Predlagatelj lahko umakne predlog odloka po končani prvi ali drugi obravnavi.

Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko občinski svet, na predlog predlagatelja, sprejme predlog odloka na isti seji tako, da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

124. člen

Kadar tako odloči občinski svet z večino glasov prisotnih članov, oziroma kadar to zahtevajo okoliščine ali izredne potrebe občine, naravne nesreče ali kadar gre za manj pomembne spremembe odlokov, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejem odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

125. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta in predlagatelj z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj 3 dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma.

Na sami seji lahko predlaga amandma najmanj ena četrtnina članov občinskega sveta in predlagatelj odloka.

Župan lahko pove mnenje k amandmaju tudi kadar, on ni predlagatelj odloka.

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

126. člen

Amandma, člen odloka, in odlok v celoti je sprejet, če zanj na seji občinskega sveta glasuje večina navzočih članov. O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

127. člen

Statut občine in poslovnik o delu občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejem odloka.

O predlogih drugih splošnih aktov, razen občinskega proračuna, razpravlja in odloča občinski svet na eni obravnavi.

128. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi občinski svet, in pričnejo veljati 15. dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

3. Posamični akti občine

129. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti – sklepom in odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

130. člen

Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravicah, koristih v upravnih stvareh v upravnem postopku.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

O pritožbah zoper posamične akte izdane v upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti odloča državni organ, ki ga določi zakon.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

XIII. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

131. člen

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine oziroma, če se s predpisi pokrajine ali sosednje občine, brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

132. člen

Občinski svet ali župan lahko začeta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če Državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

133. člen

Župan lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

134. člen

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma, če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

135. člen

Delovna telesa občinskega sveta so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se nanašajo na koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje Državnemu zboru.

XIV. POVEZOVANJE OBČINE V POKRAJINO IN DRUGO SODELOVANJE

136. člen

Občina Beltinci se zaradi urejanje in opravljanja lokalnih zadev širšega pomena lahko povezuje v drugim občinama v pokrajino.

Odločitev o vključitvi občine v pokrajino sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino glasov vseh članov sveta.

S statutarnim sklepom o vključitvi občine v pokrajino se določijo okvirne naloge, ki jih bo občina prenesla na pokrajino. S potrditvijo statuta pokrajine občinski svet določi prenesene občinske pristojnosti pokrajine.

137. člen

S statutom pokrajine občine opredelijo lokalne zadeve širšega pomena, ki jih pokrajina opravlja v svoji pristojnosti, organe pokrajine in način financiranja.

Pokrajina v skladu z zakonom na podlagi svojih programov zlasti:

- skrbi za graditev in vzdrževanje komunalnih, energetskih, prometnih in drugih infrastrukturnih objektov ter za funkcioniranje ustreznih dejavnosti širšega pomena,

- skrbi za graditev in vzdrževanje objektov in za funkcioniranje služb na področju družbenih dejavnosti (šolstvo, kultura, zdravstvo, socialno varstvo itd.), ki so pomembne za razvoj regije in niso del obveznih nalog republike na teh področjih,

- skrbi za odlaganje komunalnih in drugih odpadkov, za kontrolo in urejanje odplak in za druge oblike varstva okolja z napravami regionalnih zmogljivosti,

- pospešuje razvoj gospodarstva, kmetijstva, obrti in turizma na svojem območju,

- skrbi za reševanje in zaščito,

- opravlja druge zadeve, v skladu z zakonom.

138. člen

Člane pokrajinskega sveta izvoli na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinski svet izmed članov sveta in župana.

139. člen

Občina lahko izstopi iz pokrajine, če tako odloči občinski svet z dvetretjinsko večino vseh članov sveta. Odločitev o izstopu iz pokrajine mora občinski svet sprejeti najkasneje 6 mesecev pred zaključkom proračunskega leta. Pred začetkom postopka za izstop občine iz pokrajine morata pokrajina in ostale občine izdelati premoženjsko, delitveno in kadrovske bilanco.

140. člen

Občina se lahko poveže v skupnost ali zvezo dveh ali več občin, če je to koristno za urejanje in opravljanje zadev širšega pomena, pomembnih za občino.

Odločitev o povezovanju občine v skupnost ali zvezo sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino vseh članov sveta.

141. člen

Občina in njeni organi se glede na interese in potrebe povezujejo in sodelujejo z ustreznimi organi drugih občin v Republiki Sloveniji, tako da izmenjujejo izkušnje in mnenja o zadevah lokalnega pomena.

Povezovanje je v pristojnosti župana.

142. člen

Zaradi povezovanja na gospodarskem, kulturnem, športnem in drugih področjih občina navezuje občasne ali trajne prijateljske vezi z občinami sosednjih držav, še posebej pa z občinami in mesti v državah, kjer živijo zamejski Slovenci, izseljenci in kjer začasno delajo občani občine.

XV. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA

143. člen

Pobudo za spremembe ali dopolnitve statuta občine lahko podajo:

- občinski svet,
- nadzorni odbor,
- župan,
- 5 odstotkov volivcev občine.

Predlagatelj mora utemeljiti predlog za spremembo in dopolnitev statuta.

144. člen

Spremembe in dopolnitve statuta pripravi komisija za statut, poslovnik in pravna vprašanja.

145. člen

Spremembe in dopolnitve statuta se sprejemajo po enakem postopku kot statut.

XVI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

146. člen

Predpisi prejšnje občine Murska Sobota, s katerimi so urejene lokalne zadeve iz zakona o lokalni samoupravi in tega statuta in niso v nasprotju s tem statutom, veljajo od 1. 1. 1995 dalje, kot predpisi občine Beltinci, dokler jih občina Beltinci ne bo uskladila oziroma nadomestila z novimi predpisi.

Občinski svet na predlog župana sprejme program za uskladiitev teh aktov oziroma njihovo nadomestitev.

147. člen

Obstoječe krajevne skupnosti in njihovi organi nadaljujejo z delom do konstituiranja novoizvoljenih organov teh skupnosti v skladu s tem statutom.

Prve volitve organov krajevnih skupnosti se opravijo najkasneje v enem letu po uveljavitvi tega statuta.

148. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati statutar ni sklep občinskega sveta št. 001-3/95 (Uradni list RS, št. 20/95).

149. člen

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

Št. 005-6/95

Beltinci, dne 1. junija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Beltinci
Marjan Maučec l. r.

BLED

1940.

Na podlagi 45. in 57. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94 in 14/95), zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94) in 6. alineje četrtega odstavka 20. člena ter 77. člena statuta Občine Bled (Uradni list RS, št. 22/95) je Občinski svet občine Bled na 7. seji dne 22. 6. 1995 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Bled za leto 1995

1. člen

S proračunom Občine Bled za leto 1995 (v nadaljnjem besedilu: proračun) se zagotavljajo sredstva za financiranje javne porabe in drugih nalog, opredeljenih v tem proračunu, v Občini Bled.

2. člen

Za financiranje javne porabe pripadajo občini prihodki iz davkov, določenih z zakonom o financiranju občin, in drugi prihodki v skladu s posebnimi predpisi.

3. člen

Proračun sestavljata bilanca prihodkov in odhodkov ter račun financiranja.

Prihodki občine za financiranje javne porabe so:	SIT
– prihodki za zagotovljeno porabo	346,706.000
– prihodki za druge naloge	171,718.500
– prenos prihodkov iz preteklega leta	21,896.300
Prihodki skupaj	540,320.800
Prihodki so razporejeni na:	
– tekoče odhodke	362,307.600
– investicijske odhodke	149,509.400
– rezerve	13,533.800
Razporejeni prihodki–odhodki skupaj	525,350.800
Presežek	14,970.000
Račun financiranja vsebuje odplačevanje dolgov	14,970.000
Presežek prihodkov se nameni za odplačilo dolga v višini	14,970.000.

4. člen

V proračunu so zagotovljena sredstva za delo občinskih organov in občinske uprave, za izvajanje nalog na področju družbenih dejavnosti, gospodarske infrastrukture, gospodarstva in drugih razvojnih nalog, sredstva rezerv in sredstva za odplačilo dolgov.

5. člen

Sredstva dogovorjene porabe proračuna se delijo med letom enakomerno med vse uporabnike v okviru doseženih prihodkov.

6. člen

V obvezno proračunsko rezervo se izloči 0,5% prihodkov od zagotovljene porabe; za tekočo proračunsko rezervo se planira 8,000.000 SIT.

Sredstva rezerv se uporabljajo za namene, ki jih določa zakon o financiranju občin.

7. člen

Uporabniki sredstev občinskega proračuna so dolžni uporabljati sredstva proračuna le za namene, ki so opredeljeni v posebnem delu proračuna in je sestavni del tega odloka.

8. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Ta skrbi, da se med letom prihodki razporejajo skladno z njihovim pritekanjem enakomerno vsem proračunskim uporabnikom. Odredbodajalec proračuna je župan oziroma od njega pooblaščen oseba.

9. člen

Župan je pooblaščen, da:

- v okviru posameznega namena proračunskih sredstev spremeni namen sredstev, razen za investicije,
- odloča o razporejanju sredstev tekoče proračunske rezerve,
- odloča o uporabi sredstev obvezne proračunske rezerve do višine 10% obvezne rezerve za posamezni namen,
- odloča o zmanjšanju odhodkov v primeru, če prihodki niso realizirani v planirani višini,
- odloča o kratkoročni zadolžitvi proračuna do 5.000.000 SIT,
- odloča o izdajanju garancij za najeta posojila javnih podjetij in javnih zavodov do 5.000.000 SIT,
- odloča o začasni uporabi tekočih likvidnostnih proračunskih presežkih, zaradi ohranitve njihove realne vrednosti in zagotovitve tekoče likvidnosti proračuna in o vseh navedenih aktivnostih tekoče obvešča občinski svet.

10. člen

Finančna služba občine:

- izvaja finančno poslovanje proračuna,
- nadzoruje porabo sredstev pri proračunskih uporabnikih in o nepravilnostih obvešča župana, ter mu predlaga ustrezne ukrepe,
- usklajuje dinamiko proračunske porabe s posameznimi nosilci nalog v mejah planirane porabe,
- obvešča župana o začasni likvidnostni proračunskih presežkih in jih v skladu s pooblastili veže pri poslovnih bankah,
- o finančnih zadevah obvešča nadzorni odbor.

11. člen

Upravni organ občine in zavodi s področja družbenih dejavnosti, ki se financirajo iz občinskega proračuna, obračunavajo amortizacijo v višini zagotovljenih sredstev v proračunu.

12. člen

Sredstva, ki jih proračunski uporabniki dosežejo z lastno dejavnostjo, uporabljajo za pokrivanje lastnih materialnih stroškov.

13. člen

Uporabnik proračunskih sredstev sme oddati izvajalska dela brez javnega razpisa, če pogodbeni vrednost ne presega 500.000 SIT.

14. člen

Uporabniki proračuna so dolžni predložiti finančne načrte za leto 1995 najpozneje v tridesetih dneh po uveljavitvi tega odloka, program investicij pa za celotno obdobje izvajanja investicije.

15. člen

Bilanca prihodkov in odhodkov s podrobno razporeditvijo odhodkov je sestavni del tega odloka.

16. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. januarja 1995 dalje.

Št. 402-1/95

Bled, dne 22. junija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Bled
Franc Pelko l. r.

1941.

Na podlagi 12. in 20. člena pravilnika o enotni metodologiji za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin (Uradni list SRŠ, št. 8/87) ter 2. alineje četrtega odstavka 20. člena statuta Občine Bled (Uradni list RS, št. 22/95) je Občinski svet občine Bled na 7. seji dne 22. 6. 1995 sprejel

O D L O K

o povprečni gradbeni ceni stanovanj in o povprečnih stroških komunalnega urejanja zemljišč v Občini Bled

I

Ta odlok določa povprečno gradbeno ceno stanovanjske površine v družbeni gradnji in povprečne stroške komunalnega urejanja stavbnih zemljišč za določitev prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin v letu 1995.

II

Povprečna gradbena cena za m² stanovanjske površine v družbeni gradnji brez stroškov komunalnega urejanja stavbnega zemljišča in brez cene zemljišča na dan 31. 12. 1994 je 87.320 SIT.

III

Povprečni stroški komunalnega urejanja stavbnih zemljišč Občine Bled za povprečno stopnjo opremljenosti in gostoto 100-200 prebivalcev na ha za objekte in naprave individualne rabe znašajo 6.527 SIT na m² in kolektivne rabe 5.781 SIT na m² na dan 31. 12. 1994.

IV

- Cena stavbnega zemljišča se določi po območjih, ki so:
- I. območje zajema center Bleda in 100-metrski pas ob jezeru,
 - II. območje zajema širše območje Bleda,
 - III. območje zajema vse ostale kraje v občini, ki niso zajeti v posamezna območja,
 - IV. območje zajema naselja manj razvitih krajev – Obrne, Slamniki, Perniki, Zg. in Sp. Laze, Radovna, Kupljenik.

V

Cena iz 1. in 2. člena tega odloka se mesečno valorizira s povprečnim indeksom za stanovanjsko gradnjo, ki ga mesečno objavlja GZS – Združenje za gradbeništvo in IGM Ljubljana.

VI

S pričetkom veljave tega odloka preneha veljati odlok o povprečni gradbeni ceni stanovanj in o povprečni gradbeni ceni komunalnega urejanja v Občini Radovljica (Uradni list RS, št. 20/94).

VII

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS.

Št. 026-3/95-1
Bled, dne 22. junija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Bled
Franc Pelko l. r.



1942.

Na podlagi drugega odstavka 2. člena zakona o matičnih knjigah (Uradni list RS, št. 2/87 – prečiščeno besedilo) ter 2. alineje četrtega odstavka 20. člena statuta Občine Bled (Uradni list RS, št. 22/95) je Občinski svet občine Bled na 7. seji dne 22. junija 1995 sprejel

O D L O K

o določitvi prostorov za sklepanje zakonske zveze

1. člen

S tem odlokom se določajo uradni prostori, kjer se na območju Občine Bled sklepajo na svečan način zakonske zveze.

2. člen

Na območju Občine Bled se sklepajo zakonske zveze v naslednjih uradnih–svečanih prostorih:

- Gradu Grimšče
- Blejskem gradu
- poročni dvorani v stavbi Občine Bled.

3. člen

Poleg prostorov, navedenih v 2. členu tega odloka, je možno na posebno željo stranke, ob plačilu dodatne pristojbine, ki bo določena s posebnim aktom, skleniti zakonsko zvezo v prostorih, dogovorjenimi med kandidati za sklenitev zakonske zveze in organom, pristojnim za sklepanje zakonske zveze.

4. člen

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

Št. 026-4/95-1
Bled, dne 22. junija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Bled
Franc Pelko l. r.

1943.

Na podlagi 10. in 80. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93), 21. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95), 6. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94) in 20. člena statuta Občine Bled (Uradni list RS, št. 22/95) je Občinski svet občine Bled na 7. seji dne 22. junija 1995 sprejel

U R E D B O

o spremembi uredbe o taksah za obremenjevanje okolja

I

V uredbi o taksah za obremenjevanje okolja (Uradni list RS, št. 76/94) se spremeni 3. člen točka c) tako, da se glasi: c) za uporabnike odvoza in deponiranja odpadkov:

- 7,70 SIT/m² stanovanjske površine
- 221,30 SIT/osebo za gospodinjstva
- 15/40 SIT/m² poslovne površine za gospodarstvo in ostale dejavnosti.

II

Sprememba začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 7. 1995 dalje.

Št. 353-1/95-1
Bled, dne 22. junija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Bled
Franc Pelko l. r.



BREZOVICA

1944.

Na podlagi 13. člena odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Ur. l. SRS, št. 32/86, 46/88, 39/89) in 88. člena statuta Občine Brezovica je občinski svet na redni seji dne 24. 5. 1995 sprejel

S K L E P

1. člen

Občina Brezovica sprejema in podaljša veljavnost odloka o ustanovitvi sklada stavbnih zemljišč (Ur. l. SRS, št. 40/86).

2. člen

Občina Brezovica sprejema in podaljša veljavnost odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Ur. l. SRS, št. 32/86, 46/88 in 39/89).

3. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja od 1. januarja 1995.

Št. 26/95
Brezovica, dne 25. maja 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Brezovica
Leopold Pristavec l. r.

CELJE**1945.**

Občinski svet Mestne občine Celje je na podlagi 64. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94 in 14/95) na seji dne 5. 6. 1995 sprejel

S T A T U T
Mestne občine Celje

1. člen

Mestna občina Celje (v nadaljevanju: mestna občina), je temeljna lokalna samoupravna skupnost, ki obsega območje, določeno z zakonom o ustanovitvi občin ter o določitvi njihovih območij (Uradni list RS, št. 60/94).

Priloga tega statuta je karta območja Mestne občine Celje.

2. člen

Mestna občina s tem statutom določa:

1. splošne določbe o Mestni občini Celje,
2. naloge mestne občine,
3. organe mestne občine,
4. organizacijo uprave mestne občine,
5. gospodarjenje s premoženjem in financiranje mestne občine,
6. gospodarske javne službe, javne zavode in sklade mestne občine,
7. varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami ter varstvo pred požari,
8. splošne in posamične akte mestne občine,
9. neposredne oblike odločanja občanov,
10. povezovanje mestne občine v pokrajino in drugo sodelovanje.

Mestna občina lahko z odlokom ali drugim splošnim aktom podrobneje uredi posamezna vprašanja z navedenih področij.

I. SPLOŠNE DOLOČBE**3. člen**

Mestna občina samostojno ureja zadeve prebivalcev mestne občine kot jih določajo ustava, zakon in ta statut.

Poleg lokalnih zadev javnega pomena, opravlja mestna občina v skladu z zakonom tudi določene naloge iz državne pristojnosti, ki se nanašajo na razvoj in delovanje mestne občine.

Mestna občina lahko opravlja tudi določene naloge iz državne pristojnosti, če jih nanjo prenese država in za to zagotovi sredstva.

4. člen

Mestna občina je pravna oseba.

Mestno občino predstavlja in zastopa župan.

Sedež mestne občine je v Celju, Trg celjskih knezov 9.

5. člen

Pečat mestne občine je okrogle oblike, premera 3,5 cm, z napisom Mestna občina Celje in celjskim grbom v sredini.

Organi mestne občine in njene službe uporabljajo navedeni pečat, dopolnjen s svojim nazivom.

6. člen

Grb mestne občine ima obliko ščita poznogotske, spodaj zaokrožene oblike. Na modrem polju so tri konične šestekrake zlate zvezde, razporejene v obliki navzdol obrnjene trikotnika.

Zastava mestne občine je rumene in modre barve z občinskim grbom v sredini. Razmerje med širino in dolžino zastave je 1 : 2. Barvi zastave sta vodoravni. Vsaka barva zavzema po širini polovico zastave. Rumena barva je zgoraj. Središče občinskega grba je v sečišču diagonal zastave. Grb sega z zgornjo polovico v rumeno, s spodnjo polovico pa v modro polje zastave.

Pravne osebe, organizacije in društva z območja mestne občine smejo kot sestavni del svoje firme, naziva, blagovnih znamk ipd. uporabljati simbole mestne občine (grb, zastavo) po predhodnem soglasju župana.

Praznik mestne občine je 11. april in je posvečen 11. aprilu 1451, ko so bile Celju podeljene mestne pravice.

7. člen

Območje mestne občine je razdeljeno na četrtne in krajevne skupnosti, lahko pa tudi na vaške skupnosti.

Četrtne, krajevne in vaške skupnosti so lahko pravne osebe.

Območja četrtnih in krajevnih skupnosti, njihove naloge, organe, način njihove izvolitve in pristojnosti, način financiranja in pogoje za njihovo delovanje določi občinski svet z odlokom.

II. NALOGE MESTNE OBČINE**8. člen**

Mestna občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena za zadovoljevanje potreb svojih prebivalcev, ki jih določi s splošnim aktom občine ali so določene z zakonom, in to zlasti:

- upravlja občinsko premoženje,
- omogoča pogoje za gospodarski in socialni razvoj občine na vseh področjih,
- ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj,
- v okviru svojih pristojnosti ureja, upravlja in skrbi za lokalne javne službe,
- pospešuje službe socialnega varstva, za predšolsko varstvo, osnovno varstvo otroka in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele,
- ureja varstvo zraka, tal, vodnih virov, varstvo pred hrupom, zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja,
- ureja, gradi in vzdržuje infrastrukturne objekte za gospodarske javne službe,
- pospešuje vzgojno-izobraževalno, informacijsko, dokumentacijsko, društveno, turistično, kulturno, raziskovalno in drugo dejavnost,
- pospešuje razvoj športa in rekreacije,
- opravlja nadzorstvo nad prireditvami na območju mestne občine,
- organizira komunalno-redarstveno službo in skrbi za red v občini,
- organizira in zagotavlja požarno varnost ter reševalno pomoč,
- zagotavlja možnosti izvensodne poravnave sporov,
- organizira pomoč in reševanje v primerih elementarnih in drugih nesreč,
- določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,

- sprejema statut občine in druge splošne akte,
- organizira občinsko upravo,
- načrtuje in izvaja ukrepe za zaščito in reševanje,
- zagotavlja upravni nadzor nad izvrševanjem občinskih predpisov,
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

9. člen

Poleg lokalnih zadev javnega pomena opravlja mestna občina še naloge, ki se nanašajo na razvoj mesta, in to zlasti:

- planira in načrtuje smotrni razvoj na območju mesta kot celote,
- upravlja in gospodari z mestnimi prometnimi napravami in mestnimi javnimi zgradbami,
- določa namembnost in rabo mestnega prostora in usklajuje rabo prostora z mejnimi občinami,
- pridobiva, ureja in oddaja stavbna zemljišča,
- ureja mestni promet,
- zagotavlja delovanje informacijsko-dokumentacijskih, kulturnih, znanstvenih, socialnih, varstvenih in zdravstvenih ustanov, ki imajo pomen za širšo lokalno skupnost ali za državo,
- zagotavlja varstvo naravnih in kulturnih spomenikov, ki so lokalnega pomena;
- določa posebne davke, v skladu z zakonom, za financiranje opravljanja svojih nalog,
- v skladu z zakonom in tem statutom ustanavlja javne zavode, gospodarske javne službe in javne sklade mestne občine, lahko pa tudi gospodarske družbe,
- v skladu z zakonom določa posebne davke za financiranje opravljanja svojih nalog, odreja komunalne prispevke investitorjem, ki gradijo, dozidavajo, nadzidavajo ali spreminjajo namembnost objektov in naprav ter s tem dodatno obremenjujejo komunalne objekte in naprave lokalnega pomena ter v skladu z zakonom odmerja nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča.

10. člen

Mestna občina opravlja statistično, evidenčno in analitično funkcijo za svoje potrebe ter za te potrebe na podlagi pisne zahteve pridobiva statistične in evidenčne podatke od pooblaščenih organov za zbiranje statističnih in evidenčnih podatkov.

Za potrebe iz prejšnjega odstavka občina na podlagi pisne zahteve pridobiva od upravljalcev zbirk podatke o fizičnih osebah, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče, in o fizičnih osebah, ki imajo v občini nepremičnine, podatke o pravnih osebah, ki imajo sedež ali premoženje oziroma del premoženja v občini, ter o prostoru.

Za opravljanje statistične evidence in analitične funkcije mestna občina vzpostavi, vodi in vzdržuje imenske in stvarne evidence (v nadaljevanju: občinske evidence), ki jih hrani v ustreznih prostorih in sprejme varnostne ukrepe tehnične in organizacijske narave, s katerimi zagotovi njihovo zavarovanje pred materialno škodo in dostopi nepooblaščenih oseb.

V občinskih evidencah vpisani podatki so javni in jih sme vsakdo, ki izkaže interes, pregledovati, prepisovati ali zahtevati, da se mu izda uradni izpisek, ko predhodno pridobi sklep župana o dovolitvi vpogleda, pravico pregledovati, prepisovati oziroma izrisovati iz občinskih evidenc v skladu s pogoji iz sklepa o dovolitvi vpogleda.

Na zahtevo upravičenca iz prejšnjega odstavka se izda tudi potrdilo, da določen vpis, zaznamba oziroma vris obstaja, da v določeni zadevi ni poznejših sprememb, da je določen vpis, zaznamba ali vris izbrisan oziroma da določenega vpisa, zaznambe oziroma vrisa ni.

Za opravljanje storitev iz prejšnjega odstavka zaračunava občina pristojbine, ki ne smejo preseči materialnih stroškov vzpostavitve, vodenja in vzdrževanja občinskih evidenc ter posredovanja zahtevanih podatkov.

11. člen

Mestna občina Celje si bo pri uresničevanju svojih nalog na vseh področjih ves čas prizadevala za varstvo in izboljševanje okolja.

Skrb za čisto in zdravo okolje mora biti prisotna pri načrtovanju in sprejemanju vseh prostorskih in drugih splošnih aktov. Mestna občina bo podpirala le ustanavljanje tistih novih dejavnosti na svojem območju, ki bodo z vidika varstva okolja sprejemljive in ki bodo zagotavljale nova delovna mesta oziroma gospodarski in socialni razvoj.

III. ORGANI MESTNE OBČINE

12. člen

Organi mestne občine so:

1. občinski svet,
2. župan,
3. nadzorni odbor.

1. Občinski svet

13. člen

Občinski svet ima 33 članov, ki opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Občinski svet na svoji prvi, konstitutivni seji izvoli predsednika in tri podpredsednike. Predsednika izvoli z dvetretjinsko večino vseh, podpredsednike pa z večino vseh članov sveta.

Način izvolitve predsednika in podpredsednikov določa poslovnik občinskega sveta.

14. člen

Občinski svet imenuje za opravljanje administrativno tehničnih opravil sveta sekretarja občinskega sveta.

Sekretarja sveta imenuje občinski svet na predlog predsednika z večino glasov vseh članov.

Sekretar sveta je za svoje delo odgovoren občinskemu svetu.

15. člen

Sekretar občinskega sveta skupaj z občinsko upravo:

- opravlja strokovna opravila za občinski svet, komisije, odbore in druga delovna telesa občinskega sveta,
- opravlja administrativno tehnična opravila za občinski svet, komisije, odbore in druga delovna telesa občinskega sveta,
- opravlja druge zadeve s svojega delovnega področja.

16. člen

Člani občinskega sveta ne morejo biti klicani na odgovornost zaradi svojih stališč, mnenj in predlogov, ki so jih izrazili v zvezi z opravljanjem svoje funkcije na sejah občinskega sveta oziroma njegovih delovnih teles.

17. člen

V okviru svojih pristojnosti občinski svet:

- sprejema statut mestne občine,
- sprejema odloke in druge splošne akte mestne občine,
- sprejema svoj poslovnik,
- sprejema strateški razvojni program mestne občine,

- sprejema prostorske in druge plane razvoja mestne občine,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na mestno občino,
 - na predlog župana imenuje in razrešuje podžupane,
 - imenuje in razrešuje člane nadzornega odbora ter člane odborov in komisij občinskega sveta,
 - nadzoruje delo župana, podžupanov in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta,
 - daje mnenje k imenovanju načelnika upravne enote,
 - na predlog župana imenuje tajnika občinske uprave,
 - daje mnenje k imenovanju predstojnikov služb v občinski upravi,
 - imenuje in razrešuje predstavnike mestne občine v sosvetu načelnika upravne enote,
 - na predlog župana imenuje in razrešuje člane upravnih organov skladov mestne občine in predstavnike mestne občine v upravnih organih gospodarskih javnih služb in javnih zavodov,
 - potrjuje letne programe in finančne načrte ter zaključne račune skladov mestne občine, gospodarskih javnih služb in javnih zavodov,
 - odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, če to ni v letnem planu oziroma programu in proračunu,
 - ustanavlja sklade, gospodarske javne službe in javne zavode,
 - določa prispevke in cene na področju gospodarskih javnih služb, komunalne takse ter druge cene in nadomestila, za katere je pristojen,
 - podeljuje priznanja mestne občine,
 - odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon.

18. člen

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

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, vendar najmanj z eno tretjino glasov vseh članov sveta, če ni z zakonom, tem statutom ali poslovníkom občinskega sveta določena drugačna večina.

1.1 Odbori in komisije občinskega sveta

19. člen

Občinski svet ima odbore in komisije kot svoja delovna telesa.

Občinski svet s tem statutom ustanovi odbore in stalne komisije.

S sklepi lahko občinski svet ustanovi tudičasne komisije in določi njihove naloge, sestavo in način dela.

1.2 Odbori, njihova sestava in delovno področje

20. člen

Občinski svet ima naslednje odbore:

- odbor za finance in premoženjska vprašanja,
- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za okolje in prostor ter komunalno gospodarstvo,
- odbor za gospodarstvo.

21. člen

Občinski svet imenuje predsednika in člane odbora izmed svojih članov in občanov.

Odbori imajo toliko članov, kolikor strank je s svojimi člani zastopanih v svetu, sestavljeni pa so tako, da je vsaka stranka v posameznem odboru zastopana s po enim članom.

Večina članov odbora mora biti imenovanih izmed članov občinskega sveta.

Predsednik odbora mora biti član občinskega sveta.

Namestnik predsednika odbora imenuje odbor izmed svojih članov.

22. člen

Odbori imajo naslednje pristojnosti:

- Odbor za finance in premoženjska vprašanja
 - obravnava temeljna vprašanja finančne in premoženjske politike mestne občine ter občinskemu svetu predlaga sprejem ustreznih sklepov,
 - obravnava predlog občinskega proračuna in zaključnega računa mestne občine,
 - obravnava predloge občinskih predpisov s področja svoje pristojnosti,
 - opravlja druge naloge, ki mu jih naloži občinski svet.
- Odbor za družbene dejavnosti
 - obravnava predlog politike na področju družbenih dejavnosti v okviru pristojnosti mestne občine,
 - obravnava predlog plana in finančnega načrta za posamezna področja družbenih dejavnosti v delu, za katerega je pristojna mestna občina,
 - spremlja delo javnih zavodov na področju družbenih dejavnosti, katerih ustanovitelj je mestna občina,
 - sodeluje pri obravnavi premoženjskih vprašanj s področja svoje pristojnosti,
 - obravnava predloge občinskih predpisov iz svoje pristojnosti,
 - opravlja druge naloge, ki mu jih naloži občinski svet.
- Odbor za okolje in prostor ter komunalno gospodarstvo
 - obravnava vprašanja urejanja prostora, namembnosti in uporabe mestnega prostora in varstva okolja,
 - obravnava predlog politike na področju komunalnega gospodarstva v mestni občini,
 - obravnava predlog letnega programa in finančnega načrta za področje komunalnega gospodarstva,
 - spremlja delovanje komunalnih služb in občinskemu svetu predlaga sprejem ustreznih sklepov,
 - sodeluje pri obravnavi premoženjskih vprašanj s področja svoje pristojnosti,
 - obravnava predloge občinskih predpisov iz svoje pristojnosti,
 - opravlja druge naloge, ki mu jih naloži občinski svet.
- Odbor za gospodarstvo
 - obravnava predlog politike na področju malega gospodarstva, podjetništva ter kmetijstva in gozdarstva,
 - obravnava program in finančni načrt sklada za pospeševanje razvoja malega gospodarstva in podjetništva,
 - obravnava vprašanja s področja kmetijstva in gozdarstva,
 - obravnava predloge občinskih predpisov iz svoje pristojnosti,
 - opravlja druge naloge, ki mu jih naloži občinski svet.

1.3 Stalne komisije, njihova sestava in delovno področje

23. člen

Občinski svet ima naslednje stalne komisije:

- komisijo za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja, priznanja in nagrade,
- statutarno komisijo,
- komisijo za mednarodne odnose,
- komisijo za vloge in pritožbe,
- Teharsko komisijo.

24. člen

Predsednika in člane stalnih komisij, razen komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja, priznanja in nagrade ter statutarne komisije, ki ju imenuje občinski svet izmed svojih članov, imenuje občinski svet izmed svojih članov in občanov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja, priznanja in nagrade ter statutarne komisije, sta sestavljeni iz toliko članov, kolikor političnih strank je s svojimi predstavniki zastopanih v občinskem svetu, in sicer tako, da je vsaka politična stranka zastopana s po enim članom.

Druge komisije imajo praviloma sedem članov.

Predsednik komisije in namestnik predsednika morata biti člana občinskega sveta.

Namestnika predsednika imenuje komisija izmed svojih članov.

25. člen

Komisije imajo naslednje pristojnosti:

Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja, priznanja in nagrade obravnava mandatna vprašanja članov občinskega sveta in vsa druga vprašanja, ki se nanašajo na volitve, imenovanja in razrešitve, razen tistih, za katera je pot statutu mestne občine pristojen župan. V pristojnost komisije sodi tudi obravnava vprašanj na področju plač in nagrajevanja občinskih funkcionarjev in direktorjev javnih zavodov, za katere je pristojna mestna občina.

V skladu z odlokom o priznanjih mestne občine, zbira, obravnava in daje občinskemu svetu predloge za podeljevanje priznanj, skrbi za slovesno podeljevanje priznanj in vodi evidenco dobitnikov priznanj in nagrad.

Statutarne komisije obravnava vprašanja, ki se nanašajo na pripravo sprememb in dopolnitev statuta mestne občine in poslovnika občinskega sveta ter vprašanja tolmačenja njenih določb. Statutarne komisije obravnava tudi vprašanja lokalne samouprave in daje soglasja k statutom pravnih oseb, katerih ustanovitelj je Mestna občina Celje.

Komisija za mednarodne odnose vodi aktivnosti v zvezi s sodelovanjem mestne občine s partnerskimi in drugimi mesti ter občinami v tujini, zlasti na gospodarskem, kulturnem, znanstvenem in športnem področju.

Komisija za vloge in pritožbe sprejema, obravnava in rešuje vloge in pritožbe občanov, ki jih ti vlagajo na organe mestne občine in pri tem sodeluje s pristojnimi organi in ustanovami, po potrebi pa tudi z državnoborsko komisijo za peticije.

Teharska komisija skrbi za ureditev Parka spomina Teharje ter pri tem sodeluje s pristojnimi službami mestne občine, četrtimi, krajevnimi in vaškimi skupnostmi ter vladno komisijo za grobišča. Opravlja pa tudi naloge v zvezi z evidentiranjem novo odkritih grobišč poveljnih množičnih pobojev.

2. Župan

26. člen

Župan predstavlja in zastopa mestno občino.

Župan opravlja svojo funkcijo poklicno.

27. člen

V okviru svojih pristojnosti župan:

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

- skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta,

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

- odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja proračuna in načinu zavarovanja terjatev,

- odloča o uporabi sredstev rezerv,

- odloča o odložitvi plačil obveznosti do občinskega proračuna in načinu zavarovanja terjatev,

- določa sistemizacijo delovnih mest v upravi mestne občine,

- občinskemu svetu predlaga imenovanje tajnika občinske uprave,

- nadzira delo občinske uprave,

- občinskemu svetu predlaga imenovanje in razrešitev članov upravnih organov skladov mestne občine in upravnih organov gospodarskih javnih služb ter javnih zavodov,

- nadzira delovanje skladov mestne občine, gospodarskih javnih služb in javnih zavodov,

- odloča o pritožbah zoper posamične akte, ki jih v upravnem postopku na prvi stopnji izdajo organi občinske uprave,

- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in tem statutom.

28. člen

Župan ima pravico udeleževati se sej občinskega sveta in na njih razpravljati, predlagati sklic redne ali izredne seje občinskega sveta ter predlagati obravnavanje določenih zadev na seji občinskega sveta.

29. člen

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

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

30. člen

Župan lahko ustanavlja in imenuje komisije za določena področja iz njegove pristojnosti. S sklepom o ustanovitvi določi delovno področje in naloge komisije.

31. člen

Župan skupaj s predsednikom občinskega sveta oblikuje koordinacijsko telo za usklajevanje dela občinskega sveta.

Koordinacijsko telo iz prejšnjega odstavka pripravi predlog programa dela občinskega sveta, predloge dnevnih redov sej občinskega sveta in opravlja druge naloge usklajevalne narave.

Sestavo in naloge koordinacijskega telesa določa poslovnik.

32. člen

Občinski svet na predlog župana izvoli in razrešuje dva podžupana z večino glasov vseh članov sveta, ki svojo funkcijo lahko opravljata poklicno, o čemer odloči občinski svet.

Podžupan:

- opravlja naloge s področij, ki jih nanj prenese župan,

- pomaga županu pri njegovem delu, na podlagi njegovega pooblastila.

Razrešitev podžupana lahko predlaga tudi najmanj šest članov občinskega sveta. Podžupan je razrešen, če za predlog glasuje večina vseh članov sveta.

33. člen

Kadar je župan odsoten ali zadržan, ga nadomešča eden izmed podžupanov.

3. Nadzorni odbor

34. člen

Nadzorni odbor ima devet članov, ki jih izmed občanov z večino glasov vseh članov, za dobo štirih let, imenuje občinski svet.

Predlog za imenovanje članov nadzornega odbora pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na osnovi predlogov strank, zastopanih v občinskem svetu.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti župan, podžupan, člani občinskega sveta, delavci občinske uprave in člani poslovodstev organizacij, ki so uporabniki občinskega proračuna.

35. člen

Nadzorni odbor:

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

Nadzorni odbor lahko odloči, da materialno finančno poslovanje mestne občine preveri računsko sodišče, izjemoma pa revizorska hiša.

Nadzorni odbor najmanj dvakrat letno poroča občinskemu svetu o svojih ugotovitvah.

IV. ORGANIZACIJA UPRAVE MESTNE OBČINE

36. člen

Uprava mestne občine (v nadaljevanju: občinska uprava) v skladu z zakonom in tem statutom zagotavlja uresničevanje interesov občanov mestne občine.

Pri opravljanju nalog iz prejšnjega odstavka občinska uprava v okviru svojih pristojnosti izdaja upravne predpise, upravne in druge akte ter opravlja materialna dejanja v okviru upravnih in drugih z zakonom predpisanih postopkov.

Upravni in drugi akti ter materialna dejanja občinske uprave morajo neposredno temeljiti na zakonu ali zakonitem predpisu.

37. člen

Občinsko upravo vodi tajnik, ki ga na predlog župana imenuje in razrešuje občinski svet, z večino glasov vseh članov sveta. Tajnik je za svoje delo odgovoren županu.

Tajnik je odgovoren za dosledno izvajanje zakonov in drugih predpisov, ki urejajo postopke in delo občinske uprave.

Pristojnosti tajnika podrobneje določa odlok iz 40. člena tega statuta.

Tajniku so odgovorni predstojniki posamičnih upravnih služb. Delovna področja upravnih služb iz prejšnjega odstavka ter pristojnosti in odgovornosti njihovih predstojnikov se določijo z odlokom iz 40. člena tega statuta.

38. člen

Opravljanje svojih nalog organizira mestna občina v okviru občinske uprave na naslednjih področjih:

- finance in računovodstvo,
- premoženjsko pravne zadeve,
- družbene dejavnosti,
- gospodarstvo,
- planiranje in urejanje prostora ter graditev objektov in naprav,
- varstvo okolja,
- gospodarske javne službe,

- stanovanjska vprašanja,
- varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami ter varstvo pred požari,
- kadrovske in splošne zadeve,
- informatika,
- strokovne naloge za župana in občinski svet,
- upravni nadzor,
- drugo.

Navedene naloge občinska uprava opravlja v upravnih službah.

39. člen

Upravne službe vodijo predstojniki, ki jih za dobo štirih let imenuje župan po predhodnem mnenju občinskega sveta.

Predstojniki imajo, kar zadeva pravice iz delovnega razmerja in plače, status kot občinski funkcionarji.

40. člen

Podrobnejšo organizacijo in delovno področje upravnih služb mestne občine na področjih, ki jih določa 38. člen, določi občinski svet z odlokom.

V. GOSPODARJENJE S PREMOŽENJEM IN FINANCIRANJE MESTNE OBČINE

1. Gospodarjenje s premoženjem

41. člen

Premoženje mestne občine predstavljajo nepremične in premične stvari v lasti mestne občine.

Mestna občina mora s svojim premoženjem gospodariti kot dober gospodar tako, da se na ta način omogoči in zagotovi izvajanje in uresničevanje razvoja mestne občine.

42. člen

Gospodarjenje s svojim premoženjem organizira in nadzira mestna občina prek svojih upravnih organov, skladov, gospodarskih javnih služb in javnih zavodov, ki jih ustanovi v skladu z zakonom in tem statutom.

Skladi mestne občine in gospodarske javne službe ne morejo samostojno razpolagati s premoženjem mestne občine.

43. člen

Občinski svet na predlog župana imenuje in razrešuje člane upravnih organov občinskih skladov, gospodarskih javnih služb in javnih zavodov ter potrjuje njihove letne programe, finančne načrte ter zaključni račun, skupaj s poročilom o opravljenem delu v preteklem letu.

Mestna občina z odloki natančneje uredi naloge, načine ter pogoje pod katerimi skladi in gospodarske javne službe in javni zavodi upravljajo z občinskim premoženjem.

2. Financiranje mestne občine

44. člen

Mestna občina financira opravljanje svojih nalog iz lastnih virov, sredstev države, iz zadolžitvev in drugih virov.

45. člen

Lastni viri mestne občine predstavljajo prihodki od davkov in drugih dajatev ter dohodki od premoženja mestne občine.

Sredstva države predstavlja finančna izravnava, s katero država zagotavlja mestni občini javno porabo na prebivalca v

določeni višini povprečne porabe na prebivalca v vseh občinah Republike Slovenije.

46. člen

Financiranje mestne občine natančneje določa odlok o proračunu mestne občine za vsako tekoče leto, ki ga na predlog župana sprejme občinski svet.

Z odlokom o proračunu se v skladu z zakonom razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe v mestni občini.

Proračunska poraba mora biti usklajena s prihodki in temeljiti na letnem programu posameznih dejavnosti.

47. člen

Mestna občina oblikuje svoje rezerve. V rezerve se izloča del skupno doseženih prihodkov, ki se določi vsako leto z odlokom o proračunu.

Rezerve se uporabljajo:

1. za odpravo posledic naravnih in drugih nesreč,
2. za zagotavljanje sredstev proračunu, kadar prihodki ne pritekajo enakomerno,
3. za kritje proračunskega primanjkljaja.

O uporabi sredstev rezerv pod 1. in 2. točko odloča župan, pod 3. točko pa občinski svet.

48. člen

Mestna občina se lahko zadolži le za financiranje investicij v infrastrukturne objekte in naprave, namenjene za opravljanje gospodarskih in drugih javnih služb.

Pod zadolževanje šteje najem posojil oziroma izdaja vrednostnih papirjev, katerih rok vračanja je daljši od proračunskega leta za tekoče leto.

Mestna občina se lahko zadolži največ v obsegu, ki ga določa zakon.

O zadolžitvi mestne občine odloča občinski svet.

Javna podjetja in javni zavodi ter skladi, ki jih je ustanovila mestna občina, se smejo zadolževati le s soglasjem občinskega sveta.

49. člen

Mestna občina sme dati poroštvo za izpolnitev obveznosti skladov, gospodarskih javnih služb in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je, v skladu z zakonom. O tem odloči občinski svet.

50. člen

Letni programi in finančni načrti skladov ter občinskih javnih služb morajo biti po vsebini in finančno usklajeni s programi in proračunom mestne občine.

51. člen

Nadzor nad izvrševanjem proračuna mestne občine opravlja nadzorni odbor.

Tekoči nadzor nad izvrševanjem programov in finančnih načrtov skladov mestne občine ter občinskih javnih služb opravlja župan.

VI. SKLADI, GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE IN JAVNI ZAVODI

52. člen

Mestna občina lahko, za uspešnejše opravljanje svojih nalog in učinkovitejše gospodarjenje s svojim premoženjem, na določenih področjih ustanovi sklade.

Skladi so pravne osebe s pravicami in obveznostmi, ki so določene z zakonom, tem statutom in odlokom o njihovi ustanovitvi.

53. člen

Mestna občina ustanovi gospodarske javne službe na področjih, ki jih določa zakon, kot obvezne javne službe, in sicer:

- oskrba s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda,
- ravnanje s komunalnimi odpadki,
- odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
- javna snaga in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za pešce in zelenih površin,
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka,
- gasilska služba in
- druge v skladu z zakonom.

Gospodarske javne službe se lahko izvajajo v režiji mestne občine, v javnem gospodarskem zavodu, v javnih podjetjih, s podeljevanjem koncesij in vlaganjem javnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava.

Mestna občina lahko v skladu z zakonom, kot izbirne javne službe, ustanovi gospodarske javne službe tudi na drugih področjih.

Nadzor nad javnimi službami in izvajalci opravlja komunalna direkcija.

Gospodarske javne službe iz prvega in tretjega odstavka tega člena ustanovi mestna občina z odlokom.

54. člen

Javni zavodi so organizacije, ki jih mestna občina ustanovi za opravljanje dejavnosti na področju vzgoje in izobraževanja, otroškega varstva, zdravstva, kulture, športa, socialnega varstva ali drugih dejavnosti, če cilj opravljanja dejavnosti ni pridobivanje dobička.

Javni zavodi so pravne osebe s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določata zakon in odlok o ustanovitvi.

VII. VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI TER VARSTVO PRED POŽARI

55. člen

Mestna občina v skladu z zakonom izvaja varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami na svojem območju.

V ta namen organizira načrtovanje in izvajanje zaščitnih ukrepov, zagotavlja potrebna materialna sredstva in opremo ter ustrezno usposabljanje občanov.

56. člen

Mestna občina še zlasti skrbi za ustrezno opremljenost in strokovno usposobljenost ter pogoje delovanja enot in organizacij na področju požarnega varstva.

57. člen

Za organiziranje, načrtovanje ukrepov in izvajanje aktivnosti na področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami ter požarnega varstva je odgovoren župan.

VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI MESTNE OBČINE

1. Splošni akti

58. člen

Občinski svet sprejme statut mestne občine in poslovnik za delo občinskega sveta.

Občinski svet razpravlja o predlogu statuta mestne občine in poslovnika občinskega sveta ter o njunih spremembah in dopolnitvah praviloma na dveh obravnavah.

59. člen

Mestna občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti z odloki, odredbami, pravilniki, navodili in s priporočili.

60. člen

Statut je temeljni splošni akt mestne občine, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino vseh članov sveta.

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov sveta, se uredi način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

61. člen

Z odlokom ureja mestna občina zadeve iz svojih pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave, določa njihove naloge in način njihovega dela ter ustanavlja sklade, gospodarske javne službe in javne zavode.

Z odlokom ureja mestna občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

62. člen

Z odredbo mestna občina uredi določene razmere, ki imajo splošen pomen, ali odredi ravnanje v takih razmerah.

63. člen

S pravilnikom se razčleni način razreševanja posameznih določb statuta ali odloka.

64. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

65. člen

S priporočilom se državnemu ali drugemu organu, gospodarski družbi oziroma drugim pravnim ali fizičnim osebam priporoči, da kaj dopustijo, opustijo ali izvedejo.

66. člen

Postopek za sprejem odloka in drugih splošnih aktov določa poslovnik občinskega sveta.

Odloki in drugi splošni akti morajo biti uradno objavljeni in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

2. Posamični akti

67. člen

Posamični akti mestne občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti odloča mestna občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti, iz prenesene pristojnosti ter na podlagi javnih pooblastil.

68. člen

Organi mestne občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih stvareh v upravnem postopku.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan.

O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih stvareh iz prenesene pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določi zakon.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov mestne občine odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

IX. NEPOSREDNE OBLIKE ODLOČANJA OBČANOV

69. člen

Neposredne oblike odločanja občanov o lokalnih zadevah so zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

70. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso mestno občino ali pa za eno ali več krajevnih skupnosti in mestnih četrti.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo, na pobudo občinskega sveta ali na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v mestni občini, zbor občanov v krajevni skupnosti oziroma mestni četrti pa tudi na pobudo najmanj pet odstotkov volivcev v tej skupnosti oziroma četrti ali na pobudo njenega organa (sveta).

71. člen

Občinski svet lahko o kakšnem svojem aktu ali drugi odločitvi razpiše referendum na lastno pobudo, mora pa ga razpisati, če to zahteva najmanj deset odstotkov volivcev v mestni občini.

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

Odločitev na referendumu je sprejeta, če je zanjo glasovala večina volilcev, ki so glasovali.

Postopek za izvedbo referenduma vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve.

72. člen

Občinski svet lahko na lastno pobudo ali na predlog župana razpiše posvetovalni referendum o posameznih vprašanih posebnega pomena, da se tako ugotovi volja občanov.

Posvetovalni referendum se lahko razpiše za vso mestno občino ali le za njen del.

Posvetovalni referendum se mora razpisati na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v mestni občini oziroma mestni četrti ali krajevni skupnosti.

Posvetovalni referendum ne zavezuje občinskih organov.

73. člen

Najmanj pet odstotkov volivcev v mestni občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

Če se zahteva nanaša na splošni akt občinskega sveta, mora ta uvrstiti obravnavo zahteve na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih.

Če gre za odločitve drugih občinskih organov, mora pristojni organ o njej odločiti najkasneje v enem mesecu.

Glede postopka vložitve zahteve iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo določbe zakona o referendumu in o ljudski iniciativi, ki urejajo ljudsko iniciativo.

X. POVEZOVANJE MESTNE OBČINE V POKRAJINO IN DRUGO SODELOVANJE

74. člen

Mestna občina Celje se lahko poveže z drugimi sosednjimi občinami v pokrajino zaradi uresničevanja skupnih interesov in koristi svojih občanov.

Odločitev o tem sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino vseh članov občinskega sveta.

S statutarnim sklepom o vključitvi mestne občine v pokrajino se določijo okvirni interesi in naloge, ki jih bo mestna občina prenesla na pokrajino.

O odločitvi občinskega sveta se v občini lahko izvede referendum.

75. člen

Občinski svet lahko z dvetretjinsko večino glasov vseh članov sveta sklene, da se mestna občina poveže v druge oblike združevanja, ki so pomembne za mestno občino.

Na enak način odloča občinski svet tudi o navezavi prijateljskih odnosov z mesti in občinami v tujini.

Prijateljski mesti Mestne občine Celje sta Grevenbroich in Singen v Zvezni republiki Nemčiji.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

76. člen

Predpisi bivše Občine Celje, ki so veljali na dan 31. 12. 1994 in ki se nanašajo na območje mestne občine, se uporabljajo do uskladitve s tem statutom, če niso v nasprotju z njim in z zakonom Pregled teh predpisov je na vpogled pri sekretarju občinskega sveta.

Prečiščen pregled predpisov iz prejšnjega odstavka določi in ga objavi v Uradnem listu Republike Slovenije župan, v enem letu po uveljavitvi tega statuta.

77. člen

Obstoječe krajevne skupnosti nadaljujejo z delom pod sedanjimi pogoji do sprejema odloka o ustanovitvi četrtih, krajevnih oziroma vaških skupnosti ter izvolitve njihovih novih organov.

Rok za sprejem odloka iz prvega odstavka tega člena je šest mesecev po uveljavitvi statuta.

Odlok iz prvega odstavka tega člena sprejme občinski svet z večino glasov vseh članov sveta.

78. člen

Skladi mestne občine, gospodarske javne službe in javni zavodi, katerih ustanovitelj je Mestna občina Celje, morajo svoje akte uskladiti z določbami tega statuta v šestih mesecih po njegovi uveljavitvi.

79. člen

Pravne osebe iz tretjega odstavka 6. člena, ki simbole mestne občine že uporabljajo, morajo v roku treh mesecev pridobiti ustrezno soglasje.

80. člen

Do dokončanja postopkov lastninjenja oziroma privatizacije zemljišč, ki so v družbeni lastnini in do dokončanja postopkov lastninjenja oziroma privatizacije objektov in naprav, ki so v družbeni lastnini oziroma v upravljanju družbenih subjektov, ki se še niso preoblikovali v poslovne subjekte po privatizacijskih predpisih, upravlja s takšnimi zemljišči, objekti in napravami kot skrben gospodar pristojna služba občinske uprave.

81. člen

Z dnem, ko začne veljati ta statut, preneha veljati statutarni sklep Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 12/95), z izjemo določbe 48. člena, ki zadeva prvi odstavek 19. in 20. člena odloka o organizaciji in delovnem področju upravnih organov in organizacij Občine Celje, ki preneha veljati v roku, ki ga določa 78. člen tega statuta in določb od 35. do 42. člena statutarnega sklepa, ki prenehajo veljati z uveljavitvijo poslovnika občinskega sveta, če ni z zakonom določeno drugače.

82. člen

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

Št. 01300 – 1/95

Celje, dne 5. junija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Celje
Lojze Oset l. r.

1946.

Na podlagi 3. člena sklepa o določitvi prispevka investitorjev za zagotovitev komunalne oskrbe s pitno vodo, odvoda in čiščenja odpadnih voda ter energetske oskrbe na območju Celja (Uradni list RS, št. 23/91), ki ga je sprejel Izvršni svet Skupščine občine Celje na seji dne 22. 5. 1991 in sklepa o plačilu nadomestila investitorjev za opustitev gradnje greznic, ki ga je sprejel Izvršni svet Skupščine občine Celje na seji dne 7. 9. 1994, se določa:

NOVA VIŠINA prispevka investitorjev

	SIT
1. Prispevek za oskrbo s pitno vodo:	
– za stanovanje v usmerjeni stanovanjski izgradnji (blokovni)	27.500
– za enostanovanjsko hišo	55.200
– za sekundarni liter vode (za ostale porabnike)	1.830.000
2. Prispevek za odvajanje in čiščenje odpadnih voda:	
a) za objekte, ki se priključujejo na kanalizacijo preko greznice:	
– za stanovanje v usmerjeni stanovanjski izgradnji (blokovni)	19.100
– za enostanovanjsko hišo	26.800
– za priključitev ostalih porabnikov na osnovi vrednosti za populacijski ekvivalent (E)	16.700
b) za objekte, ki se priključujejo na kanalizacijo brez greznice:	
– za stanovanje v usmerjeni stanovanjski izgradnji (blokovni)	52.800
– za enostanovanjsko hišo	94.500
– za priključitev ostalih porabnikov na osnovi vrednosti za populacijski ekvivalent (E)	33.400

	SIT	
3. Prispevek za plinooskrbo:		
– za stanovanje v usmerjeni stanovanjski izgradnji (blokovi)		
a) za kuhanje	33.800	
b) za kompletno oskrbo	67.800	
– za enostanovanjsko hišo		
a) za kuhanje	33.800	
b) za kompletno oskrbo	83.500	
– za priključitev ostalih porabnikov za 1 MW priključne moči	2.910.000	
4. Prispevek za toplotno oskrbo:		
– priključitev porabnikov na vročevodno ali toplovodno omrežje za 1 MW priključne moči	2.910.000	

Nove višine prispevkov začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Župan
Mestne občine Celje
Jože Zimšek, dipl. inž. l. r.

CERKNICA

1947.

Na podlagi prvega odstavka 49. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in 57/94) je Občinski svet občine Cerknica na predlog župana na 5. seji dne 9. 6. 1995 sprejel

O D L O K o organizaciji in delovnih področjih uprave Občine Cerknica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovijo organi občinske uprave in določi organizacija in delovno področje uprave Občine Cerknica (v nadaljevanju: uprava).

2. člen

Organi občinske uprave v okviru svojih pravic in dolžnosti občine opravljajo upravne, strokovne, organizacijske in druge naloge na področjih za katere so ustanovljeni.

Svoje naloge opravljajo v skladu z zakoni in drugimi predpisi ter v skladu s statutom Občine Cerknica (v nadaljevanju: občina).

3. člen

Funkcije, položaj, pravice in obveznosti organov občinske uprave ter njihove odnose do župana, občinskega sveta, države, pokrajine ter občanov določa zakon in statut občine.

4. člen

Organi občinske uprave, ki neposredno poslujejo z občani, morajo opravljati svojega dela organizirati tako, da je

občanom omogočeno, da v čim krajšem času uveljavijo svoje pravice in izvršujejo svoje obveznosti.

5. člen

Organi občinske uprave morajo skrbeti za izpolnjevanje strokovne izobrazbe delavcev, racionalizacijo svojega delovanja ter učinkovito notranjo organizacijo. Za izvajanje tega skrbi tajnik po predhodnem pooblastilu župana.

6. člen

Delo organov občinske uprave je javno. O delu posameznih organov občinske uprave obvešča javnost župan oziroma po njegovem pooblastilu tajnik ali vodja organa občinske uprave.

Organi občinske uprave so dolžni svoje delo opravljati učinkovito, hitro ter kvalitetno. V nasprotnem primeru se lahko prične postopek za oceno strokovnosti dela s strani župana oziroma po njegovem pooblastilu tajnika.

7. člen

Organi občinske uprave morajo varovati tajnost podatkov, ki so z zakoni ali drugim predpisom določeni kot državna ali uradna tajnost ter tajnost osebnih podatkov občanov.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE UPRAVE

2.1 Organizacija uprave

8. člen

Naloge iz pristojnosti občine po pooblastilu župana opravljajo tajnik, organi občinske uprave in občinske javne službe.

2.1.1 Organi občinske uprave

9. člen

Za opravljanje nalog iz 2. člena tega odloka se ustanovijo naslednje notranje organizacijske enote:

1. Referat za komunalno-cestno in stanovanjsko dejavnost
2. Referat za družbene dejavnosti
3. Referat za finance, računovodstvo in investicije
4. Referat za splošne zadeve
5. Referat za prostorsko planiranje in gospodarski razvoj
6. Občinska inšpekcija.

2.1.2 Javne službe

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb. Organizacija, pristojnosti, položaji in druga vprašanja se urejajo s posebnimi odloki.

2.2 Delovno področje uprave

10. člen

Referat za komunalno-cestno in stanovanjsko dejavnost opravlja naloge:

- ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada,
- skrbi za gospodarjenje obstoječega občinskega stanovanjskega sklada in vodi register vseh stanovanj v Občini Cerknica,

- v okviru svojih pristojnosti skrbi za delovanje lokalnih javnih služb,
- skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja,
- skrbi za urejanje in vzdrževanje vodovodnih, energetskih, komunalnih objektov in naprav,
- skrbi za gradnjo, vzdrževanje in urejanje lokalnih javnih cest, nekategoriziranih cest in poti ter drugih javnih površin itd.,
- skrbi za pridobivanje in komunalno urejanje stavbnih zemljišč,
- sodelovanje pri pripravi in izdelavi prostorskih aktov občine,
- sodelovanje z republiški službami s tega področja,
- opravlja normativno-pravna, analitična in strokovno-tehnična dela in naloge, izvršuje zakone in druge predpise.

11. člen

Referat za družbene dejavnosti opravlja naloge na področjih:

- upravnih, strokovnih, razvojnih nalog za predšolsko vzgojo, osnovno šolstvo in izobraževanje odraslih, socialno skrbstvo, osnovno varstvo otroka in družine, zdravstveno varstvo ter za invalide in ostarele občane,
- pospešuje vzgojno, izobraževalno, informacijsko, raziskovalno, dokumentacijsko, društveno, turistično, kulturno in druge dejavnosti na svojem območju,
- pospešuje razvoj športa in rekreacije,
- sodeluje pri pripravi in izdelavi planskih aktov občine s teh področij,
- razpolaga in upravlja s sredstvi namenjenimi dejavnostim, ki jih pokriva,
- določa pogoje za gradnjo, oddajo in najem objektov, ki jih pokriva,
- skrbi za vprašanja mladine, njihovih programov ter prostorov.

12. člen

Referat za finance, računovodstvo in investicije opravlja naloge na področju:

- spremljanje predpisov s področja javnih in drugih financ,
- priprava odloka o proračunu občine, rebalansa proračuna ter odloka o zaključnem računu proračuna,
- izvrševanje proračuna,
- vodenja, knjigovodstva proračuna, analize in poročila o realizaciji proračuna,
- vodenje računov (občinskih), finančni načrti, analize, poročila, vodenje knjigovodstva itd.,
- finančno vodenje in sodelovanje pri pripravi in izvajanju investicij iz komunalnih dejavnosti, družbenih dejavnosti in ostalih dejavnosti v občini,
- sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja,
- v sodelovanju s pristojnimi upravnimi organi oblikuje najemnine in zakupnine za oddajo zemljišč, objektov, lokalov in drugega občinskega premoženja in sodeluje pri izdajanju koncesij,
- določa pogoje in način subvencij in tekočih transferjev v gospodarsko podjetniške dejavnosti.

13. člen

Referat za splošne zadeve opravlja naloge na področju:

- priprava osnutkov odlokov in drugih občinskih aktov s področja dela občinske uprave,

- izvensodne poravnave sporov,
- urejanje premoženjsko pravnih zadev,
- upravljanje z občinskim premoženjem,
- upravni nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov,
- volilnih opravil in izvajanje referendumov,
- nudenje strokovne pomoči občanom, podjetjem in drugim organizacijam in skupnostim pri uveljavljanju njihovih pravic in obveznosti v upravnih postopkih,
- naloge, ki se nanašajo na organizacijo in delovanje občinske uprave, kadrovske zadeve, plače delavcev, vzdrževanje objektov,
- pisarniškega poslovanja, urejanje dokumentarnega gradiva in ekonomat,
- zagotavljanje vseh organizacijskih, strokovno-tehničnih in administrativnih del za župana in občinsko upravo,
- naloge s področja obrambe in zaščite, reševanje in za primer elementarnih nesreč, požarne varnosti in organiziranja gasilstva,
- opravlja druge naloge, ki po svoji naravi ne spadajo v delovno področje drugih organov občinske uprave.

