

Uradni list Republike Slovenije



Internet: <http://www.uradni-list.si>

e-mail: info@uradni-list.si

Št. 52 Ljubljana, sreda 30. 6. 1999

Cena 1120 SIT

ISSN 1318-0576

Leto IX

DRŽAVNI ZBOR

2487. Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji (ZPPSL-B)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in drugega odstavka 91. člena ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji (ZPPSL-B)

Razglašam zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji (ZPPSL-B), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 12. maja 1999 in o njem ponovno odločal na seji 23. junija 1999.

Št. 001-22-96/99

Ljubljana, dne 28. junija 1999.

Predsednik
Republike Slovenije
Milan Kučan l. r.

Z A K O N

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O PRISILNI PORAVNAVI, STEČAJU IN LIKVIDACIJI (ZPPSL-B)

1. člen

V zakonu o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji (Uradni list RS, št. 67/93, 8/96 – odločba US in 39/97) se v 3. členu drugi in tretji odstavek črtata.

2. člen

V 24. členu se v prvem odstavku za besedo "firmo" črta beseda "in" ter doda vejica, za besedo "sedež" pa se doda vejica in besedilo "matično številko dolžnika in šifro dejavnosti dolžnika."

3. člen

V 29. členu se 2. točka spremeni tako, da se glasi: "2. firmo, sedež, matično številko dolžnika in šifro dejavnosti dolžnika,".

4. člen

V 78.b členu se v prvem odstavku za 3. točko doda nova 4. točka, ki se glasi:

"4. da ima najmanj tri leta delovnih izkušenj na delih s strokovno izobrazbo iz prejšnje točke;".

Dosedanja 4. točka postane 5. točka.

5. člen

V 100. členu se v prvem odstavku za besedilom "v stečaju vrnjeno premoženje v stečajno maso" doda besedilo "ali če premoženje dolžnika po mnenju upnika, ki mora verjetno izkazati obstoj premoženja, zadostuje za plačilo njegove terjatve, po poplačilu stroškov stečajnega postopka."

6. člen

V 102. členu se 3. točka spremeni tako, da se glasi:

"3. firmo, sedež, matično številko dolžnika in šifro dejavnosti dolžnika,".

7. člen

V 160. členu se v drugem odstavku 4. točka spremeni tako, da se glasi:

"4. neizplačane odpravnine, kot so zaposlenim pripadle po predpisih, ki urejajo delovna razmerja, vendar največ v višini, kot je določena za presežne delavce."

Četrti odstavek se črta.

Dosedanji peti odstavek postane četrti odstavek.

8. člen

Vsa obvestila organizacije, ki opravlja za dolžnika posle plačilnega prometa, po določitvi tretjega odstavka 3. člena zakona o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji (Uradni list RS, št. 67/93, 8/96 – odločba US in 39/97) postanejo z dnem uveljavitve tega zakona brezpredmetna.

9. člen

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

Št. 710-14/91-1/34

Ljubljana, dne 23. junija 1999.

Predsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
Janez Podobnik, dr. med. l. r.

2488. Zakon o davkih na motorna vozila (ZDMV)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z**o razglasitvi zakona o davkih na motorna vozila (ZDMV)**

Razlašam zakon o davkih na motorna vozila (ZDMV), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 22. junija 1999.

Št. 001-22-97/99

Ljubljana, dne 30. junija 1999.

Predsednik
Republike Slovenije
Milan Kučan l. r.

Z A K O N**O DAVKIH NA MOTORNA VOZILA (ZDMV)**

1. člen

S tem zakonom se uvaja obveznost plačevanja davkov od prometa motornih vozil.

2. člen

Prihodki od davkov pripadajo proračunu Republike Slovenije.

3. člen

Davek se plačuje od motornih vozil iz tarifnih oznak: 8703 21, 8703 22, 8703 23, 8703 24, 8703 31, 8703 32, 8703 33 in 8703 90 kombinirane nomenklature carinske tarife (Uradni list RS, št. 81/98), ki se dajo prvič v promet na območju Republike Slovenije.

Davek se plačuje tudi od prometa rabljenih motornih vozil iz prejšnjega odstavka in drugih rabljenih motornih vozil, za katere je obvezna registracija, če od njihovega prometa ni bil obračunan davek na dodano vrednost.

4. člen

Zavezanec za obračunavanje in plačevanje davka (v nadaljnjem besedilu: davčni zavezanec) je proizvajalec oziroma uvoznik motornih vozil.

Uvoznik iz prejšnjega odstavka je carinski dolžnik, določen v skladu s carinskimi predpisi oziroma prejemnik motornega vozila.

Zavezanec za davek iz drugega odstavka 3. člena tega zakona je kupec ali fizična oseba, ki brezplačno ali na podlagi zamenjave pridobi motorno vozilo, za katerega je obvezna registracija, razen če gre za prvi dedni red.

5. člen

Davka od cestnih motornih vozil se ne plačuje:

1. od vozil, ki se izvozijo;
2. od vozil, ki so nabavljena za prevoz družin, ki imajo tri ali več otrok, in sicer od enega novega osebne ali

kombi vozila s 5 ali več sedeži, ki ga največ enkrat v treh letih kupi eden od roditeljev v družini, ki ima tri ali več otrok, ki še niso dopolnili 18 let. Oprostitev se uveljavlja s povračilom plačanega davka pri pristojnem davčnem organu, če gre za končni uvoz pa pri pristojnem carinskem organu, na podlagi potrdila o skupnem gospodinjstvu, ki ga izda pristojni organ za notranje zadeve. Pristojni davčni oziroma carinski organ je dolžan vrniti plačani davek iz tega zakona v 15 dneh po prejemu zahtevka. V prometno dovoljenje in register gospodinjstev se vpiše, da je za kupljeno vozilo uveljavljeno povračilo davka. Oseba iz prvega stavka te točke motornega vozila ne sme prodati ali ga brezplačno ali kako drugače odtujiti pred potekom triletnega roka od dneva nakupa, sicer mora plačati razliko do polnega zneska davka, obrestovano po obrestni meri za zamudne obresti, določeni v posebnem zakonu;

3. od vozil, ki so nabavljena za prevoz invalidov, in sicer od enega novega osebne avtomobila z delovno prostornino bencinskega motorja do 1,8 l in dieselskega motorja do 1,9 l oziroma z delovno prostornino bencinskega motorja do 2 l in dieselskega motorja do 2,2 l za novi osebni avtomobil z avtomatskim upravljanjem ter od kombi vozila, posebej prirejenega za prevoz invalidov na invalidskem voziku, ki ga največ enkrat v 5 letih kupijo invalidske organizacije in osebe, ki imajo vozniško dovoljenje ali jim je potrebna pomoč drugih oseb, ki imajo vozniško dovoljenje.

Za osebe po tej točki se štejejo:

– osebe, pri katerih je zaradi izgube, okvare ali paraliziranosti spodnjih okončin ali medenice nastala najmanj 80% telesna okvara;

– osebe, ki so popolnoma izgubile vid na obeh očesih;

– osebe z zmerno, težjo ali težko telesno ali duševno prizadetostjo, ki jim je priznana invalidnost po zakonu o družbenem varstvu telesno in duševno prizadetih oseb (Uradni list SRS, št. 19/76 in 3/80);

– otroci z motnjami v telesnem in duševnem razvoju, ki jih zdravstveni zavodi spremljajo kot rizične v razvoju.

Oprostitev po prvi in drugi alineji prejšnjega odstavka se uveljavlja po predpisih o pokojninskem in invalidskem zavarovanju na podlagi odločbe Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije.

Oprostitev po tretji alineji drugega odstavka te točke se uveljavlja na podlagi odločbe o priznanem statusu invalida v skladu s predpisi iz te alineje oziroma odločbe pristojnega centra za socialno delo, izdane na podlagi izvedenskega mnenja o razvrščanju otrok in mladostnikov z motnjami v telesnem in duševnem razvoju.

Oprostitev po četrti alineji drugega odstavka te točke se uveljavlja na podlagi potrdila zdravstvenega doma oziroma drugega zdravstvenega zavoda, ki opravlja specialistično pediatrično dejavnost.