14. člen

Referat za prostorsko planiranje in gospodarski razvoj opravlja naloge na področjih:

- strokovne in druge naloge na področju družbenega planiranja in urejanja prostora, katere opravlja v skladu z veljavno zakonodajo in drugimi predpisi s področja planiranja in urejanja prostora,
- vodenje aktivnosti v zvezi z izdelavo planskih aktov občine,
- spremlja in analizira tekoča gibanja na področju gospodarstva in negospodarstva in ugotavlja skladnost teh gibanj v odnosu do sprejetih planskih usmeritev,
- spremlja, analizira in pospešuje kmetijstvo, gozdarstvo, lov in ribolov,
- ureja način in pogoje upravljanja s premoženjem občine v sodelovanju z drugimi organi,
- predlaga pogoje za gradnjo, oddajo in namen objektov in površin občine in sodeluje z drugimi organi,
- določa pogoje in način subvencij in tekočih transferjev v gospodarsko-podjetniške dejavnosti v sodelovanju z ostalimi organi,
- pospešuje gospodarski razvoj občine,
- pospešuje in razvija turistično dejavnost in skrbi za promocijo občine.

15. člen

Občinska inšpekcija opravlja naloge na področjih, ki jih pokriva oziroma iz svoje pristojnosti ter opravlja inšpekcijski nadzor:

- izreka mandatne kazni ter predlaga k občinskemu sodniku za prekrške za kaznovanje,
- skrbi za red v občini.

III. MEDSEBOJNA RAZMERJA IN USKLAJEVANJE DELA MED ORGANI OBČINSKE UPRAVE

16. člen

Za usklajevanje dela med posameznimi organi občinske uprave skrbi posvetovalno telo – kolegij, ki ga sestavljajo: župan, tajnik uprave in vodje posameznih organov občinske uprave.

Sejo sklicuje župan oziroma po njegovem pooblastilu tajnik uprave.

IV. DELAVCI OBČINSKE UPRAVE

17. člen

Župan vodi občinsko upravo in opravlja druge naloge iz pristojnosti občine določene v zakonih in statutu občine.

18. člen

Tajnik občinske uprave lahko vodi občinsko upravo in skrbi za neposredno izvajanje nalog uprave ter opravlja druge upravne, strokovne in organizacijske naloge na podlagi zakonov in drugih predpisov, statuta občine ter pooblastil župana.

Tajnik občinske uprave ima položaj občinskega funkcionarja in se zanj smiselno uporabljajo določbe zakona o funkcionarjih v državnih organih.

19. člen

Organe občinske uprave vodijo vodje referatov, ki opravljajo istočasno tudi dela in naloge kot samostojni strokovni sodelavci za dela in naloge posameznega organa občinske uprave.

20. člen

Tajnika občinske uprave imenuje občinski svet na predlog župana.

Vodje referatov pa imenuje župan.

21. člen

Delavce občinske uprave sprejema v delovno razmerje župan na podlagi pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v upravi ter načrta delovnih mest uprave.

Za sprejemanje delavcev v delovno razmerje lahko župan pooblasti tajnika uprave.

22. člen

Za delavce v upravi se smiselno uporabljajo določbe zakona o delavcih v državni upravi, zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in organih lokalne skupnosti, pravilnika o napredovanju zaposlenih v državni upravi, kakor tudi uredbe o skupnih temeljih za notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v upravnih organih in upravnih enotah.

O disciplinski odgovornosti v upravi odloča župan na drugi stopnji pa disciplinska komisija.

V. ODLOČANJE V UPRAVNIH STVAREH

23. člen

V upravnih stvareh na prvi stopnji iz izvirne pristojnosti odloča tajnik uprave, ki lahko za odločanje pooblasti zaposlenega v upravi, ki izpolnjuje z zakonom predpisane pogoje za vodenje upravnega postopka in odločanje.

V upravnih stvareh iz prenesene pristojnosti odloča župan, ki lahko za odločanje pooblasti zaposlenega v upravi, ki izpolnjuje z zakonom predpisane pogoje za vodenje upravnega postopka in odločanje.

V upravnih stvareh iz izvirne pristojnosti na drugi stopnji odloča župan.

24. člen

O izločitvi zaposlenega v odločanju o upravnih stvareh v upravi odloča tajnik uprave. O izločitvi tajnika ali vodja referata odloča župan.

O izločitvi župana odloča občinski svet, ki v tem primeru tudi odloči o upravnih stvareh v tisti zadevi, oziroma se upoštevajo določbe statuta.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Uprava na podlagi pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ter načrta delovnih mest v upravi prevzame od upravnih organov prejšnje Občine Cerknica delavce, ki opravljajo naloge iz delovnega področja uprave.

Do sprejema aktov iz prvega odstavka se smiselno uporabljajo določbe pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest upravnih organov prejšnje Občine Cerknica.

26. člen

Uprava mora svojo organizacijo in delo uskladiti s tem odlokom v roku enega meseca po njegovem sprejemu. Župan izda akt o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi v enem mesecu po sprejemu tega odloka.

27. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o organizaciji in delovnem področju upravnih organov Občine Cerknica (Uradni list RS, št. 15/90 in 38/90).

28. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 021-5/95-5

Cerknica, dne 9. junija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Cerknica

Janez Obreza, dipl. jur. l. r.

GORNJA RADGONA

1948.

Na podlagi 1. člena statutarnega sklepa Občine Gornja Radgona (Uradni list RS, št. 3/95) in na podlagi 2. člena navodila za podrobnejši izračun sorazmernega dela stroškov priprave in opremljanja stavbnega zemljišča s komunalnimi in drugimi objekti in napravami sekundarnega omrežja (Uradni list RS, št. 22/90 in 24/90) je Občinski svet občine Gornja Radgona na seji dne 29. 6. 1995 sprejel

S K L E P

o povprečni gradbeni ceni in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Občini Gornja Radgona za leto 1995

1

Ta sklep določa za območje Občine Gornja Radgona povprečno gradbeno ceno in povprečne stroške komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in ceno stavbnega zemljišča.

2

Povprečna gradbena cena in povprečni stroški komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Občini Gornja Radgona za leto 1994 znašajo:

– povprečna gradbena cena za m² uporabne stanovanjske površine III. kategorije znaša 106.829,43 SIT.

– povprečni stroški komunalnega urejanja stavbnih zemljišč na območju Občine Gornja Radgona znašajo 15% gradbene vrednosti objekta, od tega 9% kolektivne rabe in 6% individualne komunalne opreme.

3

Cena stavbnega zemljišča se določi v odstotku od povprečne gradbene cene in znaša:

- za območje mesta Gornja Radgona 1% ali 1.068,29 SIT
- za območje industrijske cone Gornja Radgona ter za naselje Apače 0,8% ali 854,64 SIT
- za ostala območja Občine Gornja Radgona 0,6% ali 640,98 SIT.

4

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 1995.

Št. 351-65/95-10

Gornja Radgona, dne 30. junija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Gornja Radgona
Peter Fridau l. r.

HODOŠ-ŠALOVCI

1949.

Na podlagi 10. člena statuta Občine Hodoš-Šalovci je občinski svet sprejel

STATUTARNI SKLEP

1. člen

Naselje Domanjševci se oblikuje v Krajevno skupnost Domanjševci v sestavi Občine Hodoš-Šalovci.

Krajevno skupnost vodi Svet Krajevne skupnosti Domanjševci.

Do sprejema statuta Krajevne skupnosti Domanjševci se analogno uporabljajo dosednji predpisi o lokalni samoupravi in predpisi, ki urejajo status krajevnih skupnosti.

2. člen

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na krajevno običajen način ter začne veljati naslednji dan po objavi.

Predsednik Občinskega sveta
občine Hodoš-Šalovci
Emil Balek l. r.

KAMNIK

1950.

Na podlagi 39. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90) in 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/94), je Občinski svet občine Kamnik na 2. seji dne 9. 2. 1995 sprejel

ODLOK

o zazidalnem načrtu območja K 7 Alprem

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Sprejme se zazidalni načrt območja K 7 ALPREM, ki ga je izdelal Razvojni zavod Domžale, Ljubljanska 76, pod zaporedno št. 32/93 v avgustu 1993 in na osnovi javne razgrnitve ter javne obravnave dopolnil v septembru 1994.

II. MEJA OBMOČJA

2. člen

Meja območja zazidalnega načrta poteka skladno določbam sprememb in dopolnitev dolgoročnega plana Občine Kamnik za obdobje 1986–2000 dopolnitev 1991, in sicer prične v severnem vogalu zemljišča parc. št. 180/2 (vse parcelne številke se nahajajo v k.o. Kamnik) in poteka po njegovem zahodnem robu, nadaljuje po zahodnih mejah parc. št. 179/4, 179/6, 179/5 ter severni meji parc. št. 176/2, kjer v podaljšku prečka reko Kamniško Bistrico (parc. št. 1504/1), zaobrne po njenem vzhodnem robu proti severu in v stičišču z obstoječo leseno brvjo pri tovarni Utok ponovno prečka reko in Usnjarsko cesto ter se naveže na njeno zahodno mejo. Nadaljuje po zahodni meji parc. št. 1423/1, ki v naravi predstavlja Usnjarsko cesto vse do njenega skrajnega zahodnega vogala, kjer diagonalno prečka parc. št. 1441/1 (cesta) in se naveže na izhodiščno točko mestnega jedra mesta Kamnik tik ob reki Kamniški Bistrici in je omejeno z vzhodno mejo reke na vzhodni strani, Usnjarsko ulico na zahodni in severni strani in Šolsko ulico na južni strani. Območje obsega 3,33 ha površin in poleg območja Alpream vključuje še severni in južni predel z obstoječo stanovanjsko zazidavo in Meso Kamnik.

III. FUNKCIJA OBMOČJA S POGOJI ZA IZRABO

3. člen

Izgradnja in urejanje celotnega kompleksa temelji na prenovi in sožitju dejavnosti dveh ključnih, do sedaj proizvodnih območij Utoka in Alpreama ter izhaja iz naslednjih konceptualnih osnov:

– preoblikovanju obstoječih dejavnosti v območju obravnave na način in pod pogoji, ki omogočajo etapno opuščanje obstoječih proizvodnih dejavnosti in nadomestitev teh s poslovno-storitvenimi in trgovskimi dejavnostmi,

– oblikovanju središča mestotvornih dejavnosti, ki s široko paleto možnih aktivnosti omogoča revitalizacijo območja, ki je do sedaj predstavljalo oblikovno in funkcijsko moteč element za turistične in trgovske ambicije mesta,

– izvedbi prostorskih rešitev, ki omogočajo oživitve robnih predelov območja torej tistih, ki so do sedaj predstavljali zadnje fasade (odprtje območja navzven) z izvedbo niza objektov različnih dejavnosti ob novooblikovalni pešpoti ob reki, dozidavah in fasadnih preoblikovanjih ob Usnjarski cesti ter prometnih prebojih v območje,

– izvedbi infrastrukturnih rešitev, ki omogočajo sprotno spremljanje rasti novih dejavnosti (etapne izvedbe parkirišč, garažne hiše...) in

– izvedbi ustreznih hortikulturne in arhitektonsko-oblikovalske bariere med območjem in mestno obvoznico.

IV. POGOJI ZA OBLIKOVANJE OBMOČJA, OBJEKTOV IN DRUGIH POSEGOV V PROSTOR

4. člen

Pri izgradnji in urejanju obravnavanega območja je potrebno upoštevati naslednje arhitektonsko-oblikovalske pogoje:

A) STANOVANJSKI OBJEKTI (območje med Šolsko in Usnjarsko cesto)

– oblikovati dozidave, rekonstrukcije oziroma gradnje na mestu prej porušenih objektov tako, da se podrejajo oziroma prilagajajo značilnostim ožjega prostora v katerega se uvrščajo,

– eventualno revitalizacijo objekta ob vodi izvesti v skladu s konceptom oblikovanja celotnega obvodnega sveta oziroma ga prenoviti na osnovi podrobne zgodovinske analize obstoječe stavbne strukture.

– možni novogradnji na zemljiščih parc. št. 175/8 in 180/1 zasnovati in izvesti na izhodiščih iz prve alineje tega člena odloka

B) OBJEKTI OŽJEGA JEDRA OBMOČJA (območja med stanovanjskim kompleksom na jugu in Mesom Kamnik na severu)

– oblikovati vse nove posege tako, da se rekonstrukcije objektov vežejo na preoblikovanja, dograditve in sanacije vseh cestnih fasad, ki se morajo podrediti značilnostim starega mestnega jedra oziroma se z novimi oblikovalskimi prijemi na neviljiv način vkomponirajo v širše območje urejanja, konkretno po stavbnih sklopih:

– objekt št. 1 (obstoječa proizvodna hala) se revitalizira z novogradnjo prizidka na južni in vzhodni strani ter kompleksnim preoblikovanjem vedutno izpostavljenih fasad, v kasnejših etapah se stari del objekta nadomesti z novim, kjer se sočasno oziroma predhodno zgradi garažna hiša v kletni etaži, namembnost objekta je poslovno-trgovska

– objekt št. 2 (obstoječa proizvodna hala) se prenove tako, da se preoblikuje čelna, cestna in južna fasada ter spremeni namembnost v storitveno, poslovno oziroma trgovsko dejavnost, možna nadomestite z novim objektom

– objekt št. 3 (poslovna zgradba) se delno sanira, poslovna dejavnost pa dopolni s storitveno in trgovsko,

– objekt št. 4 je novogradnja z odprto pasažo v osi objekta in se tako gabaritno kot oblikovno navezuje na fasadno preoblikovani ulični niz ob Usnjarski cesti, namembnost je enaka sosednjima objektoma

– objekt št. 5 (trgovski objekt) se gabaritno dopolni s stranskima aneksoma (nadkriti pasaži), delno preoblikuje, dejavnost pa ohrani, možna odstranitev

– objekt št. 6 (proizvodna hala) se sanira tako, da se gradbeno in oblikovno sanirajo vse vedutno izpostavljene fasade, v prehodu med objektom št. 7 uredi notranji trg z iztekom preko brvi na obvoznico in objekt odpre v smeri trga, namembnost poslovna, storitvena oziroma trgovska z možnostjo formiranja študijske dejavnosti, možna nadomestitev z novim objektom

– objekt št. 7 (delavnice) se preoblikuje enako kot objekt št. 6 in dopolni z novogradnjo 7 a ob vodi, namembnost poslovna, trgovska, storitvena oziroma gostinska, možna nadomestitev z novim objektom

– objekt št. 8 je novogradnja izvedena na skupnih oblikovalskih izhodiščih celotnega obvodnega sveta in tako oblikovno kot funkcijsko sledi konceptu objekta št. 7 a,

– objekt št. 9 (stanovanjska zgradba z delavnico) ima določeni maksimalni gabarit širitve in se lahko dograjuje na skupnih oblikovalskih osnovah obvodnega sveta.

Za vse objekte ležeče od vodi je obvezno izdelati skupno oblikovalsko študijo pred pričetkom izvajanja kakršnihkoli gradbenih posegov v ta del območja, kjer je obvezno upoštevati zagotovitev sozvočja objektov z rečnim potekom in proučiti možnost vkomponiranja novogradenj v obstoječi gradbeni fond z določitvijo univerzalnega rastra ter formiranjem obvodne fasade.

C) OBJEKTI SEVERNEGA DELA OBMOČJA (stanovanjski niz ob Usnjarski cesti in Meso Kamnik)

– stanovanjski niz je oblikovati pod pogoji iz sklopa določil A) tega člena odloka, s tem, da je dopustna sprememba namembnosti objektov v poslovno-trgovske kolikor se zagotovi ustrezna parkirna mesta,

– objekt Meso Kamnik je zaradi svoje vizualne izpostavljenosti glede na lego v prostoru nujno čimprej fasadno preoblikovati po načelih zadnjega odstavka B) sklopa določil tega člena odloka ter med objektom in rečno strugo zagotoviti prost prehod za pešca (konzolni leseni obhod nad reko); v kasnejši etapi se objekt odstrani in nadomesti s kvalitetnim, glede na markantno točko arhitektonsko poudarjenim objektom.

D) ZUNANJA UREDITEV

– vse povozne površine območja so asfaltirane oziroma tlakovane, pešpoti ob glavnih komunikacijah so asfaltirane, pešpot ob reki je tlakovana, enako notranji trgi,

– zelenice, prostori za počitek in parkovne (tržne) ureditve se urejajo in redno vzdržujejo v skladu z namembnostjo in

– poteza pešpoti in ureditve oblikovane narave ob rečni strugi se izvede po predhodno izdelani študiji ureditve obvodnega sveta, ki opredeli tudi ureditev brvi in konzolnega obhoda na severu.

V. POGOJI ZA IZVEDBO PROMETNEGA, KOMUNALNEGA IN ENERGETSKEGA OMREŽJA

5. člen

Infrastrukturno opremljanje objektov in naprav se izvaja na naslednjih osnovah:

Prometno omrežje območja se navezuje na glavno prometno komunikacijo v območju, Usnjarsko cesto, ki se navezuje na širši prometni sistem mesta s priključkom na Šolsko ulico (mestna povezalna cesta z obvoznico) na jugu oziroma nadaljuje s svojim iztekom v staro mestno jedro. Prometni sistem cestnega dela območja se deli na motorni in pešpromet.

Težji dostavni motorni promet se navezuje izključno na južni dovoz v območju preko Šolske ulice, ostali pa je nanjo vezan z dovozom, odvoz pa se opravlja preko navezave na osrednjo Šutensko cesto ter dalje na Ljubljansko.

Pešpromet izrablja na novo formirane poteke prometnega preboja območja K 6 Utok v podaljšku Sodnikarjeve ulice oziroma predel obvodnega sveta Kamniške Bistrice, kjer se določa izgradnja sprehajalne peš poti. Ta se z izgradnjo nove pešaste brvi poveže z obvoznico in dalje narejen Novi trg.

Notranji promet je zasnovan z izvedbo troje prečnih prometnic, pri čemer zunanji prometnici delita obstoječi Alprem od stanovanjskih predelov in sta funkcijsko napajalni cesti novoformiranega centra oziroma robnih predelov stanovanjskih sosesk. Srednja prečna, cesta pa določa centralni vstop novoformiranega centra, kjer se v eni izmed kasnejših variant določa izvedba izvozno-uvozne rampe ter izgradnja podzemne parkirne hiše.

Obstoječe vodovodno omrežje se rekonstruira in dograjuje v vseh predelih, kjer se določa izgradnja novih objektov. Hidrantno omrežje temelji na obstoječem sistemu protipožar-

ne zaščite območja in se dopolni za novozgrajene sklope objektov. Kot alternativa se določa dvoje črpališč-protipozarne vode ob iztekih obeh prometnic k reki.

Kanalizacijsko omrežje je izvedeno v ločenem sistemu. Fekalna kanalizacija območja je priključena na glavni kolektor s končno dispozicijo v centralni čistilni napravi Domžale-Kamnik, katerega trasa se zaradi novodoločenih objektov delno korigira.

Meteorna voda se odvaja preko ustrezno-dimenzioniranih lovilcev olj in maščob v glavni odvodnik, Kamniško Bistrico.

Tehnološke odplake Mesa Kamnik se obdelujejo po posebnem postopku, ter v končni fazi z odstranitvijo objekta in spremembo namembnosti tudi eliminirajo.

Napajanje območja z električno energijo se vrši z odvzema iz javnega omrežja z navezavo na obstoječo trafo postajo. V primeru znatnega povečanja potreb se določa ojačanje obstoječe trafo postaje.

Javna razsvetljava je vezana na sistem mestnega osvetljevanja glavnih komunikacij, interna pa je predmet izvedbe ob izgradnji vsakega funkcionalnega sklopa objektov posebej. Osvetlitev pešpoti ob vodi in trga pred novoformirano brvjo preko reke pa je vezana na javni sistem osvetlitve mesta.

PTT omrežje se napaja iz pošne centrale Kamnik-Center. Ob izgradnji novih objektov se dograjuje tudi notranje telefonsko omrežje.

Ogrevanje območja je izvedeno tako, da se večja kompleksa (center in Meso) ogrevata z lastnim virom preko kotlovnice na tekoče gorivo, stanovanjski predeli pa individualno s kurišč na tekoče gorivo v vsakem objektu posebej. Dolgoročno je določena priključitev območja na mestu ogrevanja mesta s plinom.

Odpadki se ločijo na več vrst, zatirajo in ločeno odvažajo odpadne embalaže (karton, star papir, polietilenske vrečke itd.) se zbirajo in vračajo dobaviteljem za reciklažo pri proizvajalcih.

V. MERILA IN POGOJI ZA BIVANJE IN DELO

6. člen

Investitorji morajo pri izdelavi projektne dokumentacije zagotoviti zakonsko določene zaščitne ukrepe za preprečevanje eventualnih možnosti nastanka prekomernega hrupa v naravnem in bivalnem okolju, prekomerne emisije dima prašnih delcev in drugih snovi, ki bi imele negativne posledice v okolju.

VII. ETAPNOST IZVEDBE POSEGA

7. člen

Zazidalni načrt se izvaja v več etapah, ki se medsebojno neodvisne glede na časovno zaporedje. Vsaka etapa mora z ozirom na specifično dejavnosti izvesti pripadajoče infrastrukturno omrežje in naprave oziroma se izvajati sočasno z etapami, ki zagotavlja ustrezne ukrepe za varstvo bivalnega in delovnega okolja. Vsebinska konkretizacija etape se opredeli v mnenju o usklajenosti posega v prostoru z ZN. Časovno zaporedje izvedbe posamezne etape je odvisno od izkazanega interesa investitorjev, oziroma v primerih celostnega oblikovanja posega, tudi od pristojnih organizacij, organov in skupnosti, ki skrbijo za območja kulturno zgodovinskega spomenika.

8. člen

Začasna namembnost zemljišč, ki se ne preoblikujejo v prvi oziroma predhodnih etapah ostaja enaka dosedanji. Za njih veljajo obstoječi režimi s tem, da se na teh zemljiščih dovoljujejo posegi v prostor, ki so potrebni za nemoteno realizacijo predhodnih etap.

VIII. OBVEZNOSTI INVESTITORJEV IN IZVAJALCEV

9. člen

Investitorji in izvajalci so dolžni zagotoviti:

– zgraditev vseh podzemnih komunalnih naprav sočasno oziroma predhodno z izgradnjo samih stavbnih in površinskih objektov oziroma zgraditev vseh potrebnih podzemnih objektov, ki omogočajo kasnejšo graditev komunalnih naprav,

– zgraditev plinskega omrežja za oskrbovanje območja s plinom v fazi, ki jo opredeli program plinifikacije mesta,

– dokončanje izvajanja pričetne etape z vsemi elementi pred pričetkom izvedbe naslednje etape, razen v primerih večfaznega izvajanja posamezne etape in izvedbo primerne hortikulture ureditve obvodnega mesta,

– projektant mora že v fazi začetka izdelave projekta dobiti soglasje od prizadetih. Brez soglasja prizadetih (lastnikov zemljišča ki to niso postali na osnovi razlastitve), pa ne sme nihče začeti z nobenimi posegi na spornem področju.

10. člen

Odstopanja od, s tem odlokom in grafičnim delom ZN, predpisanih gabaritov so dovoljena do 200 cm v vertikali in horizontali oziroma 300 v horizontali za infrastrukturo.

Spremembe namembnosti zemljišč, objektov in naprav izven s tem odlokom dovoljenih načeloma niso dovoljena, razen v smislu bistvenih izboljšav pogojev za bivanje in delo. Možne so oblikovne spremembe celostne podobe območja na vzhodni strani (pogled z obvoznice) na osnovi predhodnih strokovnih študij in ob soglasju pristojnih organizacij in skupnosti-soglasodajalcev in izdelovalca tega ZN.

11. člen

Zazidalni načrt območja k 7 ALPREM je vsem zainteresiranim na vpogled Oddelku za okolje in prostor občine Kamnik in Zavodu za urbanistično načrtovanje občine Kamnik.

12. člen

Nadzorstvo nad izvajanjem tega odloka opravlja pristojna urbanistična inšpekcija.

13. člen

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

Št. 02101-26/95

Kamnik, dne 9. februarja 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Kamnik
Igor Podbrežnik l. r.

KUZMA**1951.**

Na podlagi 29. člena zakona o financiranju javne porabe (Uradni list RS, št. 48/90, 34/91, 30/92 in 7/93) in 43. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94), je Občinski svet občine Kuzma na seji dne 28. 4. 1995 sprejel

ODLOK**o zaključnem računu proračuna Občine Murska Sobota za leto 1994****1. člen**

S tem odlokom se sprejema zaključni račun proračuna Občine Murska Sobota za leto 1994, ki zajema vse prihodke in odhodke žiro računa proračuna Občine Murska Sobota z vsemi podpartijami tega žiro računa in žiro računom rezervnega sklada proračuna občine za leto 1994.

2. člen

Po bilancah prihodkov in odhodkov proračuna, podpartij proračuna in rezervnega sklada proračuna se s tem odlokom sprejema stanje realizacije prihodkov in odhodkov za leto 1994, z naslednjo vsebino:

1. Redni žiro račun proračuna:	SIT
a) V okviru javne porabe občine	
– Prihodki	2.597.190.090,61
– Odhodki	2.559.347.968,77
b) V okviru namenske javne porabe	
– Prihodki	533.991.042,29
– Odhodki	499.817.617,34
2. Podpartija žiro računa proračuna za financiranje programa živalskih kužnih boleznih:	
– Prihodki	117.566.928,28
– Odhodki	87.971.483,10
3. Podpartija žiro računa proračuna za stanovanjske potrebe	
– Prihodki	100.044.977,52
– Odhodki	26.787.773,60
4. Podpartija žiro računa proračuna za urejanje kmetijskih zemljišč	
– Prihodki	10.503.847,54
– Odhodki	7.372.031,00
5. Žiro račun rezervnega sklada proračuna občine	
– Prihodki	43.136,53
– Odhodki	–

3. člen

Na podlagi podatkov o realizaciji prihodkov in odhodkov po posameznih računih iz 2. člena tega odloka, se ugotavljajo naslednji poslovni izidi:

1. Redni žiro račun proračuna	
a) Presežek prihodkov nad odhodki v okviru javne porabe proračuna občine v višini 37.842.121,84 SIT	
b) Presežek prihodkov nad odhodki v okviru namenske porabe	
– iz naslova odprave posledic po suši v višini	33.946.733,20 SIT
– iz naslova pomoči za begunce v višini	226.691,50 SIT
2. Presežek prihodkov nad odhodki v okviru posebne partije žiro računa proračuna za živalske kužne bolezni v višini	29.595.445,18 SIT
3. Presežek prihodkov nad odhodki v okviru posebne partije žiro računa proračuna za stanovanjske zadeve v višini	73.257.203,92 SIT

4. Presežek prihodkov nad odhodki v okviru posebne partije žiro računa proračuna za urejanje kmetijskih zemljišč v višini 3.131.816,54 SIT

5. Presežek prihodkov nad odhodki v okviru žiro računa rezervnega sklada proračuna občine v višini 43.136,53 SIT

Nerazporejeni prihodki kot presežki iz prejšnjega odstavka tega člena se razporedijo za naslednje namene:

1a) Presežek iz okvira javne porabe občine v višini 36.908.990,84 predstavlja preveč odstopljena sredstva v okviru finančne izravnave in je del prihodkov novih občin v letu 1995 v skladu z izračunom Ministrstva za finance.

Del presežka okvira javne porabe občine v višini 933.131,00 pa se nameni v skladu z uredbo o pristojbini za vzdrževanje gozdnih cest za vzdrževanje gozdnih cest po programu vzdrževalca.

1b) Presežki namenskih sredstev v okviru rednega računa proračuna se v skladu s sprejetim programom namenijo za nadaljevanje

– pokrivanja programa odprave po suši v višini 33.946.733,20 SIT

– za pomoč beguncem v višini 226.691,50 SIT

2. Presežki sredstev za program živalskih kužnih boleznih se razporedijo po občinah v okviru delitvene bilance novih občin ustanovljenih na območju bivše Občine Murska Sobota za namene intervencij v kmetijstvu v skladu s sprejetimi programi novih občin v višini 29.595.445,18 SIT.

3. Presežki stanovanjskih sredstev se vključijo v okvir delitvene bilance novih občin ustanovljenih na območju bivše Občine Murska Sobota, v višini 73.164.568,42 SIT.

4. Presežki sredstev za urejanje kmetijskih zemljišč, se razporedijo po občinah v okviru delitvene bilance novih občin, ustanovljenih na območju bivše Občine Murska Sobota, za namene intervencij v kmetijstvu v skladu s sprejetimi programi novih občin, v višini 3.131.816,54 SIT.

5. Presežki sredstev rezervnega sklada v višini 43.136,53 SIT se vključijo v delitveno bilanco novih občin ustanovljenih na območju bivše Občine Murska Sobota.

Do sprejetja premoženjske-delitvene bilance novih občin na območju bivše Občine Murska Sobota se vsi presežki iz točk 2., 3., 4. in 5. prejšnjega odstavka, prenesejo na skupni zbirni račun pri Mestni občini Murska Sobota, z namenom vezave pri ustrezni finančni organizaciji, oziroma banki.

4. člen

Ta odlok začne veljati z dnem, ko ga sprejmejo občine na sejah občinskih svetov občin:

- Mestna občina Murska Sobota
- Občina Beltinci
- Občina Puconci
- Občina Moravske Toplice
- Občina Cankova-Tišina
- Občina Rogašovci
- Občina Gornji Petrovci
- Občina Kuzma
- Občina Hodoš-Šalovci

in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 32/95

Kuzma, dne 3. maja 1995.

Predsednica
Občinskega sveta
občine Kuzma
Elizabeta Klement l. r.

LENART**1952.**

Na podlagi 49. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 – odločba US RS, 45/94 – odločba US RS in Uradni list RS, št. 57/94 in 14/95) in 61. člena statuta Občine Lenart (Uradni list RS, št. 33-1619/95) je Občinski svet občine Lenart na 6. seji dne 6. junija 1995 sprejel

O D L O K**o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Lenart****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Ta odlok določa organizacijo in delovno področje Občinske uprave občine Lenart (v nadaljnjem besedilu: občinska uprava) ter ureja druga vprašanja v zvezi z njenim delovanjem.

2. člen

Občinska uprava je organ občine, ki v okviru pravic in dolžnosti občine opravlja upravne, strokovne, organizacijske in druge naloge na področjih, za katere je bila ustanovljena. Občinska uprava opravlja svoje naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi ter v skladu s statutom Občine Lenart.

3. člen

Občinska uprava opravlja predvsem naslednje naloge:

- izvršuje zakone, odloke in druge predpise ter splošne akte in sklepe občinskega sveta in smernice župana,
- izvaja v okviru proračuna določeno politiko,
- spremlja stanje na področjih, za katere je ustanovljena; obvešča župana in občinski svet o tem, daje pobude za reševanje problemov s teh področij,
- odloča o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in prenesene državne pristojnosti,
- pripravlja predloge splošnih in posamičnih aktov iz pristojnosti župana in občinskega sveta,
- opravlja druge strokovne in administrativno-tehnične naloge na področjih, za katere je ustanovljena ter za občinski svet, njegova delovna telesa, župana in nadzorni odbor.

4. člen

Občinska uprava v zadevah lokalnega pomena, zaradi zagotavljanja oziroma uresničevanja pravic, potreb in interesov občanov sodeluje z upravnimi organi drugih občin, državnimi organi, krajevnimi skupnostmi, javnimi zavodi ter javnimi gospodarskimi službami.

5. člen

Občinska uprava lahko opravlja določene strokovne naloge in opravila za občinske sklade, upravno enoto ter druge ustrezne službe, na podlagi sporazuma oziroma pogodbe, ki jo sklene župan. Za opravljanje teh nalog se zaračunavajo ustrezne storitve.

Občinska uprava lahko naroči izvajanje določenih strokovnih nalog pri zunanjih organizacijah in posameznikih, na podlagi pogodbe, ki jo sklene župan.

6. člen

Občinska uprava je samostojna pri opravljanju nalog iz svoje pristojnosti in je za svoje delo odgovorna županu in občinskemu svetu.

7. člen

Župan vodi, nadzoruje in usmerja občinsko upravo.

Župan lahko pooblasti tajnika občine za podpisovanje določenih aktov poslovanja.

Župan določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi.

8. člen

Občinska uprava mora organizirati opravljanje svojega dela tako, da je občanom omogočeno, da v čimkrajšem času in na najbolj kakovosten način uveljavljajo svoje pravice in potrebe ter izvršujejo obveznosti.

9. člen

Delo občinske uprave je javno.

Podatke in obvestila o delu občinske uprave javnosti dajejo župan, tajnik ter vodje oddelkov, vsak za svoje področje.

Župan, tajnik ali vodje oddelkov lahko odrečejo podatke oziroma obvestila, ki so z zakonom ali drugim predpisom določeni kot tajni.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE**1. Organizacija občinske uprave****10. člen**

Občinska uprava je organizirana kot enovit upravni organ občine, ki opravlja njene upravne in strokovne naloge. Naziv organa občinske uprave je "Občina Lenart - Urad občinske uprave" (v nadaljnjem besedilu: urad občinske uprave).

11. člen

V okviru urada občinske uprave se po posameznih področjih dela in pristojnosti ustanovijo naslednje organizacijske enote:

- urad župana,
- oddelek za gospodarstvo, družbene dejavnosti in finance,
- oddelek za urejanje prostora in varstvo okolja,
- služba za splošne in tehnične zadeve.

12. člen

Občinsko upravo vodi župan, ki opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine, določene v zakonih in statutu občine. Za neposredno izvajanje nalog občinske uprave skrbi tajnik občine, ki je hkrati tajnik občinske uprave.

Župan lahko pooblasti tajnika za opravljanje določenih vodstvenih zadev v občinski upravi in za izdajanje določenih aktov iz pristojnosti občinske uprave v skladu z določili zakona in drugih predpisov ter statuta občine.

13. člen

Organizacijske enote vodijo vodje oddelkov oziroma služb, medtem ko urad župana neposredno vodi župan oziroma tajnik. Vodje oddelkov in služb so za vodenje in delo oddelkov in služb odgovorni županu.

14. člen

Delavce občinske uprave sprejema v delovno razmerje župan na podlagi sistemizacije delovnih mest v občinski upravi, ki jo določi župan z aktom o sistemizaciji delovnih mest.

Za sprejemanje delavcev v delovno razmerje lahko župan pooblasti tajnika.

O imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi odloča župan oziroma po njegovem pooblastilu tajnik občine.

15. člen

O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava.

Posamične akte o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti občine izdajajo pooblašteni delavci občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske osnove za odločanje v upravnih stvareh.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

16. člen

O pritožbah zoper posamične akte o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča župan. O pritožbah zoper posamične akte o upravnih stvareh, ki jih v zadevah iz prenesene državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča pristojno ministrstvo.

17. člen

O izločitvi župana v upravnem postopku odloča občinski svet. O izločitvi tajnika odloča župan. O izločitvi uradne osebe odloča tajnik občine.

2. Delovno področje občinske uprave

18. člen

Oddelek za gospodarstvo, družbene dejavnosti in finanče opravlja naloge na področjih:

- pripravlja predpise občine iz svojega delovnega področja,
- spremlja in analizira gospodarska gibanja v občini,
- predlaga ukrepe za pospeševanje razvoja gospodarskih dejavnosti (malega gospodarstva in podjetništva, obrti, turizma, gostinstva in drugo),
- predlaga ukrepe za pospeševanje razvoja kmetijstva ter skrbi za urejanje in varstvo kmetijskih zemljišč in gozdov,
- pripravlja strokovne podlage ter razvojne dokumente ter skrbi za prijavo na natečaj za skladnejši regionalni razvoj (demografsko ogrožena območja),
- predlaga občinske davke v skladu z zakoni,
- skrbi za pripravo programov, investicij in financiranje na področjih gospodarske infrastrukture,
- skrbi za programe, financiranje in delovanje gasilstva,
- izvaja strokovne ukrepe za ugotavljanje škode ter odpravo oziroma sanacijo posledic po elementarnih nesrečah,
- opravlja strokovna opravila s področja premoženjsko pravnih zadev, ki so v pristojnosti občine, ter v tem okviru:
- ureja način in pogoje upravljanja s premoženjem občine,
- predlaga pogoje za gradnjo, oddajo in najem objektov, naprav in zemljišč občine,
- oblikuje najemnine in zakupnine za oddajo zemljišč, objektov, lokalov in drugega občinskega premoženja,
- pripravlja osnove za prodajo ali nakup nepremičnega premoženja občine,

- skrbi za ureditev javnega dobra v občini,
- pripravlja osnove za izvensodno poravnavo sporov,
- skrbi za strokovno pripravo in vodenje referendumov,
- pripravlja strokovne podlage za razvoj, organizacijo in delovanje družbenih dejavnosti, ki so v občinski pristojnosti, in sicer:

– pripravlja in uresničuje akte občine v zvezi z ustanoviteljstvom javnih zavodov na področju zdravstva, šolstva, otroškega varstva, športa, kulture in socialnega varstva,

– skrbi za pripravo in uresničevanje sprejetih programov razvoja osnovnega šolstva, otroškega varstva, zdravstva, športa, kulture in socialnega varstva,

– pripravlja in skrbi za uresničevanje sprejete organizacije mreže zdravstva na primarni ravni, službe za osebno pomoč in pomoč na domu,

– skrbi za programsko usklajevanje in uresničevanje programov varovanja naravne in kulturne dediščine,

– pripravlja bilance prihodkov in odhodkov oziroma celotni občinski proračun in sklade, izdeluje zaključne račune ter izvaja vso finančno, računovodsko, knjigovodsko in blagajniško poslovanje za proračun in sklade ter krajevne skupnosti,

– sestavlja premoženjsko bilanco občine,

– opravlja druge naloge iz pristojnosti občinske uprave, ki so v njegovem delovnem področju.

19. člen

Oddelek za urejanje prostora in varstvo okolja opravlja naloge na področjih:

– pripravlja predpise občine iz svojega delovnega področja,

– pripravlja in usklajuje strokovne podlage in organizira sprejemanje ter skrbi za izvajanje prostorskega plana občine,

– pripravlja in usklajuje strokovne podlage, organizira sprejemanje ter skrbi za izvajanje prostorskih izvedbenih aktov v občini - zazidalnih načrtov, ureditvenih načrtov, lokacijskih načrtov, prostorskih ureditvenih pogojev ter strokovnih podlag in lokacijskih dokumentacij, ki se izdelujejo na njihovi podlagi,

– vodi upravni postopek s področja izdaje lokacijskih in gradbenih dovoljenj ter priglasitev gradbenih del,

– vodi upravni postopek na področju izdaje vodnogospodarskih soglasij in dovoljenj,

– skrbi za delovanje gospodarskih javnih služb, in sicer:

- oskrba s pitno vodo,

– odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,

– odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,

– javna snaga in čiščenje javnih površin,

– urejanje javnih poti in poti za pešce,

– dimnikarstvo,

– urejanje javnih parkirišč,

– urejanje trgov in ulic v mestu,

– pokopališka in pogrebna služba,

– vzdrževanje lokalnih, krajevnih in gozdnih cest,

– pripravlja strokovne podlage za organizirano stanovanjsko gradnjo in reševanje stanovanjskih potreb, zlasti socialnih kategorij prebivalstva,

– skrbi za pripravo in komunalno urejanje in oddajo stavbnih zemljišč,

– skrbi za urejanje mirujočega prometa in izvajanje drugih nalog na tem področju ter za izvajanje nalog iz občinske pristojnosti pri urejanju prometa na cestah in javnih poteh,

– pripravlja strokovne podlage in izvaja ukrepe s področja varstva okolja oziroma ekologije,
 – opravlja druge naloge iz pristojnosti občinske uprave, ki so v njegovem delovnem področju.

20. člen

Služba za splošne in tehnične zadeve opravlja naloge na področjih:

- opravlja naloge s področja občne uprave, kadrovskih zadev in splošne naloge, ki so v pristojnosti občine,
- skrbi za pripravo in izvajanje predpisov na področju javnega reda in miru ter matične zadeve, ki so v pristojnosti občine,
- opravlja postopek z najdenimi stvarmi,
- skrbi za vzdrževanje, popravila in obnovo premočnega in nepremičnega premoženja občine,
- skrbi za vzdrževanje objektov v javni rabi, ki so v neposrednem upravljanju občine,
- skrbi za delovanje administrativnih in tehničnih služb v občinski upravi ter za oskrbo občinske uprave z ustreznimi delovnimi sredstvi, pisarniškim, potrošnim in drugim materialom,
- opravlja druge naloge iz pristojnosti občinske uprave, ki so v njenem delovnem področju.

21. člen

Urad župana, v sestavu katerega dela tudi sekretar občinskega sveta, neposredno izvaja naloge na naslednjih področjih:

- naloge, ki se nanašajo na organizacijo in delovanje občinske uprave in plače zaposlenih,
- strokovne, organizacijske, protokolarne in administrativno-tehnične naloge za župana, občinski svet in njegove organe,
- delovanje in organiziranost krajevnih skupnosti.

III. FUNKCIONARJI, VIŠJI UPRAVNI DELAVCI TER DELAVCI S POSEBNIMI POOBLASTILI

22. člen

Tajnik občinske uprave ter sekretar občinskega sveta sta funkcionarja, ki jih imenuje občinski svet.

Tajnik občine upravo vodi in koordinira delo urada občinske uprave ter podpisuje vse upravne in druge akte, za katere ga pooblasti župan.

Sekretar občinskega sveta, ki je vključen v urad župana, skrbi za delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

23. člen

Predstojniki organizacijskih enot – vodje oddelkov in služb so višji upravni delavci in vodijo in organizirajo delo v oddelkih in službah, skrbijo za zakonitost dela in opravljajo naloge v okviru pooblastil, dolžnosti in odgovornosti, ki so določeni s sistemizacijo ter posameznimi akti občine ter zakoni in drugimi predpisi.

Vodje oddelkov in služb imenuje župan občine in nima statusa funkcionarjev ter odločajo samo na podlagi pooblastil, ki jim jih da župan oziroma tajnik občine.

24. člen

Višji upravni delavci v občinski upravi so še pomočniki predstojnikov oziroma vodij ter svetovalci predstojnika in višji svetovalci.

Višje upravne delavce iz prvega odstavka tega člena imenuje župan v skladu s sistemizacijo delovnih mest na predlog tajnika oziroma vodje posameznega oddelka oziroma službe.

Župan lahko pooblasti v skladu s predpisi tudi druge upravne in strokovne delavce v občinski upravi za vodenje posameznih upravnih dejanj oziroma izdajo aktov.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Za delavce v občinski upravi se smiselno uporabljajo določbe zakona o delavcih v državnih organih, zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalne skupnosti, pravilnika o napredovanju zaposlenih v državni upravi, kakor tudi uredbe o skupnih temeljih za notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v upravnih organih.

26. člen

Plače delavcev v občinski upravi se določijo na podlagi akta, ki ga izda župan, v okviru določitve sistemizacije delovnih mest in skladno s predpisi, navedenimi v 25. členu tega odloka.

Funkcionarjem določa plačo v skladu s statutom in drugimi akti komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

O disciplinski odgovornosti delavcev v občinski upravi odloča župan, na drugi stopnji pa disciplinska komisija, ki jo imenuje občinski svet.

27. člen

Dokler občina ne bo veljavila pristojnosti za izdajanje lokacijskih in gradbenih dovoljenj ter drugih upravnih aktov s področja urejanja prostora in varstva okolja, opravlja preostale naloge iz pristojnosti oddelka za urejanje prostora in varstvo okolja, oddelek za gospodarstvo, družbene dejavnosti in finance.

28. člen

Z dnem sprejema tega odloka preneha veljati odlok o začasni organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Lenart (Uradni list RS, št. 8/95).

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 60200-3/95

Lenart, dne 6. junija 1995.

Predsednik
 Občinskega sveta
 občine Lenart
Milan Gumzar l. r.

LENDAVA

1953.

Na podlagi 24. člena statuta Občine Lendava (Uradni list RS, št. 32/95) je Občinski svet občine Lendava na seji dne 28. 6. 1995 sprejel

S K L E P**o povprečni gradbeni ceni in povprečnih stroških
komunalnega urejanja stavbnih zemljišč na območju
Občine Lendava za leto 1995****1**

Ta sklep določa osnovo in je strokovni pripomoček za izračun vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj po pravilniku o notni metodologiji za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin (Uradni list SRS, št. 8/87) in za izračun sorazmernega dela stroškov priprave in opremljanje stavbnega zemljišča s komunalnimi in drugimi objekti in napravami sekundarnega omrežja za območje Občine Lendava.

2

Povprečna gradbena cena za m² stanovanjske površine III. stopnje opremljenosti, zmanjšana za povprečne stroške komunalnega urejanja in za vrednost zemljišč za območje Občine Lendava na dan 31. 12. 1994 znaša 78.600 SIT/m².

3

Povprečni stroški komunalnega urejanja stavbnih zemljišč na območju Občine Lendava za III. stopnjo opremljenosti in gostoto naseljenosti 100-200 prebivalcev na ha znašajo 15% povprečne gradbene cene, in sicer:

–stroški individualne komunalne opreme za m² koristne stanovanjske površine znašajo 6% povprečne gradbene cene, kar je 4.720 SIT,

–stroški kolektivne komunalne opreme za m² koristne stanovanjske površine znašajo 9% povprečne gradbene cene, kar je 7.070 SIT.

4

Korist za stavbno zemljišče v Občini Lendava znaša 0,8% povprečne gradbene cene, kar je 630 SIT.

Povprečna gradbena cena za m² stanovanjske površine in odstotek za povprečne gradbene cene sta osnovna elementa za izračun odškodnine za stavbno zemljišče v Občini Lendava.

5

Izračunane cene se med letom valorizirajo skladno z indeksi za obračun razlike v ceni gradbenih storitev, ki jih izdaja Splošno združenje gradbeništva in IGM Slovenije.

6

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

Št. 35300-0002/95

Lendava, dne 28. junija 1995.

Predsednik

Občinskega sveta občine Lendava
Anton Balažek l. r.

—————

LITIJA

1954.

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; št. 6/94 – odločba US RS, št. 45/94 – odločba US RS in Uradni list RS, št. 57/94 in 14/95) je Občinski svet občine Litija na 8. seji dne 8. 6. 1995 sprejel

S T A T U T
Občine Litija**I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(1.1) Občina Litija je temeljna lokalna samoupravna skupnost, ustanovljena za naselja, določena v zakonu o ustanovitvi občin ter o določitvi njihovih območij (Uradni list RS, št. 60/94 in 69/94).

(1.2) Občina Litija je pravna oseba. Sedež občine je v Litiji, Jerebova ulica 14.

2. člen

(2.1) Občina Litija (v nadaljevanju: občina) ima svoj grb. S posebnim odlokom se lahko določi zastava in praznik občine.

3. člen

(3.1) Organi občine uporabljajo žig okrogle oblike s premerom 35 mm ali 20 mm. Na sredi žiga je občinski grb. V zgornjem polkrogu je napis "OBČINA LITIJA", v spodnjem polkrogu pa napis "OBČINSKI SVET" ali "ŽUPAN" ali "NADZORNI ODBOR" ali "OBČINSKA UPRAVA" ali "OBČINSKA VOLILNA KOMISIJA".

(3.2) Pod napisom v spodnjem polkrogu je zaporedna številka, če ima organ več žigov.

4. člen

(4.1) Občina varuje koristi svojih občanov.

(4.2) Občina na svojem območju samostojno ureja lokalne zadeve javnega pomena.

(4.3) Poleg zadev lokalnega pomena, ki so določene z zakonom o lokalni samoupravi ter določbami drugih zakonov, opravlja občina tudi zadeve, ki niso prenesene v pristojnost državnih organov ali pa so iz teh prenesene na občino.

5. člen

(5.1) Občani uresničujejo lokalno samoupravo v občini neposredno in prek organov občine.

(5.2) Občina se pri uresničevanju skupnih nalog povezuje in sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami ter širšimi lokalnimi samoupravnimi skupnostmi na načelih prostovoljnosti.

6. člen

(6.1) Občani se lahko obračajo s peticijo ali svojimi predlogi (mnenji, pobudami, prošnjami in vprašanji) na katerikoli organ občine, ki jim mora odgovoriti najkasneje v tridesetih dneh.

7. člen

(7.1) Občina je razdeljena na krajevne in mestne skupnosti. Območje in naziv posamezne skupnosti se določi z občinskim odlokom.

(7.2) Mestno skupnost se lahko ustanovi za območje mestnega naselja v skladu z 44. členom tega statuta.

8. člen

(8.1) Občina ustvarja pogoje za ustanovitev pokrajine na njenem območju.

(8.2) V litijsko pokrajino se lahko poleg občin, ki bi nastale na njenem območju, povezujejo tudi sosednje občine in občine, nastale na njihovih območjih.

II. NALOGE OBČINE

9. člen

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

1. na področju normativnega urejanja:

- sprejema statut občine, odloke in druge občinske akte,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- sprejema načrt razvoja občine,
- sprejema prostorske plane,
- predpisuje lokalne davke,
- ureja upravljanje z energetske in vodovodnimi komunalnimi objekti,
- ureja javne ceste, javne poti, rekreacijske ter druge javne površine,
- ureja javni red v občini,
- ureja delovanje občinske uprave,
- ureja občinske javne službe,
- ureja način in pogoje upravljanja s premoženjem občine,

– določa prekrške in kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,

– sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja,

– ureja druge lokalne zadeve javnega pomena;

2. pospešuje:

– socialne službe, službe predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele,

– vzgojno, izobraževalno, raziskovalno, informacijsko, dokumentacijsko, društveno, turistično in kulturno dejavnost,

– razvoj športa in rekreacije;

3. na področju upravljanja:

- upravlja občinsko premoženje,
- upravlja lokalne javne službe,
- vodi in usmerja javna in druga podjetja,
- upravlja občinske javne površine in drugo javno dobro,

– upravlja z lokalnimi javnimi cestami in javnimi potmi;

4. s svojimi sredstvi:

- gradi in modernizira lokalne javne ceste in javne poti,
- pospešuje kulturno, društveno, vzgojno in knjižnično dejavnost,

– gradi komunalne objekte in naprave,

– gradi stanovanja za socialno ogrožene,

– zagotavlja delovanje lokalnih javnih služb,

– zagotavlja delovanje občinskega sveta, župana in odborov ter občinske uprave,

– zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti na področju osnovnega izobraževanja, raziskovalne dejavnosti, kulture, športa, socialnega varstva, otroškega varstva, zdravstvenega varstva in drugih dejavnosti,

– zagotavlja subvencije in tekoči transferji v gospodarske javne službe (komunalna dejavnost, stanovanjska dejavnost, cestna dejavnost, gospodarjenje s prostorom, druge dejavnosti),

– organizira požarno varstvo,

– opravlja pokopališko, pogrebno in mrliško ogledno službo;

5. vzdržuje:

– lokalne javne ceste, javne poti, rekreacijske in druge javne površine,

– vodovodne in energetske komunalne objekte,

– druge komunalne objekte in naprave;

6. s svojimi ukrepi:

– spodbuja gospodarski razvoj občine,

– pospešuje razvoj športa in rekreacije,

– skrbi za požarno varnost in organizira reševalno pomoč,

– skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, varstvo pred hrupom ter za urejeno zbiranje odpadkov,

– skrbi za ekološko in gospodarno ravnanje z odpadki;

7. zagotavlja in organizira:

– sorazmerno enakost razvoja vseh krajev svojega območja,

– osnovno komunalno infrastrukturo v vseh naseljih občine in povezavo središč KS z občinskim središčem,

– zagotavlja štipendije nadarjenih učencev,

– pomoč in reševanje za primere elementarnih nesreč,

– nadzorstvo nad javnimi prireditvami,

– izvensodno poravnavo sporov;

8. pridobiva in razpolaga:

– z vsemi vrstami premoženja,

– sredstva za delovanje in razvoj občine;

9. sklepa:

– pogodbe o pridobivanju in odtujitvi premičnin in nepremičnin ter pogodbe o koncesijah,

– o uporabi javnega dobra in o drugih razmerjih v katere stopa občina.

10. člen

(10.1) Občina opravlja, v skladu z zakonom, tudi zadeve, ki se nanašajo na:

– nadzorstvo nad izvajanjem občinskih javnih služb,

– evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,

– ugotavljanje javnega interesa za razlastitev za potrebe občine,

– določanje pogojev za uporabo stavbnih zemljišč,

– odločanje o rabi prostora,

– gasilstvo kot obvezno lokalno službo,

– civilno zaščito, opazovanje in obveščanje,

– varstvo naravne in kulturne dediščine,

– ukrepe za zaščito okolja,

– sprejemanje prostorskih izvedbenih aktov,

– odločanje o namembnosti urbanega prostora,

– izdajanje lokacijskih in gradbenih dovoljenj,

– javno zdravstveno službo na primarni ravni ter lekarniško dejavnost,

– določanje komunalnih dejavnosti,

– organizacijo dimnikarske službe,

– oskrbo naselij s toplotno energijo in plinom iz lokalnih omrežij,

– odlaganje odpadkov in opravljanje drugih dejavnosti iz varstva okolja,

– graditev in vzdrževanje vodovodnih objektov,

– pospeševanje razvoja kmetijstva in ohranjanje naravne krajine,

– celostni razvoj podeželja,

– varstvo zraka, tal, vodnih virov, varstvo pred hrupom,

– urejanje lokalnega prometa,

- ustvarjanje pogojev za opravljanje obrti, podjetništva, gostinstva in turizma,
- določanje kazni za nepravilno parkiranje, določanje parkirnih površin, načina parkiranja, prepovedi parkiranja,
- predpisovanje prometne ureditve,
- urejanje lokalnega potniškega prometa,
- ustvarjanje pogojev za gradnjo stanovanj,
- zagotavljanje javne službe za osebno pomoč ter za pomoč na domu,
- upravni nadzor nad izvajanjem svojih predpisov.

11. člen

(11.1) Občina predpisuje pod pogoji, ki jih določa zakon naslednje davke in druge občinske dajatve:

- davek od premoženja,
- davek na dediščine in darila,
- davek na dobitke od iger na srečo,
- davek na promet nepremičnin,
- nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča,
- določa najemnine in zakupnine za oddana zemljišča, stanovanja, lokale in druge občinske objekte ter pogoje za oddajo in najem.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

12. člen

(12.1) Organi občine so:

- občinski svet,
- župan,
- nadzorni odbor,
- občinska volilna komisija.

(12.2) Člani organov občine opravljajo svojo funkcijo praviloma neprofesionalno.

13. člen

(13.1) Organi občine se volijo za štiri leta.

14. člen

(14.1) Delo občinskih organov je javno.

(14.2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov s tiskovnimi konferencami, z navzočnostjo občanov in predstavnikov javnih občil na sejah občinskega sveta ter na druge načine, ki jih določa ta statut in poslovnik občinskega sveta.

(14.3) Občinski svet obvešča javnost o svojem delu in delu odborov ter komisij.

(14.4) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta ali drugih občinskih organov, ki jih ti opredelijo kot dokumente zaupne narave.

2. Občinski svet

15. člen

(15.1) Občinski svet je najvišji organ odločanja v občini.

(15.2) Občinski svet ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut občine,
- sprejema odloke in druge občinske akte,
- sprejema poslovnik za svoje delo,
- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine
- potrjuječasne nujne ukrepe,

– sprejema in preklicuječasne nujne ukrepe v primeru razmer, v katerih bi bilo lahko v večjem obsegu ogroženo življenje in premoženje občanov,

- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- ustanavlja komisije in odbore občinskega sveta ter voli in razrešuje njihove člane,
- imenuje člane nadzornega odbora,
- imenuje volilne komisije za občinske volitve,
- voli in razrešuje podžupana,
- nadzoruje delo župana, podžupana, občinske uprave, odborov, komisij in drugih časasnih ter ostalih delovnih teles,
- določa organizacijo in delovno področje občinske uprave,
- imenuje tajnika občinske uprave,
- imenuje načelnike (vodje oddelkov),
- imenuje sekretarja občinskega sveta,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnin in nepremičnin,
- odloča o zadolževanju občine,
- odloča o zadolževanju javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je občina,
- razpisuje referendum,
- daje pobudo za sklice zborov občanov,
- določa nadomestilo oziroma plačo župana, tajnika občinske uprave, sekretarju občinskega sveta ter ostalim voljenim ali imenovanim funkcionarjem; nadomestila članov občinskega sveta, odborov, komisij in nadzornega odbora,
- daje soglasje k imenovanju direktorjev javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina,
- ustanavlja gospodarske in druge javne zavode ter javne gospodarske službe,
- daje koncesije,
- odloča o taksah in povračilih za obremenjevanje okolja in racionalno rabo naravnih dobrin,
- določa prispevke za opravljanje komunalnih storitev,
- daje mnenje k predlogu imenovanja in razrešitve načelnika upravne enote,
- imenuje člane sosveta načelnika upravne enote,
- daje soglasje k prevzemu opravljanja državnih nalog,
- imenuje svet za preventivo, varnost in vzgojo v cestnem prometu,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

16. člen

(16.1) Občinski svet odloča o vseh na občino prenesenih pristojnosti iz državne pristojnosti, če zakon ne določa, da o teh zadevah odloča drug občinski organ.

17. člen

(17.1) Občinski svet ima 26 članov.

(17.2) Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva s funkcijo župana, podžupana in člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi.

(17.3) Funkcija člana občinskega sveta tudi ni združljiva s funkcijo načelnika upravne enote in vodje notranje organizacijske enote, kot tudi ne z delom v državni upravi na delovnih mestih, na katerih delavci izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorstvom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela organov občine ali vodijo izpostavo državnega organa, pristojnega za občino.

(17.4) Člani občinskega sveta, ki so zaposleni v državni upravi, ne morejo opravljati dejanj v upravnih postopkih v katerih kot stranka nastopa Občina Litija oziroma katerikoli njen organ.

(17.5) V primeru kršitve določbe četrtega odstavka tega člena lahko občinski svet ugotovi, da svetniku preneha mandat.

18. člen

(18.1) Občinski svet se voli na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem.

(18.2) Volilno pravico imajo državljani, ki imajo v občini stalno prebivališče.

(18.3) Občinski svet se voli po proporcionalnem načelu.

(18.4) Za volitve občinskega sveta se občina lahko razdeli na volilne enote, ki jih določi odlok občinskega sveta. Pri tem se upošteva načelo, da se na približno enako število prebivalcev voli enako število svetnikov.

19. člen

(19.1) Občinski svet se konstituira na svoji prvi seji.

(19.2) Prvo sejo občinskega sveta skliče dotedanji predsednik občinskega sveta. Do izvolitve novega predsednika občinskega sveta vodi sejo najstarejši član sveta.

(19.3) Če dosedanji predsednik občinskega sveta v tridesetih dneh po volitvah ne skliče 1. seje, jo je dolžan sklicati predsednik občinske volilne komisije.

20. člen

(20.1) Občinski svet izmed sebe izvoli predsednika in podpredsednika sveta.

(20.2) Predsednik sveta predstavlja občinski svet in vodi njegovo delo.

(20.3) Podpredsednik sveta nadomešča predsednika v njegovi odsotnosti ali zadržanosti in pomaga predsedniku pri njegovem delu ter po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

(20.4) Občinski svet ima sekretarja, ki pomaga predsedniku pri pripravljanju in vodenju sej sveta, vodi zapisnik in opravlja druge zadeve po nalogu predsednika.

(20.5) Sekretarja občinskega sveta imenuje občinski svet.

(20.6) Pri opravljanju nalog mora sekretarju občinskega sveta pomagati občinska uprava.

(20.7) Sekretar občinskega sveta opravlja delo poklicno.

21. člen

(21.1) Kandidata za predsednika občinskega sveta lahko predlaga najmanj šest članov sveta.

(21.2) Kandidat je izvoljen z večino glasov vseh članov sveta. Če pri prvem glasovanju noben kandidat ne dobi zahtevane večine, se glasovanje ponovi. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov.

(21.3) Predsednik sveta je lahko razrešen na predlog najmanj šestih članov sveta. Predsednik je razrešen, če za predlog za razrešitev glasuje večina vseh članov sveta.

(21.4) Na enak način kot predsednik se voli in razrešuje tudi podpredsednik sveta.

22. člen

(22.1) Občinski svet se sestaja na sejah, ki jih sklicuje predsednik občinskega sveta na lastno pobudo, mora pa jih sklicati na obrazložen predlog župana, odbora ali komisije občinskega sveta, nadzornega odbora ali na predlog najmanj šestih članov občinskega sveta.

(22.2) Predsednik mora praviloma sklicati sejo občinskega sveta najmanj enkrat v dveh mesecih.

(22.3) Dnevni red sveta predlaga predsednik sveta na lastno pobudo ali na predlog najmanj šestih članov sveta. Dnevni red lahko predlagajo tudi vsi tisti, ki imajo pravico predlagati sklic seje, skupaj s predlogom za sklic seje. O sprejemu dnevnega reda odloči svet.

(22.4) Na vsaki seji občinskega sveta mora biti določen čas, namenjen za vprašanja in pobude, ki jih postavljajo člani sveta županu, tajniku občinske uprave, odborom in komisijam občinskega sveta in nadzornemu odboru ter za takojšnje odgovore nanje.