Oprostitev za invalidske organizacije se uveljavlja na podlagi potrdila Urada Republike Slovenije za invalide.

Oprostitev po tej točki se uveljavlja s povračilom plačanega davka pri pristojnem davčnem organu, če gre za končni uvoz pa pri pristojnem carinskem organu. Pristojni davčni oziroma carinski organ je dolžan vrniti plačani davek iz tega zakona v 15 dneh po prejemu zahtevka.

V prometno dovoljenje tako kupljenega oziroma uvoženega avtomobila se vpiše, da je za kupljeno vozilo uveljavljeno povračilo davka.

Če invalidska organizacija, invalid oziroma njegovi starši ali skrbniki prodajo osebni avtomobil ali ga brezplačno ali kako drugače odtujijo pred potekom petletnega roka od dneva nakupa oziroma uvoza, morajo plačati davek v višini davka, za katerega se je zahtevalo vračilo in pripadajoče obresti od dneva nakupa oziroma uvoza do dneva plačila davka. Ob izpolnjevanju osnovnih pogojev se pravica do oprostitve po tej točki na novo vzpostavi dan po takšnem plačilu. Če je bil osebni avtomobil poškodovan v prometni nesreči za več kot 70% tržne vrednosti avtomobila na dan nesreče, se sme poškodovani osebni avtomobil prodati, ne da bi bil plačan davek. Če invalid umre pred potekom petletnega roka od dneva nakupa oziroma uvoza avtomobila, smejo zakoniti dediči prodati osebni avtomobil, ki so ga podedovali, ne da bi plačali davek. Vojni invalid prve skupine, ki uveljavi pravico do doplačila k stroškom tehničnega pripomočka – osebnega motornega vozila po zakonu o vojnih invalidih (Uradni list RS, št. 63/95, 19/97 in 75/97), nima pravice do davčne oprostitve iz te točke.

Če upravičenci po tej točki niso vozniki, lahko v njihovem imenu motorno vozilo po tej točki vozijo starši oziroma skrbnik ali osebe, ki imajo pisno pooblastilo upravičenca, njegovih staršev oziroma skrbnika brez obvezne navzočnosti invalida v motornem vozilu;

4. od vozil za:

- službene potrebe diplomatskih in konzularnih predstavništev, akreditiranih v Sloveniji;
- službene potrebe mednarodnih organizacij, če to določajo mednarodne pogodbe, ki obvezujejo Slovenijo;
- osebne potrebe tujega osebja diplomatskih in konzularnih predstavništev, akreditiranih v Sloveniji, vključno z njihovimi družinskimi člani;
- osebne potrebe tujega osebja mednarodnih organizacij, vključno z njihovimi družinskimi člani, če to določajo mednarodne pogodbe, ki obvezujejo Slovenijo;

5. od uvoza rabljenih vozil muzejske vrednosti, starejših od 30 let;

6. od vozil, ki se začasno uvozijo, če so popolnoma oproščena plačila uvoznih dajatev v skladu s carinskimi predpisi;

7. od športnih vozil, ki niso prirejena za vožnjo v cestnem prometu in so namenjena samo za uporabo na tekmovališčih;

8. od terenskih motornih vozil, ki se nabavljajo za potrebe Slovenske vojske in policije ter od interventnih motornih vozil, ki se nabavljajo za potrebe civilne zaščite, gasilske in reševalne službe. Razvrstitev motornih vozil med interventna v skladu s prejšnjim stavkom določi Vlada Republike Slovenije na predlog ministra, pristojnega za obrambo.

6. člen

Osnova za davek je prodajna cena posameznega novega motornega vozila, ki ne vključuje tega davka in davka na dodano vrednost, pri uvozu pa vrednost, določeno v 22. členu zakona o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 89/98).