(22.5) Pisne odgovore morajo svetniki dobiti do naslednje seje sveta ali dobiti obrazložitev, zakaj to ni možno.

23. člen

(23.1) Seje občinskega sveta so javne.

(23.2) Če to terja javni interes, zlasti zaradi zaščite osebnostnih pravic posameznikov ali varovanja poslovnih tajnosti gospodarskih subjektov, lahko svet sklene, da se javnost izključi.

(23.3) Župan in tajnik občinske uprave imata pravico in dolžnost prisostvovati sejам občinskega sveta. Predstavniki odborov in komisij občinskega sveta so se na zahtevo občinskega sveta dolžni udeležiti seje sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta.

24. člen

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

(24.2) Občinski svet sprejema odločitve z večino navzočih članov, razen če zakon ali ta statut določa drugačno večino.

(24.3) Glasovanje je javno. Tajno se glasuje le, kadar tako določa zakon ali ta statut, in kadar na predlog najmanj šestih članov sveta tako odloči občinski svet z večino navzočih članov.

25. člen

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

(25.2) Svet sprejema poslovnik z dvetretjinsko večino navzočih članov.

3. Odbori občinskega sveta

26. člen

(26.1) Občinski svet ima naslednje odbore:

- odbor stavbnih zemljišč,
- odbor za gospodarsko infrastrukturo,
- odbor za urejanje prostora in varstvo okolja,
- odbor za finance,
- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za reševanje in zaščito,
- odbor za kmetijstvo in gozdarstvo,
- odbor za gozdarstvo.

27. člen

(27.1) Odbori imajo predsednika in šest članov.

(27.2) Predsednika in člane odbora imenuje in razrešuje občinski svet izmed svojih članov in občanov na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(27.3) Člani odbora so imenovani, če je za predlog glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

28. člen

(28.1) Naloge odborov:

1. odbor stavbnih zemljišč:

- skrbi da se vzpostavi in vodi evidenca vsega nepremičnega premoženja v občini,
- pripravlja dolgoročni in letni program investicijskih del, ki se financirajo iz nadomestil stavbnih zemljišč,
- pripravlja predlog investicijskega programa za udejanjanje dolgoročnega in letnega programa,
- pripravlja investicijske programe,
- skrbi - vodi izvajanje investicijskih programov ter na podlagi razpisov predlaga občinskemu svetu oddajo investicijskih del izvajalcem,
- vodi izvajanje investicijskih programov, zagotavlja investicijski in projektni nadzor ter prevzema dokončna dela,
- pripravi predlog za določitev višine točke za nadomestilo stavbnega zemljišča,
- obravnava predloge za nakup in prodajo zemljišča,
- pripravlja predloge za izdelavo PIA (Prostorsko izvedbenega akta), ki naj se vključijo v občinski program izdelave PIA,
- skrbi za tekoče spremljanje podatkov za odmero nadomestila stavbnega zemljišča;

2. odbor za finance:

- tekoče spremlja stanje prihodkov, odhodkov in račun financiranja proračuna,
- daje mnenje na osnutek in predlog proračuna ter zaključnega računa občine,
- na predlog župana predlaga uporabo sredstev tekoče proračunske rezerve,
- na zahtevo občinskega sveta, župana ali nadzornega odbora dostavi celovito poročilo o finančnem stanju občine;

3. odbor za gospodarsko infrastrukturo:

- nadzoruje delovanje občinskih javnih služb s področja gospodarske infrastrukture,
- odbor spremlja in usmerja razvoj stanovanjskega gospodarstva v občini Litija ter poslovnih prostorov v lasti občine,
- spremlja in analizira delovanje javnih gospodarskih služb;

4. odbor za urejanje prostora in varstvo okolja:

- sodeluje pri pripravi in sprejemanju letnega programa dela za prostorsko urejanje,
- sodeluje pri pripravi razpisov za pridobitev najugodnejših ponudnikov za izdelavo prostorske in urbanistične dokumentacije,
- oblikuje predlog izbire najugodnejšega ponudnika za oddajo del na osnovi javnih razpisov,
- sodeluje pri javnih razgrnitvah in obravnava strokovnih podlag za pripravo planskih in urbanističnih dokumentov,
- sodeluje pri pripravi, izdelavi in obravnavi osnutkov prostorsko izvedbenih aktov, vključno z osnutki odlokov,
- daje pripombe in predloge v teku javne obravnave osnutkov in sodeluje pri pripravi predlogov odlokov,
- oblikuje predloge ukrepov na področju varstva okolja in ravnanja z odpadki;

5. odbor za družbene dejavnosti:

- spremlja in analizira izvajanje nacionalnih programov javnih služb na področju družbenih dejavnosti,
- daje mnenja in predloge k aktom, ki zagotavljajo izvajanje in pospeševanje razvoja na področju družbenih dejavnosti,

– daje mnenje in predloge k aktom, ki zagotavljajo izvajanje nacionalnih programov javnih služb na področju družbenih dejavnosti,

– pripravlja predlog programa in finančnega načrta investicij v objekte s področja družbenih dejavnosti,

– pripravlja predlog programa in finančnega načrta investicijskega in rednega vzdrževanja objektov s področja družbenih dejavnosti,

– obravnava predloge investicijskih programov za investicije v objekte s področja družbenih dejavnosti;

6. odbor za reševanje in zaščito:

– pripravlja in predlaga v obravnavo in sprejem občinske predpise in druga gradiva s področja zaščite in reševanja,

– sistematično spremlja in spodbuja razvoj in učinkovitost delovanja vseh subjektov na področju zaščite in reševanja (gasilska društva, civilna zaščita, Rdeči križ, Karitas, organizacija skavtov in tabornikov ter drugi),

– pripravlja letne programe in finančne načrte za financiranje nalog na področju požarnega varstva in civilne zaščite ter daje mnenje k letnim programom in finančnim zahtevkom drugih subjektov iz sistema zaščite in reševanja, ki se financirajo iz sredstev občinskega proračuna,

– daje predloge za uporabo sredstev občinskega proračuna;

7. odbor za kmetijstvo in gozdarstvo:

– spremlja in daje spodbude za delovanje kmetijsko-gozdarskih zadrug, zavodov in drugih organizacij s področja kmetijstva, gozdarstva in veterine, ki delujejo na področju Občine Litija,

– spremlja in spodbuja razvoj kmetijstva, ribištva, gozdarstva, lovstva in veterine,

– skupaj z odborom za gospodarstvo pripravlja programe in ukrepe celostnega razvoja podeželja;

8. odbor za gospodarstvo:

– pripravlja predloge za spodbujanje razvoja podjetništva in obrti,

– skrbi za razvoj dejavnosti na področju turizma,

– skupaj z odborom za kmetijstvo in gozdarstvo predlaga ukrepe za spodbujanje celostnega razvoja podeželja,

– določa pogoje za subvencije in spodbujanje gospodarstva,

– predlaga razdelitev sredstev namenjenih za spodbujanje razvoja gospodarstva.

(28.2) Odbori občinskega sveta obravnavajo, spremljajo in analizirajo zadeve iz svojega delovnega področja in dajejo občinskemu svetu ter županu mnenja, pripombe in predloge.

4. Komisije občinskega sveta

29. člen

(29.1) Občinski svet ima naslednje komisije:

– komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,

– komisija za statut in pravna vprašanja,

– komisija za vloge in pritožbe.

30. člen

(30.1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima predsednika in šest članov. Komisijo sestavljajo le člani občinskega sveta.

(30.2) Komisija pripravlja iz pristojnosti sveta predloge za volitve in imenovanja. K predlogom župana in tajnika daje svoje mnenje in svetu predlaga odločitve v zvezi s predlo-

gom. Komisija določi predlog nadomestila ali plačo župana, tajnika občinske uprave, načelnikom – vodjem oddelkov, višjim upravnim delavcem in sekretarju občinskega sveta. Komisija tudi določi predlog nadomestil podžupanu, članom občinskega sveta, predsedniku in podpredsedniku sveta, predsednikom in članom odborov, komisij ter predsedniku in članom nadzornega odbora.

31. člen

(31.1) Komisija za statut in pravna vprašanja ima predsednika in štiri člane. Komisijo sestavljajo člani občinskega sveta ter drugi občani z visoko pravno oziroma upravno izobrazbo.

(31.2) Komisija za statut in pravna vprašanja pripravi osnutek in predlog statuta občine in poslovnika sveta. Komisija razpravlja glede usklajenosti z ustavo, zakoni in statutom o vseh aktih, ki jih sprejema občinski svet ter mu dostavi svoje mnenje – poročilo. Na zahtevo občinskega sveta komisija pripravi tudi splošne akte, ki jih sprejme svet ter na zastavljena vprašanja daje pravna mnenja.

32. člen

(32.1) Komisija za vloge in pritožbe ima predsednika in štiri člane. Komisijo sestavljajo člani občinskega sveta ter drugi občani.

(32.2) Komisija obravnava prispеле vloge in pritožbe občanov na organe občine.

33. člen

(33.1) Občinski svet lahko za proučitev posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti ustanovi še druge komisije.

(33.2) Z aktom o ustanovitvi se določijo njihove naloge in roki.

5. Nadzorni odbor

34. člen

(34.1) Nadzorni odbor:

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

(34.2) Nadzorni odbor najmanj dvakrat letno poroča občinskemu svetu o svojih ugotovitvah.

(34.3) Občinski svet lahko zahteva tudi občasna oziroma delna poročila nadzornega odbora.

35. člen

(35.1) Predsednika in štiri člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(35.2) Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, delavci občinske uprave in drugi javni ter državni uslužbenci in člani poslovodstev organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

(35.3) Delo nadzornega odbora ureja poslovnik, ki ga sprejme odbor.

6. Župan

36. člen

(36.1) Občina ima župana in enega podžupana.

(36.2) Župan je izvoljen na neposrednih volitvah.

(36.3) Podžupana, na predlog župana, imenuje občinski svet.

37. člen

(37.1) Župan opravlja naslednje naloge:

- predstavlja in zastopa občino,
- skrbi in odgovarja za izvajanje odločitev občinskega sveta,
- usmerja in nadzoruje delo občinske uprave,
- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna občine, odloke ter druge akte,
- opravlja druge zadeve, ki jih določa zakon in ta statut.

38. člen

(38.1) Župan zadrži objavo splošnega akta občinskega sveta, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za njegovo zadržanje. Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko, v petnajstih dneh po objavi akta, vložiti pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

(38.2) Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena na občino, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

39. člen

(39.1) Župan ima pravico in dolžnost udeleževati se sej občinskega sveta. Pravico se ima udeleževati sej odborov in komisij občinskega sveta, sej nadzornega odbora pa le na njegovo povabilo.

(39.2) Če predsednik občinskega sveta, na predlog župana, ne skliče seje v enem mesecu od podanega predloga, jo lahko skliče tudi župan.

40. člen

(40.1) Podžupan pomaga županu pri njegovem delu in ga nadomešča v primeru odsotnosti ali zadržanosti.

(40.2) Župan lahko pooblasti podžupana za opravljanje posameznih nalog iz njegove pristojnosti.

7. Krajevne skupnosti

41. člen

(41.1) Občina je razdeljena na krajevne skupnosti, ki jih določa odlok o določitvi območij in imen krajevnih skupnosti v Občini Litija.

42. člen

(42.1) Krajanji naselja, dela naselja ali več posameznih naselij lahko za zadovoljevanje svojih skupnih ali določenih skupnih potreb ustanovijo novo krajevno skupnost. Novo nastala krajevna skupnost mora svoje območje zaokrožiti tako, da ne deli obstoječe krajevne skupnosti na dvoje ali več območij in ne sme preprečevati komunikacijskih povezav prvotne krajevne skupnosti.

(42.2) Odločitev o oblikovanju nove krajevne skupnosti sprejmejo prebivalci z referendumom z večino glasov tistih, ki so se udeležili referenduma. Referendum je veljaven, če se ga je udeležila večina volivcev z območja, za katerega se oblikuje krajevna skupnost.

(42.3) Ustanovitvena opravila pripravi odbor, ki ga izvolijo krajanji iz območja bodoče krajevne skupnosti na zboru krajanov.

(42.4) Referendum izvede občinska volilna komisija.

43. člen

(43.1) Krajanji naselja – vasi, dela naselja ali več naselij lahko tudi sprožijo postopek za odcepitev iz obstoječe krajevne skupnosti in priključitev k sosednji krajevni skupnosti, če namera izpolnjuje pogoje iz prvega odstavka 42. člena tega statuta. V ta namen krajanji izvolijo na zboru krajanov odbor, ki vodi vsa pripravljala dejanja. Odločitev o odcepitvi in pripojitvi sprejmejo prebivalci območja, ki se želi odcepiti in prebivalci krajevne skupnosti, h kateri se želi priključiti z referendumom.

(43.2) Odločitev je sprejeta, če se je za to odločila večina prebivalcev, ki se je udeležila referenduma. Referendum je veljaven, če se ga je udeležila večina volivcev območja, ki se želi pripojiti in volivcev krajevne skupnosti, h kateri se priključujejo.

(43.3) Referendum izvede občinska volilna komisija.

44. člen

(44.1) Dvoje ali več krajevnih skupnosti se lahko združi v novo krajevno skupnost, če tako zaokroži in poveže dosedanje območje v celoto in je to utemeljeno s prostorskimi, zgodovinskimi, funkcionalnimi in kulturnimi razlogi, in če je to v interesu prebivalcev. Interese prebivalcev se ugotovi na zboru krajanov in z referendumom. Za izvedbo združitve prebivalci posamezne krajevne skupnosti na zborih krajanov izvolijo odbor.

(44.2) Odbori prebivalcev krajevne skupnosti, ki so izrazili namero o združitvi, svoje delo usklajujejo na skupnih sestankih. Odbori skupno opravljajo vsa pripravljala dejanja.

(44.3) Odločitev o oblikovanju nove skupne krajevne skupnosti sprejmejo prebivalci združujočih se krajevnih skupnosti z referendumom z večino glasov tistih, ki so se udeležili referenduma.

(44.4) Referendum je veljaven, če se ga je udeležila večina volilcev z območja vsake krajevne skupnosti, ki se združuje.

(44.5) Odločitev za oblikovanje nove skupne krajevne skupnosti je sprejeta, če se je zanjo odločila večina volivcev vsake krajevne skupnosti, ki se združuje.

45. člen

(45.1) Krajevna skupnost je pravna oseba, ki lahko nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun pri opravljanju zadev, ki so nanjo prenesene s sklepom občinskega sveta ali kadar v tem prometu nastopa s svojimi sredstvi.

(45.2) Krajevna skupnost ima svoj žiro račun.

(45.3) Krajevna skupnost se lahko zadolžuje le s soglasjem občinskega sveta.

46. člen

(46.1) V upravljanje krajevne skupnosti se lahko prenese:

- vzdrževanje skupnih komunalnih objektov in naprav,
- vzdrževanje in urejanje krajevnih javnih poti, rekreativskih in drugih javnih površin,
- izvensodne poravnave (poravnalni sveti),
- organizacija pomoči in reševanje za primer manjših elementarnih in drugih nesreč,
- organiziranje in opravljanje pokopališke ter pogrebne dejavnosti.

(46.2) Za opravljanje dejavnosti iz prvega odstavka tega člena se sredstva vsako leto zagotovijo v občinskem proračunu.

(46.3) Kadar občinski svet odloča o odtujitvi premoženja, ki je v uporabi krajevne skupnosti, mora predhodno pridobiti soglasje te krajevne skupnosti.

(46.4) V upravljanje mestne skupnosti se lahko s statutarim odlokom prenesejo tudi druge zadeve pomembne za delo in življenje prebivalcev te skupnosti.

47. člen

(47.1) Organ krajevne skupnosti je svet krajevne skupnosti.

(47.2) Svet krajevne skupnosti sprejme statut krajevne skupnosti, ki mora biti v skladu s statutom Občine Litija.

(47.3) Svet volijo volivci s stalnim prebivališčem v krajevni skupnosti za štiri leta. Volitve razpiše župan.

(47.4) Prve volitve svetov krajevnih skupnosti morajo biti opravljene najkasneje v enem letu po uveljavitvi statuta Občine Litija.

(47.5) Svet odloča o vseh zadevah, ki so v krajevni skupnosti določene s tem statutom in statutom krajevne skupnosti.

(47.6) Način in izvedbo volitev v krajevnih skupnostih določi občinski svet z odlokom.

(47.7) Glede načina dela sveta krajevne skupnosti se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, ki urejajo način dela občinskega sveta.

(47.8) Svet izvoli izmed sebe predsednika in podpredsednika. Svet imenuje tajnika in blagajnika, ki sta za svoje delo odgovorna svetu krajevne skupnosti. Tajnik pomaga predsedniku sveta pri njegovem delu, vodi zapisnik in opravlja druge naloge po nalogu predsednika. Blagajnik vodi finančno poslovanje krajevne skupnosti.

(47.9) Pred odločitvami o zadevah, ki posegajo v interese krajevnih skupnosti, lahko predsednik občinskega sveta skliče vse predsednike svetov krajevnih skupnosti oziroma njihove predstavnike, da oblikujejo svoje mnenje.

(47.10) Mnenje mora biti posredovano pristojnemu odboru ter komisiji in članom občinskega sveta skupaj z gradivom za odločanje.

(47.11) Predsednike oziroma predstavnike svetov krajevnih skupnosti je obvezno sklicati, kadar se odloča o občinskem proračunu, o razvoju občine in prostorski ureditvi občine.

(47.12) Organi občine morajo pridobiti mnenje sveta krajevne skupnosti, kadar odločajo o zadevah, ki neposredno zadevajo interese prebivalcev njihovega območja.

48. člen

(48.1) Župan sam in prek pristojnih načelnikov občinske uprave skrbi, da se v krajevnih skupnostih izvršujejo sprejeti programi investicijskih del. Nadzoruje tudi, da sveti krajevnih skupnosti v skladu z občinskim programom izvršujejo naloge, ki so jim prenesene iz občinske pristojnosti.

(48.2) Župan zaradi izvrševanja svojih pravic in dolžnosti glede krajevnih skupnosti lahko sklicuje predsednike svetov, da mu poročajo o izvajanju nalog na posameznih področjih.

8. Neposredne oblike odločanja občanov

49. člen

(49.1) Neposredne oblike odločanja občanov o lokalnih zadevah so zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

(49.2) Zbori občanov se sklicujejo po KS.

50. člen

(50.1) Občinski svet lahko o kakšnem svojem aktu ali drugi odločitvi razpiše referendum na lastno pobudo, mora pa ga razpisati, če to zahteva najmanj 10% volivcev v občini.

Za zbiranje podpore se smiselno uporablja zakon o referendumu in o ljudski iniciativi.

(50.2) Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

(50.3) Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

(50.4) Referendum je veljaven, če se ga je udeležila večina volivcev.

51. člen

(51.1) Postopek za izvedbo referenduma vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve.

(51.2) Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanj, ki niso urejena v tem statutu, veljajo določbe zakona o referendumu in o ljudski iniciativi, na njegovi podlagi pa se smiselno uporabljajo tudi določbe zakona o lokalnih volitvah.

52. člen

(52.1) Najmanj 5% volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

(52.2) Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občinskega sveta, mora ta obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih po prejemu zahteve.

(52.3) Če se zahteva nanaša na druge odločitve občinskih organov, mora pristojni organ o njej odločiti najkasneje v enem mesecu po prejemu zahteve.

(52.4) Glede postopka vložitve zahteve iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo določbe zakona o referendumu in o ljudski iniciativi.

IV. OBČINSKA UPRAVA

Organizacija in delovno področje občinske uprave

53. člen

(53.1) Občinska uprava, kot del izvršilne oblasti v Občini Litija, izvršuje splošne akte Občine Litija v skladu z zakoni in tem statutom. Občinska uprava izvršuje tudi upravne zadeve, ki so prenesene iz državne pristojnosti na občino.

(53.2) Povezovanje, usklajevanje in usmerjanje občinske uprave vodi tajnik občinske uprave v dogovoru z županom.

(53.3) Župan daje tajniku občinske uprave smernice in navodila za delo občinske uprave.

(53.4) Občinska uprava opravlja na delovnih področjih, določenih s tem statutom vse upravne naloge, razen tistih, ki so s statutom ali odloki poverjene drugim organom ali javnim službam.

(53.5) Naloge občinske uprave so:

– izdajanje občinskih predpisov za izvrševanje statuta, odlokov ter drugih splošnih aktov in odločitev občinskega sveta,

– izdajanje posamičnih upravnih aktov,

– priprava splošnih aktov, proračuna, zaključnega računa ter drugih aktov, poročil in drugih gradiv za občinski svet ter njegovih delovnih teles, župana in nadzorni odbor,

– upravljanje z občinskim premoženjem,

– zagotavljanje izvajanja gospodarskih in družbenih javnih služb ter nadzor nad njihovim izvajanjem,

– pospeševanje razvoja na področju gospodarstva in družbenih dejavnosti,

– priprava aktov o ustanovitvi javnih zavodov in javnih podjetij,

– priprava koncesijskih aktov, vodenje postopkov za dodelitev koncesij in izdajanje odločb o koncesiji.

54. člen

(54.1) Občinska uprava ima naslednje notranje organizacijske enote – oddelke:

– oddelek za finance,

– oddelek za družbene dejavnosti,

– oddelek za pravne zadeve,

– oddelek za gospodarsko infrastrukturo,

– oddelek za splošne gospodarske zadeve.

(54.2) Notranje organizacijske enote v okviru občinske uprave so tudi:

– tajništvo,

– urad župana,

– sekretariat občinskega sveta.

55. člen

(55.1) Oddelek vodi načelnik oddelka, ki je odgovoren tajniku in županu.

56. člen

(56.1) Naloge oddelkov:

1. Oddelek za finance opravlja naloge na naslednjih področjih:

– ugotavljanje in zbiranje podatkov o potrebah uporabnikov sredstev proračuna,

– sestavljanje osnutka in predloga proračuna ter osnutka in predloga zaključnega računa,

– spremljanje izvajanja proračuna,

– zbiranje podatkov o potrebnih sredstvih za delo občinskih organov,

– finančno poslovanje,

– blagajniško poslovanje,

– računovodstvo in knjigovodstvo.

Oddelek za finance opravlja tudi druge naloge s področja financ, ki sodijo v pristojnost občinske uprave.

2. Oddelek za družbene dejavnosti opravlja naloge z naslednjih področij:

– varstvo naravne in kulturne dediščine,

– področje kulture in raziskovanja,

– lekarništvo in zdravstvo,

– otroško varstvo, socialno varstvo in skrbstvo,

– vzgoja in izobraževanje,

– šport in rekreacija.

Oddelek za družbene dejavnosti opravlja tudi druge naloge s področja družbenih dejavnosti, ki sodijo v pristojnost občinske uprave.

3. Oddelek za pravne zadeve ima naslednje naloge:

– pripravlja splošne akte, ki jih sprejemata ali predlagata tajnik občinske uprave oziroma župan,

– pripravlja posamične akte iz svoje pristojnosti oziroma pristojnosti tajnika in župana,

– pravno svetovanje za potrebe uprave in organov občine,

- pravni nadzor,
- premoženjsko-pravne zadeve.

Oddelek za pravne zadeve opravlja tudi druge naloge s področja pravnih zadev, ki sodijo v pristojnost občinske uprave.

4. Oddelek za gospodarsko infrastrukturo opravlja naloge z naslednjih področij:

- planiranje prostorskega in socialnega razvoja občine,
- področje ekologije in varstva okolja,
- komunalno urejanje naselij, mest in ulic ter javnih površin,
- planiranje in razvoj individualnih komunalnih naprav,
- planiranje in razvoj skupnih komunalnih naprav,
- področje vzdrževanja in urejanja lokalne in krajevne cestne infrastrukture,
- področje elektro in železniškega gospodarstva,
- področje pošte, telekomunikacij in državnih cest,
- področje dimnikarske, pokopališke in pogrebne dejavnosti,
- pomoč in reševanje za primere elementarnih nesreč,
- izdelava lokacijsko tehnične dokumentacije,
- področje javnega reda v občini,
- področje stavbnih zemljišč,
- področje stanovanjskega gospodarstva.

Oddelek za gospodarsko infrastrukturo opravlja tudi druge naloge s področja gospodarske infrastrukture, ki sodijo v pristojnost občinske uprave.

5. Oddelek za splošne gospodarske zadeve opravlja naloge na naslednjih področjih:

- pospeševanje razvoja gospodarskih dejavnosti (turizma, obrti, podjetništva...),
- spremljanje in analiziranje gospodarskih gibanj v občini,
- kmetijstvo in gozdarstvo.

Oddelek za splošne gospodarske zadeve opravlja tudi druge naloge s področja splošnih gospodarskih zadev, ki sodijo v pristojnost občinske uprave.

57. člen

(57.1) Tajništvo opravlja naloge strokovnega in organizacijskega značaja, pomembne za delo občinskega sveta, župana, tajnika in občinske uprave, zlasti na naslednjih področjih:

- poslovanje s strankami in arhiviranje spisov,
- kadrovske zadeve,
- organizacijske zadeve,
- vzdrževanje osnovnih sredstev,
- tehnična opravila v zvezi s pripravo in sklicevanjem sej občinskega sveta, njegovih teles in nadzornega odbora,
- druge zadeve strokovnega, organizacijskega, tehničnega značaja, pomembne za delo občinske uprave in ne spadajo v pristojnost drugih oddelkov občinske uprave.

(57.2) Tajništvo opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občinske uprave na naslednjih področjih:

- požarna varnost in zaščita pred naravnimi nesrečami,
- krajevne skupnosti,
- informacijska dejavnost o delu občine in njenih organov,
- opravlja statistično, evidenčno in analitično funkcijo,
- pridobiva statistične in evidenčne podatke,
- lokalne volitve,
- javni red.

(57.3) Če je posamezna naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobenega izmed oddelkov, jo opravlja tajništvo.

(57.4) Tajništvo neposredno vodi tajnik.

58. člen

(58.1) Urad župana opravlja administrativno-tehnične in protokolarne zadeve za potrebe župana.

59. člen

(59.1) Delavce občinske uprave sprejme v delovno razmerje, na predlog tajnika, župan.

(59.2) Višje upravne delavce imenuje in razrešuje župan, ob predhodnem mnenju komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, na predlog tajnika.

(59.3) Upravne delavce in strokovno-tehnične delavce sprejme v delovno razmerje župan na predlog tajnika.

(59.4) Na predlog tajnika župan odloča o napredovanju višjih upravnih delavcev, upravnih delavcev in strokovno-tehničnih delavcev v višji naziv oziroma višji plačilni razred in o njihovi razrešitvi.

(59.5) O disciplinski odgovornosti delavcev v občinski upravi odloča tajnik, na drugi stopnji pa župan.

60. člen

(60.1) Sekretariat občinskega sveta opravlja naslednje naloge:

- koordinira delo članov sveta, odborov, komisij in drugih stalnih ter začasnih delovnih teles občinskega sveta in nadzornega odbora:
- pripravlja gradiva za seje,
- vodi zapisnike,
- organizira in vodi protokol za občinski svet,
- organizira tiskovne konference,
- ostale zadeve.

(60.2) Sekretariat vodi sekretar občinskega sveta.

61. člen

(61.1) Organizacijo in delovno področje občinske uprave v skladu s temi določbami statuta sprejme občinski svet z odlokom na predlog župana.

62. člen

(62.1) Sistematizacijo delovnih mest, v skladu z odlokom iz prejšnjega člena, določi župan s svojim aktom.

63. člen

(63.1) Člani občinskega sveta, župan, podžupan, tajnik občinske uprave, sekretar občinskega sveta in načelniki oddelkov imajo položaj občinskega funkcionarja in se zanje smiselno uporabljajo določbe zakona o funkcionarjih v državnih organih. O njihovih pravicah iz delovnega razmerja odloča občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

64. člen

(64.1) V upravnem postopku o upravnih stvareh iz občinske in prenesene državne pristojnosti odločajo uradne osebe po zakonu o upravnem postopku in po posebnih postopkih, določenih z zakonom.

65. člen

(65.1) Tajnik skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpi-

sov o upravnem postopku ter odloča na prvi stopnji v zadevah iz občinske pristojnosti.

(65.2) Župan mora zagotoviti vodenje evidence o upravnih stvareh v skladu s predpisom Ministrstva za notranje zadeve.

66. člen

(66.1) O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki jo tajnik pooblasti za opravljanje teh zadev in ima višjo ali visoko strokovno izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku, v skladu s posebnim zakonom. Ob teh pogojih lahko na prvi stopnji v enostavnih upravnih stvareh odloča tudi uradna oseba, ki ima srednjo strokovno izobrazbo.

67. člen

(67.1) O pritožbah zoper posamične akte iz pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

(67.2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz prenesene pristojnosti in na podlagi javnih pooblastil na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča ministrstvo, pristojno za ustrezno področje, oziroma njegov organ v sestavi.

68. člen

(68.1) O izločitvi, iz razlogov navedenih v zakonu o upravnem postopku, se odloča na naslednji način:

- o izločitvi župana odloča občinski svet,
- o izločitvi tajnika odloča župan,
- o izločitvi uradne osebe odloča tajnik.

69. člen

(69.1) Občani lahko opozorijo pristojno ministrstvo, ki nadzoruje delo občinske uprave, naj ukrepa po zakonu o upravi, če ugotovi, da uprava, župan ali občinski svet pri odločanju ne ravnajo v skladu z zakonom, statutom in drugimi zakonitimi predpisi.

V. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE IN SKLADI

70. člen

(70.1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

Opravljanje lokalnih javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinskih služb (občinske uprave),
- z ustanavljanjem javnih zavodov ter javnih gospodarskih služb in javnih upravnih organizacij,
- z dajanjem koncesij,
- z vlaganjem občinskega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava.

71. člen

(71.1) Občina organizira obvezne gospodarske javne službe na naslednjih področjih:

- oskrba s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda,
- ravnanje s komunalnimi odpadki in odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,

- javna snaga in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za pešce in zelenih površin,
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov,
- vzdrževanje in varstvo lokalnih cest,
- javna razsvetljava v naseljih,
- urejanje pokopališč,
- pokopališka in pogrebna dejavnost,
- na drugih področjih, določenih z zakonom.

72. člen

(72.1) Občina lahko organizira izbirne gospodarske javne službe, ki jih določi z odlokom, za naslednja področja:

- gospodarjenje z javnimi komunalnimi objekti,
- urejanje javnih parkirišč,
- urejanje ulic, trgov in lokalnih cest v mestu in naseljih mestnega značaja,
- upravljanje, vzdrževanje in razvoj sistemov za kabelski prenos RTV signalov,
- plakatiranje in okraševanje naselij,
- deratizacijo in dezinfekcijo.

(72.2) Občinski svet lahko določi kot izbirno gospodarsko javno službo tudi na drugih področjih, kadar gre za zagotavljanje proizvodov in storitev za javne potrebe.

73. člen

(73.1) Občinski svet z odlokom o gospodarskih javnih službah določi vrste javnih služb ter načine in oblike njihovega izvajanja.

(73.2) Občinski svet z odlokom ustanovi posamezno javno podjetje, posamezni javni zavod in posamezni sklad.

(73.3) Občinski svet z odlokom o ustanovitvi ali uskladitvi ustanovitvenega akta oziroma statuta javnih gospodarskih služb z občinskim statutom, določi, v skladu z zakonom, postopek za imenovanje in razrešitev direktorja ter imenovanje in razrešitev predstavnikov ustanovitelja.

(73.4) Mandatna doba direktorjev javnih gospodarskih služb je dve leti in se lahko ponovi.

(73.5) Direktorji javnih gospodarskih služb morajo najmanj enkrat letno poročati občinskemu svetu o svojem delu. Če poročilo ni sprejeto, in če občinski svet negativno oceni delo direktorja, se lahko prične postopek razrešitve direktorja.

(73.6) Občina lahko opravljanje posamezne javne gospodarske službe prenese na krajevno skupnost za njeno območje.

(73.7) O pridobitvi in odtutitvi nepremičnin potrebnih za delo javnih gospodarskih služb ter o oddajanju nepremičnin v najem, za dobo daljšo od enega leta, odloča občinski svet.

74. člen

(74.1) Občinski svet z odlokom o ustanovitvi ali uskladitvi ustanovitvenega akta oziroma statuta javnega zavoda z občinskim statutom, določi, v skladu z zakonom, postopek za imenovanje in razrešitev direktorja ter imenovanje in razrešitev predstavnikov ustanovitelja.

(74.2) Mandatna doba direktorjev javnih zavodov je štiri leta in se lahko ponovi.

(74.3) Direktorji javnih zavodov morajo najmanj enkrat letno poročati občinskemu svetu o svojem delu. Če poročilo ni sprejeto, in če občinski svet negativno oceni delo direktorja, se lahko prične postopek razrešitve direktorja.

(74.4) O pridobitvi in odtujitvi nepremičnin potrebnih za delo javnih zavodov ter o oddajanju nepremičnin v najem, za dobo daljšo od enega leta, odloča občinski svet.

VI. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

75. člen

(75.1) Premožanje občine sestavljajo nepremične in pre-mične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice. Občinsko premožanje so tudi nepremičnine s katerimi upravlja-jo krajevne skupnosti.

(75.2) Občinsko premožanje je tudi družbeno premože-nje ali javno dobro, ki je bilo v upravljanju oziroma posesti občine, njenih organov, služb, interesnih skupnosti in krajev-nih skupnosti v Občini Litija.

(75.3) Družbeno premožanje, ki je na območju občine Litija in je bilo v upravljanju ali posesti pravnih oseb, ki so prenehale delovati oziroma so izbrisani iz sodnega registra, postane občinsko premožanje.

(75.4) Občinsko premožanje postane tudi družbena last-nina, ki je bila v upravljanju ali posesti občinskih družbe-nopolitičnih organizacij in društev, ki nimajo več svojih prav-nih naslednikov.

(75.5) Občina mora s premoženjem gospodariti kot do-ber gospodar.

(75.6) Občinski svet odloča o pridobitvi in odtujitvi pre-mičnin in nepremičnin.

(75.7) Premožanje iz drugega, tretjega in četrtega od-stavka tega člena postane občinsko premožanje z dnem uve-ljavitve tega statuta.

(75.8) Župan odloča o pridobitvi in oddtujitvi pre-mičnin do vrednosti, za katero ni predpisan javni razpis. Kadar pa gre za opremo in delovna sredstva za potrebe občinske upra-ve, lahko župan to pooblastilo prenese na tajnika.

76. člen

(76.1) Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov in iz davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zako-nom.

77. člen

(77.1) Prihodki in izdatki za posamezne namene finan-ciranja javne porabe so zajeti v proračunu občine.

(77.2) Proračun občine sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun financiranja ter finančni načrti podpartij.

(77.3) V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani prihodki iz davkov, taks, pristojbin, drugih daja-tev in drugi dohodki ter prihodki od upravljanja in razpolaga-nja z občinskim premoženjem in načrtovani odhodki.

(77.4) V računu financiranja se izkaže odplačevanje dolgov in zadolževanje občine.

(77.5) V finančnem načrtu podpartije se izkažejo načr-tovani prihodki in odhodki za opravljanje dejavnosti posa-mezne podpartije.

78. člen

(78.1) Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom. V imenu občine se smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

(78.2) Sredstva proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnjeni vsi s statutom in z zakonom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

79. člen

(79.1) Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan občine.

(79.2) Nadzor nad izvajanjem proračuna opravljata nad-zorni odbor in odbor za finance.

80. člen

(80.1) Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihod-kov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve občine ali najame posojilo največ 5% sprejetega proraču-na, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta. O najetju posojila odloča občinski svet, na predlog župana, ob predhodnem mnenju odbora za finance.

81. člen

(81.1) Občina oblikuje svoje rezerve, v katere izloča del skupno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhod-kov, ki se določi vsako leto s proračunom, vendar najmanj 0,5% prihodka.

(81.2) Odstotek izločanja sredstev določi občinski svet na predlog župana.

(81.3) Izločanje v rezervo se izvrši praviloma vsak me-sec.

(81.4) Izločanje prihodkov v rezerve preneha, ko dose-žejo rezerve občine 2% letnih doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov za zadnje leto.

82. člen

(82.1) Rezerva se uporablja:

1. za odhodke, nastale kot posledica izrednih razmer, kot so zlasti suša, potres, požar, poplave in druge naravne oziroma ekološke nesreče, epidemije oziroma preprečevanje epidemij, živalskih kužnih bolezni in rastlinskih škodljivcev,

2. za zagotovitev sredstev proračuna, kadar prihodki pritekajo neenakomerno,

3. za kritje proračunskega primanjkljaja.

(82.2) Sredstva za namene iz 1. in 2. točke prejšnjega odstavka se dajejo praviloma brez obveznosti vračanja, sreds-tva iz 3. točke morajo biti vrnjena v rezerve do konca leta.

(82.3) O uporabi sredstev iz 1., 2. in 3. točke prvega odstavka odloča občinski svet na predlog župana, ob pred-hodnem mnenju odbora za finance.

83. člen

(83.1) Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, sprejme občinski svet zaključni račun proračuna za preteklo leto.

(83.2) V zaključnem računu proračuna se izkažejo pred-videni in doseženi prihodki, predvideni in doseženi odhodki ter predvidena in dosežena izvršitev računa financiranja.

(83.3) Občinski svet sprejme hkrati z zaključnim raču-nom tudi premoženjsko bilanco občine na dan 31. decembra leta, za katerega se sprejema zaključni račun.

(83.4) Zaključni račun se, z mnenjem odbora za finance, predloži občinskemu svetu do konca marca tekočega leta, za preteklo leto.

84. člen

(84.1) Občina se sme zadolževati z izdajo vrednostnih papirjev ali z najetjem posojil.

(84.2) Občina lahko izda vrednostne papirje v skladu z zakonom.

85. člen

(85.1) Občina se lahko zadolži le za financiranje investicij v infrastrukturne objekte in naprave, namenjene za opravljanje gospodarskih in drugih javnih služb.

(85.2) O zadolžitvi odloča občinski svet, ob predhodnem mnenju odbora za finance, na predlog župana.

(85.3) O zadolžitvi občina obvesti Ministrstvo za finance v osmih dneh po sprejetju odločitve.

86. člen

(86.1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le z njenim soglasjem.

(86.2) O soglasju odloča občinski svet.

(86.3) Občina sme dati poroštvo za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je, vendar največ do 5% zagotovljene porabe v letu, v katerem se daje poroštvo.

87. člen

(87.1) Prihodki občine za financiranje zagotovljene porabe so:

- davek na dediščine in darila,
- davek na dobitke iger na srečo,
- davek na promet nepremičnin,
- upravne takse,
- posebna taksa za uporabo igralnih avtomatov zunaj igralnic.

(87.2) Prihodki iz prejšnjega odstavka pripadajo občini v višini, ki je določena z zakonom o njihovi uvedbi.

(87.3) Za financiranje zagotovljene porabe pripada občini tudi del prihodkov od dohodnine, v višini, določeni z zakonom.

88. člen

(88.1) Prihodki občine za financiranje drugih nalog so:

- davek od premoženja,
- nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča,
- krajevne takse,
- komunalne takse,
- pristojbine,
- odškodnina zaradi spremembe namembnosti kmetijskega zemljišča in gozda,
- prihodki uprave,
- drugi prihodki, določeni s posebnimi zakoni oziroma odloki.

(88.2) Prihodki iz prejšnjega odstavka pripadajo občini v višini, ki je določena v aktu o njihovi uvedbi.

(88.3) Ne glede na določbe prejšnjega odstavka lahko občinski svet predpiše, da se davek od premoženja plačuje v višini, ki je do petkrat večja od višine, ki je določena z zakonom.

89. člen

(89.1) Sredstva za tekočo finančno izravnavo se zagotavljajo za primer, če občina ne more zagotoviti zagotovljene porabe.

90. člen

(90.1) Finančno poslovanje izvršuje oddelek za finance.

(90.2) Za zakonitost in namensko porabo proračuna skrbi načelnik oddelka za finance.

VII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

91. člen

(91.1) Občinski svet sprejme statut občine in poslovnik za delo občinskega sveta.

(91.2) Občinski svet sprejema odloke, odredbe, pravilnike in navodila kot splošne pravne akte.

(91.3) Odbori lahko sprejmejo poslovnik za svoje delo.

(91.4) Občinski svet sprejema prostorske in druge plane razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun.

92. člen

(92.1) Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme svet z dvetretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

93. člen

(93.1) S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

94. člen

(94.1) Z odlokom ureja občina na splošni način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

(94.2) Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

95. člen

(95.1) Z odredbo občina uredi določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

96. člen

(96.1) S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njunega izvrševanja.

97. člen

(97.1) Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

98. člen

(98.1) Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

2. Postopek za sprejem splošnega akta

99. člen

(99.1) Splošni akt lahko predlaga vsak član občinskega sveta, župan, delovno telo občinskega sveta ali najmanj 5% volivcev v občini.

(99.2) Predlog splošnega akta pošlje predlagatelj predsedniku občinskega sveta.

100. člen

(100.1) Predlog splošnega akta mora vsebovati naslov, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

(100.2) Uvod obsega razloge za sprejem splošnega akta, oceno stanja, cilje in načela splošnega akta ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem splošnega akta.

101. člen

(101.1) Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga splošnega akta na sejah občinskega sveta.

(101.2) Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga splošnega akta na sejah občinskega sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.

102. člen

(102.1) Predsednik občinskega sveta pošlje predlog splošnega akta članom občinskega sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj, najmanj sedem dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog splošnega akta.

(102.2) Občinski svet razpravlja o predlogu splošnega akta na dveh obravnavah.

103. člen

(103.1) V prvi obravnavi predloga splošnega akta se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem splošnega akta in o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga splošnega akta.

(103.2) V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem amandmaju. Ko občinski svet konča razpravo o amandmajih, člani občinskega sveta o vsakem amandmaju glasujejo. Na koncu člani občinskega sveta glasujejo še o predlogu splošnega akta v celoti.

104. člen

(104.1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine, naravne nesreče ali kadar gre za manj pomembne spremembe splošnih aktov, lahko občinski svet sprejme splošni akt po hitrem postopku.

(104.2) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga splošnega akta na isti seji.

(104.3) Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga splošnega akta. Amandmaji se predložijo pisno.

(104.4) O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

(104.5) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj splošnega akta.

105. člen

(105.1) V drugi obravnavi predloga splošnega akta lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta in predlagatelj z amandmaji.

(105.2) Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj splošnega akta.

(105.3) Amandma, k predlogu splošnega akta, je treba vložiti najmanj dva dni pred sejo, razen če je predlog splošnega akta dan na seji.

(105.4) Na sami seji lahko predlaga amandma najmanj šest članov občinskega sveta ali sam predlagatelj splošnega akta.

106. člen

(106.1) Statut, odloki in drugi splošni akti občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

3. Posamični akti občine

107. člen

(107.1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

(107.2) S posamičnimi akti, sklepom ali odločbo odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti, iz prenesene pristojnosti ter na podlagi javnih pooblastil.

108. člen

(108.1) Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih stvareh v upravnem postopku.

(108.2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan.

(108.3) O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih stvareh iz prenesene pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določi zakon.

(108.4) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

VIII. SOSVET NAČELNIKA UPRAVNE ENOTE

109. člen

(109.1) Sosvet skupaj z načelnikom upravne enote usklajuje sodelovanje med upravno enoto in občino.

(109.2) Sosvet načelnika upravne enote daje načelniku upravne enote mnenja in predloge glede:

- organiziranosti upravne enote,
- delovanja upravne enote.

110. člen

(110.1) Sosvet načelnika upravne enote imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(110.2) Sosvet ima vodjo in štiri člane.

IX. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE

111. člen

(111.1) 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.

112. člen

(112.1) Občinski svet ali župan lahko začeta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če Državni zbor ali vlada ali ministrstvo s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine.

113. člen

(113.1) Občina 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.

114. člen

(114.1) Občina lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v

teh postopkih oziroma, če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

115. člen

(115.1) Odbori občinskega sveta so dolžni za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje Državnemu zboru.

X. POVEZOVANJE OBČINE IN DRUGO SODELOVANJE

116. člen

(116.1) Občina se poveže z drugimi sosednjimi občinami zaradi uresničevanja skupnih koristi svojega prebivalstva zlasti glede:

- določitve skupne lokacije odlagališča odpadkov na svojem območju,
- gradnje medobčinskih komunalnih objektov in naprav,
- gradnje in financiranja medobčinskih cest.

XI. KONČNE DOLOČBE

117. člen

(117.1) Za spremembe ali dopolnitve tega statuta se uporabljajo določila tega statuta za sprejem splošnega akta.

118. člen

(118.1) Z dnem uveljavitve tega statuta prenehajo veljati statut Občine Litija (Uradni list RS, št. 5/93), začasni statutarni sklep (Uradni list RS, št. 2/95) in statutarni odlok o začasni organizaciji in delovanju Občine Litija (Uradni list RS, št. 7/95 in 20/95).

119. člen

(119.1) V devetdesetih dneh po uveljavitvi tega statuta se uskladijo, z določbami tega statuta, akti o ustanovitvi oziroma statutu javnih zavodov in javnih gospodarskih služb.

120. člen

(120.1) Z dnem uveljavitve tega statuta prenehajo veljati določbe:

- odloka o ustanovitvi in začnih pristojnostih občinskega odbora za finance (Uradni list RS, št. 18/95),
- odloka o ustanovitvi in začnih pristojnostih občinskih odborov Občine Litija (Uradni list RS, št. 18/95),
- odloka o ustanovitvi in začnih pristojnostih občinskega odbora stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 18/95), ki so v nasprotju z določbami tega statuta.

(120.2) Odbori nadaljujejo delo kot delovna telesa občinskega sveta v skladu z nalogami, ki jih določa ta statut.

121. člen

(121.1) Odloki in drugi splošni akti, ki jih je sprejela Skupščina občine Litija in Občinski svet občine Litija ostanejo v veljavi, kolikor niso v nasprotju s tem statutom.

(121.2) Začasni odlok o organizaciji in delovnem področju uprave Občine Litija (Uradni list RS, št. 20/95) mora biti usklajen z določbami tega statuta v roku trideset dni po njegovi uveljavitvi.

122. člen

(122.1) Iz odloka o določitvi območij in imen krajevnih skupnosti v občini Litija (Uradni list SRS, št. 20/78) se pri Krajevni skupnosti Primskovo na podlagi zakona o ustanovitvi občin in določitvi njihovih območij, izločijo naselja: Sobrače, Sela pri Sobračah, Vrh pri Sobračah, Radanja vas in Pusti Javor.

123. člen

(123.1) Predsednik sosveta načelnika upravne enote nadaljuje z delom kot vodja sosveta načelnika upravne enote.

(123.2) Oddelek za občo upravo nadaljuje z delom kot oddelek za pravne zadeve. Načelnik oddelka za občo upravo nadaljuje z delom kot načelnik oddelka za pravne zadeve.

(123.3) Tajnik občinskega sveta nadaljuje z delom sekretarja občinskega sveta in vodi sekretariat občinskega sveta.

124. člen

(124.1) Statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu.

Litija, dne 8. junija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Litija
Franci Rokavec l. r.

1955.

Občinski svet občine Litija je na podlagi 12. člena zakona o cestah (Uradni list SRS, št. 38/81 in 2/88 pr. b.) in 5. člena statutarnega odloka o začasni organizaciji in delovanju Občine Litija (Uradni list RS, št. 7/95) na 8. seji dne 8. 6. 1995 sprejel

S K L E P

o ukinitvi dobrine v splošni rabi

1. člen

S tem sklepom se ukinja status dobrine v splošni rabi za nepremičnino parc. št. 1045/4 gozd v izmeri 298 m², vpisano v zk. seznamu št. 02, k.o. Kresnice.

2. člen

Nepremičnina iz prejšnjega člena tega sklepa preneha imeti značaj dobrine v splošni rabi in postane družbena lastnina v uporabi Občine Litija.

3. člen

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

Št. 466-54/92
Litija, dne 8. junija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta občine Litija
Franci Rokavec l. r.

LJUTOMER

1956.

Na podlagi 29. in 64. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94 in 14/95) je Občinski svet občine Ljutomer na seji dne 29. maja 1995 sprejel

S T A T U T
Občine Ljutomer

I. SPLOŠNE DOLOČBE TER OBMOČJE IN DELI
OBČINE

1. člen

Območje občine Ljutomer obsega območja naslednjih naselij: Babinci, Banovci, Berkovci, Berkovski Prelogi, Bodislavci, Boreci, Branoslavci, Bunčani, Bučečevci, Bučkovci, Cezanjevci, Cuber, Cven, Desnjak, Dobrava, Drakovci, Gajševci, Gresovščak, Gibina, Globoka, Godemarci, Grabe pri Ljutomeru, Grlava, Iljaševci, Ilovci, Jeruzalem, Ključarovi pri Ljutomeru, Kokoriči, Kopriva, Krapje, Križevci pri Ljutomeru, Krištanci, Kuršinci, Ljutomer, Logarovci, Lukavci, Mala Nedelja, Mekotnjak, Moravci v Slov. goricah, Mota, Noršinci pri Ljutomeru, Nunska Graba, Plešivica, Podgradje, Precetinci, Presika, Pristava, Radomerje, Radomerščak, Radoslavci, Razkrižje, Rinčetova Graba, Sitarovci, Slamnjak, Spodnji Kamenščak, Stara Cesta, Stara Nova vas, Stročja vas, Šafarsko, Šalinci, Šprinc, Veržej, Veščica, Vidanovci, Vogričevci, Vučja vas, Zasadi, Zgornji Kamenščak in Železne Dveri.

2. člen

Občina skrbi za uresničevanje in varovanje pravic in koristi svojih občanov v okviru svojih pristojnosti. V okviru ustave in zakonov samostojno opravlja svoje zadeve in izvršuje naloge, ki so nanjo prenesene s področnimi zakoni ter naloge, ki jih s soglasjem občine prenese v občinsko pristojnost država.

3. člen

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

Občina se pri uresničevanju skupnih nalog povezuje in sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami ter s širšimi lokalnimi samoupravnimi skupnostmi.

Odločitev o vsebini drugega odstavka tega člena je sprejeta, če se tako odloči dve tretjini vseh članov sveta.

4. člen

Občani se lahko obračajo s peticijo ali drugo pobudo na katerikoli organ občine, ki jim mora odgovoriti najkasneje v tridesetih dneh.

5. člen

Občina je pravna oseba. Sedež Občine Ljutomer je v Ljutomeru, Vrazova 1.

Občina ima svoj pečat, okrogle oblike, premera 33 mm, v sredini pečata je grb občine z naslednjo vsebino: Občina Ljutomer.

Občina Ljutomer ima svoj grb in zastavo. Na grbu je naravno rjav enorog konj na srebrni podlagi, pod njim zelen zmaj, v desnem vogalu pa trije rdeči krogi.

Praznik Občine Ljutomer je 9. avgust, obletnica prvega slovenskega tabora, ki je bil 9. avgusta 1868 v Ljutomeru.

II. NALOGE OBČINE

6. člen

Občina po svojih organih samostojno ureja in opravlja vse lokalne zadeve javnega pomena, določene s tem statutom in zakonom, zlasti pa:

1. na področju normativnega urejanja:
 - sprejema statut občine, odloke in druge občinske akte;
 - sprejema občinski proračun in zaključni račun;
 - sprejema načrt razvoja občine;
 - sprejema prostorske plane;
 - predpisuje lokalne davke;
 - ureja upravljanje z energetskimi in vodovodnimi komunalnimi objekti;
 - ureja javne ceste, javne poti, rekreacijske ter druge javne površine;
 - ureja javni red v občini;
 - ureja delovanje občinske uprave;
 - ureja občinske javne službe;
 - ureja način in pogoje opravljanja s premoženjem občine;
 - določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine;
 - sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja;
 - ureja varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami;
 - določi organizacijo in način dela v vojni;
 - ureja druge lokalne zadeve javnega pomena;
2. pospešuje:
 - službe socialnega skrbstva, zdravstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele;
 - vzgojno, izobraževalno, raziskovalno, informacijsko dokumentacijsko, društveno, turistično in kulturno dejavnost;
 - razvoj športa in rekreacije;
 - razvoj požarne varnosti in gasilstva;
3. na področju upravljanja:
 - upravlja občinsko premoženje;
 - upravlja lokalne javne službe;
 - vodi javna in druga podjetja;
 - upravlja občinske javne površine in drugo javno dobro;
 - upravlja z lokalnimi javnimi cestami in javnimi potmi;
4. s svojimi sredstvi:
 - gradi lokalne javne ceste in javne poti;
 - pospešuje kulturno, društveno, vzgojno in knjižnično dejavnost in njihov razvoj;
 - gradi komunalne objekte in naprave;
 - gradi stanovanja za socialno ogrožene;
 - zagotavlja delovanje lokalnih javnih služb;
 - skrbi za razvoj energetike in pospešuje naloge na področju ekologije;
 - zagotavlja delovanje občinskega sveta, župana in odborov ter občinske uprave;
 - zagotavlja izvajanje dejavnosti na področju osnovnega izobraževanja, raziskovalne dejavnosti, kulture, športa, socialnega varstva, otroškega varstva, zdravstvenega varstva in drugih dejavnosti;
 - gradi vrtce, šole, športne, kulturne, zdravstvene in druge objekte potrebne za delovanje družbenih dejavnosti in občinske uprave;
 - subvencije in tekoči transferji v gospodarske javne službe (komunalna dejavnost, stanovanjska dejavnost, cestna dejavnost, gospodarjenje s prostorom, druge dejavnosti);

- zagotavlja požarno varnost, opravljanje pokopališke, pogrebne in mrliško ogledne službe;
- zagotavlja zaščito, reševanje in pomoč;
- 5. vzdržuje:
 - objekte, ki jih upravljajo javni zavodi in občinska uprava;
 - lokalne javne ceste, javne poti, rekreacijske in druge javne površine;
 - vodovodne in energetske komunalne objekte;
 - stanovanja in poslovne prostore, ki so občinsko premoženje;
- 6. s svojimi ukrepi:
 - spodbuja gospodarski razvoj občine;
 - pospešuje razvoj športa in rekreacije;
 - skrbi za požarno varnost in organizira reševalno pomoč;
 - skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, geotermalnih virov, varstvo pred hrupom ter za urejeno zbiranje odpadkov;
- 7. zagotavlja in organizira:
 - pomoč in reševanje za primere elementarnih nesreč;
 - nadzorstvo nad krajevnimi prireditvami;
 - izvensodno poravnavo sporov;
- 8. pridobiva in razpolaga:
 - z vsemi vrstami premoženja;
 - pridobiva sredstva za delovanje in razvoj občine;
- 9. sklepa:
 - pogodbe o pridobivanju in odtujitvi premičnin in nepremičnin, o koncesijah, o uporabi javnega dobra in o drugih razmerjih v katere stopa občina.

7. člen

- Občina opravlja tudi zadeve, ki se nanašajo na:
- vodenje evidence volilne pravice;
 - razgrinjanje volilnih imenikov;
 - volitve predstavnikov lokalnih interesov v Državni svet;
 - volitve organov krajevnih oziroma vaških skupnosti;
 - občinsko upravno nadzorstvo;
 - nadzorstvo nad izvajanjem občinskih javnih služb, javnih zavodov in javnih prireditev;
 - evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja;
 - ugotavljanje javnega interesa za razlastitev za potrebe občine;
 - določanje pogojev za uporabo stavbnih zemljišč;
 - odločanje o rabi prostora;
 - gasilstvo kot obvezno lokalno službo;
 - civilno zaščito, opazovanje in obveščanje;
 - varstvo naravne in kulturne dediščine;
 - ukrepe za zaščito okolja;
 - sprejemanje prostorskih izvedbenih aktov;
 - odločanje o namembnosti urbanega prostora;
 - izdajanje lokacijskih in gradbenih dovoljenj;
 - javno zdravstveno službo na primarni ravni ter lekarniško dejavnost;
 - mrliško ogledno službo;
 - določanje komunalnih dejavnosti;
 - organizacijo dimnikarske službe;
 - oskrbo naselij s toplotno energijo in plinom iz lokalnih omrežij;
 - odlaganje odpadkov in opravljanje drugih dejavnosti varstva okolja;
 - graditev in vzdrževanje vodovodnih in energetskih objektov;
 - graditev in vzdrževanje lokalnih cest, ulic in trgov;
 - vzdrževanje gozdnih cest;
 - pospeševanje razvoja kmetijstva in ohranjanje naravne krajine;

- varstvo zraka, tal, vodnih virov, varstvo pred hrupom;
- urejanje lokalnega prometa;
- določanje pogojev za opravljanje obrti, gostinstva in turizma;
- določanje kazni za nepravilno parkiranje, določanje parkirnih površin, načina parkiranja, prepovedi parkiranja;
- predpisovanje prometne ureditve;
- urejanje lokalnega potniškega prometa;
- ustvarjanje pogojev za gradnjo stanovanj;
- zagotavljanje pogojev za organizirano delo z mladimi;
- zagotavljanje javne službe za osebno pomoč ter za pomoč na domu;
- upravni nadzor nad izvajanjem svojih predpisov;
- statistično, evidenčno in analitično funkcijo za svoje potrebe.

8. člen

- Občina predpisuje pod pogoji, ki jih določa zakon, naslednje davke in druge občinske dajatve:
- določa najemnine in zakupnine za oddana zemljišča, stanovanja, lokale in druge občinske objekte;
 - določa pogoje za oddajo in najem objektov in drugega premoženja;
 - določa takse, prispevke, nadomestila in druge dajatve v skladu z zakonom.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

9. člen

- Organi občine so občinski svet, župan in nadzorni odbor.
- Člani organov občine opravljajo svojo funkcijo praviloma nepoklicno.

10. člen

- Organi občine se volijo za štiri leta.

11. člen

- Delo občinskih organov je javno.
- Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, z navzočnostjo občanov in predstavnikov javnih občil na sejah občinskega sveta in občinskih odborov ter na druge načine, ki jih določa ta statut in poslovnik občinskega sveta.
- Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in drugih občinskih organov, ki so zaupne narave.

12. člen

- Občinski organi so sklepčni, če je na njihovih sejah navzoča večina njihovih članov.

2. Občinski svet

13. člen

- Občinski svet je najvišji organ odločanja v občini.
- Občinski svet ima naslednje pristojnosti:
- sprejema statut občine;
 - sprejema odloke in druge občinske akte;
 - sprejema poslovnik za svoje delo;
 - sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine;
 - potrjuječasne nujne ukrepe;

- sprejema občinski proračun in zaključni račun;
- imenuje volilne komisije za občinske volitve;
- na predlog župana imenuje in razrešuje enega ali več podžupanov;
- na predlog župana imenuje tajnika občine;
- imenuje in razrešuje člane nadzornega odbora ter članke komisij in odborov občinskega sveta;
- daje mnenje k imenovanju načelnika upravne enote;
- imenuje in razrešuje predstavnike občine v sosvetu načelnika upravne enote;
- nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta;
- odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, kolikor z odlokom občinskega sveta za odločanje o tem ni pooblaščen župan;
- imenuje in razrešuje člane sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin;
- potrjuje organizacijo in delovno področje občinske uprave ter nadzoruje njeno delo;
- odloča o najemu občinskega posojila, izdajanju garancij in poroštveh;
- razpisuje referendum;
- daje pobudo za sklic zborov občanov;
- določa nadomestilo oziroma plačo župana ter nadomestila članov občinskega sveta, odborov in nadzornega odbora;
- ustanavlja gospodarske in druge javne zavode ter javne gospodarske službe;
- daje koncesije;
- določa prispevke za opravljanje komunalnih storitev;
- daje soglasje k prevzemu opravljanja državnih nalog;
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

14. člen

Občinski svet odloča o vseh na občino prenesenih pristojnosti iz državne pristojnosti, če zakon ne določa, da o teh zadevah odloča drug občinski organ.

15. člen

Občinski svet ima 27 članov.

Za izvolitev članov občinskega sveta se uporabljajo določbe zakona o lokalnih volitvah.

16. člen

Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva z funkcijo župana, podžupana in članov nadzornega odbora kot tudi ne z delom v občinski upravi.

Funkcija člana občinskega sveta tudi ni združljiva s funkcijo načelnika upravne enote in vodje notranje organizacijske enote v upravni enoti, kot tudi ne z delom v državni upravi na delovnih mestih, na katerih delavci izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorstvom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela organov občine.

17. člen

Občinski svet se konstituira na svoji prvi seji.

Prvo sejo občinskega sveta skliče dotedanji predsednik občinskega sveta. Do izvolitve novega predsednika občinskega sveta vodi sejo najstarejši član sveta.

18. člen

Občinski svet izmed svojih članov izvoli predsednika, lahko pa tudi enega ali več podpredsednikov občinskega sveta.

Predsednik občinskega sveta predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Podpredsednik občinskega sveta pomaga predsedniku pri njegovem delu, ga nadomešča v odsotnosti ali v primeru zadržanosti in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

Strokovno in administrativno pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta, njegovih komisij in odborov, zagotavlja župan z zaposlenimi v občinski upravi. Občinski svet lahko za opravljanje teh del imenuje sekretarja občinskega sveta. Če sekretar opravlja svoje delo na podlagi delovnega razmerja, sklene delovno razmerje v občinski upravi.

19. člen

Kandidata za predsednika občinskega sveta lahko predlaga najmanj četrtina članov sveta.

Kandidat je izvoljen z večino glasov vseh članov sveta. Če pri prvem glasovanju noben kandidat ne dobi zahtevane večine, se glasovanje ponovi. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov.

Predsednik sveta je lahko razrešen na predlog najmanj četrtine članov sveta. Predsednik je razrešen, če za predlog za razrešitev glasuje večina vseh članov sveta.

Na enak način kot predsednik se voli in razrešuje tudi podpredsednik sveta.

20. člen

Članu občinskega sveta preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico;
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije;
- če je s pravnomočno sodbo obsojen nepogojno na kazen zavora, daljšo od šest mesecev;
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva z funkcijo člana sveta;
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta;
- če odstopi.

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

Člana občinskega sveta, ki mu preneha funkcija, nadomesti naslednji kandidat z iste liste kandidatov. Če takega kandidata ni, ga nadomesti z istoimenske liste v volilni enoti, v kateri je imela lista največji ostanek glasov v razmerju do količnika v volilni enoti.

21. člen

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo v sve-tu nepoklicno.

22. člen

Občinski svet se sestaja na sejah, ki jih sklicuje predsednik sveta na lastno pobudo, mora pa jih sklicati na zahtevo najmanj 1/4 članov sveta, odbora, nadzornega odbora in na zahtevo župana.

Predsednik mora sklicati sejo sveta najmanj enkrat v dveh mesecih.

23. člen

Občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino navzočih članov. Svet lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov.

Glasovanje je javno. Tajno se glasuje le, kadar tako določa zakon ali ta statut, in kadar se tako z glasovanjem odloči večina navzočih članov sveta.

24. člen

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

Svet sprejema poslovnik z dvetretjinsko večino navzočih članov.

3. Župan

25. člen

Občina ima župana in enega ali več podžupanov.

Župan je izvoljen na neposrednih volitvah, podžupana pa imenuje občinski svet z večino glasov vseh članov sveta, na predlog župana.

26. člen

Župan predstavlja in zastopa občino.

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta ter skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta lahko predloži tudi vsak posamezni član občinskega sveta.

Župan ima pravico udeleževati se sej občinskega sveta in na njih razpravljati, predlagati sklic redne ali izredne seje občinskega sveta ter predlagati obravnavanje določenih zadev na seji občinskega sveta.

Župan skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine. Če predsednik občinskega sveta na predlog župana ne skliče seje v roku enega meseca od podanega predloga, jo lahko skliče župan.

Župan zadrži objavo splošnega akta občinskega sveta, če meni, da je neustaven ali nezakonit, in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena na občino, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve.

27. člen

Funkcija župana in podžupana ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta in člana nadzornega odbora ter z delom v občinski upravi.

Če je član občinskega sveta izvoljen za župana, mu preneha mandat člana občinskega sveta. V tem primeru se uporablja določba tretjega odstavka 20. člena tega statuta.

Če je član občinskega sveta imenovan za podžupana, v času opravljanja te funkcije ne more opravljati funkcije člana občinskega sveta.

Glede prenehanja mandata župana se primerno uporabljajo določbe zakona o prenehanju mandata članom občinskega sveta.

Mandatna doba župana traja 4 leta.

28. člen

Podžupan pomaga županu pri njegovem delu in ga nadomešča v njegovi odsotnosti ali zadržanosti.

Župan lahko pooblasti podžupana za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti.

29. člen

Člani občinskega sveta, župan, podžupan in tajnik občine so občinski funkcionarji.

4. Nadzorni odbor

30. člen

Nadzorni odbor:

– opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine;

– nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna;

– nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor najmanj dvakrat letno poroča občinskemu svetu o svojih ugotovitvah.

31. člen

Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov.

Nadzorni odbor šteje 7 članov.

Člani nadzornega odbora so imenovani na podlagi liste kandidatov z večino glasov navzočih članov občinskega sveta.

Listo kandidatov določi predsednik občinskega sveta na podlagi predlogov najmanj četrtine članov občinskega sveta.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, delavci občinske in državne uprave ter člani poslovodstev organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

IV. OBČINSKE KOMISIJE IN ODBORI

32. člen

Občinski svet ima naslednje komisije:

– komisijo za volitve, imenovanja in mandatna vprašanja,

– statutarno pravno komisijo,

– komisijo za vloge in pritožbe.

Občinski svet imenuje člane komisije za volitve, imenovanja in mandatna vprašanja izmed članov občinskega sveta.

Komisije imajo od 5 do 9 članov. Število članov določi občinski svet za vsak primer posebej. Predsednika komisije imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta.

Občinski svet lahko ustanovi tudi druge komisije kot svoja delovna telesa. Člane teh komisij imenuje izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov.

33. člen

Občinski svet ima naslednje občinske odbore:

– Odbor za gospodarstvo in kmetijstvo;

– Odbor za družbene dejavnosti;

– Odbor za urejanje prostora in ekologijo;

– Odbor za finance.

Občinski odbor ima 5 do 9 članov.

Število članov posameznega odbora določi občinski svet za vsak primer posebej.

Občinski svet lahko ustanovi tudi občinske odbore za druga delovna področja.

34. člen

Člane občinskega odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov in občanov na predlog komisije za volitve, imenovanja in mandatna vprašanja. Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta.

O imenovanju članov odbora se glasuje na podlagi liste kandidatov. Na listo se uvrstijo kandidati, ki so jih predlagali najmanj trije člani sveta. Kandidate iz vrst občanov pa lahko predlagajo tudi zainteresirane organizacije v občini in občani.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji imenujejo člani odbora posamično. Če na ta način niso imenovani vsi člani odbora, se lahko predlagajo novi

kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji občinskega sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov odbora, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov odbora.

35. člen

Na predlog najmanj četrtine svojih članov lahko občinski svet izreče nezaupnico občinskemu odboru.

Nezaupnico lahko izreče le tako, da obenem z večino glasov vseh članov sveta imenuje nov odbor.

36. člen

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

37. člen

Komisije in odbori opravljajo naslednje naloge:

– obravnavajo predloge župana, članov sveta in občanov (ljudska iniciativa) s svojega delovnega področja, preden o njih odloča svet in dajejo svetu mnenja o teh predlogih;

– razpravljajo o vprašanih s svojega delovnega področja in dajejo svetu in županu mnenja o teh vprašanih;

– predlagajo svetu in županu odločitve s svojega področja;

– opravljajo naloge, ki jim jih poveri občinski svet.

Način dela in postopek odločanja komisij in odborov ter razmerja med njimi in občinskimi organi se podrobneje uredijo s poslovnikom občinskega sveta ali aktom o ustanovitvi.

V. KRAJEVNE SKUPNOSTI V OBČINI

38. člen

Zaradi zadovoljevanja določenih skupnih potreb lahko krajanji naselja, dela naselja ali več posameznih naselij ustanovijo krajevno skupnost.

Odločitev o oblikovanju ali preoblikovanju krajevne skupnosti sprejmejo prebivalci z referendumom, in sicer na pobudo vsaj desetih odstotkov volivcev z območja, kjer se predlaga ustanovitev ali preoblikovanje krajevne skupnosti, z večino glasov tistih, ki so se udeležili referenduma. Referendum je veljaven, če se ga je udeležila najmanj polovica volivcev z območja, za katerega se oblikuje krajevna skupnost. Po predhodno opravljenem referendumu občinski svet potrdi odločitev sprejeto na referendumu z odlokom.

Dvoje ali več sosednjih naselij se lahko združi v novo krajevno skupnost, če se za to na referendumu v vsakem naselju izreče večina volivcev, ki so glasovali.

Krajevna skupnost se lahko razdeli na dvoje ali več novih krajevnih skupnosti, če se na območju vsake od predvidenih novih krajevnih skupnosti na referendumu, na območju vsake od predvidenih novih KS izreče večina volivcev, ki so glasovali.

Del krajevne skupnosti, ki obsega območje naselja ali več sosednjih naselij, se lahko izloči iz krajevne skupnosti in ustanovi kot nova krajevna skupnost, če se za to na referendumu v tem delu krajevne skupnosti odloči večina volivcev, ki so glasovali.

Del krajevne skupnosti se lahko izloči iz krajevne skupnosti in priključi k sosednji krajevni skupnosti, če se za to v

tem delu krajevne skupnosti in v krajevni skupnosti, h kateri se ta del krajevne skupnosti želi priključiti, na referendumu odloči večina volivcev, ki so glasovali.

39. člen

V občini so ustanovljene krajevne skupnosti: Cezanjevci, Cven, Križevci pri Ljutomeru, Ljutomer, Logarovci-Berkovci, Mala Nedelja, Radoslavci, Razkrižje, Stara Cesta, Stročja vas, Veržej, Železne Dveri.

40. člen

Krajevna skupnost je pravna oseba, ki nastopa v svojem imenu in za svoj račun.

Krajevna skupnost uredi s statutom krajevne skupnosti svoje delovanje in organizacijo v skladu z zakonom in občinskim statutom.

Občina lahko z odlokom podrobneje uredi naloge in pristojnosti krajevne skupnosti.

41. člen

Premoženje krajevne skupnosti sestavljajo nepremične in premične stvari, denarna sredstva in pravice, ki so sedaj v lasti krajevne skupnosti in ki jih je krajevna skupnost pridobila s sredstvi zbranimi s samopriskom, na podlagi listinskega odločanja, ali na drug način, ki je določen v statutu krajevne skupnosti.

Krajevna skupnost mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

O pridobitvi ali odtujitvi nepremičnin v lasti krajevne skupnosti odloča svet krajevne skupnosti.

42. člen

Občinski svet lahko s sklepom prenese upravljanje določenih zadev iz občinske pristojnosti v upravljanje krajevni skupnosti. Za ta namen določi občinski svet tudi ustrezna sredstva. V tem primeru nastopa krajevna skupnost v pravnem prometu v imenu in za račun občine.

43. člen

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

44. člen

Organ krajevne skupnosti je zbor krajanov in svet krajevne skupnosti.

Svet krajevne skupnosti volijo volivci s stalnim prebivališčem v krajevni skupnosti za 4 leta.

45. člen

Dejavnost krajevnih skupnosti se financira iz občinskega proračuna, iz državnih sredstev, kadar jih država nameni za posamezne namene, ki se uresničujejo v krajevni skupnosti, iz sredstev samopriskov, iz sredstev pridobljenih z gospodarjenjem s premoženjem krajevne skupnosti in iz drugih virov.

O višini skupnih sredstev namenjenih krajevnim skupnostim iz proračuna občine odloči občinski svet v vsakokratnem proračunu občine.

Kriterije za razdelitev sredstev, ki pripadajo posamezni krajevni skupnosti iz vsakokratnega proračuna, predlaga svet krajevnih skupnosti s kvalificirano večino svetu občine.

O višini sredstev za posamezno krajevno skupnost odloči občinski svet na predlog sveta krajevnih skupnosti.

Svet krajevnih skupnosti

46. člen

Svet krajevnih skupnosti predstavlja interese krajevnih skupnosti v občini.

Svet krajevnih skupnosti sestavljajo predstavniki, ki jih imenujejo sveti krajevnih skupnosti.

V svet krajevnih skupnosti imenuje vsaka krajevna skupnost po enega predstavnika.

47. člen

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

Svet krajevnih skupnosti lahko zahteva od občinskega sveta, da ponovno obravnava in odloči o spremembi statuta ali o odloku, s katerim je uredil zadevo iz prejšnjega odstavka. To zahtevo lahko svet krajevnih skupnosti poda najkasneje v petnajstih dneh od sprejema takega akta. Odločitev o taki zahtevi sprejme občinski svet z večino vseh članov sveta.

VI. NEPOSREDNE OBLIKE ODLOČANJA OBČANOV

48. člen

Neposredne oblike odločanja občanov o lokalnih zadevah so zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

49. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino ali pa za eno ali več krajevnih skupnosti.

50. člen

Zbor občanov v občini lahko:

- razpravlja o statutu občine;
- razpravlja o povezovanju z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti;
- razpravlja o lokalni problematiki;
- razpravlja o delu občinskega sveta, župana in drugih občinskih organov;
- razpravlja o poročilih občinskih organov o njihovem delu;
- razpravlja o spremembah območja občine;
- daje mnenje o zadevah iz prejšnjih alinej.

51. člen

Zbor občanov v krajevni skupnosti:

- razpravlja o problematiki v svoji skupnosti;
- razpravlja o delu svojega sveta oziroma o njegovem poročilu;
- razpravlja o delu svojega predstavnika v svetu krajevnih skupnostih;
- razpravlja o delu občinskih organov z vidika interesov svoje skupnosti;
- daje mnenje o zadevah iz prejšnjih alinej.

52. člen

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo, na pobudo občinskega sveta ali na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v občini. Zbor občanov v krajevni skupnosti pa lahko skliče tudi predsednik sveta te skupnosti na pobudo najmanj pet odstotkov volivcev v tej skupnosti ali na pobudo njenega sveta.

53. člen

Občinski svet lahko o kakšnem svojem aktu ali drugi odločitvi razpiše referendum na lastno pobudo, mora pa ga razpisati, če to zahteva najmanj deset odstotkov volivcev v občini.

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

54. člen

Postopek za izvedbo referendumu vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanj, ki niso urejena v tem statutu, veljajo določbe zakona o referendumu in o ljudski iniciativi, na njegovi podlagi pa se smiselno uporabljajo tudi določbe zakona o lokalnih volitvah.

55. člen

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

Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občinskega sveta, mora ta obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih.

Če se zahteva nanaša na druge odločitve občinskih organov, mora pristojni organ o njej odločiti najkasneje v enem mesecu.

Glede postopka vložitve zahteve iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo določbe zakona o referendumu in o ljudski iniciativi.

VII. OBČINSKA UPRAVA**Organizacija občinske uprave**

56. člen

Organizacija in naloge občinske uprave se na podlagi statuta in na predlog župana določi z odlokom.

57. člen

Občinsko upravo praviloma vodi župan.

Župan je za izvajanje občinskih predpisov in odločitev občinskega sveta odgovoren občinskemu svetu.

Za neposredno izvajanje nalog uprave skrbi tajnik občinske uprave, ki ga na predlog župana imenuje občinski svet.

Župan lahko pooblasti tajnika za podpisovanje določenih aktov iz svoje pristojnosti.

58. člen

Za delo uprave je tajnik odgovoren županu.

59. člen

Upravne naloge občinske uprave opravljajo tajnik, višji upravni, upravni in strokovno tehnični delavci.

Sistematizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

60. člen

Občinska uprava izvršuje odloke, odredbe, pravilnike in navodila, ki jih sprejema občinski svet in župan po pooblastilu sveta.

Uprava izvršuje tudi zakone in druge predpise države, kadar občinska uprava v skladu z zakonom odloča o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti.

61. člen

Posamične akte iz izvirne pristojnosti občine izdaja tajnik, ki lahko pooblasti delavca uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti in na podlagi javnih pooblastil, če ni z zakonom drugače določeno.

62. člen

V upravnem postopku o upravnih stvareh iz občinske in prenesene državne pristojnosti odločajo uradne osebe po zakonu o splošnem upravnem postopku in po posebnih postopkih določenih z zakonom.

63. člen

Tajnik skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku.

Župan mora zagotoviti vodenje evidence o upravnih stvareh v skladu s predpisom Ministrstva za notranje zadeve.

64. člen

O upravnih stvareh iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščen za opravljanje zadev in ima višjo ali visoko strokovno izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku, v skladu s posebnim zakonom. Ob teh pogojih lahko na prvi stopnji v enostavnih stvareh odloča tudi uradna oseba, ki ima srednjo strokovno izobrazbo.

Če župan nima ustrezne izobrazbe za opravljanje dejanj v upravnem postopku, mora postopek do izdaje odločbe voditi uradna oseba, ki izpolnjuje pogoje za vodenje upravnega postopka po zakonu in tem statutu.

Administrativna dela v organih in službah občine lahko opravljajo delavci s srednjo strokovno izobrazbo.

65. člen

O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti in na podlagi javnih pooblastil na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča ministrstvo, pristojno za ustrezno področje, oziroma njegov organ v sestavi.

66. člen

O izločitvi župana v upravnem postopku odloča občinski svet.

O izločitvi tajnika v upravnem postopku odloča župan.

O izločitvi uradne osebe v upravnem postopku odloča župan, če pa upravo vodi po pooblastilu župana tajnik, odloča o izločitvi uradnih oseb tajnik.

Nadzor nad zakonitostjo dela uprave

67. člen

Ministrstvo vsako na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen delavci občinske uprave.

V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

68. člen

Občani lahko opozorijo pristojno ministrstvo, ki nadzoruje delo občinske uprave, naj ukrepa po zakonu o upravi, če ugotovi, da uprava, župan ali občinski svet pri odločanju ne ravnajo v skladu z zakonom, statutom in drugimi zakonitimi predpisi.

VIII. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE IN SKLADI

69. člen

Z javnimi službami občina zagotavlja in ureja javne dobrine in storitve na področjih in v primerih, kadar je to v javnem interesu.

70. člen

Občina zagotavlja, organizira in ureja javne službe s svojimi splošnimi in posamičnimi akti v skladu z zakonom na posameznem področju.

71. člen

Občinski svet z odlokom ustanovi javna podjetja, javne zavode in sklade ali s svojim sklepom pristopi k njihovem ustanovnemu aktu, kadar ni edini ustanovitelj.

72. člen

Za opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja, kulture, športa, zdravstva, otroškega varstva in drugih dejavnosti, se ustanovijo zavodi kot organizacije, katerih cilj je zagotavljanje javnih dobrin na tem področju in opravljanje dejavnosti brez pridobivanja dobička.

73. člen

Gospodarske javne službe se izvajajo na podlagi predpisanih tehničnih, oskrbovalnih, stroškovnih, organizacijskih in drugih standardov ter normativov.

Način opravljanja gospodarske javne službe predpiše občina z odlokom tako, da je zagotovljeno njihovo izvajanje v okviru funkcionalno in prostorsko zaokroženih oskrbovalnih sistemov.

74. člen

Občina zagotavlja, ureja in organizira lokalne gospodarske javne službe kot obvezne na naslednjih področjih:

- oskrba s pitno vodo;
- odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda;
- ravnanje s komunalnimi odpadki;
- odlaganje ostankov komunalnih odpadkov;
- javna snaga in čiščenje javnih površin;
- urejanje in vzdrževanje javnih poti, površin za pešce in zelenih površin, peš poti in drugih javnih površin;
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka.

75. člen

Izbirne gospodarske javne službe določi občina z odlokom.

76. člen

Občina z odlokom določi načine in oblike izvajanja gospodarskih javnih služb.

Za posamezno gospodarsko javno službo občina z odlokom določi zlasti:

- organizacijsko in prostorsko zasnovo opravljanja po vrstah in številu izvajalcev;
- vrsto in obseg javnih dobrin ter njihovo prostorsko razporeditev;
- pogoje za zagotavljanje in uporabo javnih dobrin;
- pravice in obveznosti uporabnikov;
- vire financiranja in način njihovega oblikovanja;
- vrsto in obseg objektov in naprav, potrebnih za izvajanje gospodarske javne službe, ki so občinska lastnina ter del javne lastnine, ki je javno dobro in varstvo, ki ga uživa;
- druge elemente pomembne za opravljanje in razvoj gospodarske javne službe.

IX. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

77. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremičnine in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Občinski svet odloča o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin.

78. člen

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

79. člen

Vsi prihodki in vsi odhodki za posamezne namene financiranja javne porabe so zajeti v proračunu občine.

Proračun občine sestavljata bilanca prihodkov in odhodkov ter račun financiranja.

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani prihodki iz davkov, taks, pristojbin, drugih dajatev in drugi dohodki ter prihodki od upravljanja in razpolaganja z občinskim premoženjem in načrtovani odhodki.

V računu financiranja se izkaže odplačevanje dolgov in zadolževanje občine.

80. člen

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom. V imenu občine se smejo prevzemati obveznosti le do višine sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene v tekočem proračunskem obdobju.

Sredstva proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnjeni vsi s statutom in z zakonom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

81. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan občine.

82. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve občine

ali najame posojilo največ 5% sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta. O najetju posojila odloča župan.

83. člen

Občina oblikuje svoje rezerve, v katere izloča del skupno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, ki se določi vsako leto s proračunom, vendar najmanj 0,5% prihodka. Odstotek izločanja sredstev določi občinski svet na predlog župana.

Izločanje v rezervo se praviloma opravi vsak mesec.

Izločanje prihodkov v rezervo preneha, ko dosežejo rezerve občine 2% letnih doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov za zadnje leto.

84. člen

Rezerva se uporablja:

1. za odhodke, nastale kot posledica izrednih razmer, kot so zlasti suša, potres, požar, poplave in druge naravne oziroma ekološke nesreče, epidemije oziroma preprečevanje epidemij, živalske kužne bolezni in rastlinski škodljivci;

2. za zagotovitev sredstev proračuna, kadar prihodki pritekajo neenakomerno;

3. za kritje proračunskega primanjkljaja.

Sredstva za namene iz 1. in 3. točke prejšnjega odstavka se dajejo praviloma brez obveznosti vračanja, sredstva iz 2. točke morajo biti vrnjena v rezerve do konca leta.

O uporabi sredstev iz 1. in 3. točke prvega odstavka odloča občinski svet.

Z odlokom občine je lahko določeno, da župan odloča o uporabi sredstev za namene iz 1. točke prvega odstavka do zneska, določenega v proračunu za tekoče leto.

85. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, sprejme občinski svet zaključni račun proračuna za preteklo leto.

V zaključnem računu proračuna se izkažejo predvideni in doseženi prihodki, predvideni in doseženi odhodki, ter predvidena in dosežena izvršitev računa financiranja.

Občinski svet sprejme hkrati z zaključnim računom proračuna tudi premoženjsko bilanco občine na dan 31. decembra leta, za katerega se sprejema zaključni proračun.

Zaključni proračun se predloži občinskemu svetu do konca marca tekočega leta za preteklo leto.

86. člen

Občina se sme zadolževati v izdajo vrednostnih papirjev ali z najetjem posojil.

Občina izda vrednostne papirje v skladu z zakonom.

Občina se ne sme zadolževati v tujini, razen na podlagi zakona.

87. člen

Občina se lahko zadolži le za financiranje investicij v infrastrukturne objekte in naprave, namenjene za opravljanje gospodarskih in drugih javnih služb.

O zadolžitvi odloča občinski svet.

O zadolžitvi občina obvesti Ministrstvo za finance v osmih dneh po sprejetju odločitve.

88. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem ustanovitelja oziroma župana.

Pri zadolževanju do višine 5% vseh prihodkov javnega podjetja ali zavoda iz prvega odstavka tega člena, daje so-

glasje župan, pri zadolževanju nad 5% vseh prihodkov javnega podjetja ali zavoda iz prvega odstavka tega člena, pa daje soglasje občinski svet.

Občine smejo dajati poroštva za izpolnjevanje obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljice so, vendar največ do 5% zagotovljene porabe zavoda oziroma podjetja v letu, v katerem se daje poroštvo.

O izdaji poroštva odloča občinski svet.

89. člen

Prihodki občine za financiranje zagotovljene porabe so:

- davek na dediščine in darila;
- davek na dobitke iger na srečo;
- davek na promet nepremičnin;
- upravne takse;
- posebna taksa za uporabo igralnih avtomatov zunaj igralnic.

Prihodki iz prejšnjega odstavka pripadajo občini v višini, ki je določena z zakonom o njihovi uvedbi.

Za financiranje zagotovljene porabe pripada občini tudi del prihodkov od dohodnine, v višini določeni z zakonom.

90. člen

Prihodki občine za financiranje drugih nalog so:

- davek od premoženja;
- nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča;
- krajevne takse;
- komunalne takse;
- pristojbine;
- odškodnina zaradi spremembe namembnosti kmetijskega zemljišča in gozda;
- prihodki uprave;
- drugi prihodki, določeni s posebnimi zakoni in odloki.

Prihodki iz prejšnjega odstavka pripadajo občini v višini, ki je določena v aktu o njihovi uvedbi.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka lahko občinski svet predpiše, da se davek od premoženja plačuje v višini, ki je do petkrat večja od višine, ki je določena z zakonom.

91. člen

Sredstva za tekočo finančno izravnavo se zagotavljajo za primer, če občina ne more zagotoviti zagotovljene porabe.

X. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

92. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme svet z dvetretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

93. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

94. člen

Z odlokom ureja občina na splošni način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

95. člen

Z odredbo občina uredi določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

96. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njunega izvrševanja.

97. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

98. člen

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

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

Občinski proračun je sprejet, če zanj glasuje večina izvoljenih članov občinskega sveta.

2. Postopek za sprejem odloka

99. člen

Odlok lahko predlaga vsak član občinskega sveta, župan, občinski odbor, svet krajevne skupnosti ali najmanj pet odstotkov volivcev v občini.

Predlog odloka pošlje predlagatelj predsedniku občinskega sveta.

100. člen

Predlog mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Uvod obsega razloge za sprejem odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka.

101. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta in na sejah v pristojnih odborih.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.

102. člen

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

103. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka in o naslovu odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, člani občinskega sveta o njem glasujejo. Na koncu člani občinskega sveta glasujejo še o naslovu odloka in o predlogu odloka v celoti.

Predlog odloka se pred sprejemom v občinskem svetu lahko da v javno razpravo.

104. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine, naravne nesreče ali kadar gre za manj pomembne spremembe odlokov, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

105. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta in predlagatelj z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta najmanj sedem dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta na kateri bo predlagan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma.

Na sami seji lahko predlaga amandma najmanj ena četrtnina članov občinskega sveta.

106. člen

Odlok, amandma, posamezni člen odloka in naslov odloka je sprejet, kadar zanj glasuje večina navzočih članov.

107. člen

O predlogih drugih splošnih aktov, razen občinskega proračuna, razpravlja in odloča občinski svet na eni obravnavi.

108. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi.

3. Posamični akti občine

109. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh in to:

- o upravnih stvareh iz svoje izvirne pristojnosti;
- o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti;
- o upravnih stvareh na podlagi javnih pooblastil.

110. člen

Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih stvareh v upravnem postopku.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku odloča na drugi stopnji župan.

O pritožbah zoper posamične akte izdane v upravnih stvareh iz prenesene pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določi zakon.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

XI. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

111. člen

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine oziroma, če se s predpisi pokrajine, brez pooblastila oziroma soglasja občine, posega v njene pravice.

112. 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.

113. člen

Župan lahko po pooblastilu občinskega sveta kot stranaka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor se lahko sproži tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

114. člen

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranaka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma, če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

115. člen

Občinski odbori so dolžni za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje Državnemu zboru.

XII. POVEZOVANJE OBČINE V POKRAJINO IN DRUGO SODELOVANJE

116. člen

Občina Ljutomer se lahko poveže z drugimi občinami v širšo lokalno skupnost (pokrajino) zaradi uresničevanja skupnih koristi svojega prebivalstva.

Odločitev o vključitvi občine v pokrajino sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino vseh članov sveta.

O odločitvi občinskega sveta se v občini lahko izvede referendum.

S statutarnim sklepom o vključitvi občine v pokrajino se določijo okvirne naloge, ki jih bo občina prenesla na pokrajino. S potrditvijo statusa pokrajine občinski svet dokončno določi prenesene občinske pristojnosti pokrajine.

117. člen

Lokalne zadeve širšega pomena prenesene na pokrajino, za katere občina daje soglasje pokrajini, so določene s pokrajinskim statutom.

118. člen

Pokrajinski svet sestavljajo sorazmerno število članov sveta in župan vsake občine, ki je vključena v pokrajino. Člani so izvoljeni na tajnem glasovanju izmed kandidatov, ki so dobili največ glasov. Med kandidati, ki so dobili enako število glasov, se glasovanje ponovi.

119. člen

Občinski svet lahko sklene, da občina sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

120. člen

Odloki in drugi splošni akti, ki so veljali na dan sprejema tega statuta, ostanejo v veljavi do ureditve posameznih

zadev iz njihove pristojnosti, kolikor niso v nasprotju s tem statutom, zakonom in ustavo.

121. člen

Spremembe in dopolnitve tega statuta se sprejemajo po enakem postopku kot to velja za statut.

122. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati statut Občine Ljutomer (Uradne objave, št. 44/81, 12/83, 6/86, Uradni list SRS, št. 1/90 in Uradni list RS, št. 24/91), odlok o pristojnostih in načinu dela zborov Skupščine občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 18/90, 17/91 in 9/93) in odlok o sestavi zborov in volitvah v Skupščino občine Ljutomer (Uradni list SRS, št. 1/90, 7/90 in Uradni list RS, št. 29/91-I) ter statutarni sklep (Uradni list RS, št. 6/95).

123. člen

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

Št. 011-1/95-OS

Ljutomer, dne 29. maja 1995.

Predsednica
Občinskega sveta
občine Ljutomer
Darja Odar l. r.

METLIKA

1957.

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 – odločba US RS, 45/94 – odločba US RS in Uradni list RS, št. 57/94) ter zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 14/95) je Občinski svet občine Metlika na seji dne 1. 6. 1995 sprejel

STATUT Občine Metlika

I. SPLOŠNE DOLOČBE TER OBMOČJE IN DELI OBČINE

1. člen

Območje občine Metlika obsega območja naslednjih naselij: Bereča vas, Boginja vas, Bojanja vas, Boldraž, Boršt, Božakovo, Božič vrh, Brezovica pri Metliki, Bušinja vas, Čurile, Dole, Dolnja Lokvica, Dolnje Dobravice, Dolnji Suhor pri Metliki, Drage, Dragomlja vas, Drašiči, Geršiči, Gornja Lokvica, Gornje Dobravice, Gornji Suhor pri Metliki, Grabovec, Gradac, Grm pri Podzemlju, Hrast pri Jugorju, Jugorje pri Metliki, Kamenica, Kapljišče, Klošter, Krasinec, Krašnji vrh, Krmačina, Malo Lešče, Mačkovec pri Suhorju, Metlika, Mlake, Okljuka, Otok, Podzemelj, Prilozje, Primoštek, Radovica, Radoviči, Radoši, Rakovec, Ravnace, Rosalnica, Sela pri Jugorju, Slamna vas, Svržaki, Škemljevec, Škrilje, Trnovec, Vidošiči, Zemelj, Želebej, Železniki.

2. člen

Občina varuje koristi svojega prebivalstva. V okviru ustave in zakonov samostojno opravlja svoje zadeve in izvršuje naloge, ki so nanjo prenesene s področnimi zakoni ter naloge, ki jih s soglasjem občine prenese v občinsko pristojnost država.

3. člen

Občani uresničujejo samoupravo v občini neposredno in prek organov občine.

Občina se pri uresničevanju skupnih nalog povezuje in sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami ter širšimi lokalnimi skupnostmi.

4. člen

Občani se lahko obračajo s peticijo ali drugo pobudo na katerikoli organ občine, ki jim mora odgovoriti najkasneje v 30 dneh.

5. člen

Občina je pravna oseba. Sedež občine je v Metliki, Mestni trg 24.

Občina Metlika ima pečat okrogle oblike premera 34 mm z napisom na obodu "Občina Metlika, Mestni trg 24", ter logotipom grba mesta Metlike v sredini in napisom "Metlika".

Občina ima svoj praznik in spominske dneve, ki se določijo s statutarnim sklepom.

Občina Metlika za svoj grb prevzema zgodovinski grb mesta Metlike. Grb je sestavljen iz ščita in simbola na ščitu.

Ščit je kvadratne oblike, ki v spodnjem delu preide z vijugo v konico. Točno podobo ščita določa uredba o simbolih občine Metlika in je sestavni del statuta.

Podobo na ščitu predstavlja trdnjava z osrednjim stolpom. Na obzidju trdnjave sta upodobljena dva navzven obrnjena krokerja.

Ščit je srebrne barve z rdečim robom, trdnjava je rdeča, krokerja pa sta črna. Trdnjava simbolizira pomen Metlike v obrambi slovenskega ozemlja pred sovražniki od zunaj, krokerja pa čuječnost in pripravljenost.

Natančna razmerja dimenzij, podobo in barvne odtenke določa uredba o simbolih občine Metlika in je sestavni del statuta.

6. člen

V občini so ustanovljene krajevne skupnosti Božakovo, Dobravice, Drašiči, Grabovec, Gradac, Jugorje pri Metliki, Lokvica, Podzemelj, Radovica, Rosalnica, Slamna vas, Suhor pri Metliki in Mestna skupnost Metlika.

Krajevna skupnost je pravna oseba. Mestna skupnost ima status krajevne skupnosti.

7. člen

Občinski svet lahko s sklepom prenese upravljanje določenih zadev iz občinske pristojnosti v upravljanje krajevni skupnosti. Za ta namen določi občinski svet tudi ustrezna sredstva.

8. člen

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

9. člen

Občina Metlika se lahko povezuje v širšo lokalno skupnost.

Občina Metlika sodeluje z drugimi občinami za opravljanje skupnih zadev na načelih prostovoljnosti in solidarnosti.

II. NALOGE OBČINE

10. člen

Občina po svojih organih samostojno ureja in opravlja vse lokalne zadeve javnega pomena, določene s tem statutom in zakonom, zlasti pa:

1. na področju normativnega urejanja:
 - sprejema statut občine, odloke in druge občinske akte;
 - sprejema občinski proračun in zaključni račun;
 - sprejema načrt razvoja občine;
 - sprejema prostorske plane;
 - predpisuje lokalne davke;
 - ureja upravljanje z energetskimi in vodovodnimi komunalnimi objekti;
 - ureja javne ceste, javne poti, rekreacijske ter druge javne površine;
 - ureja javni red v občini;
 - ureja delovanje občinske uprave;
 - ureja občinske javne službe;
 - ureja način in pogoje upravljanja s premoženjem občine;
 - določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine;
 - sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja;
 - ureja varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami;
 - določa organizacijo in način dela občine v vojni;
 - ureja druge lokalne zadeve javnega pomena;
2. pospešuje:
 - službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine za socialno ogrožene, invalide in ostarele;
 - vzgojno, izobraževalno, raziskovalno, informacijsko, dokumentacijsko, društveno, turistično in kulturno dejavnost;
 - razvoj športa in rekreacije;
 - osebno in vzajemno zaščito prebivalcev ter dejavnosti za preprečevanje in blažitev posledic naravnih in drugih nesreč;
 - zdravstvene službe;
3. na področju upravljanja:
 - upravlja občinsko premoženje;
 - upravlja lokalne javne službe;
 - vodi javna in druga podjetja;
 - upravlja občinske javne površine in drugo javno dobro;
 - upravlja z lokalnimi javnimi cestami in javnimi potmi;
 - vodi sile za zaščito, reševanje in pomoč;
 - pospešuje razvoj kmetijstva v skladu s smernicami, ki so bile sprejete na republiškem nivoju;
4. svojimi sredstvi:
 - gradi in vzdržuje lokalne javne ceste in javne poti;
 - pospešuje kulturno, društveno, vzgojno in knjižnično dejavnost;
 - gradi komunalne objekte in naprave;
 - gradi stanovanja za socialno ogrožene;
 - zagotavlja delovanje lokalnih javnih služb;

- zagotavlja delovanje občinskega sveta, župana in odborov ter občinske uprave;

- skrbi za izvajanje dejavnosti na področju osnovnega izobraževanja, raziskovalne dejavnosti, kulture, športa, socialnega varstva, otroškega varstva, zdravstvenega varstva in drugih dejavnosti;

- skrbi za subvencije in tekoče transferje v gospodarske javne službe (komunalna dejavnost, stanovanjska dejavnost, cestna dejavnost, gospodarjenje s prostorom, druge dejavnosti);

- skrbi za opravljanje pokopališke, pogrebne in mrliško ogledne službe;

- organizira, usposablja in opremlja občinske enote, službe in druge operativne sestave za zaščito, reševanje in pomoč;

- organizira požarno stražo, ko je razglašena povečana nevarnost požarov v naravnem okolju ter izvaja druge ukrepe za varstvo pred požarom;

- organizira sistem alarmiranja;

- gradi javna zaklonišča na območjih, kjer je obvezna graditev zaklonišč;

- zagotavlja nujna sredstva za začasno nastanitev in oskrbo ogroženih prebivalcev;

- razvija dejavnosti za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami;

5. vzdržuje:

- lokalne javne ceste, javne poti, rekreacijske in druge javne površine;

- vodovodne in energetske komunalne objekte;

- opremo za zaščito, reševanje in pomoč;

6. s svojimi ukrepi:

- spodbuja gospodarski razvoj občine;

- pospešuje razvoj športa in rekreacije;

- skrbi za požarno varnost in organizira reševalno pomoč;

- skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, varstvo pred hrupom ter za urejeno zbiranje odpadkov;

- pomaga pri organiziranju kurirske službe in izvajanju mobilizacije;

- pomaga pri pripravah in organiziranju proizvodnje in storitev v vojni;

7. zagotavlja in organizira:

- nadzorstvo nad krajevnimi prireditvami;

- izvensodno poravnavo sporov;

- spremljanje nevarnosti ter obveščanje in alarmiranje prebivalstva o pretečih nevarnostih;

- zveze za potrebe zaščite, reševanja in pomoči;

- zaščito, reševanje in pomoč ob naravnih in drugih nesrečah;

- usposabljanje prebivalcev in pripadnikov CZ za osebno in vzajemno zaščito, reševanje in pomoč;

- odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč;

8. pridobiva in razpolaga:

- z vsemi vrstami premoženja;

- s sredstvi za delovanje in razvoj občine;

9. sklepa:

- pogodbe o pridobivanju in odtujitvi premičnin in nepremičnin;

- koncesije o uporabi javnega dobra in drugih razmerjih, v katere vstopa občina;

- pogodbe z društvi in drugimi organizacijami o opravljanju gasilske javne službe ter nalog zaščite, reševanja in pomoči;

10. pomaga:

- pri organiziranju kurirske službe in izvajanju mobilizacije;
- pri pripravah in organiziranju proizvodnje in storitev v vojni.

11. člen

Občina opravlja tudi zadeve, ki se nanašajo na:

- vodenje evidence volilne pravice;
- razgrinjanje volilnih imenikov;
- volitve predstavnikov lokalnih interesov v Državni svet;
- občinsko upravno nadzorstvo;
- nadzorstvo nad izvajanjem občinskih javnih služb in javnih prireditev;
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja;
- ugotavljanje javnega interesa za razlastitev za potrebe občine;
- določanje pogojev za uporabo stavbnih zemljišč;
- odločanje o rabi prostora;
- gasilstvo kot obvezno lokalno službo;
- izdelavo in usklajevanje načrtov zaščite in reševanja;
- varstvo naravne in kulturne dediščine;
- ukrepe za zaščito okolja;
- spremembe prostorskih izvedbenih aktov;
- odločanje o namembnosti urbanega prostora;
- izdajo lokacijskih in gradbenih dovoljenj;
- javno zdravstveno službo na primarni ravni ter lekarniško dejavnost;
- mrliško ogledno službo;
- določanje komunalnih dejavnosti;
- organizacijo dimnikarske službe;
- oskrbo naselij s toplotno energijo in plinom iz lokalnih omrežij;
- odlaganje odpadkov in opravljanje drugih dejavnosti varstva okolja;
- graditev in vzdrževanje vodovodnih in energetskih objektov;
- graditev in vzdrževanje lokalnih cest, ulic in trgov;
- vzdrževanje gozdnih cest;
- pospeševanje razvoja kmetijstva in ohranjanje naravne krajine;
- varstvo zraka, tal, vodnih virov, varstvo pred hrupom;
- urejanje lokalnega prometa;
- določanje pogojev za opravljanje obrti, gostinstva in turizma;
- določanje kazni za nepravilno parkiranje, določanje parkirnih površin, načina parkiranja, prepovedi parkiranja;
- predpisovanje prometne ureditve;
- urejanje lokalnega potniškega prometa;
- ustvarjanje pogojev za gradnjo stanovanj;
- zagotavljanje javne službe za osebno pomoč ter pomoč na domu;
- upravni nadzor nad izvajanjem svojih predpisov;
- sodelovanje s pobratenimi in prijateljskimi občinami.

12. člen

Občina predpisuje pod pogoji, ki jih določa zakon naslednje davke in druge občinske dajatve:

- davek od premoženja;
- davek na dediščine in darila;
- davek na dobitke od iger na srečo;
- davek na promet nepremičnin;
- določa najemnine in zakupnine za oddana zemljišča, stanovanja, lokale in druge občinske objekte;
- določa pogoje za oddajo in najem objektov in drugega premoženja.

III. ORGANI OBČINE

Skupne določbe

13. člen

Organi občine so občinski svet, župan in nadzorni odbor. Organ občine je tudi občinska volilna komisija.

Člani kolektivnih organov občine opravljajo svojo funkcijo praviloma neprofesionalno.

14. člen

Organi občine se volijo za štiri leta.

15. člen

Delo občinskih organov je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov z navzočnostjo občanov in predstavnikov javnih občil na sejah občinskega sveta in občinskih odborov ter na druge načine, ki jih določa ta statut in poslovnik občinskega sveta.

Občinski svet obvešča javnost o svojem delu in o delu občinskih odborov.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in drugih občinskih organov, ki so zaupne narave.

16. člen

Občinski organi so sklepni, če je na njihovih sejah navzoča najmanj polovica njihovih članov.

1. Občinski svet

17. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja v občini.

Občinski svet ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut občine;
- sprejema odloke in druge občinske akte;
- sprejema poslovnik za svoje delo;
- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine;
- potrjuječasne nujne ukrepe;
- sprejema občinski proračun in zaključni račun;
- ustanavlja občinske odbore ter voli in razrešuje njihove člane;
- imenuje člane nadzornega odbora;
- imenuje volilne komisije za občinske volitve;
- na predlog župana voli in razrešuje podžupana;
- nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta;
- na predlog župana določa organizacijo in delovno področje občinske uprave;
- na predlog župana imenuje višje upravne delavce;
- imenuje in razrešuje predstavnike občine v sosvetu načelnika upravne enote;
- imenuje in razrešuje člane sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin;
- odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnin in nepremičnin, kolikor o tem v skladu s tem statutom ne odloča župan;
- odloča o najemu občinskega posojila;
- razpisuje referendum;
- daje pobudo za sklice zborov občanov;
- določa nadomestilo oziroma plačo župana ter nadomestila članov občinskega sveta, odborov in nadzornega odbora;

– ustanavlja gospodarske in druge javne zavode ter javne gospodarske službe, sprejema njihov plan in zaključni račun;

- daje koncesije;
- določa prispevke za opravljanje komunalnih storitev;
- daje soglasje k prevzemu opravljanja državnih nalog;
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut;
- potrjuje gospodarski načrt in zaključni račun javnih gospodarskih služb in javnih zavodov;
- imenuje nosilce individualnih funkcij v javnih gospodarskih službah in javnih zavodih;
- določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami;
- sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami;
- določi organizacijo občinskega sveta in uprave ter način njihovega delovanja v vojni;
- imenuje člane odbora za razpolaganje z dodeljenimi sredstvi požarnega sklada;
- obravnava vloge in pritožbe občanov;
- na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja določa višino plače za delovno uspešnost za najvišje vrednoteno funkcijo.

18. člen

Občinski svet daje tudi mnenje k imenovanju načelnika upravne enote.

Občinski svet odloča o vseh, na občino prenesenih pristojnostih iz državne pristojnosti, če zakon ne določa, da o teh zadevah odloča drugi občinski organ.

19. člen

Občinski svet ima 18 članov.

Župan, člani nadzornega odbora ter občinski uradniki ne morejo biti člani občinskega sveta.

20. člen

Občinski svet se voli na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem.

Volilno pravico imajo državljani, ki imajo v občini stalno prebivališče.

Občinski svet se voli po proporcionalnem načelu.

Za volitve občinskega sveta se občina lahko razdeli na volilne enote, ki jih določa odlok občinskega sveta.

21. člen

Občinski svet se konstituira na svoji prvi seji.

Prvo sejo občinskega sveta skliče dotedanji predsednik občinskega sveta, do izvolitve novega predsednika občinskega sveta vodi sejo najstarejši član sveta.

22. člen

Občinski svet izmed sebe izvoli predsednika in podpredsednika sveta.

Predsednik sveta predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegovo delo.

Podpredsednik sveta pomaga predsedniku pri njegovem delu in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve iz njegovega delovnega področja.

Strokovno in administrativno pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta, njegovih komisij in odborov zagotavlja župan z zaposlenimi v občinski upravi. Občinski svet za opravljanje teh del lahko imenuje sekretarja občinskega sveta.

Če sekretar opravlja svoje delo na podlagi delovnega razmerja, sklene delovno razmerje v občinski upravi.

23. člen

Kandidata za predsednika občinskega sveta lahko predlaga najmanj pet članov sveta.

Kandidat je izvoljen z večino glasov vseh članov sveta. Če pri prvem glasovanju noben kandidat ne dobi zahtevane večine, se glasovanje ponovi. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov.

Predsednik sveta je lahko razrešen na predlog najmanj pet svetnikov. Predsednik je razrešen, če za predlog za razrešitev glasuje večina vseh članov sveta.

Na enak način kot predsednik se voli in razrešuje tudi podpredsednik sveta.

24. člen

Občinski svet se sestaja na sejah, ki jih sklicuje predsednik občinskega sveta na lastno pobudo, mora pa jih sklicati na zahtevo sveta, odbora, nadzornega odbora ali na zahtevo najmanj pet članov sveta.

Predsednik mora sklicati sejo sveta zadnji teden v mesecu. Predsednik mora sklicati sejo sveta tudi na obrazloženo zahtevo župana.

Vabilo in gradivo za sejo sveta se pošlje članom sedem dni pred sejo.

V nujnih primerih, ko je potrebno sprejeti odločitev v krajšem času kot je mogoče sklicati sejo sveta, lahko predsednik sveta izvede korespondenčno sejo. Korespondenčna seja se izvede tako, da se predsednik po telefonu ali na drug ustrezen način posvetuje s svetniki in dobi od njih odgovor. Vprašanje mora biti formulirano tako, da je možen odgovor z da ali ne.

Dnevni red sveta predlaga predsednik sveta na lastno pobudo ali na predlog najmanj pet članov sveta. Dnevni red lahko predlagajo tudi vsi tisti, ki imajo pravico zahtevati sklic sveta, skupaj z zahtevo za sklic seje. O sprejemu dnevnega reda odloči občinski svet.

Na vsaki seji občinskega sveta mora biti določena točka dnevnega reda rezervirana za vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta predstavnikom občinskih odborov oziroma županu, ter za odgovore nanje.

25. člen

Seje občinskega sveta so javne. Če to terjaja javni interes, lahko svet sklene, da se javnost izključi.

Člani občinskih odborov in župan imajo pravico prisostvovati sejam občinskega sveta. Predstavniki občinskih odborov so se na zahtevo občinskega sveta dolžni udeležiti seje sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta.

26. člen

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

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

Glasovanje je javno. Tajno se glasuje le, kadar tako določa zakon ali ta statut in kadar tako zahteva najmanj pet članov sveta.

27. člen

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

Svet sprejema poslovnik z dvetretjinsko večino navzočih članov.

28. člen

Občinski odbori in komisije

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed članov občinskega sveta.

Občinski svet lahko ustanovi tudi druge komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Člane komisij in odborov imenuje izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov.

Občinski svet ima naslednje občinske odbore:

- odbor za urejanje prostora in komunalo;
- odbor za družbene dejavnosti;
- odbor za kmetijstvo;
- odbor za gospodarstvo, finance in premoženje.

29. člen

Občinski odbor ima 5 članov, od tega so najmanj trije člani sveta.

30. člen

Občinski odbor v okviru svojega delovnega področja:

- predlaga svetu sprejem odločitev iz njegove pristojnosti;
- nadzoruje in usmerja delo občinske uprave, o čemer obvešča občinski svet;
- nadzoruje delovanje občinskih javnih služb, o čemer obvešča občinski svet;
- predlaga pravilnike in druge akte.

Občinski odbor lahko opravlja druge zadeve, ki mu jih poveri občinski svet iz svoje pristojnosti.

Občinski svet sprejme odločitev o poveritvi zadev v odločanje občinskemu odboru z dvotretjinsko večino navzočih članov.

31. člen

Na predlog najmanj pet članov sveta lahko občinski svet izreče nezaupnico občinskemu odboru. Za sklep mora glasovati večina vseh članov sveta.

Nezaupnico lahko izreče le tako, da z večino glasov vseh članov sveta izvoli nov odbor.

32. člen

Člane občinskega odbora izvoli občinski svet izmed svojih članov in občanov. Predsednika občinskega odbora izvolijo člani odbora izmed sebe z večino glasov vseh članov odbora.

O izvolitvi članov odbora se glasuje tajno na podlagi liste kandidatov. Na listo se uvrstijo kandidati, ki so jih predlagali najmanj trije člani sveta. Kandidate iz vrst občanov lahko predlagajo tudi zainteresirane organizacije v občini in občani.

Če je predlaganih več kandidatov, kot je članov odbora, imajo prednost uvrstitve na listo kandidati iz različnih političnih strank, ki so zastopane v občinskem svetu, in sicer v sorazmerju z zastopanjem strank v svetu. Ne glede na to mora biti na listo uvrščen vsaj en kandidat izmed občanov.

33. člen

Člani odbora so izvoljeni, če je za kandidatno listo glasovala večina članov občinskega sveta.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji volijo člani odbora posamično na podlagi javnega glasovanja. Če na ta način niso izvoljeni vsi člani odbora, se mora navesti razloge za zadržanje take odločitve na seji občinskega sveta oziroma občinskega odbora.

Če se odločitev sveta oziroma odbora nanaša na zadeve, ki so bile z zakonom poverjene občini, mora župan opozoriti pristojno ministrstvo na nezakonitosti oziroma neprimernost odločitve.

2. Župan

34. člen

Občina ima župana in enega podžupana.

Župan je izvoljen na neposrednih volitvah, podžupana pa voli občinski svet z večino glasov vseh članov.

Župan opravlja svojo funkcijo praviloma poklicno.

35. člen

Župan opravlja naslednje naloge:

- predstavlja in zastopa občino;
 - skrbi in odgovarja za izvajanje odločitev občinskega sveta in občinskih odborov ter za zakonitost dela občine;
 - vodi, nadzoruje in usmerja delo občinske uprave;
 - skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč;
 - imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine, sektorjev in krajevnih skupnosti ter poverjenike za civilno zaščito;
 - sprejme načrte zaščite in reševanja;
 - določi društva, gospodarske družbe, zavode in druge organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči;
 - vodi zaščito, reševanje in pomoč;
 - določi ostale gospodarske družbe, zavode in druge organizacije na območju občine, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja;
 - ugotavlja in razglašča stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine;
 - odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev ter izjemoma določi lastnike in uporabnike stanovanjskih hiš, ki morajo začasno sprejeti na stanovanje evakuirane in ogrožene osebe;
 - sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati;
 - predlaga upravnemu organu za obrambo razporeditev delavcev oziroma državljanov na delovno dolžnost oziroma na dolžnost v civilni zaščiti ter uresničevanje materialne odgovornosti;
 - vodi prireditveni odbor Vinske vigredi;
 - opravlja druge zadeve, ki jih določa zakon in ta statut.
- Občinski svet lahko določi, da bo določene naloge iz pristojnosti občinskega sveta opravljal župan. Tako lahko sklene tudi zbor občanov z večino glasov vseh volivcev v občini.

36. člen

Župan mora zadržati izvajanje nezakonite odločitve občinskega sveta ali občinskega odbora. Če to stori, mora navesti razloge za zadržanje take odločitve na seji občinskega sveta oziroma občinskega odbora.

Če se odločitev sveta oziroma odbora nanaša na zadevo, ki je bila z zakonom poverjena občini, mora župan opozoriti pristojno ministrstvo na nezakonitosti oziroma neprimernost odločitve.

37. člen

Župan ima pravico udeleževati se sej občinskega sveta in občinskih odborov, sej nadzornega odbora pa le na njegovo povabilo.

38. člen

Podžupan pomaga županu pri njegovem delu in ga nadomešča v odsotnosti. Župan lahko pooblasti podžupana za opravljanje posamičnih nalog.

39. člen

Operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč v občini izvajajo poveljniki in štab civilne zaščite občine, poveljniki in štabi civilne zaščite sektorjev oziroma krajevnih skupnosti ter poverjeniki za civilno zaščito. V ta namen pripravljajo ocene ogroženosti in načrte zaščite in reševanja.

Poveljniki in poverjeniki za civilno zaščito iz prejšnjega odstavka so za svoje delo odgovorni županu in nadrejenim poveljnikom civilne zaščite. Pri vodenju zaščite, reševanja in pomoči imajo tudi posebna pooblastila.

3. Nadzorni odbor

40. člen

Nadzorni odbor:

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

Nadzorni odbor najmanj dvakrat letno poroča občinskemu svetu o svojih ugotovitvah.

41. člen

Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov. Odbor šteje pet članov.

Predsednika nadzornega odbora imenuje občinski svet.

Kandidata za predsednika odbora predlaga pet članov občinskega sveta.

Člani nadzornega odbora so imenovani na podlagi liste kandidatov z večino glasov vseh članov občinskega sveta. Listo kandidatov določi predsednik občinskega sveta na podlagi predlogov najmanj pet članov občinskega sveta, zainteresiranih organizacij v občini in občanov.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

42. člen

Krajevne skupnosti

Krajevna skupnost na svojem območju:

- skrbi za vzdrževanje nekategoriziranih lokalnih cest in poti;
- skrbi za pokopališko dejavnost in pokopališki red;
- organizira izvajanje zimske službe na nekategoriziranih javnih cestah in poteh;
- skrbi za ohranjanje premoženja krajevne skupnosti;
- pospešuje kulturno, društveno in športno dejavnost;
- predlaga osnutek razvoja kraja v kulturnem, gospodarskem in urbanističnem smislu ter predlog poda občinskim službam, občinskemu svetu ter županu;
- skrbi za javne površine in jih vzdržuje.

Krajevna skupnost je pravna oseba in ima svoj žiro račun.

43. člen

Organi krajevnih skupnosti

Organ krajevne skupnosti je svet krajevne skupnosti in predsednik KS.

Svet krajevne skupnosti in predsednika volijo volivci s stalnim prebivališčem v krajevni skupnosti na neposrednih volitvah za štiri leta.

Volitve razpiše župan občine.

44. člen

Svet KS odloča o vseh zadevah v okviru nalog, ki jih samostojno opravlja krajevna skupnost.

Način dela sveta KS ureja statut, ki ne more biti v nasprotju s tem statutom.

45. člen

Svet imenuje tajnika, ki pomaga predsedniku sveta KS pri njegovem delu, vodi zapisnik in opravlja druge naloge po nalogu predsednika.

46. člen

Oblika dela krajevnih skupnosti je svet krajevnih skupnosti.

Svet krajevnih skupnosti predstavlja interese krajevnih skupnosti v občini.

Svet sestavljajo predsedniki krajevnih skupnosti.

47. člen

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

Financiranje krajevnih skupnosti

48. člen

Krajevne skupnosti se financirajo iz prispevka za nadomestilo za uporabo stavbnih zemljišč, deleža sredstev občinskega proračuna, ki se določi v odstotku od zagotovljene porabe, lastnih sredstev in drugih virov.

Odstotek sredstev zagotovljene porabe za financiranje krajevnih skupnosti se določi za vsako leto posebej ob zaključku tekočega proračunskega leta za naslednje leto. Delež teh sredstev za vsako krajevno skupnost se določi na naslednji način:

$$\frac{\text{določen \%} \times \text{proračun občine (zagotovljena poraba)}}{\text{število prebivalcev občine}} \times \text{št. preb. KS}$$

Neposredne oblike odločanja občanov

49. člen

Neposredne oblike odločanja občanov o lokalnih zadevah so zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

50. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino ali pa za eno ali več krajevnih skupnosti.

51. člen

Zbor občanov v občini:

- razpravlja o spremembah statuta občine;
- razpravlja o povezovanju z drugimi občinami v širše lokalne skupnosti;
- razpravlja o lokalni problematiki;

- razpravlja o delu občinskega sveta, župana in drugih občinskih organov;
- razpravlja o poročilih občinskih organov o njihovem delu;
- razpravlja o spremembah območja občine;
- daje mnenja o zadevah iz prejšnjih alinej.

52. člen

Zbor občanov v krajevni skupnosti:

- razpravlja o problematiki v svoji skupnosti;
- razpravlja o delu svojega sveta oziroma o njegovem poročilu;
- razpravlja o delu svojega predstavnika v svetu krajevnih skupnosti;
- razpravlja o delu občinskih organov z vidika interesov svoje krajevne skupnosti;
- daje mnenja o zadevah iz prejšnjih alinej.

53. člen

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo, na pobudo občinskega sveta ali na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v krajevni skupnosti pa tudi na pobudo najmanj pet odstotkov volivcev v tej skupnosti ali na pobudo sveta KS.

Zbor občanov skliče lahko tudi predsednik KS.

54. člen

Občinski svet lahko o kakšnem svojem aktu ali drugi odločitvi razpiše referendum na lastno pobudo, mora pa ga razpisati, če to zahteva najmanj deset odstotkov volivcev v občini.

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

55. člen

Postopek za izvedbo referendumov vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanj, ki niso urejena v tem statutu, veljajo določbe zakona o referendumu in o ljudski iniciativi, na njegovi podlagi pa se smiselno uporabljajo tudi določbe zakona o lokalnih volitvah.

56. člen

Občinski svet oziroma župan lahko razpišeta svetovalni referendum o posameznih vprašanjih posebnega pomena, da se ugotovi volja občanov.

Svetovalni referendum se lahko razpiše za vso občino ali za njen del.

Svetovalni referendum se mora razpisati tudi na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v občini oziroma krajevni skupnosti.

Svetovalni referendum ne zavezuje občinskih organov.

57. člen

Najmanj pet odstotkov volilcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta, oziroma drugih občinskih organov.

Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občinskega sveta, mora ta obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih.

Če se zahteva nanaša na druge odločitve občinskih organov mora pristojni organ o njej odločiti najkasneje v enem mesecu.

Glede postopka vložitve zahteve iz prvega odstavka tega člena, se smiselno uporabljajo določbe zakona o referendumu in o ljudski iniciativi, ki urejajo ljudsko iniciativo.

IV. OBČINSKA UPRAVA

Organizacija občinske uprave

58. člen

Občinsko upravo praviloma vodi župan.

Župan je za izvajanje občinskih predpisov in odločitev občinskega sveta odgovoren svetu.

59. člen

Podrobnejša organizacija občinske uprave se lahko na predlog župana določi z odlokom.

60. člen

Notranja organiziranost občinske uprave, njeno delovno področje ter sistemizacija delovnih mest v občinski upravi je urejena tako:

- da je zagotovljeno zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti občanov;
- da je zagotovljena polna zaposlenost delavcev in njihovo prerazporejanje glede na potrebe dela;
- da je zagotovljeno sodelovanje z drugimi organizacijami in institucijami.

61. člen

Naloge občinske uprave opravlja urad kot enotna služba. Urad opravlja vse zadeve iz občinske pristojnosti.

Župan skrbi za izvajanje vseh nalog iz delovnega področja urada, tako da neposredno organizira, usklajuje in vodi delo, razporeja delovne naloge in zadolžitve ter skrbi za delovno disciplino.

62. člen

Upravne naloge občinske uprave opravljajo višji upravni, upravni in strokovno tehnični delavci.

63. člen

Občinska uprava izvršuje odloke, odredbe, pravilnike in navodila, ki jih izdajata občinski svet in župan po pooblastilu sveta.

Uprava izvršuje tudi zakone in druge predpise države, kadar občinska uprava v skladu z zakonom odloča o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti.

64. člen

O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.

65. člen

V upravnem postopku o upravnih stvareh iz občinske in prenesene državne pristojnosti, odločajo uradne osebe po zakonu o splošnem upravnem postopku in po posebnih postopkih, določenih z zakonom.

66. člen

Župan skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku.

Župan mora zagotoviti vodenje evidence o upravnih stvareh v skladu s predpisom Ministrstva za notranje zadeve.

67. člen

O upravnih stvareh iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščen za opravljanje teh zadev in ima višjo ali visoko strokovno izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku v skladu s posebnim zakonom. Ob teh pogojih lahko na prvi stopnji o enostavnih upravnih stvareh odloča tudi uradna oseba, ki ima srednjo strokovno izobrazbo.

Če župan nima ustrezne strokovne izobrazbe za opravljanje dejanj v upravnem postopku, mora postopek do izdaje odločbe voditi uradna oseba, ki izpolnjuje pogoje za vodenje upravnega postopka po zakonu in tem statutu.

Administrativna dela v organih in službah občine lahko opravljajo delavci s srednjo strokovno izobrazbo.

68. člen

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti in na podlagi javnih pooblastil na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča ministrstvo, pristojno za ustrezno področje, oziroma njegov organ v sestavi.

69. člen

O izločitvi župana iz postopka odloča občinski svet.
O izločitvi uradne osebe iz postopka odloča župan.

Nadzor nad zakonitostjo dela uprave

70. člen

Ministrstvo, vsako na svojem področju, nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen delavci občinske uprave.

V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku, lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

71. člen

Občani lahko opozorijo pristojno ministrstvo, ki nadzoruje delo občinske uprave, naj ukrepa po zakonu o upravi, če ugotovi, da uprava, župan ali občinski svet pri odločanju ne ravnajo v skladu z zakonom, statutom in drugimi zakonitimi predpisi.

V. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

72. člen

Občina Metlika organizira javne službe na naslednjih področjih:

- oskrba s pitno vodo iz javnega vodovoda;
- odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda;
- ravnanje s komunalnimi odpadki;
- odlaganje ostankov komunalnih odpadkov;
- javna snaga in čiščenje javnih površin;
- urejanje javnih poti, površin za pešce in zelenih površin, peš poti in drugih javnih poti;
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka.

73. člen

Občina Metlika skrbi tudi za:

- urejanje pokopališč in oddajanje v najem prostorov za grobove;
- pogrebne storitve in storitve v zvezi z upepeljevanjem;
- urejanje ulic, trgov in cest, ki niso razvrščene med magistralne, regionalne in lokalne ceste;
- urejanje in vzdrževanje javnih tržnic;
- oskrbo s toplotno energijo iz lokalnega omrežja, ki zajema proizvodnjo in distribucijo toplotne energije;
- oskrbo industrijskih porabnikov z vodo ter oskrbo naselij s požarno vodo v javni rabi;
- urejanje javnih parkirišč in garažnih hiš;
- javno razsvetlavo v naseljih, ki obsega razsvetlavo prometnih in drugih javnih površin v naseljih;
- plakatiranje;
- okraševanje naselij;
- urejanje lokalnih cest;
- deratizacijo in dezinfekcijo.

74. člen

Za izvajanje nalog iz prejšnjih dveh členov ustanavlja občina javna podjetja in javne gospodarske zavode, podeljuje koncesije in oblikuje režijske obrate v okviru občinske uprave.

75. člen

Občinski svet z odlokom o gospodarskih javnih službah določi vrste javnih služb ter načine in oblike njihovega izvajanja.

Občinski svet z odlokom ustanovi posamezno javno podjetje ali posamezni javni zavod.

Javna podjetja, ki opravljajo dejavnosti javnih gospodarskih služb in javni zavodi, poročajo o svojem delu občinskemu svetu vsaj vsakih šest mesecev.

VI. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

76. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Občinski svet odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnin in nepremičnin.

O pridobitvi in odtujitvi premičnin odloča lahko tudi župan do višine vrednosti, ki jo določi občinski svet s svojim sklepom.

77. člen

Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov in iz davkov, taks, pristojbin, najemnin, prihodkov uprave in drugih dajatev v skladu z zakonom.

78. člen

Prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe so zajeti v proračunu občine.

Proračun občine sestavljata bilanca prihodkov in odhodkov ter račun financiranja.

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani prihodki iz davkov, taks, pristojbin, najemnin, prihodkov uprave, drugih dajatev in drugi dohodki ter prihodki od upravljanja in razpolaganja z občinskim premoženjem in načrtovani odhodki.

V zaključnem računu proračuna se izkaže odplačevanje dolgov in zadolževanje občine.

79. člen

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom. V imenu občine se smejo prevzeti obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Sredstva proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnjeni vsi, s statutom in z zakonom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

80. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan občine.

81. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanka prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se lahko začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve občine ali najame posojilo največ 5% sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta. O najetju posojila odloča župan.

82. člen

Občina oblikuje svoje rezerve, v katere izloča del skupno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, ki se določi vsako leto s proračunom, vendar najmanj 0,5% prihodka. Odstotek izločanja sredstev določi občinski svet na predlog župana.

Izločanje v rezervo se izvrši vsak mesec.

Izločanje prihodkov v rezervo preneha, ko dosežejo rezerve občine 2% letno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov za zadnje leto.

83. člen

Rezerva se uporablja:

1. za pokrivanje stroškov ukrepov ter pomoč prizadetim pri odpravljanju posledic naravnih in drugih nesreč;

2. za zagotovitev sredstev proračuna, kadar prihodki pritekajo neenakomerno;

3. za kritje proračunskega primanjkljaja.

Sredstva za namene iz 1. in 3. točke prejšnjega odstavka se dajejo praviloma brez obveznosti vračanja, sredstva iz 2. točke morajo biti vrnjena v rezerve do konca leta.

O uporabi sredstev iz 1. in 3. točke prvega odstavka odloča občinski svet.

Z odlokom občine je lahko določeno, da župan odloča o uporabi sredstev za namene iz 1. točke prvega odstavka do zneska, določenega v proračunu za tekoče leto.

84. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, sprejme občinski svet zaključni račun proračuna za preteklo leto.

V zaključnem računu proračuna se izkažejo predvideni in doseženi prihodki, predvideni in doseženi odhodki, ter predvidena in dosežena izvršitev računa financiranja.

Občinski svet sprejme hkrati z zaključnim računom proračuna tudi premoženjsko bilanco občine na dan 31. decembra leta, za katerega se sprejema zaključni proračun.

Zaključni proračun se predloži občinskemu svetu do konca marca tekočega leta za preteklo leto.

85. člen

Občina se sme zadolževati z izdajo vrednostnih papirjev ali z najetjem posojil.

Občina izda vrednostne papirje v skladu z zakonom.

Občina se ne sme zadolževati v tujini, razen na podlagi zakona.

86. člen

Občina se lahko zadolži le za financiranje investicij v infrastrukturne objekte in naprave, namenjene za opravljanje gospodarskih javnih služb.

O zadolžitvi odloča občinski svet.

O zadolžitvi občina obvesti Ministrstvo za finance v osmih dneh po sprejetju odločitve.

87. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem ustanovitelja.

O soglasju odloča občinski svet.

Občine smejo dajati poroštva za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljice so, vendar največ do 5% zagotovljene porabe v letu, v katerem se daje poroštvo.

O poroštvu odloča občinski svet.

88. člen

Prihodki občine za financiranje zagotovljene porabe so:

- davek na dediščine in darila;
- davek na dobitke od iger na srečo;
- davek na promet nepremičnin;
- upravne takse;
- posebna taksa za uporabo igralnih avtomatov zunaj igralnic;

– dodeljena sredstva požarne takse.

Prihodki iz prejšnjega odstavka pripadajo občini v višini, ki je določena z zakonom o njihovi uvedbi.

Za financiranje zagotovljene porabe pripada občini tudi del prihodkov od dohodnine, v višini določeni z zakonom.

89. člen

Prihodki občine za financiranje drugih nalog so:

- davek od premoženja;
- nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča;
- krajevne takse;
- komunalne takse;
- pristojbine;
- odškodnina zaradi spremembe namembnosti kmetijskega zemljišča in gozda;

– prihodki uprave;

– najemnine;

– drugi prihodki, določeni s posebnimi zakoni.

Prihodki iz prejšnjega odstavka pripadajo občini v višini, ki je določena v aktu o njihovi uvedbi.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka lahko občinski svet predpiše, da se davek od premoženja plačuje v višini, ki je do petkrat večja od višine, ki je določena z zakonom.

90. člen

Sredstva za tekočo finančno izravnavo se zagotavljajo za primer, če občina ne more zagotoviti zagotovljene porabe.

91. člen

Finančno poslovanje izvršuje finančno-knjigovodska služba.

Delo finančno-knjigovodske službe nadzoruje župan in nadzorni odbor.

VII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

92. člen

Občinski svet sprejme statut občine in poslovnik za delo občinskega sveta.

Občinski svet sprejema odloke, odredbe, pravilnike in navodila kot splošne pravne akte.

Občinski svet sprejema prostorske in druge plane razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun.

93. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme svet z dvetretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

94. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

95. člen

Z odlokom ureja občina na splošni način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

96. člen

Z odredbo občina uredi določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

97. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njenega izvrševanja.

98. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

99. člen

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

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

Občinski proračun je sprejet, če zanj glasuje najmanj večina članov občinskega sveta.

2. Postopek za sprejem odloka

100. člen

Odlok lahko predlaga vsak član občinskega sveta, župan, občinski odbor ali najmanj pet odstotkov volivcev v občini.

Predlog odloka pošlje predlagatelj predsedniku občinskega sveta.

101. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitve.

Uvod obsega razloge za sprejem odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka.

102. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.

103. člen

Predsednik občinskega sveta pošlje predlog odloka članom občinskega sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 7 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

104. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka in o naslovu odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, člani občinskega sveta o njem glasujejo. Na koncu člani občinskega sveta glasujejo še o naslovu odloka in o predlogu odloka v celoti.

105. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine, naravne nesreče ali kadar gre za manj pomembne spremembe odlokov, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku.

Po hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet.

106. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta in predlagatelj z amandmanji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

107. člen

Amandma, člen odloka, naslov odloka in odlok v celoti je sprejet, če zanj na seji občinskega sveta, na kateri je navzoča najmanj polovica članov, glasuje najmanj večina navzočih članov.

108. člen

O predlogih drugih splošnih aktov, razen občinskega proračuna, razpravlja in odloča občinski svet na eni obravnavi.

109. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi.

3. Posamični akti občine

110. člen

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh in to:

- o upravnih stvareh iz svoje izvršne pristojnosti;
- o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti;
- o upravnih stvareh na podlagi javnih pooblastil.

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S sklepom ali odločbo odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti, iz prenesene pristojnosti ter na podlagi javnih pooblastil.

111. člen

Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb, ter o njihovih pravnih koristih v upravnih stvareh v upravnem postopku, razen če z zakonom ni drugače določeno.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

VIII. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

112. člen

Občinski svet ali župan lahko vložita zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine oziroma, če se s predpisi pokrajine, brez pooblastila oziroma soglasja občine, posega v njene pravice.

113. člen

Občinski svet ali župan lahko začeta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če Državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

114. člen

Župan oziroma občinski odbor po pooblastilih občinskega sveta lahko kot stranka v upravnem sporu spodbijata konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sprožita tudi, če osebe javnega ali zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

115. člen

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma, če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

116. člen

Občinski odbori so dolžni za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

IX. POVEZOVANJE OBČINE V ŠIRŠO LOKALNO SKUPNOST

117. člen

Občina Metlika se lahko poveže z drugimi sosednjimi občinami v širšo lokalno skupnost zaradi uresničevanja skupnih koristi svojega prebivalstva.

Odločitev o vključitvi občine v širšo lokalno skupnost sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino vseh članov sveta.

O odločitvi občinskega sveta se v občini izvede referendum.

S statutarnim sklepom o vključitvi občine v pokrajino se določijo okvirne naloge, ki jih bo občina prenesla na širšo lokalno skupnost. S potrditvijo statusa širše lokalne skupnosti, občinski svet dokončno določi prenesene občinske pristojnosti širše lokalne skupnosti.

118. člen

Na širšo lokalno skupnost se lahko prenesejo lokalne zadeve širšega pomena, ki se določijo z aktom o ustanovitvi.

Pri opravljanju nalog varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami občina lahko sodeluje z drugimi občinami ter v ta namen lahko združuje sredstva in organizira skupne strokovne službe ter organe in enote za opravljanje teh nalog.

119. člen

Člane sveta širše lokalne skupnosti izvoli občinski svet izmed svojih članov in župana na tajnem glasovanju. Izvoljeni so tisti predlagani kandidati, ki so dobili največ glasov. Med kandidati, ki so dobili enako število glasov, se glasovanje ponovi.

X. MEDOBČINSKO SODELOVANJE

120. člen

Občinski svet lahko z dvetretjinsko večino navzočih članov sklene, da se občina poveže v skupnost ali zveze dveh ali več občin, če je to koristno za urejanje in opravljanje zadev širšega pomena, pomembnih za občino. Če zahteva večina navzočih članov občinskega sveta, se lahko o takem povezovanju izvede razprava med občani in ugotovi njihova volja.

121. člen

Občina Metlika je pobratena z občino Ronchi dei Legionari iz Italije, občino Wagna iz Avstrije in občino Ozalj iz Hrvaške.

Zaradi negovanja in razvijanja prijateljskih, znanstvenih in gospodarskih vezi, občina navezuje in ohranja stike z domačimi in tujimi občinami.

O navezavi stikov odloči občinski svet z dvetretjinsko večino.

122. člen

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

Št. 013-1/95

Metlika, dne 1. junija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Metlika
Jože Mihelčič l. r.

MORAVSKE TOPLICE

1958.

Na podlagi 20. člena statuta Občine Moravske Toplice, je občinski svet na seji dne 4. julija 1995 sprejel

S K L E P

Do sprejema odloka o upravljanju in razpolaganju s stavbnim zemljiščem v Občini Moravske Toplice znaša komunalni prispevek za popolno kmunalno opremo:

– za stanovanjske hiše in poslovne prostore, razen gostinskih in trgovskih lokalov 6.600 SIT/m² koristne površine, in sicer so stroški komunalne opreme za posamezne komunalne naprave naslednji:

	SIT/m ²
– kanalizacija	1.400
– vodovod	1.900
– električno omrežje	400
– ceste	2.500
– telefonsko omrežje	400
Skupaj	6.600

– za gostinske in trgovske lokale 11.900 SIT/m² koristne površine prostorov, in sicer so stroški komunalne opreme za posamezne komunalne naprave naslednji:

	SIT/m ²
– kanalizacija	1.800
– vodovod	2.400
– električno omrežje	4.000
– ceste	3.200
– telefonsko omrežje	500
Skupaj	11.900

Vsi zneski se valorizirajo z indeksom Panoga proizvodnja gradbenega materiala.

Komunalni prispevek se obračuna za tiste komunalne naprave, za katere obstaja možnost priključitve. Komunalni prispevek zajema opremo stavbnih zemljišč s komunalnimi napravami do parcelnih mej investitorjevega zemljišča. Stroške komunalne opreme po investitorjevem zemljišču krije vsak investitor sam.

Objekti družbene gradnje se gradijo po programu Sklada stavbnih zemljišč Občine Moravske Toplice in se prispevek izračuna v skladu z investicijskim programom.

Ta sklep velja za izdajo dovoljenj na parcelah v k.o. Moravske Toplice – predel Podov do ceste Murska Sobota–Lendava in ob Delavski ulici.

Brez potrdila, izdanega od Občine Moravske Toplice, o plačilu komunalnega prispevka, Upravna enota Murska Sobota ne sme izdati gradbenega dovoljenja.

Ta sklep začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 5. 7. 1995.

Št. 22/95

Moravske Toplice, dne 4. julija 1995.

Predsednik Občinskega sveta
občine Moravske Toplice
Štefan Kuhar l. r.

NAZARJE

1959.

Na podlagi 90. člena zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94 in 33/94) izdaja Občinska volilna komisija občine Nazarje

POROČILO

o izidu nadomestnih volitev enega člana Občinskega sveta občine Nazarje iz volilne enote št. 4

Na nadomestnih volitvah enega člana Občinskega sveta občine Nazarje, ki so bile 25. 6. 1995, je občinska volilna komisija ugotovila naslednji volilni izid:

Volilna enota št. 4

- v volilni imenik je bilo vpisanih 545 volivcev
 - skupaj je glasovalo: 246 volivcev
 - neveljavnih glasovnic: 7
- Kandidata sta dobila naslednje število glasov:
1. Florjan REMIC 81
 2. Vida CAJNER ROZENSTEIN.

Nazarje, dne 26. junija 1995.

Predsednica
Občinske volilne komisije
občine Nazarje
Terezija Plaznik, dipl. prav. l. r.

NOVO MESTO

1960.

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94 in 14/95), 45. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94) in 17. člena statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 13/95) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na seji dne 8. 6. 1995 sprejel

ODLOK

o proračunu Mestne občine Novo mesto za leto 1995

1. člen

S proračunom Mestne občine Novo mesto za leto 1995 (v nadaljevanju: občinski proračun) se zagotavljajo sredstva za financiranje zagotovljene porabe in drugih nalog v Mestni občini Novo mesto v letu 1995.

2. člen

Občinski proračun za leto 1995 obsega 2.358,550.000 tolarjev, in sicer v:

a) v bilanci prihodkov in odhodkov	
– prihodkov	2.358,550.000 SIT
– odhodkov	2.281,550.000 SIT
b) v računu financiranja	
– odhodkov (izplač. obveznic Občine Novo mesto)	77,000.000 SIT
Od skupnega obsega proračuna v znesku	2.358,550.000 SIT

se razporedi za:

– tekoče obveznosti proračuna	1.609,845.000 SIT
– investicijske odhodke	655,705.000 SIT
– rezerve občine	16,000.000 SIT

Razlika med prihodki in odhodki v znesku 77,000.000 SIT je kot presežek porabljen pri računu financiranja za izplačilo glavnice obveznic Občine Novo mesto.

Pregled prihodkov občinskega proračuna in njihova razporeditev sta zajeta v bilanci prihodkov in odhodkov, računu financiranja in posebnem delu proračuna in so sestavni del občinskega proračuna.

3. člen

Od prihodkov proračuna se izloči 0,5% v sredstva rezerve občine (stalno proračunsko rezervo).

Izločanje v rezerve se praviloma opravi vsak mesec, vendar najkasneje do 31. decembra tekočega leta.

4. člen

Uporabniki so dolžni uporabljati sredstva proračuna le za namene, ki so opredeljeni v posebnem delu proračuna.

5. člen

Če z odlokom ali pogodbo ni drugače določeno, se sredstva uporabnikom dodeljujejo praviloma kot mesečne akontacije. Pri tem se upošteva zapadlost uporabnikovih obveznosti in likvidnostno stanje proračuna.

6. člen

Kot sredstva za delo se občinskim organom in upravi ter javnim zavodom zagotavljajo:

- sredstva za plače,
- sredstva za druge osebne prejemke,
- sredstva za prispevke delodajalca,
- sredstva za materialne stroške,
- sredstva za amortizacijo,
- sredstva za druge odhodke,
- sredstva za investicijske izdatke.

Višina sredstev za plače, prispevke in druge osebne prejemke temelji na določbah zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94 in 14/95), zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 30/90, 18/91 in 4/93) in sklepa o razvrstitvi občin v skupine in določitvi količnika za najvišje vrednoteno funkcijo v posamezni skupini (Uradni list RS, št. 21/95).

Sredstva za materialne stroške in amortizacijo občinske uprave in javnih zavodov se določijo v okviru potreb in možnosti proračuna.

Sredstva za druge odhodke se nakazuje na podlagi faktur, pogodb oziroma na podlagi pisnih zahtevkov.

7. člen

Sredstva za nabavo opreme, investicijska, vzdrževalna dela in storitve se uporabnikom proračuna dodeljuje na podlagi predložene dokumentacije, iz katere je razvidno, da so bili izvajalci izbrani na podlagi javnega razpisa.

Do sprejetja zakona o javnih naročilih se nabava opreme, investicijska, vzdrževalna dela in storitve oddaja s pogodbo in v skladu s predpisi, ki veljajo za državni proračun.

8. člen

Če se med letom ukine uporabnik proračuna, njegovega dela pa ne prevzame drug uporabnik, se neporabljena sredstva prenesejo v tekočo proračunsko rezervo.

9. člen

Uporabniki morajo svoje naloge izvrševati v mejah sredstev, ki so jim dodeljena s proračunom.

Uporabniki ne smejo prevzemati na račun proračuna obveznosti, ki presegajo s proračunom določena sredstva za posamezne namene.

10. člen

Če se v teku izvrševanja proračuna ugotovi, da so potrebna dodatna sredstva, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvideti, so pa nujna za izvrševanje predpisov ali za izvršitev storitev, se dodatni odhodki poravnajo v breme drugih postavk v okviru posameznega področja proračuna.

O prenosu sredstev med nameni posameznega področja odloča župan.

11. člen

Za izvrševanje proračuna Mestne občine Novo mesto je odgovoren župan.

12. člen

Župan lahko proporcionalno zmanjša obseg vseh sredstev, razporejenih za določene namene ali zadrži uporabo teh sredstev, če prihodki občinskega proračuna med letom ne dotekajo v predvideni višini.

13. člen

Župan je pooblaščen da:

– razporeja tekočo proračunsko rezervo za financiranje posameznih namenov javne porabe, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvideti ali zanje ni bilo mogoče predvideti zadostnih sredstev in o tem obvešča občinski svet,

– odloča o uporabi sredstev rezerve za namene iz 1. točke prvega odstavka 12. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94) do višine 500.000 tolarjev v posameznem primeru,

– odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnin do vrednosti, za katero ni predpisan javni razpis,

– odloča o kratkoročnem zadolževanju za financiranje javne porabe, vendar le do višine 5% sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta,

– odloča o začasni uporabi likvidnostnih proračunskih presežkov zaradi ohranjanja njihove realne vrednosti.

14. člen

Sekretariat za finance in podjetništvo je po pooblastilu župana pristojen, da

– odloča o porabi sredstev rezerve za premoščanje likvidnostnih problemov proračuna,

– daje soglasja k pogodbam za financiranje investicijskih objektov, nalog investicijskega značaja in nakupa opreme.

15. člen

Oredbodajalci sredstev proračuna po posebnem delu proračuna so:

1. Župan

za dejavnost občinskih organov in uprave (pod zap. št. 1.3.3., 1.3.5., 1.3.6., 1.4.1.)

za druge javne potrebe (pod zap. št. 21.1.1.)

za sredstva rezerv (pod zap. št. 23.1.2.)

2. Kabinet župana

za dejavnost občinskih organov in uprave (pod zap. št. 1.3.1., 1.3.2., 1.3.4., 1.4.2., 1.4.3. in 1.4.5.)

za vzdrževanje grobov (pod zap. št. 21.2.1.)

3. Sekretariat za splošno-pravne zadeve

za dejavnost občinskih organov in uprave (pod zap. št. 1.1., 1.2., 1.4.4., 1.4.6., 1.5.)

za dejavnost varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami (pod zap. št. 20)

4. Sekretariat za izobraževanje, vzgojo, zdravstvo in socialne zadeve

za dejavnost izobraževanje (pod zap. št. 2)

za dejavnost socialnega varstva (pod zap. št. 3)

za dejavnost otroškega varstva (pod zap. št. 4)

za dejavnost na področju zdravstva (pod zap. št. 5)

za dejavnost na področju znanosti (pod zap. št. 6)

5. Sekretariat za kulturo, šport in mladino

za dejavnost na področju kulture (pod zap. št. 7)

za dejavnost na področju športa (pod zap. št. 8)

za interesne dejavnosti mladih (pod zap. št. 9)

6. Sekretariat za kmetijstvo in turizem

za področje kmetijstva (pod zap. št. 10)

za področje turizma (pod zap. št. 11)

7. Sekretariat za varstvo okolja in urejanje prostora za dejavnost na področju varstva okolja (pod zap. št. 16) za dejavnost sklada stavbnih zemljišč (pod zap. št. 17, razen 17.3.6.) za dejavnost na področju stanovanjskega gospodarstva (pod zap. št. 18) za dejavnost na področju urejanja prostora (pod zap. št. 19)
8. Sekretariat za komunalne zadeve za komunalno dejavnost (pod zap. št. 13) za dejavnost na področju cestnega gospodarstva (pod zap. št. 14) za dejavnost krajevnih skupnosti (pod zap. št. 15) za dejavnost sklada stavbnih zemljišč (pod zap. št. 17.3.6.)
9. Sekretariat za finance in podjetništvo za razvoj obrti in podjetništva (pod zap. št. 12) za druge javne potrebe (pod zap. št. 21.1.2., 21.1.3.) za plačilo anuitet obveznic Občine Novo mesto (pod zap. št. 22) za oblikovanje rezerv (pod zap. št. 23.1.1.)

16. člen

Vsi prihodki, ki jih upravni organi dosežejo s svojo dejavnostjo in prihodki od prodaje ter najema občinskega premoženja, so prihodek občinskega proračuna.

17. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 1995 dalje.

Št. 401-1/95-12

Novo mesto, dne 8. junija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
Mestne občine Novo mesto
Janez Mežan l. r.

**Bilanca
prihodkov in odhodkov proračuna Mestne občine Novo mesto za leto 1995**

PRIHODKI	
Prihodki iz dohodnine	1.242,748.000
Drugi prihodki v zagotovljeni porabi	92,922.000
Finančna izravnava	369,557.000
Davki in druge dajatve	409,791.000
Prihodki od premoženja	172,638.000
Prihodki iz naslova sofinanciranja	25,000.000
Presežki iz preteklega leta	45,894.000
Skupaj prihodki	2.358,550.000
ODHODKI	
Občinski upravni organi in uprava	260,800.000
Osnovno izobraževanje	321,800.000
Socialno varstvo	118,120.000
Otroško varstvo	391,000.000
Zdravstvo	19,080.000
Znanost	8,500.000
Kultura	165,567.000

Šport	47,007.000
Interesne dejavnosti mladih	5,600.000
Kmetijstvo	55,000.000
Turizem	7,000.000
Razvoj obrti in podjetništva	47,000.000
Komunalna dejavnost	108,000.000
Cestno gospodarstvo	135,000.000
Krajevne skupnosti	63,000.000
Varstvo okolja	7,500.000
Sklad stavbnih zemljišč	271,000.000
Stanovanjsko gospodarstvo	78,976.000
Urejanje prostora	38,600.000
Varstvo pred narav. in drugimi nesrečami	81,000.000
Druge javne porabe	2,400.000
Obveznosti iz zadolževanja	110,600.000
Oblikovanje rezerv	16,000.000
Skupaj odhodki	2.358,550.000

1961.

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93) in 39. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/86 in Uradni list RS, št. 16/90) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 8. seji dne 6. 7. 1995 sprejel

O D L O K

o spremembi in dopolnitvi odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za Novo mesto (izven mestnega jedra) in submestna središča (za območje velodroma v Češči vasi)

1. člen

Odlok o prostorsko ureditvenih pogojih za Novo mesto (izven mestnega jedra) in submestna središča (Uradni list RS, št. 7/92 in 32/93) (v nadaljnjem besedilu: prostorski ureditveni pogoji), se spremeni:

Kartografski del odloka se spremeni tako, da se zemljišče parcelna št. 2096/1, 2096/3 in pot 2096/2, vse k.o. Gor. Straža izvzame iz ureditvenega območja XI/V2 - Gozdovi in se preimenuje v ureditveno območje XI/L3.

Določilom odloka v 52. členu v točki 5.20 Posebna merila in pogoji za urejanje ureditvenih območij se doda tekst:

XI/L3 - območje velodroma

1. Namen UO: kvartarne dejavnosti

Dovoljene so ureditve za šport in rekreacijo in gradnja spremljajočih objektov in naprav, ki služijo športu, rekreaciji, prireditvam in gostinstvu in dopolnjujejo rekreacijsko dejavnost v območju s tem, da ni okrnjena osnovna namembnost širšega območja.

2. Predpisan tip GE

Posegi v prostor so podrejeni naravnim elementom prostora in parkovni ureditvi.

Vertikalni gabarit je P+1.

Posebna merila oblikovanja

Novi objekti in drugi posegi v prostor morajo imeti funkcionalne, arhitekturne in pomenske lastnosti usklajene s prisotnimi naravnimi ter ustvarjenimi lastnostmi kulturne krajine.

Pri tem se smotno uporabljajo določila PUP za:

Posebno tkivo naselja

Posebno tkivo tvori posebna dejavnost, pomembna za prostor, izredno ugodna lokacija v naselju, predvsem v odnosu do tematskega tkiva ali posebno prostorsko oblikovanje.

Funkcionalno zemljišče objekta se določi glede na njegovo velikost, naravne danosti in smiselno zaključevanje parcelacije ob upoštevanju bodočega razvoja sosednjih objektov.

Pri opredeljevanju novih posegov v prostor so dovoljeni kontrasti, in sicer:

– kadar ima kontrast namen simbolno prikazati funkcionalno različnost novega objekta od programske enotne morfološke enote, kadar ima kontrast namen vzpostaviti novo dominantno v prostoru, ki ni v nasprotju z že evidentiranimi dominantami ali usmeritvami za posamezne morfološke enote.

Dodatno se posebno upošteva:

– ekološko pozitivna razmerja v prostoru, vpliv na mikroklimo, floro in favno,

– posamezna merila prostora kulturne krajine kot celote posebno do naselbinskih teles.

2. člen

Kartografski del odloka se spremeni tako, da se zemljišče parcelna št. 2095/2 in 2095/4 k.o. Gor. Straža izvzame iz ureditvenega območja XI/V2 - Gozdovi in se preimenuje v ureditveno območje XI/L4.

Določilom odloka v 52. členu v točki 5.20 Posebna merila in pogoji za urejanje ureditvenih območij se doda tekst:

XI/L4 - območje civilne zaščite

1. Namen UO: kvartarne dejavnosti

Dovoljene so ureditve za civilno zaščito in gradnja spremljajočih objektov in naprav, ki služijo tem namenom s tem, da ni okrnjena osnovna namembnost širšega območja.

2. Predpisan tip GE

Posegi v prostor so podrejeni naravnim elementom prostora in parkovni ureditvi. Vertikalni gabarit je P+1.

3. Posebna merila oblikovanja

Novi objekti in drugi posegi v prostor morajo imeti funkcionalne, arhitekturne in pomenske lastnosti usklajene s prisotnimi naravnimi ter ustvarjenimi lastnostmi kulturne krajine. Pri tem se posebno upošteva:

– ekološko pozitivna razmerja v prostoru, vpliv na mikroklimo, floro in favno,

– posamezna merila prostora kulturne krajine kot celote posebno do naselbinskih teles,

– avtohtono arhitekturo tipov in avtohtono osnovo arhitekturnih elementov posameznih tipov stavb: razmerij, teksture, barve, principov fasadnih členitev.

3. člen

Sestavni del odloka je grafični prikaz na katastrskem načrtu M 1 : 5000.

4. člen

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

Št. 012-10/95-12

Novo mesto, dne 6. julija 1995.

Predsednik

Občinskega sveta

Mestne občine Novo mesto

Janez Mežan l. r.

PIRAN

1962.

Na podlagi 25. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 – odločba US RS, 45/94 – odločba US RS in Uradni list RS, št. 57/94 in 14/95), 34., 35., in 37. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list SRS, št. 18/84, 15/89) in 1. člena zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90) in 38. člena statuta Občine Piran (Ur. objave, št. 8/95) župan Občine Piran izdaja dne 7. 7. 1995

S K L E P

o javni razgrnitvi osnutka lokacijskega načrta za sanitarno deponijo komunalnih odpadkov v Dragonji

1. člen

Za dobo enega meseca se javno razgrne osnutek lokacijskega načrta za sanitarno deponijo komunalnih odpadkov v Dragonji, ki ga je izdelalo podjetje Projektiva inženiring Piran pod št. projekta 38/91 v juniju 1993.

2. člen

Osnutek dokumenta bo javno razgrnjen v avli občine Piran in v Krajevni skupnosti Sv. Peter (Raven).

3. člen

V času javne razgrnitve bo Urad za urejanje prostora Občine Piran organiziral javno obravnavo in strokovno razlago osnutka dokumenta in o tem obvestil občane in zainteresirane organizacije na krajevno običajen način.

4. člen

Zainteresirani lahko v času javne razgrnitve vpišejo svoje pripombe in predloge v knjigo pripomb ali pa jih pisno posredujejo Uradu za urejanje prostora Občine Piran, Tartinijev trg 2 v Piranu

5. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS.

Št. 352-169/95

Piran, dne 7. julija 1995.

Župan
Občine Piran
Franko Fičur l. r.

1963.

Na podlagi 25. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 – odločba US RS, 45/94 – odločba US RS in Uradni list RS, št. 57/94 in 14/95), 31., 33., 49. in 50. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list SRS, št. 18/84, 15/89) in zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90) ter 38. člena statuta Občine Piran (Uradne objave, št. 8/95) župan Občine Piran izdaja dne 7. 7. 1995

S K L E P

o javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana občine Piran – sanitarna deponija v Dragonji in čistilni napravi, dopolnjenega v letu 1995

1. člen

Za dobo enega meseca se javno razgrne osnutek sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana občine Piran – sanitarna deponija v Dragonji in čistilni napravi, dopolnjenega v letu 1995, ki ga je izdelal Urad za urejanje prostora Občine Piran v juniju 1995.

2. člen

Osnutek dokumenta bo javno razgrnjen v avli Občine Piran za celo občino in v prizadetih Krajevnih skupnostih Sečovlje in Sv. Peter (Raven)

3. člen

V času javne razgrnitve bo Urad za urejanje prostora Občine Piran organiziral javno obravnavo o osnutku dokumenta in o tem obvestil občane in zainteresirane organizacije na krajevno običajen način.

4. člen

Zainteresirani lahko v času javne razgrnitve vpišejo svoje pripombe in predloge v knjigo pripomb ali pa jih pisno posredujejo Uradu za urejanje prostora Občine Piran, Tartinijev trg 2 v Piranu

5. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS.

Št. 352-169/95

Piran, dne 7. julija 1995.

Župan
Občine Piran
Franko Fičur l. r.

PODČETRTEK**1964.**

Na podlagi 14. člena statuta Občine Podčetrtek je Občinski svet občine Podčetrtek na 6. redni seji občinskega sveta dne 26. 6. 1995 sprejel

S K L E P**I**

Uvede se taksa za povračilo stroškov financiranja sanacije skupnega odlagališča in komunalne opreme v višini:

za gospodinjstva	3,25 SIT/m ²
za gospodarstvo	5,00 SIT/m ²
deponiranje smeti	186,60 SIT/m ³

II

V enaki višini Občina Podčetrtek prispeva za sanacijo in razširitev skupnega odlagališča sredstva iz proračuna - iz postavke komunalno gospodarstvo. Znesek, ki ga občina prispeva iz proračuna se obračunava letno na

podlagi zbrane takse iz prejšnjega člena. Navedeni prispevek iz proračuna je sprejet za tri leta.

Št. 061-43/95

Podčetrtek, dne 3. julija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Podčetrtek
Marko Stadler l. r.

SLOVENJ GRADEC**1965.**

Na podlagi 12. in 20. člena pravilnika o enotni metodologiji za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin (Uradni list SRS, št. 8/87) in 6. člena statutarnega sklepa Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 7/95) je Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec dne 20. 6. 1995 sprejel

O D L O K

o povprečni gradbeni ceni stanovanj in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Mestni občini Slovenj Gradec za leto 1995

1. člen

Ta odlok določa povprečno gradbeno ceno koristne stanovanjske površine v družbeni gradnji ter povprečne stroške komunalnega urejanja stavbnih zemljišč za določitev prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin v letu 1995.

2. člen

Gradbena cena za m² koristne stanovanjske površine v družbeni gradnji brez cene zemljišča in brez stroškov komunalnega urejanja stavbnega zemljišča znaša na dan 31. 12. 1994 81.000 SIT.

3. člen

Stroški komunalnega urejanja stavbnih zemljišč za III. kategorijo opremljenosti pri 2. skupini gostote poselitve znašajo:

– za individualno komunalno rabo (IKR)	3.400 SIT/m ²
– za kolektivno komunalno rabo (KKR)	4.900 SIT/m ² .

4. člen

Osnovna cena za m² pozidanega in nepozidanega stavbnega zemljišča se določi po območjih, ki veljajo za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v odstotkih od povprečne gradbene cene stanovanjske površine.

– 4% od povprečne gradbene cene stanovanjske površine za stavbna zemljišča I. območja ožjega mestnega jedra z naslednjimi ulicami: Glavni trg, Meškova ul., Cankarjeva ul., Trg svobode, Ozka ul., Šolska ul., Pošna ul. in Vorančev trg.

– 3% od povprečne gradbene cene stanovanjske površine za ostala zemljišča I. območja ki obsega naselje Stari trg in industrijsko cono Pameče.

– 2% od povprečne gradbene cene stanovanjske površine za stavbna zemljišča v III. območju, ki obsega strnjene dele naselij: Pameče, Troblje, Šmartno in Podgorje.

– 1% od povprečne gradbene cene stanovanjske površine za ostala stavbna zemljišča, ki ležijo izven strnjjenih območij naselij.

5. člen

Podana cena za m² stanovanjske površine in komunalna opremljenost se valorizirajo z indeksom porasta cen, ki ga objavlja Gospodarska zbornica Republike Slovenije – sekcija gradbeništva in IGM Slovenije. Vrednost zemljišča se valorizira z indeksom cen na drobno v Republiki Sloveniji, ki ga objavlja Zavod za statistiko Republike Slovenije.

6. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odlok, preneha veljati odlok o določitvi vrednosti elementov za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš oziroma stanovanj v Občini Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 44/93).

7. člen

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

Št. 465-1/90

Slovenj Gradec, dne 20. junija 1995.

Predsednik

Občinskega sveta Mestne občine
Slovenj Gradec
Niko R. Kolar l. r.

TRŽIČ

1966.

Na podlagi 29. in 64. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93) je Občinski svet občine Tržič na seji dne 14. 6. 1995 sprejel

STATUT Občine Tržič

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta statut ureja oziroma določa temeljna načela za organizacijo in delovanje Občine Tržič (v nadaljevanju: občina), organe občine, pristojnosti občine in njenih organov, oblikovanje in organizacijo občinske uprave in javnih služb, premoženje in financiranje občine, splošne in posamične akte občine, varstvo občine v razmerju do države in drugih občin, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in širših lokalnih samoupravnih skupnostih ter druga vprašanja skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon.

2. člen

Območje občine obsega območja naselij: Bistrica pri Tržiču, Brdo, Breg ob Bistrici, Brezje pri Tržiču, Čadovlje pri Tržiču, Dolina, Gozd, Grahovše, Hudi Graben, Hudo, Hušica, Jelendol, Kovor, Križe, Leše, Loka, Lom pod Storžičem, Novake, Paloviče, Podljubelj, Popovo, Potarje, Pristava, Retnje, Ročevnica, Sebenje, Senično, Slap, Spodnje Ve-

trno, Tržič, Vadiče, Visoče, Zgornje Vetrno, Zvirče, Žiganja vas.

3. člen

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

V okviru ustave in zakonov samostojno opravlja svoje zadeve in izvršuje naloge, ki so nanjo prenešene s področnimi zakoni ter naloge, ki jih s soglasjem občine prenese v občinsko pristojnost država.

4. člen

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

Občina se pri uresničevanju skupnih nalog lahko povezuje in sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami ter širšimi lokalnimi samoupravnimi skupnostmi.

Občina sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

5. člen

Občani se lahko obračajo s pobudami, s peticijo ali pritožbo na katerikoli organ občine, ki jim mora odgovoriti najkasneje v 30 dneh.

6. člen

Občina je pravna oseba. Sedež občine je v Tržiču, Trg svobode 18.

Občina ima svoj grb, zastavo, himno in pečat, ki jih sprejme občinski svet s statutarnim sklepom.

7. člen

Občina ima svoj praznik in spominske dneve, ki se določijo s statutarnim sklepom.

8. člen

Občina je razdeljena na krajevne skupnosti: Bistrica pri Tržiču, Brezje pri Tržiču, Jelendol, Kovor, Križe, Leše, Lom pod Storžičem, Podljubelj, Pristava, Ravne, Sebenje, Senično, Tržič mesto, ki so pravne osebe. Nove krajevne skupnosti ustanovi občinski svet z odlokom na osnovi referendumov in po predhodnem ugotavljanju interesa na zborih krajanov. S statutarnim sklepom se določijo naloge, način financiranja, organiziranost in druge zadeve, ki so pomembne za delovanje krajevnih skupnosti.

9. člen

Svet občine (v nadaljevanju: občinski svet) lahko z odlokom prenese določene zadeve iz občinske pristojnosti v upravljanje krajevni skupnosti. Za ta namen določi občinski svet tudi ustrezna sredstva.

II. NALOGE OBČINE

10. člen

Občina samostojno ureja in opravlja lokalne zadeve javnega pomena, ki so določene s tem statutom in zakoni. Za zadovoljevanje potreb svojih prebivalcev opravlja občina zlasti naslednje naloge:

- upravlja z občinskim premoženjem,
- omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine,
- ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega sklada socialnih stanovanj,
- v okviru svojih pristojnosti ureja, upravlja in skrbi za lokalne javne službe,

– skrbi za službe socialnega skrbstva, za predšolsko varstvo, za osnovno zdravstveno varstvo, za osnovno varstvo otrok in družin, za socialno ogrožene, invalide in ostarele,

– skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja,

– ureja in vzdržuje komunalne objekte in naprave,

– skrbi za vzgojno-izobraževalno, raziskovalno, informacijsko-dokumentacijsko, društveno, turistično, kulturno in drugo dejavnost na svojem območju,

– skrbi za razvoj športa in rekreacije,

– gradi, vzdržuje in ureja lokalne javne ceste, javne poti, rekreacijske in druge javne površine,

– nadzoruje krajevne prireditve,

– organizira komunalno-redarsko službo in skrbi za red v občini,

– skrbi za požarno varnost in organizira reševalno pomoč,

– zagotavlja izvensodno poravnavo,

– organizira pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,

– organizira opravljanje mrliško ogledne, pokopališke in pogrebne službe,

– določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,

– sprejema statut občine in druge splošne akte,

– organizira občinsko upravo,

– ureja druge lokalne zadeve javnega pomena,

– sodeluje z drugimi občinami, na področju kulture, gospodarstva, sociale in športa,

– ureja lokalni promet,

– ureja prostorsko planiranje.

11. člen

Pod pogoji, ki jih določa zakon, občina predpisuje naslednje davke in druge občinske dajatve:

– davek od premoženja,

– davek na dediščine in darila,

– davek na dobitke od iger na srečo,

– davek na promet nepremičnin,

– druge, z zakonom dovoljene davke in dajatve.

III. ORGANI OBČINE

1. Splošne določbe

12. člen

Organi občine so občinski svet, župan in nadzorni odbor. Organi občine lahko imenujejo komisije in druga delovna telesa za obravnavo posameznih vprašanj.

13. člen

Organi občine se volijo za štiri leta.

14. člen

Delo občinskih organov je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov z navzočnostjo občanov in predstavnikov javnih občil na sejah občinskega sveta in občinskih odborov ter na druge načine, ki jih določa ta statut in poslovnik občinskega sveta.

Javnosti niso dostopne seje, dokumenti in gradiva občinskega sveta in drugih organov občine, za katere organi ugotovijo, da so zaupne narave.

15. člen

Občinski svet, nadzorni odbor, občinski odbori, občinska volilna komisija in druge komisije sveta so sklepčne, če je na njihovih sejah navzoča več kot polovica članov.

2. Občinski svet

16. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja v občini.

Občinski svet ima komisiji:

– za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja in

– za statut občine in poslovnik sveta.

Občinski svet ima naslednje pristojnosti:

– sprejema statut občine,

– sprejema odloke in druge akte občine,

– sprejema poslovnik za svoje delo,

– sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,

– potrjuječasne nujne ukrepe,

– sprejema občinski proračun in zaključni račun proračuna,

– ustanavlja občinske odbore ter voli in razrešuje njihove člane,

– imenuje člane nadzornega odbora,

– imenuje volilno komisijo za volitve,

– voli in razrešuje podžupane na predlog župana,

– nadzoruje delo odborov, župana in podžupanov,

– določa organizacijo in delovno področje občinske uprave ter nadzoruje njeno delo,

– odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnin in nepremičnin, če ni s tem statutom drugače določeno,

– odloča o najemu občinskih posojil, izdajanju garancij in poroštev,

– razpisuje referendum,

– daje pobudo za sklice zborov občanov,

– ustanavlja gospodarske in druge javne zavode ter javne gospodarske službe in gospodarska podjetja,

– daje koncesije,

– določa prispevke za opravljanje komunalnih storitev,

– daje soglasje k prevzemu opravljanja državnih nalog,

– izvoli člane sosveta načelnika upravne enote,

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

– razpisuje in podeljuje občinska priznanja.

17. člen

Občinski svet daje mnenje k imenovanju predstojnika upravne enote.

Občinski svet odloča o vseh, na občino prenešenih pristojnosti, če zakon ne določa, da o teh zadevah odloča drug občinski organ.

18. člen

Občinski svet ima 24 članov.

Občinski svet se voli na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem.

Občinski svet se voli v skladu z zakonom.

Za volitve občinskega sveta se občina lahko razdeli na volilne enote, ki jih določi odlok občinskega sveta.

19. člen

Občinski svet se konstituira na svoji prvi seji.

Prvo sejo občinskega sveta skliče dotedanji predsednik občinskega sveta. Do izvolitve novega predsednika občinskega sveta vodi sejo najstarejši član sveta.

20. člen

Občinski svet izmed svojih članov izvoli predsednika in podpredsednika sveta.

Predsednik sveta predstavlja občinski svet in vodi njegovo delo.

Podpredsednik sveta pomaga predsedniku pri njegovem delu in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve iz njegovega delovnega področja.

Občinski svet lahko imenuje tajnika sveta, ki opravlja organizacijske, strokovne in administrativne naloge za občinski svet, odbore in komisije ob sodelovanju občinske uprave, pomaga predsedniku pri pripravljanju in vodenju sej sveta, vodi zapisnik in opravlja druge zadeve po nalogu predsednika.

21. člen

Kandidature za predsednika, podpredsednika in tajnika občinskega sveta lahko vloži v pisni obliki skupina najmanj petih članov sveta.

Kandidat je izvoljen z večino glasov prisotnih članov sveta. Če pri prvem glasovanju nobeden kandidat ne dobi zahtevane večine, se glasovanje ponovi. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov.

Predsednik sveta je razrešen z izvolitvijo novega predsednika.

22. člen

Občinski svet dela na rednih in izrednih sejah. Redne seje sklicuje predsednik občinskega sveta. Na zahtevo župana, nadzornega odbora ali na zahtevo najmanj četrtine članov sveta pa mora sklicati sejo sveta v roku enega meseca.

Dnevni red seje sveta predlaga predsednik sveta po predlogu predlagatelja.

23. člen

Župan, tajnik občinske uprave, predsedniki odborov in komisij sveta so se na zahtevo občinskega sveta dolžni udeležiti seje in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta.

24. člen

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

Glasovanje je javno. Tajno se glasuje le, kadar tako določa zakon, statut ali kadar se za tajno glasovanje odloči občinski svet.

25. člen

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

Svet sprejema poslovnik z dvetretjinsko večino navzočih članov.

3. Občinski odbori

26. člen

Občinski svet ustanovi naslednje odbore:

- odbor za okolje in prostor,
- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za gospodarstvo in finance,
- odbor za lokalno samoupravo.

Občinski svet po potrebi ustanovi tudi druge odbore.

Občinski svet z odlokom ustanovi odbor za varstvo uporabnikov javnih dobrin in mu določi naloge.

Člane odborov izvoli občinski svet izmed članov sveta in občanov.

Odbori štejejo od 5 do 7 članov.

27. člen

Odbor za okolje in prostor obravnava predvsem:

- urbanizem in prostorsko planiranje,
- varstvo naravne dediščine,
- razvoj mesta, ohranitev in revitalizacijo starega mestnega jedra in drugih naselij,
- izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje z energetskimi, vodovodnimi in drugimi komunalnimi objekti in napravami,
- izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje z javnimi cestami, javnimi potmi, parkirišči, trgi, parki in drugimi javnimi površinami,
- urejanje lokalnega prometa,
- stanovanjsko problematiko,
- izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje s pokopališči,
- javne službe s področja komunalnih dejavnosti,
- varstvo tal in vodnih virov,
- varstvo zraka, varstvo pred hrupom ter zbiranje in deponiranje odpadkov.

28. člen

Odbor za družbene dejavnosti obravnava predvsem:

- razvoj zdravstva, socialnega skrbstva, predšolskega varstva, varstva otrok in družine, invalidov in ostarelih,
- razvoj vzgoje in izobraževanja na nižji, srednji in visoki stopnji,
- razvoj kulturne, raziskovalne, knjižničarske, informacijsko-dokumentacijske dejavnosti,
- razvoj športa in rekreacije,
- področje požarne varnosti in civilne zaščite,
- varstvo kulturne dediščine.

29. člen

Odbor za gospodarstvo in finance obravnava predvsem:

- sodelovanje med občino in gospodarskimi subjekti,
- razvoj kmetijstva,
- razvoj obrti in podjetništva,
- razvoj turizma in podeželja,
- pogoje za razvoj vseh gospodarskih dejavnosti,
- razvoj demografsko ogroženih območij,
- davčno politiko občine,
- bilanco občinskega premoženja,
- proračun,
- financiranje porabnikov občinskega proračuna,
- gospodarjenje z občinskim premoženjem in sredstvi.

30. člen

Odbor za lokalno samoupravo obravnava predvsem:

- lokalno samoupravo v občini ter krajevnih skupnostih,
- povezovanje občine v širše lokalne skupnosti,
- preoblikovanje občine,
- financiranje krajevnih skupnosti.

4. Nadzorni odbor

31. člen

Nadzorni odbor:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,

– nadzoruje zakonitost, namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
– nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor najmanj dvakrat letno poroča občinskemu svetu o svojih ugotovitvah.

32. člen

Nadzorni odbor šteje pet članov.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, občinski uradniki in drugi javni uslužbenci ter člani poslovodstev organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

5. Župan

33. člen

Občina ima župana in enega ali več podžupanov.

Župan opravlja svoje delo poklicno.

Župan lahko na lastno željo delo opravlja tudi nepoklicno.

Župan je izvoljen na neposrednih volitvah, podžupane pa izvoli občinski svet na predlog župana.

34. člen

Župan opravlja naslednje naloge:

- predstavlja in zastopa občino,
- predlaga gradiva, ki jih pripravi občinska uprava za seje občinskega sveta,
- skrbi in odgovarja za izvajanje odločitev občinskega sveta,
- vodi, nadzoruje in usmerja delo občinske uprave,
- imenuje projektne skupine in komisije iz pristojnosti občinske uprave,
- skrbi za izvrševanje proračuna,
- skladno s statutom in proračunom odloča o najetju posojil med letom,
- opravlja tudi druge zadeve, ki jih določa zakon in ta statut.

35. člen

Župan mora zadržati izvajanje nezakonitih odločitev občinskega sveta. Svoje odločitev mora pojasniti na naslednji seji občinskega sveta.

Če se odločitve sveta nanašajo na zadeve, ki so bile z zakonom poverjene občini, mora župan opozoriti pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost odločitve.

36. člen

Župan ima pravico udeleževati se sej občinskega sveta in občinskih odborov, sej nadzornega odbora pa le na njegovo povabilo.

37. člen

Podžupani pomagajo županu pri njegovem delu in ga nadomeščajo v njegovi odsotnosti.

Župan lahko pooblasti podžupana ali podžupane za opravljanje posamičnih nalog iz svoje pristojnosti.

6. Neposredne oblike odločanja občanov

38. člen

Neposredne oblike odločanja občanov o lokalnih zadevah so zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

39. člen

Zbore občanov sklicuje župan na lastno pobudo, na pobudo občinskega sveta ali na zahtevo najmanj 5% volivcev v občini.

40. člen

Zbori občanov:

- razpravljajo o delu občinskih organov,
- razpravljajo o povezovanju z drugimi občinami,
- razpravljajo o lokalni problematiki,
- razpravljajo o spremembah območja občine,
- razpravljajo in dajejo mnenja o zadevah v javni obravnavi.

41. člen

Občinski svet lahko o kakšnem svojem aktu ali drugi odločitvi razpiše referendum na lastno pobudo, mora pa ga razpisati, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini.

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

42. člen

Postopek za izvedbo referenduma vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanj, ki niso urejena v tem statutu, veljajo določbe zakona o referendumu in ljudski iniciativi, na njegovi podlagi pa se smiselno uporabljajo tudi določbe zakona o lokalnih volitvah.

43. člen

Občinski svet oziroma župan lahko razpišeta svetovalni referendum o posameznih vprašanjih posebnega pomena, da se ugotovi volja občanov.

Svetovalni referendum se lahko razpiše za vso občino ali njen del.

Svetovalni referendum se mora razpisati na zahtevo najmanj petih odstotkov volivcev v občini oziroma krajevni skupnosti.

Svetovalni referendum ne zavezuje občinskih organov.

Glede izvedbe svetovalnega referenduma se smiselno uporabljajo določbe 41. in 42. člena tega statuta.

44. člen

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

Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občinskega sveta, mora ta obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih.

Če se zahteva nanaša na druge odločitve v občinskih organih, mora pristojni organ o njej odločiti najkasneje v enem mesecu.

Glede postopka vložitve zahteve iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo določbe zakona o referendumu in o ljudski iniciativi, ki urejajo ljudsko iniciativo.

IV. OBČINSKA UPRAVA

45. člen

Občinsko upravo praviloma vodi župan.

Občinsko upravo lahko vodi tajnik, ki ga na predlog župana imenuje občinski svet.

Župan lahko pooblasti tajnika za vodenje občinske uprave in podpisovanje določenih aktov poslovanja.

46. člen

Za delo občinske uprave je župan odgovoren svetu, tajnik pa županu.

47. člen

Upravne naloge občinske uprave opravljajo tajnik, predstojniki organov, višji upravni delavci, upravni in strokovno tehnični delavci.

Župan imenuje v skladu z načrtom delovnih mest uprave višje upravne delavce, upravne in strokovno tehnične delavce.

48. člen

Višji upravni delavci, upravni in strokovno tehnični delavci so upravičeni do plače, ki jo v skladu z zakonom ter načrtom delovnih mest in pravilnikom o nagrajevanju določi župan. Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan in jo predloži v vednost občinskemu svetu.

Občinska uprava izvaja odloke, odredbe, pravilnike in navodila, ki jih izdajata občinski svet in župan po pooblastilu sveta.

Uprava izvaja tudi zakone in druge predpise države, kadar občinska uprava v skladu z zakonom odloča o upravnih stvareh iz državne pristojnosti.

49. člen

Posamične akte iz izvirne pristojnosti občine izdajajo tajnik in predstojniki upravnih organov. Župan lahko pooblasti delavce uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje o upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje o upravnih stvareh.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti in na podlagi javnih pooblastil, če ni z zakonom drugače določeno.

50. člen

V upravnem postopku o upravnih stvareh iz občinske in prenesene državne pristojnosti odločajo uradne osebe po zakonu o splošnem upravnem postopku in po posebnih postopkih, določenih z zakonom.

51. člen

Tajnik skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku ter zagotavlja vodenje evidence o upravnih stvareh v skladu s predpisi.

52. člen

O upravnih stvareh iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščen za opravljanje teh zadev in ima višjo ali visoko strokovno izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku, v skladu s posebnim zakonom. V enostavnih upravnih stvareh lahko na prvi stopnji odloča tudi uradna oseba, ki ima srednjo strokovno izobrazbo in strokovni izpit.

53. člen

O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti in na podlagi javnih pooblastil na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča ministrstvo, pristojno za ustrezno področje oziroma njegov organ v sestavi.

54. člen

O izločitvi župana odloča občinski svet. Če svet ugodi zahtevi za izločitev župana, odloča o konkretni upravni zadevi namesto župana predsednik občinskega sveta.

O izločitvi tajnika odloča župan.

O izločitvi uradne osebe odloča župan, če pa upravo vodi po pooblastilu župana tajnik, odloča o izločitvi uradnih oseb tajnik.

V. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

55. člen

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom (lokalne javne službe). Opravljanje lokalnih javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinskih služb (občinske uprave),
- z ustanavljanjem javnih gospodarskih in drugih javnih zavodov ter javnih gospodarskih služb,
- z dajanjem koncesij,
- z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava.

56. člen

Občina organizira obvezne gospodarske javne službe, ki so določene z zakonom, na naslednjih področjih:

- oskrba s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda,
- ravnanje s komunalnimi odpadki in odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
- javna snaga in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za pešce in zelenih površin,
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka,
- na drugih področjih, določenih z zakonom.

57. člen

Občina lahko organizira izbirne gospodarske javne službe, ki jih določi z odlokom, za naslednja področja:

- oskrba industrijskih porabnikov z vodo ter oskrba naselij s požarno vodo v javni rabi,
- oskrba naselij s plinom iz lokalnih omrežij,
- urejanje pokopališč in oddajanje prostorov za grobove v najem,
- pogrebne storitve,
- javna razsvetljava v naseljih, ki obsega razsvetljava prometnih in drugih javnih površin v naselju,
- gospodarjenje z javnimi komunalnimi objekti,
- urejanje javnih parkirišč in parkirnih hiš,
- urejanje ulic, trgov in lokalnih cest v mestu in v naseljih mestnega značaja,
- urejanje lokalnih cest,
- urejanje prometne in neprometne signalizacije in prometnih režimov,
- javni mestni promet, ki obsega javni prevoz potnikov v mestu in primestnih naseljih z javnimi prevoznimi sredstvi,

- taksi služba,
- upravljanje, vzdrževanje in razvoj sistemov za kabelski prenos RTV signalov,
- plakatiranje in obveščanje.

58. člen

Občinski svet lahko določi kot izbirno gospodarsko javno službo tudi na drugih področjih, kadar zagotavljanja proizvodov in storitev za javne potrebe ni mogoče zagotavljati na trgu, so pa ti proizvodi in storitve pogoj:

- za izvrševanje nalog občine,
- za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine,
- ali kadar občina prevzema subsidiarno sanacijsko odgovornost.

59. člen

Občinski svet z odlokom o gospodarskih javnih službah določi vrste javnih služb ter načine in oblike njegovega izvajanja.

Občinski svet z odlokom ustanovi javna podjetja in javne zavode.

VI. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

60. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremičnine in premičnine v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občinski svet odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnin in nepremičnin. Odsvojitve nepremičnin je možna, kadar se zanjo odloči dve tretjini članov občinskega sveta.

Župan odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnin do vrednosti, za katero ni predpisan javni razpis.

61. člen

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

62. člen

Prihodki in odhodki za posamezne namene financiranja javne porabe so zajeti v proračunu občine.

Proračun občine sestavljata bilanca prihodkov in odhodkov ter račun financiranja.

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani prihodki občine po virih in vrstah, načrtovani odhodki pa v skupnih zneskih in po posameznih namenih.

V računu financiranja se izkaže odplačevanje dolgov in zadolževanje občine.

63. člen

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom. V imenu občine se smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Sredstva proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnjeni vsi s statutom in z zakonom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

64. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan, če ni z odlokom občine drugače določeno.

65. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se lahko

začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve občine ali najame posojilo največ 5% sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta. O najetu posojila odloča župan, o čemer obvesti svet na prvi naslednji seji.

66. člen

Občina oblikuje svoje rezerve, v katere izloča del skupno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, ki se določi vsako leto s proračunom, vendar najmanj 0,5% prihodka. Odstotek izločanja sredstev določi občinski svet na predlog župana z odlokom o proračunu občine.

Izločanje v rezervo se praviloma opravi vsak mesec, vendar najpozneje do 31. decembra tekočega leta.

Izločanje prihodkov v rezerve preneha, ko dosežejo rezerve občine 2% letnih doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov za zadnje leto.

67. člen

Rezerva se uporablja:

1. za odhodke, nastale kot posledica izrednih razmer, kot so zlasti suša, potres, poplave in druge naravne oziroma ekološke nesreče, epidemije oziroma preprečevanje epidemij, živalske kužne bolezni in rastlinski škodljivci;

2. za zagotovitev sredstev proračuna, kadar prihodki pritekajo neenakomerno;

3. za kritje proračunskega primanjkljaja. Sredstva za namene iz 1. in 3. točke prejšnjega odstavka se dajejo praviloma brez obveznosti vračanja, sredstva iz 2. točke morajo biti vrnjena v rezerve do konca leta.

O uporabi sredstev iz 1., 2. in 3. točke odloča občinski svet.

Župan odloča o uporabi sredstev za namene iz 1. točke prvega odstavka tega člena do zneska, določenega v odloku proračuna za tekoče leto.

68. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, sprejme občinski svet na predlog župana odlok o zaključnem računu proračuna za preteklo leto.

V zaključnem računu proračuna se izkažejo predvideni in doseženi prihodki, predvideni in doseženi odhodki ter predvidena in dosežena izvršitev računa financiranja.

Občinski svet sprejme hkrati z zaključnim računom proračuna tudi premoženjsko bilanco občine na dan 31. decembra leta, za katerega se sprejema zaključni račun proračuna. Odlok o zaključnem računu proračuna predloži župan občinskemu svetu do konca marca tekočega leta za preteklo leto.

69. člen

Občina se sme zadolževati z izdajo vrednostnih papirjev, garancij, poroštev in z najetjem posojil.

Občina izda vrednostne papirje v skladu z zakonom.

Občina se ne sme zadolževati v tujini, razen na podlagi zakona.

70. člen

Občina se lahko zadolži le za financiranje investicij v infrastrukturne objekte in naprave, namenjene za opravljanje gospodarskih in drugih javnih služb.

O zadolžitvi odloča občinski svet.

O zadolžitvi občina obvesti Ministrstvo za finance.

71. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem ustanovitelja. O soglasju odloča občinski svet.

Občina sme dajati poročstva za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je, vendar največ do 5% zagovljene porabe v letu, v katerem se daje poročstvo.

72. člen

Prihodki občine za financiranje zagotovljene porabe so:

- upravne takse,
- posebna taksa za uporabo igralnih avtomatov zunaj igralnic.

Prihodki iz prejšnjega odstavka pripadajo občini v višini, ki je določena z zakonom o njegovi uvedbi.

Za financiranje zagotovljene porabe pripada občini tudi del prihodkov od dohodnine v višini, ki je določena z zakonom.

73. člen

Sredstva za tekočo finančno izravnavo se zagotavljajo iz državnega proračuna v primeru, če občina ne more zagotoviti zagotovljene porabe iz prihodkov.

74. člen

Prihodki občine za financiranje drugih nalog so:

- davek od premoženja,
- nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča,
- krajevne takse,
- komunalne takse,
- pristojbine,
- odškodnina zaradi spremembe namembnosti kmetijskega zemljišča in gozda,
- prihodke uprave,
- prihodki, določeni z drugimi akti,
- dohodki od občinskega premoženja.

Prihodki iz prejšnjega odstavka pripadajo občini v višini, ki je določena v aktu o njegovi uvedbi.

75. člen

Za odhodke občin za financiranje opravljanja nujnih nalog (v nadaljnjem besedilu: zagotovljena poraba) se štejejo:

- sredstva za delo občinskih organov in občinske uprave,
- sredstva za izvajanje dejavnosti na področju osnovnega izobraževanja, raziskovalne dejavnosti, kulture, športa, socialnega varstva, otroškega varstva, zdravstvenega varstva in drugih dejavnosti,
- subvencije in tekoči prenosi v gospodarske javne službe (komunalna dejavnost, stanovanjska, cestna dejavnost, gospodarjenje s prostorom, varstvo okolja, druge dejavnosti),
- sredstva za požarno varstvo in za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- sredstva za mrliško ogledno službo,
- sredstva za razvoj podjetništva, obrti, kmetijstva, turizma in trgovine.

76. člen

Finančno poslovanje opravlja upravni organ, pristojen za finance.

VII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

77. člen

Občinski svet sprejme statut občine in poslovnik za delo občinskega sveta.

Občinski svet sprejema odloke, odredbe, pravilnike in navodila kot splošne pravne akte.

Občinski odbor lahko sprejme poslovnik za svoje delo.

Občinski svet sprejema prostorske in druge plane razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun.

78. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme svet z dvetretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta. Po enakem postopku se sprejemajo tudi statutarni sklepi.

79. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

80. člen

Z odlokom ureja občina zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavljanje javne službe, javna podjetja in javne zavode.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

81. člen

Proračun občine in zaključni račun proračuna se odreja z odlokom.

Z odlokom o proračunu občine se razporedijo vsi prihodki in odhodki za posamezne namene financiranja javne porabe v občini.

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

Občinski proračun je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov občinskega sveta.

82. člen

Z odredbo uredi občina določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

83. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njenega izvrševanja.

84. člen

Z navodilom se podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

2. Postopek za sprejem odloka

85. člen

Besedilo odloka lahko predlaga župan, vsak član občinskega sveta, občinski odbor ali najmanj pet odstotkov volivcev v občini.

Predlog odloka pošlje predlagatelj predsedniku občinskega sveta in županu. Župan se je do predloga dolžan pisno opredeliti in tako dopolnjen predlog posredovati občinskemu svetu v obravnavo.

86. člen

Predsednik občinskega sveta pošlje predlog odloka članom občinskega sveta praviloma 15 dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

87. člen

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

Občinski svet lahko na seji odloči, da se odlok sprejme po enofaznem postopku.

88. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine, naravne nesreče ali kadar gre za manj pomembne spremembe odlokov, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

89. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu in pričnejo veljati 15. dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

3. Posamični akti občine

90. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti, iz prenesene pristojnosti ter na podlagi javnih pooblastil.

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh, in sicer:

- o upravnih stvareh iz svoje izvirne pristojnosti,
- o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti,
- o upravnih stvareh na podlagi javnih pooblastil.

VIII. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

91. člen

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, oziroma če se s predpisi pokrajine brez pooblastila ali soglasja občine posega v njene pravice.

92. člen

Občinski svet ali župan lahko začeta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če Državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

93. člen

Občina lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi

izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sprožita tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

94. člen

Občina lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih, oziroma če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

95. člen

Občinski odbori so dolžni za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in širše lokalne skupnosti. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje Državnemu zboru.

IX. MEDOBČINSKO SODELOVANJE IN POVEZOVANJE

96. člen

Občina se lahko poveže z drugimi občinami v širšo lokalno skupnost zaradi uresničevanja skupnih koristi.

Odločitev o vključitvi občine v širšo lokalno skupnost se sprejema z referendumom.

S statutarnim sklepom o vključitvi občine v širšo lokalno skupnost se določijo okvirne naloge, ki jih bo občina prenesla nanjo. S potrditvijo statuta širše lokalne skupnosti občinski svet dokončno odloči o prenosu občinske pristojnosti.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

97. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati statut občine Tržič, ki je veljal do objave tega statuta v Uradnem listu in na njegovi podlagi sprejeti predpisi, ki niso skladni s tem statutom.

98. člen

Predpise in druge splošne akte, predvidene s tem statutom, je potrebno sprejeti v roku enega leta po uveljavitvi tega statuta. V tem roku je potrebno uskladiti predpise in druge splošne akte občine z določbami tega statuta.

99. člen

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

100. člen

Spremembe statuta lahko predlaga vsak član občinskega sveta, organ občine ali 5% volilcev v občini. Spremembe statuta sprejema občinski svet z dvetretjinsko večino vseh članov sveta.

Št. 013-01/95-08

Tržič, dne 14. junija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Tržič
Peter Smuk, dipl. inž. l.r.

TURNIŠČE

1967.

Na podlagi 3. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94) je Občinski svet občine Turnišče na 8. seji dne 29. 6. 1995 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Turnišče za leto 1995

1. člen

Proračun občine Turnišče za leto 1995 sestavljata bilanca prihodkov in odhodkov ter posebni del bilance prihodkov in odhodkov proračuna Občine Turnišče, ki je sestavni del tega odloka.

2. člen

Skupni prihodki proračuna občine Turnišče znašajo 119,968.000 SIT in se razporedijo za:

	SIT
– delo občinskih organov	8,200.000
– socialne transferje	120.000
– plačila na področju družbenih dejavnosti	56,945.000
– plačila storitev, subvencije in intervencije v gospodarstvu	14,850.000
– druge odhodke	9,633.000
– odhodke investicijskega značaja	25,000.000
– finančne tokove, oblikovanje rezerv in druge obveznosti	5,220.000

3. člen

V stalne rezerve občine Turnišče se izloči 0,5 % doseženih prihodkov. O uporabi stalnih rezerv za namene iz 1. in 2. točke prvega odstavka 12. člena zakona o financiranju občin odloča župan in sicer do zneska določenega v proračunu za leto 1995.

4. člen

O uporabi sredstev tekoče proračunske rezerve odloča župan in sicer za financiranje namenov, ki jih ni bilo mogoče predvideti ali zanje ni bilo predvidenih dovolj sredstev.

5. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 1995.

Št. 001/8-95

Turnišče, dne 29. junija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Turnišče
Edvard Špilak, dipl. inž. agr. l. r.

**Bilanca
prihodkov in odhodkov proračuna občine Turnišče
za leto 1995**

PRIHODKI	
I. Preneseni prihodki	59,638.000
1. Preneseni prih. iz rep. proračuna za fin. izr. za l. 1995	49,000.000
2. Preneseni prih. iz rep. proračuna za dod. izr. z l. 1995	3,035.000
3. Preneseni pres. prih. iz leta 94 iz pror. občine Lendava	4,946.000
3.1. Preneseni presežek prihodkov za l. 94 iz nasl. fin izravnave	4,142.000
3.2. Preneseni ostali presežek prih. pror. občine Lendava	804.000
4. Presežek prihodkov - drugi računi - Skl. za urej. stavb. zem.	2,657.000
II. Prihodki od davkov pravnih in fizičnih oseb	44,560.000
1. Davek od osebnih prejemkov	43,560.000
2. Davek od dohodka iz dejavnosti	500.000
3. Davek od dohodka iz premoženjskih pravic	500.000
III. Prihodki od davkov na promet proizvodov in storitev	500.000
1. Davek na promet nepremičnin	500.000
IV. Prihodki od davkov na premoženje	1,100.000
1. Davek od premoženja	100.000
2. Davek na dediščine in darila	400.000
3. Davek od iger na srečo	600.000
V. Prihodki od taks, povračil in denarnih kazni	11,170.000
1. Upravne takse	8,970.000
2. Posebna taksa od igralnih avtomatov	200.000
3. Prispevek za uporabo stavbnega zemljišča	2,000.000
VI. Prihodki od lastne dejavnosti in drugi prihodki	3,000.000
1. Obresti	400.000
2. Najemnine	1,900.000
3. Nadomestilo za spremembo namemb. stavb. zemljišča	400.000
4. Razni drugi prihodki	300.000
SKUPAJ PRIHODKI ZA RAZPOREDITEV	119,968.000
ODHODKI	
I. Delo občinskih organov	8,200.000
1. Bruto osebni dohodki zaposlenih	4,500.000
2. Drugi osebni prejemki	600.000
3. Prispevki delodajalca	1,000.000
4. Materialni stroški občine	2,100.000
4.1. Stroški objav in oglasov	500.000
4.2. Stroški sej sveta in odborov	800.000
4.3. Drugi mat. odhodki	800.000
II. Socialni transferji	120.000
1. Subvencija najemnin	120.000
III. Sredstva za družbene dejavnosti	56,944.000
1. Vzgoja in izobraževanje	22,145.000
1.1. Materialni stroški	15,800.000
1.2. Regresiranje šolskih prevozov	3,200.000
1.3. Sofinanciranje Ljudske univerze	600.000
1.4. Materialni stroški glasbene šole	200.000

1.5. Štipendije pedagoških delavcev	100.000
1.6. Prehrana soc. šibkih otrok	300.000
1.7. Drugi odhodki	1.945.000
1.7.1. Hospitacije, seminarji	20.000
1.7.2. Dodatno izobraževanje učencev	250.000
1.7.3. Jelkovanje	200.000
1.7.4. Sofinanciranje prireditvev	250.000
1.7.5. Ekскурzije	100.000
1.7.6. Stroški poučevanja tujih jezikov	625.000
1.7.7. Šola v naravi	400.000
1.7.8. Razna tekmovanja učencev	100.000
2. Otroško varstvo	23.250.000
2.1. Vzgojno-varstvena dejavnost	23.000.000
2.2. Drugi odhodki	250.000
2.2.1. Jelkovanje	250.000
3. Socialno skrbstvo	3.000.000
3.1. Domska oskrba	1.800.000
3.2. Sofinanciranje centra za soc. delo	620.000
3.3. Sofinanciranje humanitarnih organizacij	200.000
3.4. Drugi odhodki	380.000
3.4.1. Sof. delavnic pod posebnimi pogoji	140.000
3.4.2. Stroški skrbništva, pravna pomoč, pogrebi	200.000
3.4.3. Razni drugi odhodki	40.000
4. Kultura	3.300.000
4.1. Sofinanciranje deleža rep. programov	900.000
4.2. Sofinanciranje Zveze kult. organizacij	600.000
4.3. Sofinanciranje kult. društev	500.000
4.4. Sofinanciranje vzdrž. kult. spomenikov	1.000.000
4.5. Drugi odhodki	300.000
4.5.1. Sof. akcij medobčinskega pomena	200.000
4.5.2. Razni drugi odh.	100.000
5. Telesna kultura	3.950.000
5.1. Sofinanciranje športnih društev	3.550.000
5.1.1. NK Turnišče	1.800.000
5.1.2. ND Renkovci	650.000
5.1.3. NK Nedelica	100.000
5.1.4. SD "Štefan Kovač", Turnišče	1.000.000
5.2. Strokovno izobraževanje	100.000
5.3. Šolski šport	100.000
5.4. Drugi odhodki	200.000
5.4.1. Mednarodno sodelovanje	50.000
5.4.2. Diplome, priznanja	50.000
5.4.3. Stroški množičnih tekmovanj	50.000
5.4.4. Razni drugi odhodki	50.000
6. Zdravstvo	1.300.000
6.1. Zdravstveno zavarovanje nezavarovanih oseb	1.200.000
6.2. Sofinanciranje RK	100.000
IV. Plačila storitev ter subvencije in inter. gosp.	14.850.000
1. Plačila stor. organizacijam s področ. gosp.	2.000.000
1.1. Vzdrževanje lokalnih cest	2.000.000
2. Subvencije organ. z drugih področij gosp.	6.200.000
2.1. Subvencije na področju kmetijstva	6.200.000
3. Sredstva za požarno dejavnost	2.750.000
3.1. Sredstva za Gas. poveljstvo občine Turnišče	1.900.000
3.2. Sredstva za zaščito in reševanje	850.000
4. Sredstva za razvoj gospodarske dejavnosti	3.900.000
4.1. Beneficiranje obrestnih mer	900.000
4.2. Sofinanciranje centra za podjetništvo	1.000.000
4.3. Javna dela	2.000.000

V. Drugi odhodki	9.633.000
1. Stroški plačilnega prometa	28.000
2. Sredstva za krajevne skupnosti	7.300.000
2.1. Financiranje kraj. skupnosti - redno delovanje	2.000.000
2.2. Stroški javne razsvetljave	1.800.000
2.3. Sofinanciranje programov KS	3.500.000
3. Sredstva za druge javne potrebe	790.000
3.1. Sredstva za vzdrževanje policijskih postaj	140.000
3.2. Prispevek za souporabo odlagališča kom. odpadkov	650.000
4. Drugi odhodki	1.515.000
4.1. Financiranje političnih strank	635.000
4.1.1. SLS	430.000
4.1.2. SKD	105.000
4.1.3. SDSS	21.000
4.1.4. NL	79.000
4.2. Dotacija društvom in raz. drugi odhodki	380.000
4.3. Stroški volitev organov KS	500.000
VI. Odhodki investicijskega značaja	25.000.000
1. Investicije na področju dela občinskih organov	13.000.000
1.1. Adaptacija občinske zgradbe	12.000.000
1.2. Nabava opreme za potrebe obč. organov	1.000.000
2. Investicije na področju družbenih dejavnosti	3.000.000
2.1. Inv. vzdrž. - VVO	700.000
2.2. Inv. vzdrž. v šolstvu	1.000.000
2.3. Inv. v zdravstvu - sof. nabave rešilca	1.300.000
3. Investicije na področju komunale	9.000.000
3.1. Gradnja vodovoda Turnišče - Gom., Nedelica, Ren.	9.000.000
VII. Finančni tokovi, rezerve in druge obveznosti	5.220.000
1. Krediti	2.500.000
1.1. Krediti za dop. dejavnosti na kmetiji	1.000.000
1.2. Krediti za nabavo plem. telic	1.500.000
2. Proračunska rezerva	2.720.000
2.1. Stalna proračunska rezerva	600.000
2.2. Tekoča rezerva	2.120.000
SKUPAJ ODHODKI	119.968.000

1968.

Na podlagi 66. člena statuta Občine Turnišče in na podlagi zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 2/94, 33/94) je Občinski svet občine Turnišče na seji dne 29. 6. 1995 sprejel

O D L O K

o sestavi in številu članov organov krajevnih skupnosti v Občini Turnišče

1. člen

Občina Turnišče ima štiri krajevne skupnosti
 – KS Turnišče, ki obsega naselje Turnišče
 – KS Gomilica, ki obsega naselje Gomilica
 – KS Nedelica, ki obsega naselje Nedelica
 – KS Renkovci, ki obsega naselje Renkovci.

2. člen

Organi krajevnih skupnosti so:
 – zbor krajanov
 – svet krajevnih skupnosti.

3. člen

Svet KS Turnišče šteje devet članov, sveti KS Gomilica, KS Nedelica in KS Renkovci pa štejejo po sedem članov.

4. člen

Člani svetov krajevnih skupnosti se volijo po večinskem načelu. Člane sveta volijo volivci, ki imajo volilno pravico in imajo stalno bivališče na območju posamezne KS, za katero se volijo člani sveta.

5. člen

Kandidatne liste za kandidate za člane svetov KS so odprte. Postopek kandidiranja poteka v skladu z zakonom in se zaključuje v skladu z določili rokovnika za izvedbo volitev.

6. člen

V svet KS Turnišče je izvoljenih prvih devet kandidatov, ki so dobili največje število glasov, v svete KS Gomilica, KS Nedelica in KS Renkovci pa je izvoljenih prvih sedem kandidatov, ki je dobilo največje število glasov.

V primeru, da zadnja dva ali več kandidatov dobi enako število glasov, odloči med njimi žreb.

7. člen

Predsednika sveta KS izvolijo člani sveta z večino glasov izmed sebe na konstitutivni seji.

8. člen

Mandatna doba izvoljenih traja 4 leta.

9. člen

Odlok se uporablja takoj, veljaven je z dnem objave v Uradnem listu RS.

Št. 002/8-95

Turnišče, dne 29. junija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Turnišče
Edvard Špilak, dipl. inž. agr. l. r.

1969.

Na podlagi 117. člena zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94, 33/94) je Občinski svet občine Turnišče na seji dne 29. 6. 1995 sprejel

ODLOK
o določitvi volilnih enot za volitve članov organov
krajevnih skupnosti

1. člen

Za volitve članov svetov krajevnih skupnosti se na območju Občine Turnišče oblikujejo štiri volilne enote.

1. volilna enota obsega območje KS Turnišče
2. volilna enota obsega območje KS Gomilica
3. volilna enota obsega območje KS Nedelica
4. volilna enota obsega območje KS Renkovci.

2. člen

V 1. volilni enoti se voli devet članov sveta KS, 2., 3. in 4. volilni enoti pa se voli po sedem članov sveta.

3. člen

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

Št. 003/8-95

Turnišče, dne 29. junija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Turnišče
Edvard Špilak, dipl. inž. agr. l. r.

1970.

Na podlagi 111. člena zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 2/94, 33/94) in 66. člena statuta Občine Turnišče

RAZPISUJEM
redne volitve v organe krajevnih skupnosti na območju
Občine Turnišče

1. člen

Redne volitve v Svete Krajevnih skupnosti Turnišče, Gomilica, Nedelica in Renkovci se opravijo v nedeljo, 17. 9. 1995.

2. člen

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila se šteje 17. 7. 1995.

3. člen

Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija in volilni odbori v posameznih naseljih.

Št. 004/8-95

Turnišče, dne 29. junija 1995.

Župan
Občine Turnišče
Jože Kocet l. r.

VOJNIK

1971.

Na podlagi 44. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94) je Občinski svet občine Vojnik na seji dne 12. 5. 1995 sprejel

SKLEP
o začasnem financiranju potreb iz proračuna Občine
Vojnik v letu 1995

1. člen

Do sprejetja proračuna Občine Vojnik za leto 1995 (v nadaljnjem besedilu: proračun) se potrebe porabnikov sredstev proračuna začasno financirajo po tem sklepu.

2. člen

Do sprejema proračuna se financiranje občine začasno nadaljuje za zakonsko določene naloge in obveznosti, na podlagi proračuna leta 1994.

3. člen

Finančna realizacija nakazil posameznim porabnikom proračunskih sredstev lahko obsega največ dvanajstino oziroma sorazmeren del sredstev povprečne porabe v letu 1994.

4. člen

Iz rednega financiranja so izvzeta namenska sredstva, ki se smejo porabiti le namensko in v višini, kot so bila pridobljena.

5. člen

Prihodki in odhodki proračuna v času začasnega financiranja, bodo sestavni del proračuna občine za leto 1995.

6. člen

Župana Občine Vojnik se zadoljuje za tekoče usklajevanje potreb in možnosti oziroma za realizacijo določil tega sklepa za doseg normalnega poslovanja porabnikov proračunskih sredstev.

7. člen

Ne glede na določilo 2. člena sklepa, pa se v obdobju začasnega financiranja ne financira dejavnosti, ki jih je s 1. 1. 1995 prevzela Republika Slovenija.

8. člen

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 1995 dalje.

Št. 12-5/95-9

Vojnik, dne 12. maja 1995.

Predsednik
Občinskega sveta občine Vojnik
Peter Vrisk l. r.

VRHNIKA

1972.

Na podlagi 3. člena zakona o samoprispevku (Uradni list SRS, št. 35/85) in 56. člena zakona o referendumu in o ljudski iniciativi (Uradni list RS, št. 15/94) je Svet Krajevne skupnosti Drenov Grič-Lesno Brdo na seji dne 27. 6. 1995 sprejel

S K L E P

o uvedbi krajevnega samoprispevka za območje Krajevne skupnosti Drenov Grič-Lesno Brdo

1. člen

Za območje Krajevne skupnosti Drenov Grič-Lesno Brdo se uvede krajevni samoprispevek v denarju za financiranje:

- asfaltiranje krajevnih cest,
- asfaltiranje manjših odsekov,
- gradnje mrliške vežice,
- dokončanje izgradnje gasilskega doma,
- izgradnje javne razsvetljave,
- priprave na izgradnjo novega pokopališča.

2. člen

Program nalog iz 1. člena tega sklepa je po cenah marec 1995 ocenjen na 46.000.000 SIT, in sicer:

- asfaltiranje krajevnih cest v dolžini 4.500 m 21.600.000 SIT,
- asfaltiranje manjših odsekov 600.000 SIT,
- gradnja mrliške vežice 14.000.000 SIT,
- dokončanje izgradnje gasilskega doma 4.000.000 SIT,

- izgradnja javne razsvetljave v dolžini 3.000 m 5.200.000 SIT,
- priprava na izgradnjo novega pokopališča 600.000 SIT.

3. člen

S sredstvi samoprispevka se bodo financirala dela v višini 31.000.000 SIT, s sredstvi prispevkov krajanov in društev 6.000.000 SIT in s sredstvi proračuna v višini 9.000.000 SIT.

4. člen

Samoprispevek se uvaja za obdobje petih let, in sicer od 1. 8. 1995 do 31. 7. 2000.

5. člen

Sredstva samoprispevka se bodo zbirala na posebnem računu Krajevne skupnosti Drenov Grič-Lesno Brdo na št. 50110-842-140-82000. Z njimi bo v skladu s programom razpolagal svet Krajevne skupnosti Drenov Grič-Lesno Brdo.

O realizaciji programa mora svet redno in najmanj enkrat letno poročati na zboru občanov.

6. člen

Samoprispevek plačujejo delovni ljudje in občani, ki stalno prebivajo na območju Krajevne skupnosti Drenov Grič-Lesno Brdo, in sicer:

- zavezanci, ki imajo plačo iz delovnega razmerja oziroma nadomestila ter druge dohodke in prejeme, ki imajo značaj plače, po stopnji 2% od neto plače oziroma nadomestila;
- zavezanci, ki imajo dohodek od opravljanja dejavnosti:
- od povprečne neto plače v gospodarstvu Republike Slovenije za preteklo trimesečje po stopnji 2%, če so zavarovani iz tega naslova in
- od ugotovljenega dobička po stopnji 2%;
- zavezanci, ki prejemajo pokojnino, po stopnji 2% od izplačane pokojnine, razen tistih, katerih pokojnina je enaka ali nižja od zneska najnižje pokojnine za polno pokojninsko dobo;
- zavezanci, ki imajo dohodek od kmetijske dejavnosti po stopnji 2% letno od katastrskega dohodka in dohodka od gozdov;
- zavezanci, ki imajo dohodek iz dveh ali več virov, navedenih v tem členu, plačujejo samoprispevek za vsak vir posebej.

7. člen

Samoprispevek obračunavajo in odtegujejo podjetja, zavodi, zasebni delodajalci in drugi izplačevalci plač ali nadomestil in pokojnin.

Kmetijskim proizvajalcem in obrtnikom bo obračunavala in odtegovala samoprispevek Republiška uprava za javne prihodke - izpostava Vrhnika.

Ob vsakem izplačilu oziroma nakazilu samoprispevka se Krajevni skupnosti Drenov Grič-Lesno Brdo dostavi seznam zaposlenih oziroma upokojencev, za katere se nakazuje samoprispevek.

8. člen

Samoprispevek se ne plačuje od socialnovarstvenih pomoči, od otroških dodatkov, invalidnin, od štipendij učencev in študentov na proizvodnem delu oziroma delovni praksi, od regresa za letni dopust in od jubilejnih nagrad in odpravnin.

9. člen

Družbeni nadzor nad zbiranjem, uporabo in gospodarjenjem s samoprispevkom zbranih sredstev, opravlja nadzorni odbor krajevne skupnosti. Pravilnost obračunavanja in odvajanja samoprispevka kontrolira Agencija za plačilni promet, nadziranje in informiranje Republike Slovenije ter Republiška uprava za javne prihodke - izpostava Vrhnika, v okviru svojih pristojnosti.

10. člen

Zavezancem se plačani zneski krajevnega samoprispevka odštejejo od osnove za dohodnino (7. člen zakona o dohodnini, Uradni list RS, št. 48/90 in 34/92).

11. člen

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema, objavi pa se v Uradnem listu Republike Slovenije.

Drenov Grič, dne 27. junija 1995.

Predsednik
Sveta Krajevne skupnosti
Drenov Grič–Lesno Brdo
Lojze Dolenc l. r.

JURŠINCI

1973.

Na podlagi zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94) in statuta Občine Juršinci (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 12/95), je Občinski svet občine Juršinci dne 22. 6. 1995 sprejel

O D L O K o proračunu Občine Juršinci za leto 1995

1. člen

S proračunom Občine Juršinci za leto 1995 (v nadaljnjem besedilu: občinski proračun) se zagotavljajo sredstva za financiranje javne porabe v Občini Juršinci.

2. člen

Predvideni prihodki občinskega proračuna za leto 1995 znašajo: 106.530.000 SIT, in sicer v:

a) bilanci prihodkov in odhodkov	SIT
– prihodki	105.530.000
– odhodki	106.530.000
b) računu financiranja	
– prihodki (kredit)	1.000.000
– odhodki	–

3. člen

Prihodki se razdelijo na prihodke za financiranje zagotavljenе porabe in na prihodke za financiranje drugih nalog občine. Pregled prihodkov občinskega proračuna in njihova razporeditev je zajeta v bilanci prihodkov in odhodkov, računu financiranja in v posebnem delu proračuna ki so sestavni del proračuna.

4. člen

Za izvrševanje občinskega proračuna je odgovoren župan, ki je tudi odredbodajalec.

5. člen

Sredstva občinskega proračuna se uporabljajo namensko. Nakup opreme in investicijska dela, ki presegajo vrednost, določeno za državni proračun, morajo biti oddana na podlagi javnega razpisa.

6. člen

Sredstva proračuna se delijo v skladu z dinamiko prihodkov.

7. člen

V rezerve Občine Juršinci se izloči 0,5% prihodkov za zagotovljeno porabo.

8. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerv občine ali pa se najame posojilo v višini 5% sprejetega občinskega proračuna, ki pa mora biti odplačano do konca proračunskega leta. O začasni uporabi sredstev občinskih rezerv in o najetju posojila odloča župan.

9. člen

Za realizacijo obveznosti občinskega proračuna iz naslova investicij na področju gospodarske infrastrukture se bo občina zadolžila v višini 1.000.000 SIT, kar predstavlja 1,40% sredstev za zagotovljeno porabo za leto 1995.

Pogodbo o najetju posojila v skladu s prejšnjim odstavkom sklene župan Občine Juršinci.

10. člen

Župan Občine Juršinci je pooblaščen, da odloča o uporabi tekočih likvidnostnih proračunskih sredstev zaradi ohranitve nji-

hove realne vrednosti in zagotovitve tekoče likvidnosti proračuna.

11. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 1995 dalje.

Št. 403-50/95

Juršinci, dne 22. junija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Juršinci
Simon Toplak l. r.

Bilanca prihodkov in odhodkov

PRIHODKI

I. PRIHODKI ZA ZAGOTOVLJENO

PORABO (a+b+c)	71,146.000
a) prih., ki se razpor. med rep. in občino	11,220.000
b) prih., ki pripadajo občini	1,140.000
c) finančna izravnava	58,786.000

II. PRIHODKI ZA DRUGE NALOGE (d+e+f)

d) davki in druge dajatve	33,684.000
– komunalne takse (cestnina-tractorji)	140.000
– priključne takse	400.000
– odškod. za spr. nam. kmetij. zemljišč	300.000
– odškod. in nadom. za degr. in ones. okolja	200.000
– požarna taksa	504.000
e) prihodki od premoženja	
– najemnine za stanovanja	140.000
f) prihodki iz naslova sofinanciranja	
– prisp. Ministr. za ekon. odnose in razvoj za izgr. vodovoda Nadol-Gomila (2. faza)	7,400.000
– prisp. Ministr. za ekon. odnose in razvoj za moder. kr. ceste Rotman-Kukava	7,800.000
– prisp. Ministr. za varstvo okolja in prostor za izgr. Nadol-Gomila	7,400.000
– prisp. občanov po pog. za vodovod Nadol-Gomila	3,000.000
– prisp. občanov po pogodbah za kr. cesto Rotman-Kukava	2,400.000
– obč. samoprispevek (obr. za 5 mesecev)	2,000.000
– zagnonska sredstva države	2,000.000

III. PRENOS PRIHODKOV IZ LETA 1994

g) prenos prihodkov iz preteklega leta-prorač.	700.000
--	---------

PRIHODKI SKUPAJ (I+II+III) 105,530.000

PRIMANJKLJAJ IZ PRIHODKOV TEKOČEGA LETA

1,000.000

ODHODKI

A. TEKOČI ODHODKI (1-6)

1. PLAČE, PRISP. IN DRUGI OSEBNI PREJEMKI

1.1. V organih in upravi 6,720.600

2. MATERIALNI IN DRUGI STROŠKI

2.1. V organih in upravi 5,480.000

3. SOCIALNI TRANSFERI

3.1. Socialno varstvo 63.000

3.2. Izobraževanje 98.590

3.3. Zdravstvo 4,370.000

4. PLAČILA STORITEV IN DOTACIJE JAVNIM ZAVODOM

4.1. Izobraževanje 11,621.860

4.2. Socialno varstvo 6,860.859

4.3. Otroško varstvo 5,095.251

4.4. Kultura 430.000

4.5. Šport 482.200

4.6. Zdravstvo	319.400
4.7. Interesne dejavnosti mladih	50.000
5. DRUGA PLAČILA STORITEV	
5.1. Kmetijstvo	3.500.000
5.2. Turizem	500.000
5.3. Razvoj drobnega gospodarstva	500.000
5.4. Cestno gospodarstvo	4.700.000
5.5. Komunalno gospodarstvo	1.380.000
5.6. Stanovanjsko gospodarstvo	130.000
5.7. Varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami	1.104.000
6. DRUGI ODHODKI	220.000
SKUPAJ TEKOČI ODHODKI (1-6)	53.625.760
B. INVESTICIJSKI ODHODKI	
7. DELOVANJE OBČINE	
7.1. Organi in uprava	6.000.000
8. DRUŽBENE DEJAVNOSTI	
8.1. Izobraževanje	1.207.000
8.2. Otroško varstvo	98.600
8.3. Kultura	250.000
9. GOSPODARSKA INFRASTRUKTURA	
9.1. Cestno gospodarstvo	11.200.000
9.2. Komunalno gospodarstvo	33.500.000
SKUPAJ INVESTICIJSKI ODHODKI (7-9)	52.255.600
C. REZERVE	
10. STALNA PRORAČUNSKA REZERVA	355.000
11. TEKOČA PRORAČUNSKA REZERVA	293.640
SKUPAJ REZERVE (10-11)	648.640
ODHODKI SKUPAJ (1-11)	106.530.000
RAČUN FINANCIRANJA	
1. Zadolževanje proračuna	
– zadolževanje pri banki	1.000.000

SLOVENJ GRADEC

1974.

Na podlagi 64. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 - odločba US RS, št. U-I-13/94-95, 45/94 - odločba US RS, št. U-I-144/94-18 in Uradni list RS, št. 57/94 in 14/95) je svet Mestne občine Slovenj Gradec na seji dne 25. 4. 1995 sprejel

S T A T U T

Mestne občine Slovenj Gradec

I. SPLOŠNE DOLOČBE TER OBMOČJE IN DELI MESTNE OBČINE

1. člen

Mestna občina Slovenj Gradec je ustanovljena z zakonom o ustanovitvi občin ter o določitvi njihovih območij (Uradni list RS, št. 60/94 in 69/94).

Mestna občina Slovenj Gradec obsega območja naslednjih naselij: Brda, Gmajna, Golavabuka, Gradišče, Graška Gora, Legen, Mislinjska Dobrava, Pameče, Podgorje, Raduše, Sele-del, Slovenj Gradec, Spodnji Razbor, Stari trg, Šmartno pri Slovenj Gradcu, Šmiklavž, Tomašaka vas, Troblje, Turiška vas, Vodriž, Vrhe in Zgornji Razbor.

2. člen

Mestna občina Slovenj Gradec varuje koristi svojega prebivalstva. V okviru ustave in zakonov samostojno opravlja svoje zadeve in izvršuje naloge, ki so nanjo prenešene s področnimi

zakoni ter naloge, ki jih s soglasjem mestne občine prenese v občinsko pristojnost država.

3. člen

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

Mestna občina se pri uresničevanju skupnih nalog povezuje in sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami ter širšimi lokalnimi samoupravnimi skupnostmi.

4. člen

Mestna občina Slovenj Gradec je pravna oseba.

Sedež mestne občine je v Slovenj Gradcu, Šolska ulica 5.

Mestna občina Slovenj Gradec ima dva pečata okrogle oblike premerov 35 mm in 22 mm, z vsebino "Mestna občina Slovenj Gradec". V sredini pečata je grb Mestne občine Slovenj Gradec.

Mestna občina Slovenj Gradec ima svoj grb in zastavo.

Uporabo grba in zastave določa odlok o uporabi grba in zastave.

Mestna občina ima svoj praznik, ki ga določi z odlokom svet mestne občine.

Zaslužnim občanom in drugim fizičnim in pravnim osebam lahko svet mestne občine podeli priznanja in nagrade mestne občine. Pogoje za podeljevanje nagrad in priznanj določi svet mestne občine s posebnim odlokom.

5. člen

Zaradi zadovoljevanja določenih potreb lahko na podlagi interesa prebivalcev, ki se ugotovi na zborih krajanov, svet mestne občine z odlokom ustanovi krajevno skupnost, četrtno skupnost ali vaško skupnost.

Krajevne skupnosti, četrtne skupnosti ali vaške skupnosti niso pravne osebe.

Kadar pa nastopa krajevna skupnost, četrtna skupnost ali vaška skupnost v pravnem prometu s svojimi sredstvi, ki niso lastnina mestne občine in niso sredstva proračuna mestne občine, lahko na podlagi sklepa sveta mestne občine sklepa posle v svojem imenu in za svoj račun.

Strokovna in administrativna opravila za krajevne, četrtne ali vaške skupnosti opravlja uprava mestne občine.

6. člen

V krajevni, vaški ali četrtni skupnosti se lahko v skladu z odlokom sveta mestne občine in zagotovitvijo finančnih sredstev opravlja del nalog, ki jih ima po zakonu o lokalni samoupravi mestna občina.

7. člen

Mestna občina Slovenj Gradec se lahko povezuje v pokrajino in sodeluje z drugimi občinami in institucijami v Republiki Sloveniji in v zamejstvu za opravljanje skupnih zadev in zaradi uresničevanja skupnih interesov na načelih prostovoljnosti in solidarnosti.

II. NALOGE MESTNE OBČINE

8. člen

Mestna občina po svojih organih samostojno ureja in opravlja vse lokalne zadeve javnega pomena, določene s tem statutom in zakoni, zlasti pa:

1. na področju normativnega urejanja:
 - sprejema statut mestne občine, odloke in druge akte mestne občine;
 - sprejema proračun in zaključni račun mestne občine;
 - sprejema načrt razvoja mestne občine;
 - sprejema prostorske plane in prostorsko izvedbene akte;
 - predpisuje lokalne davke;
 - ureja upravljanje z energetskimi in vodovodnimi komunalnimi objekti;
 - ureja javne ceste, javne poti, rekreacijske ter druge javne površine;
 - ureja javni red v mestni občini;
 - ureja delovanje uprave mestne občine;
 - ureja občinske javne službe;
 - ureja način in pogoje upravljanja s premoženjem mestne občine;
 - ureja druge lokalne zadeve javnega pomena;
 - določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi mestne občine;
 - določa cene komunalnih storitev (proizvodnja in distribucija vode, prečiščevanje in odvajanje odplak, prenos in distribucija

plina, proizvodnja in distribucija toplote, odnašanje in odlaganje odpadkov); določa cene storitev pogrebne službe (urejanje in vzdrževanje pokopališč);

– določa ekonomske cene vzgoje in varstva predšolskih otrok (dejavnost zavodov za dnevno bivanje otrok);

– določa osnovno zdravstveno mrežo na primarni ravni ter lekarniško dejavnost;

– sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja;

– vodi postopek oddaje socialnih stanovanj v najem;

– vodi postopek sklepanja zakonskih zvez;

– izdaja koncesije na podlagi zakonskih pooblastil na vseh področjih lokalne samouprave;

– izdaja lokacijska in gradbena dovoljenja za vse posege v prostor, za katerega je pristojna;

– izdaja odločbe o priglasitvi del;

– izdaja uporabna dovoljenja;

2. pospešuje:

– službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele;

– vzgojno, izobraževalno, raziskovalno, informacijsko dokumentacijsko, društveno, turistično in kulturno dejavnost;

– razvoj športa in rekreacije;

– razvoj malega gospodarstva in turističnega gospodarstva;

– razvoj kmetijstva;

3. na področju upravljanja;

– upravlja premoženje mestne občine;

– upravlja lokalne javne službe;

– vodi javna in druga podjetja;

– upravlja občinske javne površine in drugo javno dobro;

– upravlja z lokalnimi javnimi cestami in javnimi potmi in

javnimi površinami;

4. s svojimi sredstvi:

– gradi in vzdržuje lokalne javne ceste in javne poti, ulice in trge;

– pospešuje kulturno, društveno, vzgojno in knjižnično dejavnost;

– gradi komunalne objekte in naprave;

– gradi stanovanja za socialno ogrožene;

– zagotavlja delovanje lokalnih javnih služb;

– zagotavlja delovanje sveta mestne občine, župana in odborov, skladov ter uprave mestne občine;

– zagotavlja izvajanje dejavnosti na področju izobraževanja, raziskovalne dejavnosti, kulture, športa, socialnega varstva, otroškega varstva, zdravstvenega varstva in drugih dejavnosti;

– omogoča tekoče transferje v gospodarske javne službe (komunalna dejavnost, stanovanjska dejavnost, cestna dejavnost, gospodarjenje s prostorom, druge dejavnosti);

– zagotavlja delovanje požarne varnosti, opravljanje pokopališke, pogrebne in mrliško ogledne službe;

5. vzdržuje:

– lokalne javne ceste, javne poti in druge prometne površine, rekreacijske in druge javne površine;

– vodovodne, energetske in druge komunalne objekte;

– gozdne ceste javnega pomena;

6. s svojimi ukrepi:

– spodbuja gospodarski razvoj mestne občine;

– pospešuje razvoj športa in rekreacije;

– skrbi za požarno varnost in organizira reševalno pomoč;

– skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, varstvo pred hru-pom ter za urejeno zbiranje odpadkov, varstvo naravne dediščine, kulturne dediščine in kulturne krajine;

7. zagotavlja in organizira:

– pomoč in reševanje za primere elementarnih nesreč;

– nadzorstvo nad krajevnimi prireditvami;

– komunalno nadzorno službo;

8. pridobiva in razpolaga:

– z vsemi vrstami premoženja;

– pridobiva sredstva za delovanje in razvoj mestne občine;

9. sklepa:

– pogodbe o pridobivanju in odtujitvi premoženja in nepremičnin, o koncesijah in uporabi javnega dobra in o drugih razmerjih, v katere stopa mestna občina.

9. člen

Mestna občina Slovenj Gradec opravlja tudi zadeve, ki se nanašajo na:

– vodenje evidence volilne pravice,

– razgrinjanje volilnih imenikov,

– volitve predstavnikov lokalnih interesov v Državni svet,

– občinsko upravno nadzorstvo,

– evidenco občinskih zemljišč, register stanovanj in drugega premoženja,

– ugotavlja javni interes za razlastitev za potrebe mestne občine,

– določanje pogojev za uporabo stavbnih zemljišč,

– odločanje o rabi prostora,

– gasilstvo kot obvezno lokalno službo,

– civilno zaščito, opazovanje in obveščanje,

– odločanje o namembnosti urbanega prostora,

– določanje komunalnih dejavnosti,

– organizacijo dimnikarske službe,

– urejanje lokalnega prometa,

– določanje pogojev za opravljanje obrti, gostinstva in turizma,

– določanje kazni za nepravilno parkiranje, določanje parkirnih površin, načina parkiranja, prepovedi parkiranja,

– predpisovanje prometne ureditve,

– urejanje lokalnega potniškega prometa,

– ustvarjanje pogojev za gradnjo stanovanj,

– zagotavljanje javne službe za osebno pomoč ter za pomoč

na domu,

– upravni nadzor nad izvajanjem svojih predpisov.

10. člen

Poleg lokalnih zadev javnega pomena Mestna občina Slovenj Gradec opravlja še naloge, ki se nanašajo na razvoj mesta. Mestna občina Slovenj Gradec zlasti:

– skrbi za smotern razvoj na območju mesta kot celote,

– skrbi za mestne prometne naprave in mestne javne zgradbe,

– določa namembnost mestnega prostora in usklajuje rabo prostora z mejnimi občinami,

– urejuje mestni promet,

– zagotavlja delovanje informacijsko-dokumentacijskih, kulturnih, znanstvenih, socialnih, varstvenih in zdravstvenih ustanov, ki imajo pomen za širšo lokalno skupnost ali za republiko,

– zagotavlja varstvo naravnih in kulturnih spomenikov na območju mesta, ki so lokalnega pomena,

– določa posebne davke v skladu z zakonom za opravljanje funkcij mesta,

– ustanavlja službe za širše območje na področju vzgoje, izobraževanja, poklicnega usposabljanja, socialnega skrbstva in otroškega varstva ter druge službe javnega pomena.

11. člen

Mestna občina Slovenj Gradec predpisuje pod pogoji, ki jih določa zakon, davke, takse in druge občinske dajatve:

– davek od premoženja,

– davek na dediščine in darila,

– davek na dobitke od iger na srečo

– davek na promet nepremičnin,

– ekološki davek,

– določa najemnine in zakupnine za oddana zemljišča, stanovanja, lokale in druge občinske objekte,

– določa pogoje za oddajo in najem objektov in drugega premoženja,

– predpisuje občinske takse.

12. člen

Mestna občina Slovenj Gradec opravlja za druge občine dela, za katera se občine dogovorijo.

III. ORGANI MESTNE OBČINE

1. Skupne določbe

13. člen

Organi Mestne občine Slovenj Gradec so:

– svet mestne občine,

– župan,

– nadzorni odbor.

Organi mestne občine se volijo za dobo štirih let.

14. člen

Delo organov mestne občine je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu organov mestne občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov javnih občil na sejah sveta mestne občine in odborov sveta mestne

občine ter na druge načine, ki jih določa ta statut in poslovnik sveta mestne občine.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in drugih organov mestne občine, ki so zaupne narave in so kot taki določeni z zakonom, odlokom ali poslovnikom sveta mestne občine.

15. člen

Organi mestne občine so sklepčni, če je na njihovih sejah navzoča najmanj polovica njihovih članov.

2. Svet mestne občine

16. člen

Svet mestne občine je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti Mestne občine Slovenj Gradec.

V okviru svojih pristojnosti svet mestne občine:

- sprejema statut mestne občine,
- sprejema odloke in druge akte mestne občine,
- sprejema poslovnik za svoje delo,
- sprejema občinske razvojne programe, priporočila, stališča in sklepe,
- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja mestne občine,
- sprejema proračun mestne občine in zaključni račun,
- daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na mestno občino,
- imenuje in razrešuje člane nadzornega odbora ter člane komisij in odborov sveta mestne občine,
- na predlog župana imenuje in razrešuje podžupana,
- imenuje in razrešuje predstavnike mestne občine v sosvetu načelnika upravne enote,
- na predlog župana imenuje in razrešuje tajnika mestne občine,
- imenuje in razrešuje člane sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin,
- imenuje in razrešuje sekretarja sveta mestne občine,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, kolikor s statutom ali z odlokom sveta mestne občine za odločanje o tem ni pooblaščen župan,
- odloča o najemu občinskega posojila,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut,
- odloča o vseh, na mestno občino prenešenih pristojnostih iz državne pristojnosti, če zakon ne določa, da o teh zadevah odloča drug organ mestne občine,
- določa prispevke, davke, takse in druge občinske dajatve,
- daje soglasje k statutu in imenovanjem direktorjev javnih zavodov, javnih podjetij, oziroma jih imenuje, če z aktom o ustanovitvi ni določeno drugače,
- ustanavlja gospodarske in druge javne zavode ter javne gospodarske službe,
- razpisuje referendum,
- daje mnenje k imenovanju načelnika upravne enote,
- daje pobudo za sklic zborov občanov,
- daje koncesije,
- nadzoruje delo župana, podžupana in uprave mestne občine glede izvrševanja odločitev sveta mestne občine.

17. člen

Svet mestne občine se voli na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem. Volilno pravico imajo državljani, ki imajo v mestni občini stalno prebivališče. Svet mestne občine se voli po proporcionalnem načelu.

Svet mestne občine šteje 25 članov.

Za volitve sveta mestne občine se mestna občina razdeli na volilne enote, ki jih določi odlok sveta mestne občine v skladu z zakonom.

18. člen

Svet mestne občine izmed svojih članov izvoli predsednika in podpredsednika mestne občine. Predsednik sveta mestne občine predstavlja svet in vodi njegovo delo.

Podpredsednik sveta pomaga predsedniku pri njegovem delu in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve iz njegovega delovnega področja.

Svet mestne občine imenuje sekretarja sveta, ki opravlja organizacijske, strokovne in administrativne naloge za svet, ob sodelovanju uprave mestne občine, pomaga predsedniku pri pripravljanju in vodenju sej sveta mestne občine, vodi zapisnik in opravlja druge zadeve po nalogu predsednika.

19. člen

Svet mestne občine lahko ustanovi kot svoja delovna telesa komisije, odbore za preučevanje posameznih področij, za pripravo odločitev o politiki na teh področjih in za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj, za pripravo, preučevanje in obravnavo predlogov aktov sveta mestne občine ter sklade.

Svet mestne občine lahko ustanovi z odlokom za posamezna področja sklade v skladu z zakonom.

Svet mestne občine ustanavlja in razrešuje komisije in odbore s poslovnikom sveta mestne občine ali s sklepom, ki določi njihovo sestavo in opredeli njihovo delovno področje.

Člane komisij in odborov imenuje svet mestne občine izmed članov sveta mestne občine, lahko pa tudi izmed drugih občanov.

20. člen

Svet mestne občine ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed članov sveta mestne občine.

21. člen

Svet mestne občine ima svoj poslovnik, s katerim podrobneje ureja način in postopek odločanja.

3. Župan

22. člen

Mestna občina ima župana, lahko pa ima tudi podžupana.

Župan je izvoljen na neposrednih volitvah, podžupana pa imenuje svet mestne občine z večino glasov vseh članov, na predlog župana.

Župan in podžupan opravljata svojo funkcijo praviloma poklicno.

Kadar opravljata svoje delo na podlagi delovnega razmerja, skleneta delovno razmerje v upravi mestne občine.

23. člen

V primeru prenehanja mandata župana svet mestne občine z dnem prenehanja določi osebo, ki zastopa in predstavlja mestno občino do izvolitve novega župana.

24. člen

Župana nadomešča v odsotnosti ali v primeru zadržanosti podžupan oziroma tajnik.

25. člen

Župan predstavlja in zastopa mestno občino.

Župan predlaga svetu mestne občine v sprejem proračun mestne občine, zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti sveta mestne občine ter skrbi za izvajanje odločitev sveta mestne občine. Odloke in druge akte iz pristojnosti sveta mestne občine lahko predloži tudi vsak posamezni član sveta mestne občine.

Župan ima pravico udeleževati se sej sveta mestne občine in na njih razpravljati, predlagati sklic redne ali izredne seje sveta mestne občine ter predlagati obravnavanje določenih zadev na seji sveta mestne občine.

Župan skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov mestne občine. Če predsednik sveta mestne občine na predlog župana ne skliče seje v roku enega meseca od podanega predloga, jo lahko skliče župan.

Župan vodi, nadzoruje in usmerja delo uprave mestne občine.

Župan odloča po pooblastilu sveta mestne občine, na predlog sklada stavbnih zemljišč, o najemu, nakupu in odprodaji zemljišč, po programu sklada stavbnih zemljišč.

Župan odloča o nakupu stanovanj po pooblastilu sveta mestne občine, če je to v skladu s proračunom mestne občine in določeno s sklepom Stanovanjskega sklada Mestne občine Slovenj Gradec in o nakupu poslovnih prostorov, če je to v skladu s proračunom Mestne občine Slovenj Gradec.

4. Nadzorni odbor

26. člen

Nadzorni odbor

– opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem mestne občine,

– nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,

– nadzoruje finančno poslovanje vseh uporabnikov občinskih proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor najmanj dvakrat letno poroča svetu mestne občine o svojih ugotovitvah.

27. člen

Člane nadzornega odbora imenuje svet mestne občine izmed občanov.

Nadzorni odbor ima predsednika in štiri člane.

Člani nadzornega odbora so imenovani na podlagi liste kandidatov z večino glasov navzočih članov sveta mestne občine. Listo kandidatov določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi predlogov najmanj četrtnine članov sveta mestne občine, zainteresiranih organizacij v občini in občanov.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani sveta mestne občine, delavci uprave mestne občine ter člani poslovdstev organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

IV. FUNKCIONARJI MESTNE OBČINE

28. člen

Funkcionarji Mestne občine Slovenj Gradec so:

- svetniki sveta mestne občine,
- župan,
- podžupan,
- tajnik mestne občine.

Mandat funkcionarjev mestne občine traja štiri leta.

29. člen

Podžupan pomaga županu pri njegovem delu in ga nadomešča v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti.

Župan lahko pooblasti podžupana za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti.

V. NEPOSREDNE OBLIKE ODLOČANJA OBČANOV

30. člen

Neposredne oblike odločanja občanov o lokalnih zadevah so zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

Občani se lahko obračajo s peticijo ali drugo pobudo na katerikoli organ občine, ki jim mora odgovoriti najkasneje v 30 dneh.

31. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso mestno občino ali pa za eno ali več krajevnih skupnosti, četrtnih skupnosti ali vaških skupnosti.

32. člen

Zbor občanov lahko obravnava vso problematiko o delu v mestni občini, o kateri odloča svet mestne občine oziroma župan iz svoje pristojnosti

33. člen

Zbor občanov za celotno mestno občino skliče župan na lastno pobudo, na pobudo sveta mestne občine, na pobudo organov krajevnih, četrtnih oziroma vaških skupnosti ali na zahtevo najmanj 5 odstotkov volilcev v mestni občini za celotno občino.

Zbor občanov krajevne, četrtne oziroma vaške skupnosti skliče organ krajevne, četrtne oziroma vaške skupnosti na lastno pobudo, na pobudo župana, na pobudo sveta mestne občine, pa tudi na pobudo najmanj petih odstotkov volilcev v tej skupnosti.

Če organ krajevne, četrtne oziroma vaške skupnosti ne skliče zbora občanov v roku enega meseca od podanega predloga, ga skliče župan.

34. člen

Svet mestne občine lahko o kakšnem svojem aktu ali drugi odločitvi razpiše referendum na lastno pobudo, mora pa ga razpisati, če to zahteva najmanj deset odstotkov volilcev v mestni občini.

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane sveta mestne občine. Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volilcev, ki so glasovali.

35. člen

Postopek za izvedbo referendumov vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanj, ki niso urejena v tem statutu, veljajo določbe zakona o referendumu in o ljudski iniciativi, na njegovi podlagi pa se smiselno uporabljajo tudi določbe zakona o lokalnih volitvah.

36. člen

Svet mestne občine lahko razpiše svetovalni referendum o posameznih vprašanjih posebnega pomena, da se ugotovi volja občanov. svetovalni referendum se lahko razpiše za vso mestno občino ali za njen del.

Svetovalni referendum se mora razpisati na zahtevo najmanj petih odstotkov volilcev v mestni občini za vso občino oziroma na zahtevo najmanj petih odstotkov volilcev v krajevni, četrtini oziroma vaški skupnosti, za krajevno, četrtino oziroma vaško skupnost.

Svetovalni referendum ne zavezuje organov mestne občine.

Glede izvedbe svetovalnega referendumov se smiselno uporabljajo določila zakona o referendumu in ljudski iniciativi.

37. člen

Najmanj pet odstotkov volilcev v mestni občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti sveta mestne občine oziroma drugih organov mestne občine.

Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta sveta mestne občine, mora ta obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v enem mesecu.

Glede postopka vložitve zahteve iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo določbe zakona o referendumu in ljudski iniciativi, ki urejajo ljudsko iniciativo.

VI. UPRAVA MESTNE OBČINE

1. Organizacija uprave mestne občine

38. člen

Na predlog župana se določi organizacija uprave, ki ima:

- urad župana;
- oddelek za gospodarske javne službe;
- oddelek za družbene javne službe;
- oddelek za varstvo okolja in urejanje prostora;
- oddelek za splošne in finančne zadeve.

39. člen

Sistemizacijo delovnih mest v upravi mestne občine določi župan.

O imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v upravi mestne občine odloča župan oziroma po njegovem pooblastilu tajnik uprave mestne občine.

40. člen

Upravo mestne občine vodi župan oziroma po njegovem pooblastilu tajnik mestne občine. Za neposredno izvajanje nalog uprave skrbi tajnik mestne občine.

Župan lahko pooblasti tajnika in druge delavce uprave za podpisovanje določenih aktov poslovanja.

41. člen

Oddelek za gospodarske javne službe opravlja naloge s področja:

- komunalne dejavnosti in komunalne inšpekcije;
- gradbenih zadev; izdaja lokacijska dovoljenja, gradbena dovoljenja, odločbe o priglasitvi del in uporabnega dovoljenja;
- kmetijstva;
- turizma;
- pokopališke in pogrebne dejavnosti ter urejanja in vzdrževanja pokopališč;
- rabe javnih površin;
- urejanja prostora;
- nadzora nad prireditvami;
- stanovanjskih zadev, dodeljevanja stanovanj, vodenja registra stranovanj in poslovnih prostorov;
- urejanja stavbnih zemljišč;
- kontrolira izračunavanje cen komunalnih storitev in storitev pogrebne službe;
- svetovanja in razvoja malega gospodarstva,
- prometa in zvez.

42. člen

Oddelek za družbene javne službe opravlja naloge s področja:

- vzgoje in izobraževanja, kulture, športa, zdravstva, predšolskega varstva, socialnega skrbstva;
- osnovnega varstva otroka in družine;
- izračunavanja ekonomske cene vzgoje in varstva predšolskih otrok (dejavnost zavodov za dnevno bivanje otrok).

43. člen

Oddelek za varstvo okolja in urejanje prostora opravlja naloge s področja:

- urbanizma, urejanja in izrabe prostora;
- izdelave lokacijske dokumentacije ter
- varstva prostora in okolja.

44. člen

Oddelek za splošne in finančne zadeve opravlja naloge s področja:

- splošnih zadev uprave mestne občine;
- kadrovskih in administrativnih zadev ter računovodskih zadev;
- planiranja in izvajanja proračuna;
- požarne varnosti in civilne zaščite;
- sklepanja zakonskih zvez;
- občinskih davkov in taks;
- tajniških opravil za svet mestne občine in upravo;
- krajevnih skupnosti, četrtnih in vaških skupnosti;
- pravnih in premoženjskih zadev.

45. člen

Upravne naloge uprave mestne občine opravljajo višji upravni, upravni in strokovno tehnični delavci.

Župan imenuje v skladu z načrtom delovnih mest uprave mestne občine višje upravne in strokovno tehnične delavce.

46. člen

Uprava Mestne občine Slovenj Gradec izvršuje odloke, odredbe, pravilnike in navodila, ki jih izdajata svet mestne občine in župan.

Uprava mestne občine izvršuje tudi zakone in druge predpise države, kadar uprava mestne občine v skladu z zakonom odloča o upravnih stvareh iz državne pristojnosti.

47. člen

V upravnem postopku o upravnih stvareh iz občinske in prenesene državne pristojnosti odločajo uradne osebe po zakonu o splošnem upravnem postopku in po posebnih postopkih, določenih z zakonom.

48. člen

Delavci s posebnimi pooblastili so odgovorni za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku.

Župan mora zagotoviti vodenje evidence o upravnih stvareh v skladu s predpisom Ministrstva za notranje zadeve.

49. člen

O upravnih stvareh iz izvirne pristojnosti mestne občine lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščen za opravljanje teh zadev in ima višjo ali visoko strokovno izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku, v skladu s posebnim zakonom. Ob teh pogojih lahko na prvi stopnji v enostavnih upravnih stvareh odloča tudi uradna oseba, ki ima srednjo strokovno izobrazbo.

Če župan nima ustrezne strokovne izobrazbe za opravljanje dejanj v upravnem postopku, mora postopek do izdaje odločbe voditi uradna oseba, ki izpolnjuje pogoje za vodenje upravnega postopka po zakonu in tem statutu.

Administrativna dela v organih in službah mestne občine lahko opravljajo delavci s srednjo strokovno izobrazbo.

50. člen

Mestna občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

O upravnih stvareh iz pristojnosti mestne občine odloča na prvi stopnji uprava mestne občine, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.

51. člen

O izločitvi župana odloča svet mestne občine.

O izločitvi uradne osebe odloča župan, če pa upravo vodi po pooblastilu župana tajnik, odloča o izločitvi uradnih oseb tajnik.

2. Nadzor nad zakonitostjo dela uprave mestne občine

52. člen

Ministrstvo, vsako na svojem področju, nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, svet mestne občine in pooblaščen delavci uprave mestne občine.

V zadevah, ki jih na organe mestne občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

53. člen

Občani lahko opozorijo pristojno ministrstvo, ki nadzoruje delo uprave mestne občine, naj ukrepa po zakonu o upravi, če ugotovijo, da uprava, župan ali svet mestne občine pri odločanju ne ravnajo v skladu z zakonom, statutom in drugimi zakonitimi predpisi.

VII. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

54. člen

Mestna občina Slovenj Gradec organizira javne službe na naslednjih področjih:

- urejanja prostora in urbanizma;
- izdelave lokacijske dokumentacije;
- oskrbe s pitno vodo;
- odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda;
- ravnanje s komunalnimi odpadki;
- odlaganje ostankov komunalnih odpadkov;
- javne snage in čiščenja javnih površin;
- urejanja javnih poti, površin za pešce in zelenih površin;
- pregledovanja, nadzorovanja in čiščenja kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka;
- javne rzsvetljave;
- plakatiranja in okraševanja naselij;
- urejanja pokopališč ter pokopališke in pogrebne dejavnosti;
- urejanja cest in prometnih površin javnega pomena, ki so v pristojnosti mestne občine;
- deratizacije in dezinfekcije.

55. člen

Za izvajanje nalog iz prejšnjega člena ustanavlja mestna občina javna podjetja in javne gospodarske zavode, podeljuje koncesije in oblikuje režijske obrate v okviru uprave mestne občine.

56. člen

Svet mestne občine z odlokom o gospodarskih javnih službah določi vrste javnih služb ter načine in oblike njihovega izvajanja.

Svet mestne občine z odlokom ustanovi posamezno javno podjetje ali posamezni javni zavod.

VIII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE MESTNE OBČINE

57. člen

Premoženje mestne občine sestavljajo nepremične in premoženjske stvari v lasti mestne občine, denarna sredstva in pravice.

Mestna občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Svet mestne občine odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnin in nepremičnin. O odtujitvi odloča z dvotretjinsko večino navzočih članov sveta, razen, če ni s tem statutom določeno drugače.

58. člen

Mestna občina pridobiva prihodke iz lastnih virov in iz davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

59. člen

Prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe so zajeti v proračunu mestne občine.

Proračun mestne občine sestavljata bilanca prihodkov in odhodkov ter račun financiranja.

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani prihodki iz davkov, taks, pristojbin, drugih dajatev in drugi dohodki ter prihodki od upravljanja in razpolaganja s premoženjem mestne občine in načrtovani odhodki.

V računu financiranja se izkaže odplačevanje dolgov in zadolževanje mestne občine.

60. člen

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom. V imenu mestne občine se smejo prevzeti obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Sredstva proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnjeni vsi, s statutom in z zakonom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

61. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan mestne občine.

62. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve mestne občine ali najame posojilo največ petih odstotkov sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta. O najetju posojila odloča župan.

63. člen

Mestna občina oblikuje svoje rezerve, v katere izloča del skupno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, ki se določi vsako leto s proračunom, vendar najmanj 0,2% prihodka. Odstotek izločanja sredstev določi svet mestne občine na predlog župana.

Izločanje v rezervo se izvrši vsak mesec.

Izločanje prihodkov v rezerve preneha, ko dosežejo rezerve mestne občine en odstotek letnih doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov za zadnje leto.

64. člen

Rezerva se uporablja:

1. za odhodke, nastale kot posledica izrednih razmer, kot so zlasti suša, potres, požar, poplave in druge naravne oziroma ekološke nesreče, epidemije, oziroma preprečevanje epidemij, živalske kužne bolezni in rastlinski škodljivci;

2. za zagotovitev sredstev proračuna, kadar prihodki pritekajo neenakomerno;

3. za kritje proračunskega primanjkljaja.

Sredstva za namene iz 1. in 3. točke prejšnjega odstavka se dajejo praviloma brez obveznosti vračanja, sredstva iz 2. točke morajo biti vrnjena v rezervo do konca leta.

O uporabi sredstev iz 1. in 3. točke prvega odstavka odloča svet mestne občine.

Z odlokom mestne občine je lahko določeno, da župan odloča o uporabi sredstev za namene iz 1. točke prvega odstavka, do zneska, določenega v proračunu za tekoče leto.

65. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, sprejme svet mestne občine zaključni račun proračuna za preteklo leto.

V zaključnem računu proračuna se izkažejo predvideni in doseženi prihodki, predvideni in doseženi odhodki, ter predvidena in dosežena izvršitev računa financiranja.

Svet mestne občine sprejme hkrati z zaključnim računom proračuna tudi premoženjsko bilanco občine na dan 31. decembra leta, za katerega se sprejema zaključni račun.

Zaključni račun proračuna se predloži svetu mestne občine do konca marca tekočega leta za preteklo leto.

66. člen

Mestna občina se sme zadolževati z izdajo vrednostnih papirjev ali z najetjem posojil.

Mestna občina izda vrednostne papirje v skladu z zakonom.

Mestna občina se ne sme zadolževati v tujini, razen na podlagi zakona.

67. člen

Mestna občina se lahko zadolži le za financiranje investicij v infrastrukturne objekte in naprave, namenjene za opravljanje gospodarskih javnih služb.

O zadolžitvi odloča svet mestne občine.

O zadolžitvi mestna občina obvesti Ministrstvo za finance v osmih dneh po sprejetju odločitve.

68. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je mestna občina, se smejo zadolževati le s soglasjem ustanoviteljice. O soglasju odloča svet mestne občine.

Mestna občina sme dajati poročstva za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je, vendar največ do 5 % zagotovljene porabe v letu, v katerem se daje poročstvo.

69. člen

Prihodki mestne občine za financiranje zagotovljene porabe so:

- davek od premoženja,
- davek na dediščine in darila,
- davek na dobitke od iger na srečo,
- davek na promet nepremičnin,
- upravne takse,
- posebna taksa za uporabo igralnih avtomatov zunaj igralnic,
- drugi davki, določeni z zakonom.

Mestna občina lahko predpisuje davke iz prejšnjega odstavka, pod pogoji, ki jih določa zakon.

Prihodki iz prejšnjega odstavka pripadajo mestni občini v višini, ki je določena z zakonom o njihovi uvedbi.

Za financiranje zagotovljene porabe pripada mestni občini tudi del prihodkov od dohodnine, v višini določeni z zakonom.

70. člen

Prihodki mestne občine za financiranje drugih nalog so:

- davek od premoženja,
- ekološki davek,
- nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča,
- krajevne takse,
- komunalne takse,
- pristojbine,
- odškodnina zaradi spremembe namembnosti kmetijskega zemljišča ali gozda,
- najemnine in zakupnine za oddana zemljišča, stanovanja, lokale in druge občinske objekte,
- dohodki od premoženja občine,
- prihodki uprave,
- drugi prihodki, določeni s posebnimi zakoni.

Prihodki iz prejšnjega odstavka pripadajo mestni občini v višini, ki je določena v aktu o njihovi uvedbi.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka, lahko svet mestne občine predpiše, da se davek od premoženja plačuje v višini, ki je do petkrat višja od višine, ki je določena z zakonom.

71. člen

Sredstva za tekočo finančno izravnavo se zagotavljajo za primer, če mestna občina ne more zagotoviti zagotovljene porabe.

72. člen

Finančno poslovanje izvršuje knjigovodska služba.
Delo knjigovodske službe nadzoruje župan ali tajnik in nadzorni odbor.

IX. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI MESTNE OBČINE

1. Splošni akti mestne občine

73. člen

Svet mestne občine sprejme statut mestne občine in poslovnik za delo sveta mestne občine.

Svet mestne občine sprejema odloke, odredbe, pravilnike, sklepe in navodila kot splošne pravne akte.

Svet mestne občine sprejema prostorske in druge plane razvoja mestne občine.

74. člen

Statut je temeljni splošni akt mestne občine, ki ga sprejme svet mestne občine z dvetretjinsko večino glasov vseh članov sveta mestne občine.

75. člen

S poslovnikom, ki ga sprejme svet mestne občine z dvetretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija, postopek sprejemanja odlokov sveta mestne občine in način dela sveta mestne občine ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov sveta mestne občine.

76. člen

Z odlokom ureja mestna občina na splošni način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja občinske javne službe in sklade v skladu z zakonom.

77. člen

Z odredbo mestna občina uredi določene razmere, ki imajo splošen pomen, ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

78. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njenega izvrševanja.

79. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov uprave mestne občine pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

80. člen

S proračunom mestne občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe v mestni občini.

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

Proračun mestne občine se sprejme z dvetretjinsko večino navzočih članov sveta.

81. člen

Statut, odloki in drugi predpisi mestne občine, morajo biti objavljeni v uradnem glasilu in pričnejo veljati praviloma petnajsti dan po objavi (če v njih ni drugače določeno).

2. Posamični akti mestne občine

82. člen

Posamični akti mestne občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti - sklepom ali odločbo - odloča mestna občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti, iz prenešene pristojnosti ter na podlagi javnih pooblastil.

X. VARSTVO MESTNE OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

83. člen

Mestna občina lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice mestne občine, oziroma če se s predpisi pokrajine, brez pooblastila oziroma soglasja mestne občine posega v njene pravice.

84. člen

Mestna občina lahko začne pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če Državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti mestne občine, enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

85. člen

Župan lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi mestne občine.

86. člen

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma, če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi mestne občine, določene z ustavo in zakoni.

XI. POVEZOVANJE MESTNE OBČINE V POKRAJINO IN DRUGO SODELOVANJE

87. člen

Mestna občina Slovenj Gradec se lahko poveže z drugimi sosednjimi občinami v širšo lokalno skupnost zaradi uresničevanja skupnih koristi svojega prebivalstva.

Odločitev o vključitvi mestne občine v širšo lokalno skupnost sprejme svet mestne občine z dvetretjinsko večino vseh članov sveta mestne občine.

O odločitvi sveta mestne občine se v mestni občini lahko izvede referendum.

S statutarnim sklepom o vključitvi mestne občine v pokrajino se določijo okvirne naloge, ki jih bo mestna občina prenesla na pokrajino. S potrditvijo statusa pokrajine svet mestne občine dokončno določi prenesene občinske pristojnosti pokrajine.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

88. člen

Z dnem uveljavitve statuta prenehajo veljati določbe statutarnega sklepa, ki je bil sprejet dne 19. 1. 1995, objavljen v Uradnem listu RS, št. 7, dne 4. 2. 1995, razen II. odstavka 6. člena in 7. člena statutarnega sklepa.

89. člen

Akt o organizaciji in delovnem področju uprave Mestne občine Slovenj Gradec in sistemizaciji delovnih mest izda župan v 30 dneh po uveljavitvi tega statuta.

90. člen

Statut Mestne občine Slovenj Gradec se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 013-1/95

Slovenj Gradec, dne 30. maja 1995.

Predsednik
Sveta
Mestne občine Slovenj Gradec
Niko R. Kolar l. r.

1975.

Na podlagi drugega odstavka 3. člena in 7. člena zakona o finančnih intervencijah v kmetijstvo, proizvodnjo in ponudbo hrane (Uradni list RS, št. 5/91) in v skladu z zakonom o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za leto 1995 (Uradni list RS, št. 40/95) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO**o uvedbi finančnih intervencij za ohranjanje in razvoj kmetijstva ter proizvodnje hrane v drugem polletju leta 1995****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Za uresničevanje ciljev, predvidenih z zakonom o finančnih intervencijah v kmetijstvo, proizvodnjo in ponudbo hrane, se finančne intervencije za ohranjanje in razvoj kmetijstva ter proizvodnje hrane namenijo za:

Oznaka	Namen
1401	Obnova črede plemenskih krav
1406	Plemenske živali – prašiči – regres
1410	Obnova črede plemenskih kobil – regres
1414	Plemenske živali – drobnica – regres
1419	Selekcioniranje čebelje matice – regres
1424	Seme pšenice in rži – regres
1427	Trsne cepljenke – regres
1428	Seme za proizvodnjo semenskega krompirja – regres
1443	Subvencioniranje obresti od posojil za fin. tekoče proizv.
1454	Sadne sadike – regres pri nakupu kakovostnih sadik novih sort
1466	Strukturne spremembe v kmetijstvu in živilski industriji
1471	Sadike hmelja – regres
1486	Izravnava stroškov pridelave, podpora gor.višin.območju
1859	Ulov plave ribe – podpora
2629	Izravnava stroškov pri pripravi blaga za zunanji trg
4970	Pomoč pri zbiranju mleka na odročnih gorskih predelih
6333	Pospeševanje pitanja govedi
6550	Sofinanciranje delovanja strojnih krožkov

Poleg intervencij za ohranjanje in razvoj kmetijstva ter proizvodnje hrane se za ostale ukrepe:

A) izvede javni razpis s področja:

1. subvencij:

1473 Pospeševanje prodaje kmetijskih pridelkov – podpora
Višina sredstev namenjenih za ta namen je 69,625.000 SIT.

2. plačila storitev javnim zavodom in ustanovam:

1483 Kmetijsko znanstveno raziskovalno delo – podpora
Višina sredstev namenjenih za ta namen je 154,170.000 SIT.

3. plačila storitev:

2628 Monitoring v kmetijstvu
Višina sredstev namenjenih za ta namen je 29,839.000 SIT.

4. investicij:

1422 Morsko ribištvo in marikultura
Višina sredstev namenjenih za ta namen je 7,957.000 SIT.

1449 Sladkovodno ribogojstvo
Višina sredstev namenjenih za ta namen je 9,946.000 SIT.

B) sredstva pridobi na podlagi letnega programa dela, ki ga potrdi ministrstvo s področja:

1. dotacij javnim zavodom in ustanovam:

1417 Sofinanciranje praktičnega pouka v kmetijskem šolstvu
Višina sredstev namenjenih za ta namen je 39,679.000 SIT.

2. plačil storitev javnim zavodom:

1429 Strokovne naloge v rastlinski proizvodnji – regres
Višina sredstev namenjenih za ta namen je 114,384.000 SIT.

1456 Strokovne naloge v živinorejski proizvodnji – regres
Višina sredstev namenjenih za ta namen je 331,384.000 SIT.

3. plačil storitev:

1430 Sofinanciranje poskusnih centrov za sadjarstvo in vinogradništvo
Višina sredstev namenjenih za ta namen je 91,507.000 SIT.

1457 Vrtnarski centri – podpora
Višina sredstev namenjenih za ta namen je 11,936.000 SIT.

1498 Razvoj konjereje
Višina sredstev namenjenih za ta namen je 116,373.000 SIT.

2622 Genska banka v kmetijstvu
Višina sredstev namenjenih za ta namen je 11,936.000 SIT.

4. investicij v javne zavode in ustanove

6557 Usposobitev javnih zavodov in razvojnih centrov v kmetijstvu
– za kmetijska, šolska posestva ja namenjeno 20,000.000 SIT
– za Inštitut za hmeljarstvo in pivovarstvo Žalec je namenjeno 12,000.000 SIT.

2. člen

Upravičenci do interventnih sredstev so tržni proizvajalci hrane in sicer fizične osebe, ki imajo prebivališče v Republiki Sloveniji in pravne osebe (gospodarske družbe, zadruge in druge organizacije), ki imajo sedež v Republiki Sloveniji, razen če s to uredbo ni drugače določeno.

Zahtevke za izplačilo finančnih intervencij po tej uredbi uveljavljajo vlagatelji, to so upravičenci iz prejšnjega odstavka v lastnem imenu oziroma gospodarske družbe, finančne organizacije in zadruge za upravičence – fizične osebe, če jih te za to pooblastijo.

3. člen

Vlagatelji, ki sredstva pridobijo za druge upravičence, morajo sredstva za vse ukrepe najpozneje dva delovna dneva po prejemu prenakazati neposrednemu upravičencu. Fizični

osebi, za katerega je zahtevek vložila zadruga, se sredstva nakažejo na hranilno knjižico pri hranilno-kreditni službi.

Vlagatelji, ki interventna sredstva pridobivajo za druge upravičence, morajo Ministrstvu za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) skupaj z vlogo predložiti dokumente, iz katerih je razvidno, da so vsi odnosi v zvezi z zahtevkom med vlagateljem in upravičencem urejeni.

4. člen

Vlagatelj ne sme pogojevati uveljavljanja ali izplačila interventnih sredstev upravičencu z obsegom proizvodnega oziroma pogodbenega sodelovanja ali nakupom kateregakoli blaga iz lastne trgovske mreže.

5. člen

Za uveljavljanje zahtevkov, vključno s stroški finančne poslovanja, sme vlagatelj, ki interventna sredstva pridobiva za druge, upravičencu zaračunati dejanske stroške, toda največ 1 % od višine uveljavljenih sredstev.

Na znesek dospelih vendar nepravilnih obveznosti iz te uredbe ministrstvo ne plačuje obresti.

6. člen

Vlagatelji uveljavljajo interventna sredstva na podlagi vloge. Vlogi morata biti priložen predpisan obrazec, določen za posamezni namen in predpisana dokumentacija. Vlagatelji zahtevkov jamčijo s svojim podpisom za pravilnost podatkov, navedenih na obrazcih.

Zahtevki se vlagajo in obrazce se dobi pri:
POSLOVNEM ZDRUŽENJU PREHRANE SLOVENIJE

61000 LJUBLJANA, Dunajska c. 47/10.

7. člen

Zahtevke se vlaga do 15. v tekočem mesecu za pretekli mesec, če ni z uredbo za posamezne namene drugače določeno.

Nepopolni ali nepravčasno vloženi zahtevki se zavržejo s sklepom v roku 15 dni po prejemu.

Za nepravčasno vložene zahtevke se smatrajo zahtevki, ki so bili vloženi po roku, določenem v prvem odstavku. Neutemeljeni zahtevki se zavrnejo.

8. člen

Vlagatelji morajo vso dokumentacijo shranjevati v originalu najmanj 5 let in voditi evidenco, ki se nanaša na uveljavljanje finančnih intervencij. Vpogled vanjo morajo omogočiti upravnim organom, pristojnim za kmetijsko inšpekcijo, ter drugim organom, pristojnim za nadzor.

9. člen

Če vlagatelj ne izpolni obveznosti oziroma kako drugače krši to uredbo, mora povrniti vsa neupravičeno pridobljena sredstva skupaj s pripadajočimi obrestmi. Obresti se računajo od dneva nakazila po zakoniti zamudni obrestni meri. Za zamujena vračila se v skladu z zakonom obračunajo zamudne obresti.

Vlagatelj mora vrniti vsa preplačila ali neupravičeno pridobljena sredstva, skupaj z obračunanimi zakonitimi zamudnimi obrestmi. Ministrstvo lahko pobota terjatve z obveznostmi do istega vlagatelja.

10. člen

Ministrstvo izplačuje vlagateljem sredstva finančnih intervencij samo do skupne vrednosti, določene za posamezni namen s to uredbo.

11. člen

Obračun sredstev finančnih intervencij za vložene zahtevke za mesec junij 1995 se opravi po pogojih, ki so veljali za drugo trimesečje leta 1995.

Upravičenec, pri katerem se ugotovi, da je za katerikoli namen pridobitve intervencijskih sredstev navajal neresnične podatke na zahtevkih, izgubi vso pravico do interventnih sredstev za tekoče leto z obveznim vračilom že prejetih interventnih sredstev za tekoče leto.

II. UKREPI

12. člen

1401 Obnova črede plemenskih krav – regres

Namen ukrepa:

– spodbujanje obnove plemenskih krav s kakovostnimi prvesnicami kombiniranih pasem.

Upravičenci:

– rejci plemenskih krav – prvesnic kombiniranih pasem.

Pogoji za pridobitev sredstev:

Urejena hlevska knjiga (dokumentacija o kontroli proizvodnje, o oštevilčenju in osemenjevanju), v skladu s pravilnikom o vodenju rodovništva, ugotavljanju proizvodnosti živali, ocenjevanju plemenske vrednosti in priznavanju plemenjakov (Uradni list SRS, št. 21/81).

Regres pripada za:

1) plemenske krave kombinirane pasme – prvesnice, ki:

a) so vključene v A kontrolo,

b) so po telitvi najmanj 100 dni v kontroli mlečnosti,

c) so znanega porekla: potomke krav iz A kontrole in imajo znanega očeta,

č) jih je selekcijska služba pri območnem kmetijskem zavodu, v skladu z merili za oceno po selekcijskem programu za kombinirane pasme ocenila kot primerne za rejo.

Višina regresa na žival: 12.500 SIT.

Predvideno je regresiranje 8.037 živali. Skupna vrednost sredstev namenjenih za ta namen v letu 1995 je 100.459.000 SIT.

Rok za vložitev zahtevka:

– od 10. do 25. avgusta 1995

– od 1. do 15. novembra 1995.

Način vložitve zahtevka:

Zahtevek se vloži na predpisanem obrazcu.

Zahtevku je potrebno predložiti:

– izjavo regionalnega kmetijskega zavoda, da ima upravičenec urejeno hlevsko knjigo in da sodeluje v selekcijskem programu,

– kopijo ocenjevalnega lista za prvesnico.

13. člen

1406 Plemenske živali – prašiči – regres

Namen ukrepa:

Spodbujanje nakupa kakovostnih plemenskih živali, da se izboljša proizvodnost mesnatih pasem prašičev.

Koristnik sredstev je:

– za prodane plemenske živali v mesecu juliju še kupec,

– za prodane živali od 1.8. (avgusta) 1995 dalje pa rejec plemenskih živali (rejska središča in farme).

Pogoji za pridobitev sredstev:

– regresira se nabavna cena plemenskih živali, ki jih upravičenci kupijo ali vzredijo v lastni proizvodnji in name-nijo za obnovo osnovne črede,

– obnova črede se regresira le do 45 % redne letne obnove; za živali, ki presegajo ta delež, ni mogoče uveljavljati regresa, razen ob povečanju staleža osnovne črede,

– vse plemenske živali, za katere se regres izplačuje, morajo biti vzrejene v selekcijskih, razmnoževalnih farmah ali rejških središčih,

– potrdilo o poreklu živali, ki ga izda Biotehniška fakulteta – Oddelek za živinorejo,

– živali morajo ustrezati pogojem, ki jih določa pravilnik o vodenju rodovništva, ugotavljanju proizvodnosti živali, ocenjevanju plemenske vrednosti in priznavanju plemenjakov

– dobavitelj plemenskih živali jamči, da živali ustrezajo zahtevam pravilnika iz prejšnje alineje,

– upravičenec mora sodelovati v republiškem selekcijskem programu,

– za kriterije, po katerih je za posamezne kategorije plemenskih živali določena njihova najvišja plemenska vrednost se uporablja določila Odbora za prašičerejo, ki določa razmerja med povprečno ceno pitovnih prašičev in ceno plemenskih prašičev za posamezne kategorije. Zahtevki za plemenske prašiče, katerih cene bodo presegle določena razmerja, niso upravičeni do premiranja,

– priznana cena plemenskih živali se določa v razmerju do kalkulativne cene, ki jo izračunava Kmetijski inštitut Slovenije (70 prašičev v turnusu, 2,5 obrata letno) za pitane prašiče. Za izračun cen posameznih kategorij plemenskih živali se uporablja naslednje količnike:

Kategorija	Količnik za izračun cene plem. prašiča
– nebreje mladice	1,50
– breje mladice	1,85
– merjasci s testiranimi starši	2,32
– s testom lastne proizvodnosti	2,88
– pleme ohranitev linije	3,48

Višina regresa:

	Nakup		Obnova iz lastne črede	
	Vrednost v SIT/kom	Štev. živali	Vrednost v SIT/kom	Štev. živali
MLADICE				
– breje	18.000	1.300	5.000	8.500
– nebreje	7.000	1.540	–	–
MERJASCI				
– merjasci s testiranimi starši	30.000	200	–	–
– s testom lastne proizvodnosti	45.000	150	20.000	80
– pleme ohranitev linije	50.000	30	20.000	200

Rok za vložitev zahtevkov:

– najkasneje do 30. oktobra 1995.

Način vlaganja zahtevkov:

– zahtevek se vloži na predpisanem obrazcu.

Zahtevku je treba priložiti:

– kopijo računa prodajalcev plemenskih prašičev v primeru nakupa, ali pa ustrezno dokumentacijo oziroma izjavo rejca o prevedbi ali obnovi iz lastne črede. Na računu mora biti naveden celotni naslov kupca in prodajalca;

– potrdilo BF – Oddelka za zootehniko o poreklu živali in o sodelovanju rejcev v selekcijskem programu;

– izjavo oziroma potrdilo dobavitelja plemenskih živali, da te ustrezajo pogojem pravilnika o vodenju rodovništva, ugotavljanju proizvodnosti živali, ocenjevanju plemenske vrednosti in priznavanju plemenjakov (Uradni list SRS, št. 21/81);

– list o obnovi oziroma prodaji plemenskih prašičev, ki ga izda BF – Oddelek za zootehniko;

– izjavo območne selekcijske službe, če te ni, pa kmetijske svetovalne službe, da gre za obnovo iz nakupa ali pa za obnovo iz lastne črede, če gre za takšno naselitev oziroma povečanje.

Skupna vrednost sredstev, namenjenih za ta namen je 97,475.000 SIT.

14. člen

1410 Obnova črede plemenskih kobil – regres

Namen ukrepa:

– spodbuditev reje visokokakovostnih plemenskih žrebic, ob hkratnem vključevanju v matično čredo plemenskih kobil ustreznih pasem;

– pomoč pri spodbujanju kontrolirane reje kakovostnih plemenskih kobil.

Pogoji za pridobitev sredstev:

– regresira se plemenske žrebice:

1. vključene v A ali B rodovnik:

– regresiranje kobil ob sprejemu v A rodovnik. Do regresa so upravičene v rodovnik sprejete kobile vseh, z rejškim programom določenih pasem;

– hladnokrvne in haflinške v 3. letu starosti;

– slovenske toplokrvne, kasaške in lipicanske med 3.–6. letom starosti, če so pripuščene pod priznanega žrebca ustrezne pasme in pregledane na brejost;

– B rodovnik se vodi le za slovensko hladnokrvno pasmo, seznam upravičencev pripravijo predstavniki področnih selekcijskih zavodov,

2. ocenjene v okviru republiškega selekcijskega programa v A in B rodovniku s strani republiške selekcijske službe ali v B rodovniku s strani selekcijske službe na območnih kmetijskih zavodih, ki jo potrdi republiška selekcijska služba,

3. vse žrebice morajo biti pregledane na brejost,

4. ki so pred izločitvijo pripuščene najmanj še eno plemenilno sezono,

– regres se uveljavlja ob prevedbi iz žrebice v kobilo.

Višina regresa:

	Št. žrebic	Višina podpore v SIT
A rodovnik	100	36.000
B rodovnik	60	12.000

Načini vlaganja zahtevkov:

– zahtevek se vloži na predpisanem obrazcu.

Zahtevku je potrebno priložiti:

– potrdilo republiške selekcijske službe, da je plemenska žrebica ocenjena in vključena v A ali B rodovnik,

– potrdilo, da je plemenska žrebica pregledana na brejost,

– zahtevek mora biti potrjen od pristojne republiške selekcijske službe.

Skupna vrednost sredstev namenjena za ta namen v letu 1995 je 4,277.000 SIT.

15. člen

1414 Plemenske živali – drobnica – regres

Namen ukrepa:

– pospeševanje reje drobnice v za to primernih območjih,

– zagotavljanje zadostne prireje mladih živali za obnovo osnovne črede.

Pogoji za pridobitev sredstev:

– vlagatelji so upravičeni do regresa nakupne cene živali ali za vzrejene živali v lastnem tropu za potrebe obnove tropa,

– sredstva so namenjena premiranju plemenskih samic in samev, ovac in koz,

– regres se izplača za vsako plemensko ovco oziroma kozo, ki pomeni povečanje ali zamenjavo staleža osnovnega tropa ter za vsakega plemenskega samca za povečanje ali zamenjavo,

– vse plemenske živali, za katere se uveljavlja regres, morajo biti oštevilčene; izhajati morajo iz kontroliranih tropov, – plemenska samica sme biti stara največ štiri leta, iz programa genske banke pa so lahko tudi starejše,

– plemenjaki morajo biti znanega porekla; pregledati in potrditi jih mora komisija za licenciranje,

– minimalni stalež plemenskih samic v tropu je 5 (na dan 1/01/1995),

– upravičenec ne sme zmanjšati staleža živali najmanj 5 let,

– najmanjše število plemenskih samic, ki opravičujejo uveljavljanje regresa za nabavo plemenskega samca je 8 za bovsko in jezersko solčavsko ovco in 15 za ostale pasme drobnice,

– regres velja tudi za celotne trope, ki so vključeni v program genske banke v višini obnove,

– za vse živali izdaja potrdilo o poreklu živali in potrdilo o upravičenosti regresa republiška selekcijska služba.

Višina podpore:

	Štev. živali	Višina podpore (SIT/kom)
SAMICE		
– obnova iz lastne črede	1 240	3.000
– nakup za obnovo ali prva naselitev	800	4.800
SAMCI	90	10.000

Zahtevku ja treba priložiti:

– potrdilo republiške selekcijske službe o poreklu živali in upravičenosti do regresa,

– potrdilo BF – Oddelka za zootehniko o direktnem testu za ravnost, če gre za plemenske samice,

– potrdilo BF – Oddelka za zootehniko, da so živali vključene v kontrolo ali program genske banke.

Skupna vrednost sredstev namenjenih za ta namen v letu 1995 je 8,454.000 SIT.

16. člen

1419 Selekcionirane čebelje matice – regres

1. Namen ukrepa:

A – regresiranje nakupne cene selekcioniranih matic pri vzrejevalcih zaradi zatiranja divje vzreje matic, boljšega izkoriščanja razpoložljive čebelje paše ter obnavljanje čebeljih družin, prizadetih zaradi bolezni;

B – regresiranje nakupne cene matic z namenom ugotovitve genetskega potenciala matic za pridelavo medu.

2. Pogoji za pridobitev regresa:

A – nakup matice pri registriranem vzrejevalcu čebeljih matic,

– nakup za potrebe progenega testa matic, ali za obnovo družin.

3. Višina regresa:

A – 5945 matic po 300 SIT = 1,783.500 SIT

B – 1200 matic po 1000 SIT = 1,200.000 SIT

Rok za vložitev zahtevkov:

– od 1. avgusta do 15. oktobra 1995

Načini vlaganja zahtevkov:

– zahtevek se vloži na predpisanem obrazcu.

Zahtevku je treba priložiti:

– kopijo računa in nalepke, ki jo prejme upravičenec ob nakupu matice,

– dokazilo, da je vzrejevalec, pri katerem so bile matice kupljene, registriran.

Zahtevek mora preveriti in potrditi pristojna selekcijska služba pri Kmetijskem inštitutu Slovenije.

Skupna vrednost sredstev namenjenih za ta namen v letu 1995 je 2,984.000 SIT.

17. člen

1424 Seme pšenice in rži – regres

1. Namen ukrepa:

– spodbujanje uporabe kakovostnega domačega semena pšenice in rži pri pridelavi krušnih žit,

– spodbujanje proizvodnje kakovostnega domačega semena pšenice in rži.

2. Pogoji za pridobitev sredstev:

Regres pripada le za:

– v Sloveniji pridelano, dodelano ter razkuženo seme vzgojnih stopenj ORIGINAL (OR), prva (I.) in druga (II.) sortna reprodukcija za semensko in merkantilno proizvodnjo in

– osnovno seme vzgojnih stopenj SUPERELITA (SE) in ELITA (E) priporočenih sort pšenice za semensko proizvodnjo.

3. Višina regresa:

	Predvidena količina (v kg)	Višina regresa (SIT/kg)
– za osnovno seme vzgojne stopnje SE in E	15.000	36
– za osnovno seme vzgojne stopnje Original	425.000	24
– za seme I. sortne reprodukcije	9,000.000	12
– za seme II. sortne reprodukcije	120.000	6

4. Način vlaganja zahtevkov:

Regres se uveljavlja na podlagi zahtevka na predpisanem obrazcu.

Zahtevku je treba priložiti:

– kopije računov o nakupu semena

– dokazila o kakovosti, sortnosti in izvoru semena, in sicer:

– deklaracijo o kakovosti semena kmetijskih rastlin ter

– potrdilo o potrditvi semena kmetijskih rastlin za doma pridelano seme oziroma OECD certifikat za uvoženo seme.

5. Skupna vrednost sredstev namenjenih za ta namen v letu 1995 je 119,357.000 SIT.

18. člen

1427 Trsne cepljenke – regres

1. Namen ukrepa:

– obnavljanje nasadov s kakovostnimi trsnimi cepljenkami,

– saditev baznega materiala.

2. Pogoji za pridobivanje sredstev:

A. Regres za obnovo s kakovostnimi trsnimi cepljenkami.

Pogoji za pridobivanje sredstev:

– če ima upravičenec skupaj z že obstoječimi površinami vinograda najmanj 0,6 ha vinograda;

– če je upravičenec vpisan v register pridelovalcev grozdja pri občinskem upravnem organu v skladu s pravilnikom o vodenju registra grozdja in vina ter redno prijavlja pridelek.

Pidelovalci, ki so se šele začeli ukvarjati z vinogradništvom, namesto vpisa v register in prijave pridelka, predložijo pisno izjavo o obnovi vinograda.

K programu obnove, za katero se uveljavlja regres, mora dati pozitivno mnenje krajevno pristojen kmetijski svetovalec. Pri uveljavljanju regresa za uvožen sadilni material je potrebno k vlogi priložiti kopijo odločbe o dovoljenju za uvoziroma

Višina regresa je 35 SIT na cepljenko.

B. Regres za proizvodnjo baznega materiala

Regresira se proizvodnja baznega materiala (matične rastline). Višina regresa je 800 SIT/kom.

Do regresa sta upravičeni Seleksijsko trsničarski središči Ivanjkovci in Vrhpolje. Regres uveljavlja PZP Slovenije na podlagi dobavnice in potrditve s strani Kmetijskega inštituta Slovenije.

4. Skupna vrednost sredstev namenjenih za ta namen v letu 1995 je 35,807.000 SIT.

19. člen

1428 Seme za proizvodnjo semenskega krompirja – regres

1. Namen ukrepa:

- ohranitev pridelave semenskega krompirja,
- omejevanje virusnega potenciala v območjih pridelave semenskega krompirja.

2. Pogoji za pridobitev sredstev:

Regres pripada za:

– osnovno seme krompirja, posajenega v jedrih zaprtih območij, v območjih z naravno izolacijo, v poletno-jesenski saditvi ter v posamičnih nasadih s 100 m izolacijo na osnovi dokazil o opravljenem drugem kontrolnem pregledu semenskega posevka,

– semenski krompir, posajen v varovalnih pasovih okoli jeder zaprtih območij.

3. Višina regresa:

	Predvidena količina	Višina regresa
1. za osnovno seme v jedrih naravno izoliranih območjih v poletno-jesenski saditvi:		
– brezvirusni gomoljčki	244.500 kom	6,50 SIT/kom
– seme vzgojne stopnje SE in E	370.000 kg	25 SIT/kg
2. za osnovno seme v posamičnih nasadih s 100 m izolacijo:		
– seme vzgojne stopnje SE in E	17.500 kg	12,50 SIT/kg
3. za semenski krompir, posajen v varoval. pasovih:		
– I. varovalni pas	57.000 kg	12,50 SIT/KG
– II. varovalni pas	17.500 kg	10 SIT/kg

4. Način vlaganja zahtevkov:

Regres se uveljavlja na podlagi zahtevka na predpisanim obrazcu.

Zahtevku je treba priložiti:

- kopijo računa o nakupu semena,
- dokazilo o kakovosti, sortnosti in izvoru semena:
- deklaracijo o kakovosti semena kmetijskih rastlin ali
- potrdilo o proizvodnji osnovnega semena krompirja,
- potrdilo Kmetijskega inštituta Slovenije, da je upravičenec prijavil površino in pridelavo semenskega krompirja,
- zapisnik Kmetijskega inštituta Slovenije o opravljenem drugem kontrolnem pregledu semenskega posevka.

5. Skupna vrednost sredstev namenjenih za ta namen v letu 1995 je 11,936.000 SIT.

20. člen

1443 Subvencioniranje obresti od posojil za financiranje tekoče proizvodnje

1. Namen ukrepa:

– regresiranje dela obresti za najeta posojila za pitanje govedi in prašičev, v lastni ali kooperacijski proizvodnji,

– regresiranje dela obresti za najeta posojila za zaloge slovenskega vina letnika 1994 in letnika 1995. V primeru, da je bil najet kredit za odkup grozdja, se ta preračuna na vino z upoštevanjem faktorja 0,7,

– regresiranje obresti za najete kredite za odkup sadja od domačih pridelovalcev za predelavo.

2. Upravičenci:

– fizične in pravne osebe, ki se ukvarjajo s kmetijsko dejavnostjo,

– pravne osebe za lastno pridelavo ali odkup grozdja in vina, fizične osebe pa za lastno pridelavo grozdja,

– pravne osebe, ki se ukvarjajo s predelavo sadja.

3. Vlagatelji:

– finančne organizacije.

4. Pogoji za pridobitev sredstev regresa:

– sklenjena kreditna pogodba s finančno organizacijo za financiranje kmetijske proizvodnje in odkupa kmetijskih pridelkov, od domačih proizvajalcev,

– fizične osebe morajo priložiti obrazec R 3 – prijava letnega pridelka grozdja, mošta oziroma vina za leto 1994 oziroma za leto 1995 v skladu s pravilnikom o načinu vodenja registra proizvajalcev grozdja in vina in o minimalnih pogojih za vpis v register (Uradni list SRS, št. 16/78).

Obdobje regresiranja in višina priznanega posojila:

Proizvod	Obdobje regresiranja	Višina priznanega posojila /v SIT/
1. goveji pitanci	1.7. do 31.12.	42.000/glavo
2. osemenjevalni centri, vzrejališča in progeno-testne postaje v govedoreji	1.7. do 31.12.	87.000/glavo
3. prašiči – pitanci	1.7. do 31.12.	8.500/glavo
4. sladkorna pesa	1.7. do 31.12.	50.000/ha
5. krompir	1.7. do 31.12.	45.000/ha
6. koruza	1.7. do 31.12.	25.000/ha
7. pšenica in oljnice	1.7. do 31.12.	20.000/ha
8. semenska proizvodnja:		
– pšenice	1.7. – 31.12.	24.000/ha
– koruze	1.7. – 31.12.	30.000/ha
– sladkorne pese	1.7. – 31.12.	60.000/ha
– krompirja	1.7. – 31.12.	55.000/ha
9. Zaloge vina: – 1.1994	1.7. – 31.10.	37,50 SIT/l
– 1.1995	1.11. – 31.12.	37,50 SIT/l
10. Odkup sadja za predelavo	1.7. – 31.12.	*

* Višina osnove: 70% odkupne cene jabolk, hrušk, breskev, višenj, robid in ribeza za nadaljnjo predelavo.

5. Regresira se realna obrestna mera /r/, vendar največ do višine 12% letno. Obračun obresti se izvede na konformni način od zneska – osnove za obračun, določenega za posamezni proizvod iz tretjega stolpca tabele iz 4. točke tega člena.

Vlagatelj mora k zahtevku priložiti seznam upravičencev z obračunom obresti.

6. Skupna vrednost sredstev namenjenih za ta namen v letu 1995 je 775,823.000 SIT.

21. člen

1454 Sadne sadike – regres pri nakupu kakovostnih sadik novih sort

1. Namen ukrepa:

– spodbujanje obnove nasadov s kakovostnim sadilnim materialom,

– proizvodnja baznega materiala.

2. Pogoji za pridobivanje sredstev:

A. Regres za obnovo nasadov s kakovostnim sadilnim materialom.

Do regresa so upravičeni pridelovalci, ki imajo skupaj z že obstoječimi površinami sadovnjakov najmanj 0,6 ha sadovnjaka pri jablanah, hruškah in breskvah; 0,1 ha pri jagodah, pri drugem sadju pa najmanj 0,2 ha. O obnovi mora dati pozitivno mnenje krajevno pristojen kmetijski svetovalec ali kmetijski svetovalec – specialist za sadjarstvo.

Regresira se nakup sadnih sadik jablan, hrušk, breskev, jagod, oreha, lešnika, oljke, češnje, marelice, slive in kostanja; drugih sadnih vrst pa le na podlagi posebnega naloga ministrstva.

Regresiranje sadik poteka praviloma v zneskih na komad. Če zahtevek presega predviden delež regresa na komad, se obračuna regres v deležu od vrednosti računa za sadilni material.

Višina regresa:

Sadna vrsta	SIT/kom. oziroma	V % od višine računa
jablana	70	25
hruška	70	25
breskev	50	20
jagoda	6	30
oreh	200	20
leska	90	30
oljka	350	30
češnja	200	30
marelica	70	25
sliva	70	25
kostanj	450	25

Zahtevku je treba priložiti:

– kopijo računa o nakupu sadik,

– pozitivno mnenje kmetijske svetovalne službe o nameravani obnovi,

– izpolnjen vprašalnik o intenzivnih nasadih.

Način vlaganja zahtevkov:

– zahtevek za regres za sadne sadike se vloži na predpisanem obrazcu.

B. Regres za proizvodnjo baznega materiala.

Regresira se proizvodnja matičnih rastlin in brezvirusnih podlag. Višina regresa je:

– matične rastline 1.500 SIT/kom

– brezvirusne podlage 2.000 SIT/kom.

Do regresa sta upravičena sadjarska centra Gačnik in Bilje. Regres uveljavljata PZP Slovenije za Sadjaraski center Gačnik in Kmetijsko veterinarski zavod Nova Gorica za Sadjaraski center Bilje, na podlagi dobavnice in potrditve s strani Kmetijskega inštituta Slovenije.

3. Zahtevek se vloži na predpisanem obrazcu.

4. Skupna vrednost sredstev namenjenih za ta namen v letu 1995 je 46,748.000 SIT.

22. člen

1466 Strukturne spremembe v kmetijstvu in živilski industriji

I. Namen ukrepa:

A. Sredstva za regresiranje obrestnih mer za novonajete investicijske kredite v živinorejski in rastlinski proizvodnji ter v predelavi.

Okvirna vrednost regresa je 117,000.000 SIT.

B. Regresiranje obrestne mere za investicijske kredite v živinorejski in rastlinski proizvodnji ter v predelavi, za katere je bilo na podlagi razpisa v letu 1994 že odobreno regresiranje obrestne mere v skladu z Uredbo o uvedbi finančnih intervencij za ohranjanje in razvoj kmetijstva in proizvodnje hrane v drugem polletju 1994 (Uradni list RS št. 38/94) in natečajem za dodelitev sredstev za regresiranje obrestne mere za najete investicijske kredite v živinorejski in rastlinski proizvodnji ter predelavi (Uradni list RS, št. 40/94).

Okvirna vrednost regresa je 95,000.000 SIT.

C. Podpora investicijam v rastlinski proizvodnji pri pridelavi in pripravi za trg sveže zelenjave in jagodičja, podpora investicijam v semenarski proizvodnji in pri dodelavi semena ter za semenarski center Hodoš in vinogradniški center Ivanovci.

Okvirna vrednost regresa je 57,000.000 SIT.

D. Podpora namenskih investicij v živinoreji in drugih ukrepov, ki pomenijo strukturno spremembo ali usmeritev v ustrezni način proizvodnje za znanega porabnika. Sredstva se dodeli na podlagi te uredbe in posebne pogodbe.

Okvirna vrednost regresa je 63,000.000 SIT.

E. Zimsko krmljenje čebel – regres za nakup sladkorja

Namen ukrepa:

– omogočanje prezimitve čebeljih družin

Upravičenci:

– pravne in fizične osebe, ki se ukvarjajo s čebelarstvom

Vlagatelj zahtevka:

– regres za upravičence uveljavlja Zveza čebelarških društev Slovenije na podlagi razdelilnika po številu čebeljih družin

Pogoji za pridobitev regresa:

– račun o nakupu sladkorja pri grosistu

– regres se uveljavlja za največ do 5 kg sladkorja na panj-družino

– regres se uveljavlja najpozneje do 15. oktobra 1995

– podrobnejši pogoji bodo določeni s pogodbo med ministrstvom in upravičencem.

Višina regresa znaša 10 SIT kg kupljenega sladkorja.

Okvirna vrednost regresa je 7.000.000 SIT.

II. Pogoji za pridobitev sredstev:

– pod A, C in D, razen za osemenjevalni center za merjase v osemenjevalnem centru v Ptuj, bodo pogoji za pridobitev sredstev določeni s posebnim razpisom,

– sredstva pod točko C bodo namenjena za podporo pri izgradnji in nakupu opreme – za fitopatološko službo,

– pod D – Sofinanciranje investicij za rejo plemenskih svinj in mladic na kmetijah, ki jim je dodeljen status rejskega središča, (boksi in izpusti) in rejo plemenskih merjascev na osemenjevalnih centrih, za program genske banke krško-poljskega prašiča, bovške ovce, istrske pramenke in jezerskosolčavske ovce.

Višina podpore je v SIT na posamezno stojišče:

1. Za novogradnje za plemenske svinje v rejskih središčih 80.000 SIT/stojišče in za plemenske mladice, 40.000 SIT; predvidena poraba 18,000.000 SIT.

2. Za novogradnjo objektov osemenjevalnega centra za merjase v Osemenjevalnem centru v Ptuj 1,000.000 SIT/stojišče, skupno predvideno 30 stojišč. Predvidena poraba sredstev je 30,000.000 SIT.

3. Sofinanciranje novogradnje ali rekonstrukcije objektov za drobnico, vključeno v program genske banke v živinoreji.

Višina podpore:

– za novogradnjo objektov za mlečno rejo 40.000 SIT in mesno rejo 25.000 SIT na stojišče, predvidena poraba sredstev je 15,000.000 SIT.

Višina sredstev je določena za novogradnjo, za rekonstrukcijo se zagotavlja polovično vrednost podpore, kot je predvideno za novogradnjo; izjema je le podpora pod št. 2, kjer se uveljavlja enaka podpora na stojišče, ne glede na to ali je rekonstrukcija ali novogradnja.

III. Sredstva bodo upravičenci pridobili na podlagi predloženega programa, ki ga potrdi ministrstvo. Pogoji za pridobitev sredstev bodo določeni s pogodbo.

IV. Skupna vrednost sredstev namenjenih za ta namen v letu 1995 je 397.858.000 SIT.

23. člen

1471 Sadike hmelja – regres

1. Namen ukrepa:

– obnova proizvodnih nasadov hmelja z brezvirusnimi sadikami stopnje elita in saditev matičnih nasadov s sadikami stopnje super elita.

2. Pogoji za pridobitev sredstev:

Sredstva pridobi Inštitut za hmeljarstvo in pivovarstvo Žalec, ki sadike proda pridelovalcem. Izplačana bo razlika regresa za sadike hmelja, za katere je upravičenec že uveljavljajal del regresa v letu 1995.

3. Višina razlike regresa:

Vrsta materiala	SIT/kom
ELITA	2,2
SUPERELITA	11,0

4. Način vlaganja zahtevka:

– zahtevek vloži Inštitut za hmeljarstvo in pivovarstvo. Zahtevku je treba priložiti kopije izdajnic prodanih sadik.

5. Skupna vrednost sredstev namenjenih za ta namen v letu 1995 je 29.839.000 SIT.

24. člen

1486 Izravnava stroškov pridelave – podpora

Namen ukrepa:

– pospeševanje kmetijske proizvodnje na kraških, hribovskih in gorskovišinskih območjih, ter območjih z omejenimi proizvodnimi možnostmi za kmetijstvo ter na strmih kmetijah in planinah,

– ohranjanje poseljenosti in kmetijske proizvodnje na teh območjih,

– ponovno uvajanje in smotrnejše izkoriščanje planinske paše in skupnih pašnikov,

– pospeševanje rajonizacije kmetijske proizvodnje.

Pogoji za pridobitev sredstev:

1. mleko

Pogoji za pridobitev sredstev za mleko:

– sredstva so namenjena podpori prireje mleka v težjih pridelovalnih območjih, razvrščenega na podlagi pravilnika v E, I, II in III kakovostni razred, in mleka predelanega na planinah in manjših sirarnah na kmetijah, kjer se pri obračunu upošteva naslednje tehnološke koeficiente:

– 1 kg kozjega ali kravjega sira = 12 l mleka

– 1 kg ovčjega sira = 6 l mleka

– upravičenci ne smejo delovati v nasprotju z zakonom o ukrepih v živinoreji

– podpora velja le za mleko namolženo od živali, ki so ustrezno označene v skladu s predpisi

– mleko mora izpolnjevati pogoje o kakovosti, določene:

– s pravilnikom o kakovosti mleka, mlečnih izdelkov, siril in čistih cepiv;

– s pravilnikom o pogojih, ki jih morajo glede mikrobiološke neoporečnosti izpolnjevati živila v prometu;

– s pravilnikom o določanju odkupne cene kravjega mleka;

– s predpisi, ki urejajo zdravstveno varstvo živali;

– kakovost mleka po vseh navedenih kriterijih ugotavlja in potrjuje organizacija, ki se ukvarja s predelavo mleka – mlekarna ali druga pooblaščenca organizacija.

Pri ovčjem in kozjem mleku je višina podpore enaka dvojni višini podpore, ki velja za kravje mleko.

Vlagatelji morajo izplačati nadomestilo istočasno s plačilom za odkupljeno mleko.

2. meso

Pogoji za pridobitev sredstev za meso:

– sredstva se uveljavljajo le za tiste živali, ki so bile prirejene na težjih pridelovalnih območjih, kar je razvidno iz dokumentacije o nakupu in prodaji živine, ali iz dokumentacije o prejemu živine, če gre za kooperacijski odnos;

– upravičenec iz gorsko višinskega območja, strmih kmetij, hribovskih in kraških območij ter drugih območij z omejenimi proizvodnimi možnostmi za kmetijstvo, morajo imeti živali, za katere uveljavljajo podporo, v reji najmanj 6 mesecev pred oddajo ali prodajo;

– živali morajo biti vključene v republiški selekcijski program, oziroma njihova reja ne sme biti v nasprotju z zakonom o ukrepih v živinoreji;

– živali morajo biti označene v skladu z zakonom o ukrepih v živinoreji ali uredbo o obveznem označevanju živali v prometu.

Za govedo, ki je bilo zaklano, mora biti priložena kopija zapisnika kontrolne organizacije na liniji klanja o teži in razvrstitvi klavnih trupov v kakovostne razrede v skladu s pravilnikom o ocenjevanju in razvrščanju govejih trupov in polovic na klavni liniji (Ur. l. RS, št. 28/94),

2.1. govedo

– pri pitancih mora biti živa teža ob prodaji najmanj 250 kg, pri telicah in volih 220 kg, izjema je pitanje telet na višjo težo, (200 kg), kjer mora biti program prijavljen pri selekcijski službi območnega zavoda,

– plemenske telice, ki gredo v nadaljnjo rejo ali so v reji na podlagi pogodbenih odnosov, morajo biti v reji na težjih pridelovalnih območjih najmanj 6 mesecev,

– v primeru porabe za kmečki turizem morajo biti priloženi dokumenti, iz katerih je razvidno, da so bile živali zaklane v registrirani klavnici v smislu usluge klanja, ter zapisnik pooblaščenca kontrolne organizacije z linije klanja o razvrstitvi v kakovostni razred z navedbo teže trupov, za obračun regresa se upošteva 54 % klavnost,

– vlagatelj zahtevka mora izplačati podporo rejcem istočasno s plačilom za odkupljene ali prevzete živali

2.2. konji:

– živali hladnokrvnih pasem in hafliške pasme:

a) ki se pitajo za meso,

b) ki niso starejše od enega leta,

c) ki so ob prodaji težke najmanj:

– pri hafliški pasmi 200 kg žive teže,

– pri hladnokrvni pasmah 300 kg žive teže;

2.3. drobnica:

– živali tistih pasem:

a) ki so določene z slovenskim rejским in selekcijskim programom,

b) ki niso starejše od enega leta,

c) ki ob prodaji tehtajo najmanj 15 kg žive teže.

Območje	SIT/l mleka		SIT/kg prirasta ž.t.		
	krav	drobnice	govedi	konj	drobnice
– hribovsko in kraško	4	8	25	30	30
– gorsko višinsko	6	12	42	45	45
– strme kmetije	4	8	35	35	40
– druga območja z omejenimi proizvodnimi možnostmi za kmetijstvo	1,5	3	15	25	25

Rok za vložitev zahtevkov:

– najkasneje do 30. avgusta za pašo.

Načini vlaganja zahtevkov:

a) za mleko:

– kopijo računa za odkupljeno mleko,

– potrdilo o razvrstitvi mleka v posamezni kakovostni razred,

– kopijo računa za odprodan sir, če gre za predelavo mleka v območjih s težjimi proizvodnimi možnostmi za kmetijstvo, v sirarnicah na planini ali na kmetiji če ni računa, se priloži kopija mlekarskega delovodnika za male sirarnice, potrjena s strani območne svetovalne službe in lastnika sirarnice;

b) za prirejo mesa (MPG, plemenske telice konji, drobnica):

– premija velja za živali domačega porekla, uvožene živali pa morajo biti na teh območjih v reji najmanj 12 mesecev, priloženo mora biti potrdilo o izvoru – državi izvoznici;

– seznam živali, poreklo države,

– izjavo upravičenca, da je imel prodano žival v reji najmanj 6 mesecev, z navedbo starosti živali ob oddaji,

– kopijo računa za odkupljene živali ali obračuna kooperacijskega pitanja ali obračuna pogodbene reje plemenskih telic ali obračuna usluge klanja, če gre za porabo na registriranem kmečkem turizmu,

– potrdilo o nadaljnji uporabi, s strani kupca ali izjavo o porabi na kmečkem turizmu

– kopijo računa za nakup živali, če tega ni pa zdravstvenega spričevala za te živali, če gre za storitveno pitanje, pogodbeno rejo ali za živali v lasti rejca in niso bile rojene na isti lokaciji – kmetiji,

– potrdilo območne selekcijske službe, da upravičenec ne krši zakona o ukrepih v živinoreji (Ur. l. SRS. št. 17/78 in 29/86) in da sodeluje v selekcijskem programu

3. planinska paša in paša na skupnih pašnikih v gorsko-višinskih območjih, hribovskih in kraških območjih:

– upošteva se paša pitovnih in plemenskih živali na planinskih pašnikih; in skupnih pašnikih v gorsko-višinskih, kraških in hribovskih območjih,

– začetek in konec paše mora biti zapisniško dokumentiran in potrjen s strani kmetijske svetovalne službe in gospodarja planine oziroma predsednika pašne skupnosti,

– višina sredstev je določena na posamezno žival, ki se je pasla na planini najmanj 80 dni, na skupnih pašnikih pa najmanj 120 dni.

Sredstva se uveljavljajo le za tiste pašnike, ki so razvrščeni v seznamu skupnih pašnikov in planin objavljenem v letu 1995 s strani Republiške uprave za pospeševanje kme-

tijstva. Za vse ostale skupne pašnike in planine, pa je potreben komisijski ogled s strani območne svetovalne službe, kmetijske inšpekcije in predstavnika organa pristojnega za kmetijske zadeve pri upravni enoti, s priloženo kopije zapisnika o razvrstitvi planine ali skupnega pašnika.

Dodatni pogoji za planinski pašnik je velikost najmanj 5 ha absolutnih travnih površin, oddaljenost najmanj 15 minut peš hoje od zadnjega koristnika – zadnje kmetije.

Za vsako planino ali skupni pašnik, mora biti izdelan zapisnik o datumu prigona živali na pašo (planino, sk. pašnik), popisu staleža z navedbo števil, za posamezne živali, ter datumu odгона s paše.

Vse živali za katere se uveljavlja podpora morajo biti oštevilčene v skladu z zakonodajo, za eno žival se lahko uveljavlja le enkratna premija, ne glede na to, da se je pasla na večih planinah. V tem primeru se uveljavlja premija le za pašo na eni planini ali skupnem pašniku oziroma se premija za posamezno žival uveljavlja le enkrat v enem letu.

Podpora za posamezno planino se izplača le do maksimalne dovoljene zgornje obremenitve pašnih površin in sicer: 2,5 GVŽ/ha planinska paša, 3 GVŽ/ha gorsko-višinski in kraški pašniki ter 3,5 GVŽ/ha hribovski pašniki, po ha pašnih površin.

Premija za krave dojilje na paši se ne more uveljavljati iz te postavke.

Obveza koristnika sredstev za namen paše je, da se zagotavljajo ukrepi, ki jih določi svetovalna služba in omogoči trajno rabo planin in skupnih pašnikov za tiste pašne površine, za katere se uveljavlja sredstva.

Višina podpore znaša:

Kategorija živali	Višina podpore (SIT/žival)		
	planinska paša	skupni pašniki	
		gorsko-višinska območja in kras	hribovita območja
molzna krave, kobile z žrebeti	8.400	4.000	1.500
presuš.krave, MPG, telice	6.000	3.000	1.000
konji	6.000	3.000	1.000
mlečna drobnica	2.500	1.500	500
mesna drobnica	1.200	700	300

Skupna vrednost sredstev namenjenih za ta namen v letu 1995 je 1.740.628.000 SIT.

25. člen

1859 Ulov plave ribe

1. Namen ukrepa:

– plačilo odškodnine za ulov plave ribe v hrvaškem morju v skladu z meddržavno pogodbo med Republiko Slovenijo in Republiko Hrvaško v letu 1995,

– nadomestilo za delež ulova plave ribe, ki se predela v ribje konzerve.

2. Pogoji za pridobitev sredstev:

– predložene posebne carinske deklaracije uvoza rib iz Republike Hrvaške,

– predložene fakture odkupljenih rib za predelavo iz ulova v Republici Sloveniji in v odprtih vodah Jadranskega morja.

3. Višina podpore:

– 20% vrednosti ulovljenih rib v hrvaškem morju,

– do 20% cene odkupljene ribe za predelavo v ribje konzerve.

4. Skupna vrednost sredstev namenjenih za ta namen v letu 1995 je 25.861.000 SIT.

26. člen

- 2629 Izravnava stroškov pri pripravi blaga za zunanji trg
1. Namen ukrepa:
 - nadomestilo uvoznih obremenitev v proizvodnji uporabljenega blaga (inputov) ali enakovrednega nadomestnega blaga.
 2. Višina izravnave stroškov se prizna na podlagi izračunane povprečne višine uvoznih obremenitev pri pripravi blaga za izvoz in se izplačuje na podlagi dokazil o izvršenem izvozu ter višini, kot je določeno s seznamom iz priloge, ki je sestavni del uredbe in je objavljena skupaj z njo.
 3. Skupna vrednost sredstev namenjenih za ta namen v letu 1995 je 1.380.540.000 SIT.

27. člen

- 4970 – Pomoč pri zbiranju mleka na odročnih gorskih predelih
1. Namen ukrepa:

Pomoč pri zbiranju mleka na območjih s težjimi proizvodnimi možnostmi za kmetijstvo, zaradi večjih stroškov pri zbiranju mleka.
 2. Upravičenci:

Rejci oziroma kmetijske zadruga na teh območjih ter mlekarne.
 3. Pogoji za pridobitev sredstev:
 - dokument o odkupu mleka,
 - vloga za pridobitev sredstev na predpisanem obrazcu,
 - mlečne proge, za katere se bo uveljavljala regres, določa ministrstvo, ter jih razvrsti v tri težavnostne skupine.

Višina podpore se določi na podlagi seštevka stroškov prevoza od kmetije do zbiralnice, prevoza od zbiralnice do mlekarne in stroškov vzdrževanja zbiralnice na liter odkupljenega mleka. Na podlagi ugotovljene višine stroškov na liter odkupljenega mleka se posamezne proge razvrsti v tri težavnostne skupine z naslednjim deležem pokrivanja:

 - prva težavnostna skupina 20%,
 - druga težavnostna skupina 15%,
 - tretja težavnostna skupina 10%.
 4. Višino podpore določi ministrstvo.
 5. Rok za vložitev zahtevkov:
 - od 15. do 30. novembra 1995.
 6. Zahtevek se vloži na predpisanem obrazcu.
 7. Skupna vrednost sredstev namenjenih za ta namen v letu 1995 je 24.866.000 SIT.

28. člen

- 6333 Pospeševanje pitanja govedu
- Namen ukrepa:
- Podpora povečani prirerji mesa govedu in drobnice predvsem na travnatih površinah s poudarkom na težjih pridelovalnih območjih, obenem pa splošna preusmeritev iz mlečne reje v prirerjo mesa in s tem razbremenitev trga z mlekem ter posredno ohranitev travnatih površin v funkciji proizvodnje in zagotavljanje odkupa govedu.
- Splošni pogoji za pridobitev sredstev pod 1 in 2 so:
- vodenje hlevske knjige, ob vlogi se priloži kopijo le s seznamom vseh živali v hlevu, datumi pripusta in podatki o plemenjaku, datum telitve; za drobnico pa le seznam živali,
 - vse živali za katere se uveljavlja premija morajo biti označene v skladu s predpisi,
 - najmanj 12 mesecev se ne sme spremeniti stalež na kmetiji za tiste živali, za katere je bila premija uveljavljena,
 - osemenitve ali pripust pod mesnega bika se dokumentira s kopijo osemenjevalnega ali pripustnega lista, pri vsaki naslednji vlogi za dojlje mora biti priloženo poročilo o nadaljnji uporabi teleta iz prejšnje telitve,

- pri drobnici se upošteva le ovce v tistih tropih, kjer plemeni licenciran plemenjak-oven.

1. Govedo

- 1.1. pripust za mesnim bikom osemenitev ali prirodni pripust pod licenciranega bika mesne pasme

Pogoji:

- registrirana mesna reja, vpisana v register na območnem selekcijskem zavodu, ki ne prodaja mleka,
- gospodarsko križanje pri mlečnih pasmah, ki je evidentirano na območnem selekcijskem zavodu,
- vsi zahtevki morajo vsebovati tudi kopijo pripustnega ali osemenjevalnega lista

Število premij 3.000, višina premije za uspešno osemenitev ali pripust 3.000 SIT

Okvirna vrednost predvidenih sredstev je 9.000.000 SIT

1.2. Regres za rejo krav dojlj

Namen podpore je uvajanje reje krav dojlj predvsem na travnatih površinah.

Število premij 1.500 živali, višina sredstev 20.000 SIT/žival. Okvirna vrednost predvidenih sredstev je 30.000.000 SIT.

Pogoji za pridobitev sredstev :

- stalež dojlj, za katerega se uveljavlja podpora se ne sme spremeniti od dneva prejema sredstev najmanj eno leto,
- krave dojlje morajo biti vsako leto pripuščene ali osemenjene z mesnimi biki, izjemoma z biki kombiniranih pasem,

- minimalni stalež na kmetiji, za katerega se lahko uveljavlja pomoč, je 3 krave dojlje,
- registrirana reja pri območni selekcijski službi na zavodu,

- podpora se uveljavlja le za tiste lokacije reje, kjer ni tržne proizvodnje mleka oziroma se mleko ne oddaja v prodajo.

1.3. Pitanje telet na višjo težo kot so:

- teleta mlečnih pasem obeh spolov,
- teličke kombiniranih pasem, ki niso primerne za nadaljnjo rejo.

Število premij 2.000, višina sredstva 10.000 SIT. Okvirna vrednost predvidenih sredstev je 20.000.000 SIT.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- registrirana reja pri območnem selekcijskem zavodu, če se živali na novo vključujejo v program pitanja telet na višjo težo, morajo biti najkasneje 90 dni po rojstvu telet le ta prijavljena na območni selekcijski službi,

- zakol teleta pri minimalni teži 220 kg,

- sredstva se uveljavlja ob zakolu telet.

1.4. Reja klavnih prvesnic kombiniranih pasem ali križank z mesno pasmo

Namen ukrepa je povečanje prirerje telet s tem, da se telice ki niso primerne za plemensko rejo pripuščajo, najkasneje 120 po telitvi pa oddajo v zakol.

Število živali 1.500, višina sredstev 20.000 SIT. Okvirna vrednost predvidenih sredstev je 30.000.000 SIT.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- zakol prvesnice mora biti izvršen najkasneje 120 dni po telitvi,

- dokumentiran zakol v klavnici, ocena razvrstitve in navedbe teže trupov s strani kontrolne organizacije,

- kopija računa.

1.5. Premija za nakup plemenskih telic ali krav mesnih pasem slovenske reje ali iz uvoza.

Namen ukrepa:

- čim prej oblikovati osnovne matične črede mesnih pasem za povečanje reje govedu za meso.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- živali, ki so v mesni kontroli

- registrirana reja krav dojlilj pri selekcijskem zavodu
- imajo znano poreklo
- rejec mora imeti živali v reji vsaj 3 leta po uveljavitvi premije in za uvožene živali vsaj 5 let po uveljavitvi premije
- priložena kopija računa za nakup živali.

Višina sredstev:

- 30.000 SIT za živali iz slovenske reje in
- 60.000 SIT za živali iz uvoza. Število premij 50 za živali iz domače reje, 400 za živali iz uvoza.

Okvirna vrednost predvidenih sredstev je 27.000.000 SIT.

1.6. Premiranje reje v programu Pohorje Beef ob prodaji klavne živali, težje od 280 kg

Namen ukrepa je pospeševanje posebne reje na travnatih površinah na gorskih in hribovitih območjih, pod posebnim programom.

Število premij 100, višina podpore je 10.000 SIT.

Okvirna vrednost predvidenih sredstev 1.000.000 SIT.

Pogoji za pridobitev sredstev:

– sredstva se uveljavlja za živali, ki so bile predmet prodaje v letu 1995,

– registrirana posebna reja pri območni selekcijski službi pod blagovno znamko Pohorje Beef,

– dokumentiran stalež krav rejnic,

– predložitev zapisnika o zakolu.

2. Drobница

2.1. Namen ukrepa je pospeševanje reje drobnice za prirejo mesa na travnatih površinah, minimalno 5 mesecev paše. Premija za ovce dojlilje, prireja ovčjega mesa z mesnimi pasmami ovac, kjer se ovc ne molze. Obvezen je vsakoletni pripust in vzdrževanje osnovnega staleža vsaj dve leti po prejemu premije.

Pogoji za pridobitev sredstev:

– sredstva se dodelijo za matični trop, matere mesnih pasem ovac, najmanj 10 živali na kmetijo,

– reja mora biti evidentirana pri območni svetovalni službi,

– vse živali v matičnem tropu morajo biti ustrezno označene,

– podpora se lahko uveljavlja le za tiste živali, ki so vsaj enkrat jarile,

– velja tudi za ovce, ki so v mesni kontroli proizvodnje.

Število živali 10.000 ovac, višina podpore 2.000 SIT.

Okvirna vrednost predvidenih sredstev je 20.000.000 SIT.

3. Progeni test bikov in premiranje plemenskih bikov v testih za prirast mesa – direktni testi za potrebe vzrejališč, osemenjevalnih centrov, prirodnega pripusta

Namen:

Zagotavljanje kakovostnega napredka pri prireji govejega mesa kombiniranih pasem, zagotavljanje direktnega testiranja na plemenskih živalih in zagotavljanje testiranja na potomcih plemenjakov, ugotavljanje sposobnosti prireje govejega mesa in prenos v široko rejo govedi.

Pogoji za pridobitev sredstev:

Sredstva iz tega namena uveljavljajo:

– pod št. 1: rejci bikovskih mater za oddane bikce v direktni test preko območnih kmetijskih zavodov,

– pod št. 2,3,4: vzrejališči bikov v Novi Gorici in Murški Soboti, pod št. 5: Selekcijske službe območnih kmetijskih zavodov,

– pod št. 6: progenotestna postaja v Rogozi,

– pod št. 7: progenotestna postaja v Logatcu.

Sredstva se uveljavljajo na podlagi posebnega zahtevka.

Višina sredstev:

namen	št. živali	višina SIT/žival	skupaj SIT
1. vhlvitev bikov v vzrejališče	141	66,400	9,362.000
2. direktni test	24	346,300	8,311.200
3. pripust	17	205,000	3,338.000
4. izločitve iz testa	87	60,000	5,220.000
5. test bikov, prevozi odbira	216	26,400	5,700.240
6. progeni test bikov Rogoza	120	53,000	6,360.000
7. progeni test bikov Logatec	100	114,600	11,460.000
skupaj			49,751.440

Rok za vložitev zahtevkov:

– od 15. do 30. avgusta 1995

– od 15. do 30. novembra 1995.

4. Premija za odkup mlade pitane govedi

Namen ukrepa: Pospeševanje odkupa in zmanjševanje prekomernih zalog žive govedi v hlevih z dodatnim poudarkom na težjih pridelovalnih območjih.

Pogoji enaki kot pri postavki št. 1486 Izravnava stroškov pridelave-meso, razen dopolnil:

– živali ob zakolu morajo imeti starost najmanj 18 mesecev in težo biki in voli 500 kg in telice 430 kg žive teže.

Višina sredstev je:

območje	mesec odkupa	višina premije SIT/kom	število živali	skupaj SIT
gorsko	julij, avgust	20.000	2278	45,560.000
	september, oktober	10.000	2278	22,780.000
	november	5.000	1139	5,695.000
	december	nič		
hribovsko kraško	julij, avgust	15.000	4.690	70,350.000
	september, oktober	7.000	4.690	32,830.000
	november	3.000	2.345	7,050.000
območja z omejenimi možnostmi	julij, avgust	12.000	938	11,256.000
	september, oktober	6.000	938	5,628.000
	november	2.000	469	968.000
ravninska območja	julij, avgust	8.000	5.360	42,880.000
	september, oktober	3.000	5.360	16,080.000
	november	1.000	2.680	2,680.000
skupaj				263,727.000

5. pomoč klavnopredelovalni industriji pri odkupu govedi

Namen:

Povečevanje odkupa govedi iz domače prireje, zmanjševanje potreb po uvozu žive govedi ter skrajšanje roka plačila rejcem za odkupljeno govedo.

Ukrep velja le do 31. decembra 1995 in se ne nadaljuje v letu 1996.

Pogoji za pridobitev sredstev:

– najem kratkoročnega kredita za največ tri mesece za potrebe odkupa klavne govedi,

– zagotavljanje odkupa ponujenih količin klavne govedi na domačem trgu,

– dokazilo da gre za odkup na domačem trgu – račun za odkup, kjer je natančen naslov rejca,

– seznam živali s številkami v skladu z uredbo o obveznem označevanju živali v prometu, kopija zapisnika z linije

klanja o ocenitvi govejih trupov s strani pooblaščenih kontrolne organizacije,

– kolikor so pitovne živali last klavnopredelovalne industrije ali so v kooperacijski reži, se namesto računa za odkupljene živali priloži kopijo pogodbe o pitanju in obračun za storitveno pitanje, iz katere je razviden: čas pitanja, skupni prirast, poreklo živali in obračun regresa,

– rok plačila za odkupljene živali je lahko največ 30 dni od dneva prevzema živali

– priložena kreditna pogodba

– minimalna teža govedi pri nakupu je 500 kg za bike in vole, ter 430 kg za telice

Obračun obresti se vrši mesečno.

Regresira se realna obrestna mera (r), vendar največ do višine 12 %.

Okvirna vrednost predvidenih sredstev je 186.093.560 SIT.

Ostali pogoji so enaki kot pri postavki 1443 Subvencioniranje obresti od posojil za financiranje tekoče proizvodnje

Skupna vrednost sredstev namenjenih za ta namen v letu 1995 je 636.572.000 SIT.

29. člen

6550 Sofinanciranje delovanja strojnih krožkov

1. Namen ukrepa: Podpora ustanavljanja in delovanja strojnih krožkov, kot oblike racionalnejše uporabe kmetijske mehanizacije na kmetijah in Zveze strojnih krožkov.

2. Koristnik sredstev:

– strojni krožki in Zveza strojnih krožkov.

3. Pogoji za pridobitev sredstev:

a) podpora ustanavljanju strojnih krožkov:

– sofinancira se stroške ustanovitve strojnega krožka v enkratnem znesku za:

– krožke z najmanj 30 člani v višini 100.000 SIT/krožek,

– krožke z najmanj 50 člani v višini 200.000 SIT/krožek;

b) podpora delovanja strojnih krožkov:

– podpira se delovanje strojnih krožkov, ki imajo več kot 50 članov,

– minimalna aktivnost opravljenih storitev je 1 strojna ura/1 ha kmetijskih površin, ki jih imajo v lasti oziroma v obdelavi člani strojnih krožkov,

– financira se 50% stroškov strojnih krožkov s tem, da maksimalna podpora ne more preseči 500.000 SIT na strojni krožek.

Rok za vložitev zahtevkov:

– od 15. do 30. avgusta 1995

– od 1. do 15. decembra 1995

5. Način vlaganja zahtevkov:

Zahtevek se vloži na predpisanem obrazcu.

6. Zahtevku je potrebno priložiti:

– račune o plačilih materialnih stroškov, plače vodij strojnih krožkov, opreme, zavarovanja in drugih stroškov,

– izpisek iz evidence strojnega krožka o opravljenih storitvah.

Skupna vrednost sredstev v letu 1995 je 10.000.000 SIT.

30. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe, preneha veljati uredba o uvedbi finančnih intervencij za ohranjanje in razvoj kmetijstva ter proizvodnje hrane za drugo trimesečje leta 1995 (Uradni list RS, št. 19/95).

31. člen

Ta uredba začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 402-03/93-3/17-8

Ljubljana, dne 13. julija 1995.

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

PRILOGA

SEZNAM PROIZVODOV IN VIŠINA IZRAVNAVE STROŠKOV PRI PRIPRAVI BLAGA ZA ZUNANJI TRG

Tarif. št.	Tarifna oznaka	Poimenovanje	Šifra tarifne postavke	Stopnja (v %)
1	2	3	4	5
01.01		Konji, osli, mezge in mule, živi:		
	0101.1	– Konji:		
	0101.11	– – čiste pasme, plemenski	01 01 11005	*
	0101.19	– – drugo:		
	0101.191	– – – klavni	01 01 19103	9,50
	0101.199	– – – drugo	01 01 19901	9,50
01.02		Žive živali, vrste goved:		
	0102.10	– čiste pasme, plemenske:		
	0102.103	– – – junci in junice	01 02 10305	*

* 36.000,00 SIT/glavo

02.01

Meso, goveje, sveže ali ohlajeno:

0201.20 – Drugi kosi s kostmi:

0201.202 – – – junčji:

0201.2021 – – – – kompenzirane četrti

0201.2022 – – – – sprednje četrti

0201.2023 – – – – zadnje četrti

0201.2029 – – – – drugo:

– – – – roastbeef:

02 01 20215 9,50

02 01 20223 3,30

02 01 20231 9,80

02 01 20290 9,80

1	2	3	4	5
		– milanski rez brez bočnikov – stegno brez golenice in križne kosti ("košot"): – junčje meso, konfencionirano		
	0201.203	---- goveji:		
	0201.2031	---- kompenzirane četrti	02 01 20312	9,50
	0201.2032	---- sprednje četrti	02 01 20320	3,30
	0201.2033	---- zadnje četrti	02 01 20339	9,50
	0201.2039	---- drugo	02 01 20398	9,50
	0201.30	– Brez kosti:		
	0201.3022	---- sprednje četrti	02 01 30229	3,30
	0201.3023	---- zadnje četrti	02 01 30237	9,80
	0201.3029	---- drugo	02 01 30296	9,50
	0201.303	---- goveji:		
	0201.3033	---- zadnje četrti	02 01 30334	9,80
	0201.3039	---- drugo	02 01 30393	9,50
02.05	0205.00	Meso konj, oslov ali mulin mezgov, sveže, ohlajeno ali zmrznjeno	02 05 00018	10,00
02.06		Drugi užitni klavnični proizvodi iz govejega, svinjskega, ovčjega, kozjega in konjskega mesa in mesa oslov ali mesa mul in mezgov, sveži, ohlajeni ali zmrznjeni:		
	0206.10	– Od živali vrste goved, sveži ali ohlajeni	02 06 10018	5,00
	0206.2	– Od živali vrste goved, zmrznjeni:		
	0206.21	-- jeziki	02 06 21001	5,00
	0206.22	-- jetra	02 06 22008	5,00
	0206.29	-- drugi	02 06 29002	5,00
	0206.4	– Od prašičev, zmrznjeni:		
	0206.41	-- jetra	02 06 41002	5,00
	0206.49	-- drugi	02 06 49003	5,00
	0206.90	– Drugi, zmrznjeni	02 06 90003	5,00
02.07		Meso in užitni odpadki od perutnine iz tar.št. 01.05 sveže, ohlajeno ali zmrznjeno:		
	0207.10	– Perutnina, nerazkosana, sveža ali ohlajena	02 07 10004	3,00
	0207.2	– Perutnina, nerazkosana, zmrznjena:		
	0207.21	-- kokoši, domače	02 07 21006	3,00
	0207.4	– Razkosana perutnina in odpadki, razen jeter, zmrznjeni:		
	0207.41	-- od kokoši, domačih	02 07 41007	3,00
02.08		Drugo meso in drugi užitni mesni klavnični proizvodi, sveže, ohlajeno ali zmrznjeno:		
	0208.90	– Drugo	02 08 90002	5,00
02.09	0209.00	Svinjska slanina in salo, očiščena mesa, in perutninsko salo (netopljeno), sveži, ohlajeni, zmrznjeni, nasoljeni, razsoljeni, sušeni ali prekajeni:		
02.10	0209.001	---- Svinjska slanina in salo	02 09 00105	10,00
		Meso in drugi užitni mesni klavnični proizvodi, nasoljeni, razsoljeni, sušeni ali prekajeni; užitna moka in zdrob iz mesa ali iz drugih klavničnih proizvodov:		
	0210.1	– Meso svinjsko:		
	0210.11	-- stegna, plečeta in drugi njihovi kosi, s kostmi	02 10 11002	15,00
	0210.12	-- trebušine in njihovi kosi	02 10 12009	10,00
	0210.19	-- drugo	02 10 19003	15,00
	0210.20	– Meso goveje	02 10 20001	15,00
04.01		Mleko in smetana, nekoncentrirana in brez dodatnega sladkorja ali drugih sladil:		*
	0401.10	– Z največ 1% maščobe po masi	04 01 10003	
	0401.20	– Z nad 1% do 6% maščobe po masi	04 01 20009	
	0401.30	– Z nad 6% maščobe po masi:		
	0401.301	---- smetana	04 01 30101	
	0401.309	---- drugo	04 01 30918	
04.02		Mleko in smetana, koncentrirana ali z dodatkom sladkorja ali drugih sladil:		*
	0402.10	– V prahu, zrnih ali drugih trdnih oblikah, z največ 1,5% maščobe po masi	04 02 10008	

1	2	3	4	5
	0402.2	– v prahu, zrnih ali drugih trdnih oblikah, z nad 1,5% maščobe po masi:		
	0402.21	– – brez dodatnega sladkorja ali drugih sladil	04 02 21018	
	0402.29	– – drugo	04 02 29000	
	0402.9	– Drugo:		
	0402.91	– – brez dodatnega sladkorja ali drugih sladil	04 02 91008	
	0402.99	– – drugo	04 02 99009	
04.03		Posneto mleko, kislo mleko, kislja smetana, jogurt, kefir in drugo fermentirano ali skisano mleko in smetana, koncentrirano ali ne, z dodatkom sladkorja ali drugih sladil, aromatizirano ali z dodanim sadjem, sladkorjem ali kakavom:		*
	0403.10	– Jogurt:		
	0403.101	– – – nearomatizirano ali brez dodanega sadja ali kakava	04 03 10118	
	0403.109	– – – aromatizirano ali z dodanim sadjem ali kakavom	04 03 10908	
	0403.90	– Drugo:		
	0403.901	– – – nearomatizirano ali brez dodanega sladkorja ali kakava	04 03 90103	
	0403.909	– – – aromatizirano ali z dodanim sadjem ali kakavom	04 03 90901	
04.05				
	0405.00	Maslo in Druge maščobe in olja, dobljeni iz mleka:		*
	0405.001	– – – Maslo, sveže	04 05 00103	
	0405.002	– – – Maslo, topljeno	04 05 00200	
	0405.009	– – – Drugo (kajmak in drugo)	04 05 00901	
04.06		Sir in skuta:		*
	0406.10	– Sveži sir (vštevši sir iz sirotke), nefermentiran in skuta:		
	0406.101	– – – sveži sir, nefermentiran	04 06 10103	
	0406.109	– – – skuta	04 06 10901	
	0406.20	– Sir, nariban ali v prahu, vseh vrst	04 06 20001	
	0406.30	– Sir, topljen, razen naribanega v prahu	04 06 30007	
	0406.90	– sir, drug		
	0406.901	– sir vrste Cheddar	04 06 90107	
	0406.903	– sir vrste Egmont	04 06 90301	
	0406.909	– drugi	04 06 90905	
* Višina podpore znaša 6,00 SIT/l izvoženega mleka, preračunano po normativih, ki jih določi ministrstvo				
04.09				
	0409.00	Med, naravni:		10,00
	0409.001	– – – v pakiranju do 25 kg	04 09 00101	
	0409.009	– – – v drugih pakiranjih	04 09 00918	
07.01		Krompir svež ali ohlajen:		
	0701.90	– drug	07 01 90001	*
* Višina podpore znaša 2 SIT/kg v obdobju od 1. 10. do 31. 12. 1995 za največ 12.500 ton izvoženega krompirja				
08.08		Jabolka, hruške in kutine, sveže:		
	0808.10	– jabolka	08 08 10008	*
	0808.20	– hruške in kutine	08 08 20003	*
* Višina podpore znaša 9,00 SIT/kg				
12.10		Hmelj, svež ali sušen, vštevši zdrobljen ali zmlet ali v peletih, lupulin:		
	1210.10	– Hmelj, nezdrobljen in nezmljet in ne v peletih	12 10 10003	9,00
	1210.201	– – – hmelj, zdrobljen ali zmlet ali v peletih	12 10 20106	9,00
16.01		Klobase in podobni izdelki iz mesa, drugih užitnih klavničnih proizvodov ali krvi; sestavljena živila na osnovi teh proizvodov:		
	1601.001	– – – Trajni	16 01 00109	15,00
	1601.002	– – – Poltrajni	16 01 00206	10,00
	0601.009	– – – Drugi	16 01 00907	10,00
16.02		Drugi pripravljene ali konservirane izdelki iz mesa, drugih klavničnih proizvodov ali krvi:		
	1602.10	– Homogenizirani proizvodi	16 02 10001	10,00

1	2	3	4	5
	1602.20	– Iz jeter katerekoli živali	16 02 20007	10,00
	1602.3	– Iz perutnine iz tar.št. 01.05:		
	1602.39	– – drugo	16 02 39018	6,00
	1602.4	– Prašičev:		
	1602.41	– – gnjat in njeni kosi	16 02 41004	15,00
	1602.42	– – plečeta in njihovi kosi	16 02 42000	15,00
	1602.49	– – drugo, vštrevši mešanice	16 02 49005	15,00
	1602.50	– Goved	16 02 50003	15,00
	1602.90	– Drugo, vštrevši izdelke iz krvi katerihkoli živali	16 02 90005	15,00
19.01		Sladni ekstrakt; živila iz moke, zdroba, škroba in sladnega ekstrakta brez dodatka kakava ali z dodatkom kakava v prahu v količini pod 50% po masi, ki niso omenjena in ne zajeta na drugem mestu; živila iz materiala iz tar. št. 04.01 do 04.04 brez dodatka kakavovega prahu ali z dodatkom kakavovega prahu v količini pod 10%, ki niso omenjena in ne zajeta na drugem mestu		
	1901.90	– Drugo		
	1901.909	– – – drugo	19 01 90900	*

* Višina podpore znaša 6 SIT/l izvoženega mleka v izdelku, preračunano po normativih, ki jih določa ministrstvo.

22.04		Vino iz svežega grozdja, vštrevši ojačena vina; grozdni mošt, razen tistega iz tar.št. 20.09:		
	2204.10	– Peneča se vina:		
	2204.101	– – – v posodah do 2 l	22 04 10102	*
	2204.109	– – – v posodah nad 2 l	22 04 10900	**
	2204.2	– Druga vina: grozdni mošt, katerega fermentacija je ustavljena z dodajanjem alkohola:		
	2204.21	– – v posodah do 2 l:		
	2204.212	– – – kakovostno vino:		
	2204.2121	– – – – belo	22 04 21287	*
	2204.2129	– – – – drugo	22 04 21295	*
	2204.29	– – drugo:		
	2204.292	– – – kakovostno vino:		
	2204.2921	– – – – belo	22 04 29210	**
	2204.2929	– – – – drugo	22 04 29296	**

* Višina podpore znaša 39,7 SIT/liter.

** Višina podpore znaša 26,5 SIT/l.

35.01		Kazein, kazeinati in drugi kazeinski derivati; kazeinska lepila:		
	3501.10	– Kazein:		*
	3501.101	– – – za gojitev mikrobioloških kultur	35 01 10100	
	3501.109	– drug	35 01 10909	
	3501.90	– Drugo	35 01 90007	

* Višina podpore znaša 6,00 SIT/l mleka, preračunano po normativih, ki jih določa ministrstvo.

1976.

Na podlagi 5. člena zakona o cenah (Uradni list RS, št. 1/91-I) in 26. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o načinu oblikovanja cen zdravil za humano rabo in pomožnih zdravilnih sredstev

1. člen

S to uredbo se določi način oblikovanja veleprodajnih cen zdravil za humano rabo in pomožnih zdravilnih sredstev, ki so namenjena izključno uporabi pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost (v nadaljnjem besedilu: medicinsko blago).

Ta uredba se ne nanaša na zdravila za humano rabo in pomožna zdravilna sredstva, ki se nikoli ne izdajajo oziroma prodajajo na zdravniški recept oziroma naročilnico zdravnika.

2. člen

Veleprodajna cena medicinskega blaga v Sloveniji se oblikuje tako, da se raven teh cen uporabljena na tržišču na dan 20. 6. 1995 zniža, in sicer na način, da delež veleprodajne cene medicinskega blaga, ki je namenjen pokritju stroškov veletrgovine, ne presega 6,55 odstotkov.

3. člen

Veleprodajne cene medicinskega blaga uvoženega iz drugih držav, se oblikujejo tako, da se neto veleprodajna cena, ki je veljala na dan 20. 6. 1995, poveča največ za 7 odstotkov.

Neto veleprodajna cena medicinskega blaga v skladu s to uredbo zajema naslednje elemente:

- devizno protivrednost medicinskega blaga na dan 20. 6. 1995,
- carinske in necarinske dajatve v skladu z veljavnimi predpisi,
- bančne stroške,
- stroške prevoza,

– špediterske stroške,
– 3-odstotno uvozno maržo,
– ter prometni davek od storitev v skladu z zakonom o promethnem davku (Uradni list RS, št. 4/92 in 71/93).

4. člen

Za medicinsko blago, kateremu so se po 20. 6. 1995 spremenili prodajni in ostali poslovni pogoji, način ali količina pakiranja, se šteje, da na tržišču nastopa prvič.

5. člen

Pravne in fizične osebe ter podružnice tujih firm, ki oblikujejo cene medicinskega blaga, v skladu s to uredbo, so dolžne Ministrstvo za ekonomske odnose in razvoj, najpozneje v roku osmih dni po uveljavitvi te uredbe, obvestiti o ravneh cen medicinskega blaga oblikovanih v skladu s to uredbo.

Obvestilo iz prejšnjega odstavka mora vsebovati:

– raven cen pred in po uveljavitvi uredbe z navedbo deleža cene namenjenega pokritju stroškov veletrgovine,
– pariteta,
– raven cen medicinskega blaga, ki je dosežena na tujem trgu oziroma v primeru podružnice tujih firm, ceno na domačem trgu matične firme.

6. člen

Veleprodajne cene medicinskega blaga, ki na tržišču nastopajo prvič, se oblikujejo v skladu z uredbo o dajanju soglasij k veleprodajnim cenam zdravil za humano rabo in pomožnih zdravilnih sredstev (Uradni list RS, št. 41/95).

7. člen

Ta uredba začne veljati peti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in velja štiri mesece.

Št. 515-01/95-3/1-8

Ljubljana, dne 13. julija 1995.

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

1976.

Na podlagi 5. člena zakona o cenah (Uradni list RS, št. 1/91-I) in 26. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o dajanju soglasij k veleprodajnim cenam zdravil za humano rabo in pomožnih zdravilnih sredstev

1. člen

S to uredbo se določi ukrep določitve cen s pridobitvijo soglasja k veleprodajnim cenam:

– zdravil za humano rabo,
– pomožnih zdravilnih sredstev, ki so namenjena izključno uporabi pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost,
ki na tržišču nastopajo prvič (v nadaljnjem besedilu: medicinsko blago).

Ta uredba se ne nanaša na zdravila za humano rabo in pomožna zdravilna sredstva, ki se nikoli ne izdajajo oziroma prodajajo na zdravniški recept oziroma naročilnico zdravnika.

2. člen

Soglasje iz prejšnjega člena te uredbe da Vlada Republike Slovenije.

3. člen

Pravne in fizične osebe ter podružnice tujih firm (v nadaljnjem besedilu: zavezanca), ki oblikujejo veleprodajne cene medicinskega blaga, vložijo zahtevek za izdajo soglasja k veleprodajnim cenam medicinskega blaga (v nadaljnjem besedilu: zahtevek) na Ministrstvo za ekonomske odnose in razvoj, Ljubljana, Kotnikova 5.

4. člen

Zahtevek mora vsebovati:

– ime in sedež zavezanca, z navedbo dejavnosti za katero je zavezanec registriran,
– ime medicinskega blaga in ime zdravilne učinkovine poimenovane z mednarodnim nezaščitenim imenom, za katerega se vlaga zahtevek,
– navedba paralelnega medicinskega blaga, ki je na našem tržišču in navedbo veljavnih veleprodajnih cen,
– dokazilo, da je trgovina – promet z medicinskim blagom, za katerega se vlaga zahteva v Sloveniji dovoljen,
– veleprodajno ceno medicinskega blaga, za katerega se vlaga zahtevek, ki jo zavezanec doseže na domačem in tujih trgih, ali matična firma v primeru podružnice,
– predlog veleprodajne cene medicinskega blaga z navedbo prodajnih pogojev in razčlenitvijo elementov veleprodajne cene.

5. člen

Če Ministrstvo za ekonomske odnose in razvoj ugotovi, da zahtevek ni popoln, o tem obvesti zavezanca. Zavezanec mora na način in v roku, ki ga določi ministrstvo, zahtevek dopolniti, sicer se šteje, da zahtevek ni bil vložen. Ministrstvo za ekonomske odnose in razvoj lahko zahteva tudi dodatne podatke, če oceni, da so ti potrebni za rešitev zahtevka zavezanca. Ministrstvo za ekonomske odnose in razvoj pri obravnavi podatkov upošteva načelo zagotovitve zaupnosti vseh prejetih podatkov.

6. člen

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

Št. 515-01/95-4/1-8

Ljubljana, dne 13. julija 1995.

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

1977.

Na podlagi 3. člena zakona o ratifikaciji protokola o pristopu Republike Slovenije k splošnemu sporazumu o carinah in trgovini (Uradni list RS - Mednarodne pogodbe, št. 17/94) in prvega odstavka 26. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o spremembah in dopolnitvah uredbe o carinskih kvotah za uvoz blaga v letu 1995

1. člen

V tretjem odstavku 3. člena uredbe o carinskih kvotah za uvoz blaga v letu 1995 (Uradni list RS, št. 26/95) se besedi "do katerega" nadomestita z besedama "v katerem".

2. člen

Za tretjim odstavkom 3. člena se doda nov, četrti odstavek, ki se glasi:

“Ministrstvo za ekonomske odnose in razvoj lahko razdeli količine blaga v okviru posamezne kvote tudi postopno, upošteva razmere na trgu zadevnega blaga, pri čemer mora biti kvota v celoti razdeljena najmanj dva meseca pred iztekom leta”.

3. člen

Besedilo drugega odstavka 4. člena se nadomesti z naslednjim besedilom:

“Minister za ekonomske odnose in razvoj izda predpis, v katerem objavi obseg kvot, ki niso bile razdeljene ali ni bil izvršen oziroma ni bil v celoti izvršen uvoz na podlagi izdanih odločb ter določi rok, do katerega se lahko vložijo zahtevki za dodelitev količine v skladu s 3. členom te uredbe.”

4. člen

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

Št. 424-04/95-7/2-8

Ljubljana, dne 13. julija 1995.

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

1978.

Na podlagi drugega odstavka 3. člena in 6. člena zakona o finančnih intervencijah v kmetijstvo, proizvodnjo in ponudbo hrane (Uradni list RS, št. 5/91) ter v skladu z zakonom o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za leto 1995 (Uradni list RS, št. 40/95) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o finančnih intervencijah za celostno urejanje podeželja in obnovo vasi za drugo polletje 1995

1. člen

V drugem polletju 1995 so finančna sredstva intervencij za celostno urejanje podeželja in obnovo vasi v višini 89,196.000 SIT namenjena:

Postavka	Opis	SIT
6555	pripravi in uvajanju nacionalnega programa namakanja	39,464.000
6556	sanaciji nedokončanih komasacij	49,732.000

2. člen

Sredstva iz prejšnjega člena dodeljuje Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Ljubljana, Parmova 33 (v nadaljevanju: ministrstvo) na podlagi programa ministrstva za sanacijo nedokončanih komasacij in programa ministrstva za pripravo in uvajanje nacionalnega programa namakanja ter v skladu z zakonom o financiranju javne porabe (Uradni list RS, št. 48/90, 34/91, 30/92 in 7/93).

3. člen

V drugem polletju 1995 so sredstva finančnih intervencij za celostno urejanje podeželja in obnovo vasi v višini 746,293.000 SIT namenjena tudi:

Postavka	Opis	SIT
1431	celostnemu urejanju podeželja in obnovi vasi - razvojni projekti	9,946.000
1458	celostnemu urejanju podeželja in obnovi vasi – izvedba	44,759.000
3805	vinskim cestam Slovenije	17,925.000
1506	raziskovalnim nalogam s področja celostnega urejanja podeželja	29,839.000

Postavka	Opis	SIT
1505	izdelavi predhodnih analiz in investicijsko-tehnične dokumentacije	8,952.000
3804	kmetijski infrastrukturi	13,946.000
1475	agromelioracijam – trajni nasadi in opore	118,363.000
1491	drugim agromelioracijam	154,170.000
1494	namakanju in osuševanju kmetijskih zemljišč	268,822.000
1497	akumulacijam	29,839.000
1502	komasacijam	49,732.000

4. člen

Sredstva iz prejšnjega člena dodeljuje ministrstvo v nepovratni obliki. Za dodelitev teh sredstev objavi ministrstvo javni razpis najkasneje v petnajstih dneh po uveljavitvi te uredbe. V javnem razpisu določi upravičence, pogoje, merila in način uveljavljanja zahtevkov in koriščenja sredstev, čas trajanja natečaja ter druge pogoje, pomembne za uveljavljanje intervencij.

5. člen

Ta uredba začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 402-03/93-2/8-8

Ljubljana, dne 6. julija 1995.

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

1979.

Na podlagi 29. in 33. člena zakona o vodah (Uradni list SRS, št. 38/81, 29/86 in Uradni list RS, št. 15/91-I) in 26. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 3/93) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o vodnih povračilih

1. člen

Vodna povračila od določenih količinskih osnov plačujejo zavezanci v naslednji višini:

– za izkoriščanje energetskega potenciala od proizvedene električne energije	11,30 SIT/MWh
– od uporabljene vode	3,20 SIT/m ³
– od pitne vode	4,80 SIT/m ³
– od izkoriščanja naplavin gramoza	96,10 SIT/m ³
– od izkoriščanja naplavin mivke	480,00 SIT/m ³

2. člen

Vodna povračila plačujejo zavezanci z mesečnimi akontacijami do 10. v mesecu za pretekli mesec na vplačilni račun pri Agenciji Republike Slovenije za vplačilni promet, nadziranje in informiranje, podružnica Ljubljana.

V primeru zamude pri plačilu plača zavezanec zamudne obresti.

Zavezanci so dolžni do konca januarja tekočega leta Ministrstvu za okolje in prostor - Upravi Republike Slovenije za varstvo narave priglasiti vse osnove za izračun vodnih povračil, določenih v 1. členu te uredbe, za preteklo leto.

Poračun vplačanih akontacij se opravi na podlagi izdane računa za preteklo leto, pri čemer se upoštevajo že plačani povprečni mesečni zneski povračil in plačane akontacije ter prijavljene letne količine od posameznih osnov.

3. člen

Če zavezanec ne prijavi podatkov iz tretjega odstavka prejšnjega člena v predpisanem roku, se osnova za izračun obremenitve določi tako, da se osnova iz preteklega leta poveča za 10%.

Če se ugotovi, da je zavezanec prijavil nižje osnove za obračun obveznosti od dejanskih, je dolžan plačati poleg ugotovljenih obveznosti tudi zamudne obresti in vse stroške ugotavljanja dejanskih obveznosti.

Če se ugotovi, da zavezanec ni priglasil osnove za izračun obveznosti za vodna povračila in na osnovi razpoložljivih evidenc ni možno ugotoviti porabljenih količin, Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava Republike Slovenije za varstvo narave določi obveznost v povprečnem znesku, ki ga je zavezanec dolžan poravnati do ugotovitve dejanske obveznosti. Če je ugotovljena višja obveznost, je zavezanec dolžan poravnati razliko s pripadajočimi zamudnimi obrestmi.

4. člen

Z denarno kaznijo najmanj 200.000 tolarjev se kaznuje za prekršek zavezanec:

– če prijavi nižje osnove za obračun obveznosti od dejanskih (drugi odstavek 3. člena uredbe).

Z denarno kaznijo najmanj 50.000 tolarjev se kaznuje za prekršek tudi odgovorna oseba zavezanca, ki je pravna oseba in stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

5. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati uredba o vodnih povračilih (Uradni list RS, št. 6/94), razen v določbah, ki se nanašajo na vodna povračila za onesnaževanje vode, ki prenehajo veljati 31. avgusta 1995.

6. člen

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

Št. 420-07/93-1/3-8

Ljubljana, dne 13. julija 1995.

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

1980.

Na podlagi 80. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93) in 26. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o taksi za obremenjevanje vode

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta uredba določa višino, način obračunavanja, odmere in plačevanja takse za obremenjevanje vode (v nadaljevanju: taksa) z odvajanjem odpadnih voda v sladke površinske in podzemne vode, ki so glede na obliko pojavljanja izvirsne, podzemne in površinske, tekoče in stoječe, ter v teritorialno morje (v nadaljevanju: vode) ter merila za znižanje in oprostitvev plačevanja takse.

2. člen

Pojmi imajo po tej uredbi naslednji pomen:

1. Odpadna voda je voda, ki se po uporabi neposredno ali po kanalizaciji odvaja v vode, in je lahko tehnološka

odpadna voda, padavinska odpadna voda ali komunalna odpadna voda.

2. Tehnološka odpadna voda je voda, ki po uporabi v industrijski, obrtni ali obrti podobni, gospodarski ali kmetijski dejavnosti vsebuje naslednje snovi:

– snovi, ki se oksidirajo kot kemijska potreba po kisiku (v nadaljevanju: KPK),

– fosfor,

– dušik,

– organske halogenske spojine kot adsorbirani organsko vezani halogeni,

– živo srebro in njegove spojine, izražene kot Hg,

– kadmij in njegove spojine, izražene kot Cd,

– krom šestvalentni in njegove spojine, izražene kot Cr (VI),

– nikelj in njegove spojine, izražene kot Ni,

– svinec in njegove spojine, izražene kot Pb – baker in njegove spojine, izražene kot Cu,

– strupene snovi za vodne bolhe.

Tehnološke odpadne vode so tudi tekočine, ki se zbirajo in odteka iz objektov za obdelavo, skladiščenje in odlaganje odpadkov.

3. Padavinska odpadna voda je voda, ki kot posledica meteorskih padavin odteka iz utrjenih, tlakovanih ali z drugim materialom prekritih površin neposredno ali po kanalizaciji v vode.

4. Komunalna odpadna voda je voda, ki nastaja v gospodinjstvih in v negospodarskih dejavnostih.

5. Čistilna naprava je naprava za obdelavo odpadne vode, ki zmanjšuje ali odpravlja onesnaženost odpadne vode.

6. Enota obremenitve voda z odpadnimi vodami je enota, določena kot podlaga za izračun osnove za obračunavanje in odmero takse (v nadaljevanju: enota obremenitve).

3. člen

Taksa se plačuje za odvajanje ali odtekanje tehnoloških, padavinskih in komunalnih odpadnih voda.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka se taksa ne plačuje:

– za odpadno vodo, ki nastaja v kmetijstvu in se tudi uporablja v kmetijstvu na kmetijskih zemljiščih,

– za odpadno vodo, ki nastaja v vodnem prostoru pri odkopu naplavljenega rečnega gramozja in se uporablja samo za pranje gramozja ter če je zagotovljeno, da se ne odvaja v druge površinske vode,

– za odpadno vodo, ki nastaja pri opravljanju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,

– za padavinsko vodo, ki odteka v vode s površin z železniškimi tiri,

– za padavinsko vodo, ki odteka v vode s površin neobratujočih in skladno s predpisi prekritih odlagališč odpadkov ali jalovine, ki je nastala pri izkoriščanju rudnin.

Osnova za takso je seštevek enot obremenitve v kalendarjem letu.

Taksa se plačuje v znesku, ki znaša 100% osnove.

4. člen

Zavezanec za plačilo takse za odvajanje tehnološke odpadne vode je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, ki mora izvajati obratovalni monitoring za odpadne vode skladno z zakonom.

Zavezanec za plačilo takse za odvajanje komunalne odpadne vode je izvajalec javne službe odvajanja in čiščenja komunalne odpadne in padavinske vode na območju lokalne skupnosti, in sicer za komunalno odpadno vodo tistih uporabnikov, ki so priključeni na kanalizacijsko omrežje ali imajo greznice in niso dolžni izvajati obratovalnega monitoringa iz prejšnjega odstavka.

Zavezanec za plačilo takse za odvajanje padavinske vode v kanalizacijo je izvajalec javne službe iz prejšnjega odstavka.

Zavezanec za plačilo takse za odvajanje padavinske odpadne vode neposredno v vode je lastnik ali upravljalec več kot treh hektarjev utrjenih, tlakovanih ali z drugim materialom prekritih površin.

II. VIŠINA TAKSE

5. člen

Ceno za enoto obremenitve določi Vlada Republike Slovenije do 31. decembra tekočega leta za naslednje leto.

III. OBRAČUNAVANJE TAKSE

6. člen

Zavezanec iz prvega odstavka 4. člena te uredbe plačuje takso od seštevka enot obremenitve, doseženih z izpuščanjem tehnoloških odpadnih voda na vseh izpustih v koledarskem letu.

Seštevke enot obremenitve iz prejšnjega odstavka se izračuna glede na količino vsake snovi iz druge točke 2. člena te uredbe v odpadni vodi na podlagi tabele I v prilogi, ki je sestavni del te uredbe.

Zavezanec iz prvega odstavka tega člena snovi iz druge točke 2. člena te uredbe v odpadni vodi ugotavlja na podlagi podatkov o kakovosti in količini svojih odpadnih voda, pridobljenih s predpisanim obratovalnim monitoringom za odpadne vode do 31. decembra v letu, za katero se plačuje taksa.

Taksa se ne plačuje od enot obremenitve za snov, če v onesnaženi odpadni vodi ne presega določene koncentracije in letne količine za to snov, navedeni v tabeli 1 priloge, ki je sestavni del te uredbe. Zavezanec iz prvega odstavka tega člena ne plačuje takse od enot obremenitve za strupene snovi za vodne bolhe, če odvaja odpadne vode v kanalizacijo, ki je zaključena z javno čistilno napravo.

Zavezanec, ki je začel izpuščati tehnološke odpadne vode, za določitev osnove za prvo odmero takse navede podatke o kakovosti in količini odpadnih voda iz prvih meritev ali okoljevarstvenega soglasja ali drugih dokumentov, na podlagi katerih je bilo izdano dovoljenje za poseg v prostor, če prve meritve niso predpisane.

7. člen

Zavezanec iz drugega odstavka 4. člena te uredbe plačuje takso od seštevka enot obremenitve v koledarskem letu, doseženih z odvajanjem komunalne odpadne vode.

Če se komunalna odpadna voda odvaja v kanalizacijo, ki nima javne čistilne naprave, se seštevke enot obremenitve izračuna po enačbi:

$$\text{število enot obremenitve} = \frac{0,9 \text{ kg O}_2/\text{m}^3 \times (\text{letna poraba vode m}^3)}{50 \text{ kg O}_2}$$

kjer je:

0,9 kg O₂/m³ – koncentracija KPK za komunalno odpadno vodo, letna poraba vode – letna količina porabljene vode pri uporabnikih iz drugega odstavka 4. člena te uredbe, 50 kg O₂ – količina KPK, ki skladno s tabelo I v prilogi te uredbe določa 1 enoto obremenitve za KPK.

Če se komunalna odpadna voda odvaja v kanalizacijo z javno čistilno napravo, se pri obračunu enot obremenitve iz prejšnjega odstavka odštejejo enote obremenitve za KPK, ki ga je odstranila javna čistilna naprava.

Če se komunalna odpadna voda odvaja v greznice, je seštevke enot obremenitve enak številu prebivalcev lokalne skupnosti, ki niso priključeni na kanalizacijo.

Če števila prebivalcev iz prejšnjega odstavka ni mogoče ugotoviti, zavezanec določi njihovo število na podlagi ocene.

8. člen

Zavezanec iz tretjega odstavka 4. člena te uredbe plačuje takso za odvajanje padavinske vode v kanalizacijo v koledarskem letu od seštevka enot obremenitve, ki je enako 20%

števila prebivalcev, priključenih na kanalizacijsko omrežje na območju lokalne skupnosti.

Če števila prebivalcev iz prejšnjega odstavka ni mogoče ugotoviti, zavezanec določi njihovo število na podlagi ocene.

9. člen

Zavezanec iz četrtega odstavka 4. člena te uredbe plačuje takso za odvajanje padavinske vode neposredno v vode v znesku 18 enot obremenitve na 1 hektar površine v koledarskem letu.

IV. ODMERA TAKSE

10. člen

Zavezanec mora pri Upravi Republike Slovenije za varstvo narave (v nadaljevanju: uprava) do 31. marca tekočega leta vložiti napoved za plačilo takse za preteklo leto (v nadaljevanju: napoved), v kateri navede vse potrebne podatke za odmero takse. Obliko in vsebino napovedi predpiše minister, pristojen za varstvo okolja, v soglasju z ministrom, pristojnim za finance.

V napovedi lahko zavezanec uveljavlja oprostitev ali zmanjšanje plačila takse na podlagi zakona o varstvu okolja in določb te uredbe.

11. člen

Zavezanec iz prvega odstavka 4. člena te uredbe, ki je med letom prenehal odvajati tehnološko odpadno vodo ali izvajati dejavnost, zaradi katere je dolžan plačevati takso po tej uredbi, mora vložiti napoved v tridesetih dneh po prenehanju odvajanja tehnološke odpadne vode ali opravljanja dejavnosti.

12. člen

Uprava odmeri takso z odločbo.

Taksa mora biti odmerjena do 31. oktobra tekočega leta za preteklo leto.

13. člen

Zavezanec mora dokumentacijo, s katero dokazuje resničnost podatkov iz vložene napovedi in pravilnost obračuna osnove za odmero takse ali upravičenost do oprostitve ali zmanjšanja plačila takse hraniti še najmanj pet let od dneva pravnomočnosti odločbe o odmeri takse.

V. NAČIN PLAČEVANJA TAKSE

14. člen

Zavezanec plačuje takso med letom v obliki mesečnih akontacij na račun, določen s predpisom ministra, pristojnega za finance.

Morebitna razlika med z akontacijo vplačanim zneskom takse in zneskom takse, odmerjenim z odločbo iz 12. člena te uredbe, se zavezancu poračuna pri naslednjih mesečnih akontacijah.

Za nepravočasno plačano takso mora zavezanec plačati zakonite zamudne obresti.

15. člen

Znesek mesečne akontacije znaša dvanajstino zadnje odmerjene takse, povečano ali zmanjšano sorazmerno odstotku spremembe cene za enoto obremenitve iz 5. člena te uredbe.

Znesek mesečne akontacije zavezanca iz prvega odstavka 4. člena te uredbe, kateremu taksa iz prejšnjega odstavka še ni bila odmerjena, znaša dvanajstino predvidenega zneska takse za tekoče leto, ki se izračuna na podlagi podatkov o kakovosti in količini odpadnih voda iz prvih meritev ali obratovalnega monitoringa in cene iz prejšnjega odstavka.

Znesek mesečne akontacije zavezanca iz drugega odstavka 4. člena te uredbe, kateremu taksa iz prvega odstavka tega člena še ni bila odmerjena, znaša dvanajstino predvidene zneska takse za tekoče leto, ki se izračuna na podlagi podatkov o letni količini porabljenе vode iz prvega odstavka 7. člena te uredbe v preteklem letu in cene iz prvega odstavka tega člena.

Znesek mesečne akontacije zavezanca iz tretjega odstavka 4. člena te uredbe, kateremu taksa iz prvega odstavka tega člena še ni bila odmerjena, znaša dvanajstino predvidene zneska takse za tekoče leto, ki se izračuna na podlagi podatkov o številu prebivalcev iz prvega odstavka 8. člena te uredbe in cene iz prvega odstavka tega člena.

Znesek mesečne akontacije zavezanca iz četrtega odstavka 4. člena te uredbe, kateremu taksa iz prvega odstavka te uredbe še ni bila odmerjena, znaša dvanajstino predvidene zneska takse za tekoče leto, ki se izračuna na podlagi podatkov o velikosti površin iz 9. člena te uredbe in cene iz prvega odstavka tega člena.

Znesek mesečne akontacije zapade v plačilo vsakega desetega v mesecu za pretekli mesec.

16. člen

Če namerava zavezanec iz prvega odstavka 4. člena te uredbe v obdobju tekočega leta, daljšem od treh mesecev, odvajati odpadno vodo, katere količina ali kakovost pomeni vsaj 20% manjšo osnovo za odmero takse kot je osnova za izračun mesečnih akontacij iz prejšnjega člena, lahko pri upravi vloži zahtevo za zmanjšanje višine mesečne akontacije.

Vloga iz prejšnjega odstavka mora vsebovati podatke o programu izvajanja obratovalnega monitoringa zavezanca za tekoče leto, ki omogoča potrditev upravičenosti zmanjšanja akontacije.

17. člen

Če uprava ugotovi, da zavezanec v napovedi ni pravilno obračunal osnove za plačilo takse ali da napovedi ni vložil v predpisanem roku, mu z odločbo naloži, da v petnajstih dneh po prejemu odločbe plača svojo obveznost skupaj z zamudnimi obrestmi.

VI. MERILA ZA OPROSTITEV ALI ZNIŽANJE PLAČILA TAKSE

18. člen

Če zavezanec iz prvega odstavka 4. člena te uredbe zajema vodo za svojo uporabo neposredno in je ta že pred njegovo uporabo onesnažena, pri obračunu osnove za odmero takse odšteje število enot obremenitve zajete vode. Onesnaženost vode pred uporabo iz prejšnjega odstavka določi uprava na podlagi meritev onesnaženja kot povprečje koncentracij snovi v površinski vodi v zadnjih treh letih.

19. člen

Če odvaja zavezanec iz prvega odstavka 4. člena te uredbe odpadno vodo v kanalizacijo, ki ima javno čistilno napravo, pri obračunu osnove za odmero takse lahko odšteje toliko enot obremenitve za KPK, fosfor in dušik, kolikor jih je iz njegovih odpadnih voda odstranila javna čistilna naprava, razen če koncentracija katerekoli snovi iz druge točke 2. člena te uredbe na izpustu tehnoloških odpadnih voda zavezanca v kanalizacijo hkrati presega predpisane mejne emisijske vrednosti.

20. člen

Zavezanec iz tretjega odstavka 4. člena te uredbe je plačilo takse za padavinsko vodo oproščen v celoti, če ima omrežje kanalizacije, ki jo upravlja, javno čistilno napravo, ki izpolnjuje predpise o mejnih vrednostih koncentracij snovi

za izpust odpadnih voda iz čistilnih naprav in je zagotovljeno odstranjevanje blata iz čistilne naprave na predpisan način.

21. člen

Ministrstvo, pristojno za varstvo okolja, zavezanca skladno z zakonom oprosti plačila takse ali mu plačilo takse zmanjša, če ta obračunano takso uporabi za izvajanje sanacijskih ali drugih del za zmanjšanje obremenjevanja voda.

Zavezanec je v celoti oproščen plačila takse, če ministrstvo, pristojno za varstvo okolja, na podlagi sanacijskega programa oceni, da bi z oprostitvijo takse izvedba sanacijskih del potekala hitreje in bi bila s tem obremenitev okolja znatno manjša. Zavezancu se praviloma plačilo takse letno zmanjša do zneska sredstev, ki jih vloži na leto v izvedbo sanacijskega ali drugega programa zmanjševanja onesnaževanja voda.

VII. NADZOR

22. člen

Izvajanje te uredbe nadzira inšpektorat za okolje in prostor.

VIII. KAZENSKÉ DOLOČBE

23. člen

Z denarno kaznijo najmanj 200.000 tolarjev se kaznuje zavezanec, ki stori prekršek:

– če ne vloži napovedi v predpisanem roku ali če v napovedi navede napačne podatke in zato pride do znižanja osnove ali višine odmerjene takse (prvi odstavek 10. člena in 11. člen),

– če ne hrani dokumentacije, s katero dokazuje resničnost podatkov iz napovedi, predpisani čas (13. člen te uredbe).

Z denarno kaznijo najmanj 50.000 tolarjev se kaznuje za prekršek tudi odgovorna oseba zavezanca, ki je pravna oseba in stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

Vlada Republike Slovenije določi ceno za enoto obremenitve za leto 1995 s sklepom.

25. člen

Zavezanci iz prvega odstavka 4. člena te uredbe plačujejo takso:

- od 1. 9. 1995 za enote obremenitve KPK,
- od 1. 1. 1997 tudi za enote obremenitve živega srebra, kadmija, kroma, niklja, svınca in bakra vključno z njihovimi spojinami, izražene kot kovine,
- od 1. 1. 2000 tudi za enote obremenitve organskih halogenskih spojin in strupene snovi za vodne bolhe,
- od 1. 1. 2003 tudi za enote obremenitve fosforja in dušika.

26. člen

Zavezanec iz prvega odstavka 4. člena te uredbe, ki plačuje vodno povračilo za onesnaženo vodo na podlagi uredbe o vodnih povračilih (Uradni list RS, št. 6/94), v napovedi za leto 1995 navede tudi podatke o vodnem povračilu do 31. 8. 1995.

Če zavezanec za vodno povračilo iz prejšnjega odstavka ni zavezanec po tej uredbi, mora to skupaj z navedbo razlogov sporočiti upravi do 31. avgusta 1995.

27. člen

Zavezanci iz drugega, tretjega in četrtega odstavka 4. člena te uredbe plačujejo takso od 1. januarja 1996.

28. člen

Do uveljavitve predpisov o obratovnem monitoringu za odpadne vode so zavezanci iz prvega odstavka 4. člena te uredbe pravne osebe, ki opravljajo gospodarsko ali njej podobno dejavnost, in posamezniki, ki samostojno opravljajo gospodarsko ali njej podobno dejavnost, če odvajajo tehnološke odpadne vode.

Do uveljavitve predpisov iz prejšnjega odstavka se za izračun osnove za odmero takse za tehnološko odpadno vodo uporabljajo podatki iz analiz odpadnih voda, ki se izvajajo na podlagi strokovnega navodila o metodologiji za preiskavo kakovostnih in količinskih sprememb odpadnih voda (Uradni list SRS, št. 4/85).

29. člen

Navodilo o načinu določanja količine in stopnje onesnaženosti voda (Uradni list SRS, št. 29/76) preneha veljati 31. avgusta 1995.

30. člen

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

Št. 423-04/95-1/1-8

Ljubljana, dne 13. julija 1995

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

PRILOGA 1

DOLOČANJE ENOT OBREMITVE ZA TEHNOLOŠKE ODPADNE VODE IN KONCENTRACIJA IN LETNA KOLIČINA SNOVI, DO KATERE SE ENOT OBREMITVE NE DOLOČA

Tabela 1.

Št.	snov	količina snovi, ki določa eno enoto obremenitve	konzentracija in letna količina snovi, za katere se taksa ne plačuje
1	snovi, ki oksidirajo kot kemijska potreba po kisiku	50 kg O ₂	20 mg/l in 250 kg/leto
2	anorganske neraztopljene snovi	100 kg	20 mg/l in 500 kg/leto
3	fosfor	3 kg	0,1 mg/l in 15 kg/leto
4	dušik	25 kg	5 mg/l in 125 kg/leto
5	organske halogenske spojine, kot absorbereni organsko vezani halogeni	2 kg halogenov, izračunano kot organsko vezani klor	100 µg/l in 10 kg/leto
6	kovine in njihova spojine, izražene kot kovine:		
6.1	živo srebro	20 g	1 µg/l in 100 g/leto
	kadmij	100 g	5 µg/l in 500 g/leto
	krom šestvalentni	100 g	10 µg/l in 0,5 kg/leto
	nikelj	500 g	50 µg/l in 2,5 kg/leto
	svinec	500 g	50 µg/l in 2,5 kg/leto
	baker	500 g	50 µg/l in 2,5 kg/leto
7	strupene snovi za vodne biota	3000 m ³ odpadne voda deljeno s S _D *	S _D = 2

S_D * je faktor razredčenja, pri katerem odpadna voda pri testu na vodnih biotah (Daphnia magna Straus) ni več strupena.

BANKA SLOVENIJE

1981.

Na podlagi 62. člena in drugega odstavka 20. člena zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91-I) izdaja Svet Banke Slovenije

SKLEP

o dopolnitvi sklepa o načinu izvajanja poslov za Republiko Slovenijo

1. V sklepu o načinu izvajanja poslov za Republiko Slovenijo (Uradni list RS, št. 10/92) se za 3. točko doda nova 3.a točka, ki se glasi:

3.a Ne glede na določila 1. do 3. točke sklepa lahko Republika Slovenija na podlagi posebne pogodbe o sodelovanju, sklenjene med Republiko Slovenijo in Banko Slovenije, vplača pri Banki Slovenije vezano vlogo.

Čas vezave in obrestna mera sta določena glede na primerljive roke dospelosti in obrestne mere za blagajniške zapise Banke Slovenije. Za posamezno vezano vlogo sta obrestna mera in čas vezave lahko odvisna tudi od pogojev za uresničevanje nalog denarne politike in vplivov na stroške finančnega posredovanja.

Na ponudbo Republike Slovenije guverner Banke Slovenije s sklepom določi znesek za vezavo, čas vezave in obrestno mero za posamezno vlogo.

2. Za 7. točko se doda nova 7.a točka, ki se glasi:

7.a Ne glede na določila 7. točke lahko Banka Slovenije na podlagi vezane vloge iz 3.a točke tega sklepa odobri Republiko Slovenijo posojilo za premoščanje časovne neusklajenosti med pritoki in odtoki sredstev v času trajanja vezane vloge.

Čas trajanja premostitvenega posojila je odvisen od časa vezave vloge, ki je podlaga za posojilo.

Obrestna mera za črpano posojilo se določi v odvisnosti od obrestne mere za vezano vlogo in višino zaprosenega posojila. Če premostitveno posojilo znaša do 20 odstotkov vezane vloge je obrestna mera za posojilo za eno odstotno točko višja od obrestne mere za vezano vlogo. Obrestna mera se povečuje za dodatno odstotno točko za vsako nadaljnje povečanje posojila za dodatnih do 20 odstotkov vezane vloge. Najvišja obrestna mera za posojilo, ki je enako znesku vezane vloge, je pet odstotnih točk nad obrestno mero za vezano vlogo.

Na podlagi zahteve Ministrstva za finance guverner Banke Slovenije s sklepom določi znesek posojila, čas črpanja, obrestno mero ter druge pogoje za vsako črpanje posojila.

3. Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 22-0235/95

Ljubljana, dne 12. julija 1995.

dr. France Arhar l. r.

Guverner

Predsednik Sveta Banke Slovenije

VSEBINA

	Stran		Stran
VLADA REPUBLIKE SLOVENIJE			
1975. Uredba o uvedbi finančnih intervencij za ohranjanje in razvoj kmetijstva ter proizvodnje hrane v drugem polletju leta 1995	3199	1949. Statutarni sklep Občine Hodoš-Šalovci	3132
1976. Uredba o načinu oblikovanja cen zdravil za humano rabo in pomožnih zdravilnih sredstev	3212	1950. Odlok o zazidalnem načrtu območja K 7 Alprem (Kamnik)	3132
1977. Uredba o dajanju soglasij k veleprodajnim cenam zdravil za humano rabo in pomožnih zdravilnih sredstev	3213	1951. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Murska Sobota za leto 1994	3135
1978. Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o carinskih kvotah za uvoz blaga v letu 1995	3213	1952. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Lenart	3136
1979. Uredba o finančnih intervencijah za celostno urejanje podeželja in obnovo vasi za drugo polletje 1995	3214	1953. Sklep o povprečni gradbeni ceni in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč na območju Občine Lendava za leto 1995	3138
1980. Uredba o vodnih povračilih	3214	1954. Statut Občine Litija	3139
1981. Uredba o taksi za obremenjevanje vode	3215	1955. Sklep o ukinitvi dobrine v splošni rabi (Litija)	3152
BANKA SLOVENIJE			
1982. Sklep o dopolnitvi sklepa o načinu izvajanja poslov za Republiko Slovenijo	3218	1956. Statut Občine Ljutomer	3153
REPUBLIŠKI UPRAVNI ORGANI IN ZAVODI			
1935. Pravilnik o priznanjih ministrstva za obrambo	3085	1957. Statut Občine Metlika	3163
1936. Navodilo za izvajanje uredbe o pisarniškem poslovanju in o dolžnostih upravnih organov do dokumentarnega gradiva	3090	1958. Sklep o upravljanju in razpolaganju s stavbnim zemljiščem v Občini Moravske Toplice	3173
USTAVNO SODIŠČE			
1937. Odločba o razveljavitvi dela petega odstavka 8. člena zakona o notariatu	3101	1959. Poročilo o izidu nadomestnih volitev enega člana Občinskega sveta občine Nazarje iz volilne enote št. 4	3174
DRUGI REPUBLIŠKI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
1938. Pravilnik Ekološko razvojnega sklada Republike Slovenije, d.d., Ljubljana o postopkih javnih razpisov za kreditiranje	3103	1960. Odlok o proračunu Mestne občine Novo mesto za leto 1995	3174
ORGANI IN ORGANIZACIJE V OBČINI			
1939. Statut Občine Beltinci	3105	1961. Odlok o spremembi in dopolnitvi odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za Novo mesto (izven mestnega jedra) in submestna središča (za območje velodroma v Češči vasi)	3176
1940. Odlok o proračunu Občine Bled za leto 1995	3118	1962. Sklep o javni razgrnitvi osnutka lokacijskega načrta za sanitarno deponijo komunalnih odpadkov v Dragonji (Piran)	3177
1941. Odlok o povprečni gradbeni ceni stanovanj in o povprečnih stroških komunalnega urejanja zemljišč v Občini Bled	3119	1963. Sklep o javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Občine Piran – sanitarna deponija v Dragonji in čistilni napravi, dopolnjena v letu 1995	3178
1942. Odlok o določitvi prostorov za sklepanje zakonske zveze (Bled)	3120	1964. Sklep o uvedbi takse za povračilo stroškov financiranja sanacije skupnega odlagališča in komunalne opreme (Podčetrtek)	3178
1943. Uredba o spremembi uredbe o taksah za obremenjevanje okolja (Bled)	3120	1965. Odlok o povprečni gradbeni ceni stanovanj in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Mestni občini Slovenj Gradec za leto 1995	3178
1944. Sklep odloka (Brezovica)	3120	1966. Statut Občine Tržič	3179
1945. Statut Mestne občine Celje	3121	1967. Odlok o proračunu Občine Turnišče za leto 1995	3187
1946. Nova višina prispevka investitorjev (Celje)	3128	1968. Odlok o sestavi in številu članov organov krajevnih skupnosti v Občini Turnišče	3188
1947. Odlok o organizaciji in delovnih področjih uprave Občine Cerknica	3129	1969. Odlok o določitvi volilnih enot za volitve članov organov krajevnih skupnosti (Turnišče)	3189
1948. Sklep o povprečni gradbeni ceni in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Občini Gornja Radgona za leto 1995	3131	1970. Razpis rednih volitev v organe krajevnih skupnosti na območju Občine Turnišče	3189
		1971. Sklep o začasnem financiranju potreb iz proračuna Občine Vojnik v letu 1995	3189
		1972. Sklep o uvedbi krajevnega samoprispevka za območje Krajevne skupnosti Drenov Grič-Lesno Brdo	3190
		1973. Odlok o proračunu Občine Juršinci za leto 1995	3191
		1974. Statut Mestne občine Slovenj Gradec	3192

Pravkar izšlo!

ZAKON O
OBLIGACIJSKIH
RAZMERJIH
s stvarnim kazalom
(tretja dopolnjena izdaja)

Državni zbor v parlamentarno proceduro še ni uvrstil prvega slovenskega zakonika o obligacijskih razmerjih. To je vzrok, da smo pripravili tretjo izdajo zakona, ki velja osemnajsto leto. Na zadnjih straneh knjige so objavljene spremembe in dopolnitve zakona in zakon o obrestni meri zamudnih obresti.

Knjigo zaključuje razprava prof. dr. **Marka Plešiča** z naslovom Razvoj in stanje obligacijskega prava v Sloveniji. V njej avtor med drugim podrobneje razlaga današnji pomen zakona o obligacijskih razmerjih, načela in strukturo ZOR ter bistvene rešitve, ki jih vsebuje delovni osnutek slovenskega zakonika na tem področju.

Cena 2625 SIT

(10311)

Naročila sprejema **ČZ URADNI LIST REPUBLIKE SLOVENIJE**, 61000 LJUBLJANA, SLOVENSKA 9, p.p. 379/VII.
Pošljete jih lahko po telefaksu 125 14 18.

Vse naše publikacije lahko kupite neposredno v prodajnem oddelku vsak dan od 7.30 do 12.30.

Informacije dobite na tel. 061/125 02 94.