Davek od posameznega novega motornega vozila se plačuje po naslednjih stopnjah od davčne osnove iz prejšnjega odstavka:

Če znaša davčna osnova	Stopnja
do 1,0 mio SIT	1,0
nad 1,0 mio SIT do 1,4 mio SIT	1,4
nad 1,4 mio SIT do 1,8 mio SIT	2,0
nad 1,8 mio SIT do 2,4 mio SIT	3,5
nad 2,4 mio SIT do 3,0 mio SIT	5,0
nad 3,0 mio SIT do 4,0 mio SIT	7,0
nad 4,0 mio SIT do 5,0 mio SIT	9,0
nad 5,0 mio SIT do 6,0 mio SIT	11,0
nad 6,0 mio SIT	13,0

Davek na promet rabljenih motornih vozil in drugih motornih vozil iz drugega odstavka 3. člena tega zakona se plača po stopnji 5% od nakupne cene, če ta cena ustreza prometni vrednosti. Če nakupna cena ne ustreza prometni vrednosti, je davčna osnova prometna vrednost teh motornih vozil, ki jo ugotovi davčni organ v kraju sedeža oziroma stalnega prebivališča davčnega zavezanca.

7. člen

Obveznost za obračun davka nastane takrat, ko je opravljen promet motornih vozil.

Obveznost za davek iz drugega odstavka 3. člena tega zakona nastane v trenutku nakupa oziroma pridobitve. Zavezanec za davek iz drugega odstavka 3. člena tega zakona mora nastanek davčne obveznosti prijaviti davčnemu organu v kraju sedeža ali stalnega prebivališča v 15 dneh od dneva nakupa oziroma pridobitve.

Šteje se, da je promet motornih vozil opravljen:

1. ko je izdan račun o prodaji motornega vozila;
2. ko je motorno vozilo izročeno, če je izročeno pred izdajo računa ali brez izdaje računa;
3. pri uvozu: ko nastane carinski dolg ali bi nastal, če ne bi bila predpisana oprostitve plačila carine oziroma določena carinska stopnja prosto;
4. ko se motorno vozilo vzame za lastno rabo;
5. ko se motorno vozilo izroči, če se odtuji brezplačno.

8. člen

Davčni zavezanec, ki ni uvoznik, mora obračunati davčno obveznost za koledarski mesec.

Davčni zavezanec mora v svojih evidencah zagotoviti podatke po vrstah motornih vozil glede na delovno prostornino motorja, na podlagi katerih obračunava in plačuje davek.

Na podlagi evidenc iz prejšnjega odstavka sestavi davčni zavezanec mesečni obračun davka, ki ga mora predložiti davčnemu organu do zadnjega dne naslednjega meseca po poteku meseca, za katerega je sestavil obračun.

Iz obračuna iz prejšnjega odstavka morajo biti razvidni: obdobje, za katero se plačuje davek, opravljen promet motornih vozil po vrstah vozil iz 6. člena tega zakona ter zneski obračunanega davka.

Davčni zavezanec mora davčnemu organu predložiti obračun davka ne glede na to, ali je za obdobje, za katerega predloži obračun, dolžan plačati davek ali ne.

9. člen

Davčni zavezanec mora obračunani davek plačati do zadnjega dne naslednjega meseca po poteku meseca, v katerem je nastala davčna obveznost.

Davek iz drugega odstavka 3. člena tega zakona se plača v roku 15 dni od nastanka davčne obveznosti. Davek obračuna pristojni davčni organ v kraju sedeža oziroma stalnega prebivališča davčnega zavezanca. Brez dokazila o plačilu davka se motorno vozilo iz drugega odstavka 3. člena tega zakona ne sme registrirati.

10. člen

Pri uvozu motornih vozil obračunava davek pristojni carinski organ, davek pa se obračunava in plačuje, kot da bi bil uvozna dajatev v smislu 3. člena carinskega zakona (Uradni list RS, št. 1/95, 28/95, 32/99 in 40/99 – popr.).

11. člen

Če oseba, ki opravlja trgovsko dejavnost, izvozi motorno vozilo, od katerega je bil plačan davek, ima pravico do vračila plačanega davka, če davčnemu organu predloži dokazilo o plačilu ter izvozno carinsko deklaracijo, potrjeno s strani carinskega organa, iz katere mora biti razvidno, da je motorno vozilo zapustilo carinsko območje Republike Slovenije.

12. člen

Davek od motornih vozil se ne všteva v osnovo za obračun davka na dodano vrednost.

13. člen

V skladu z ekonomsko politiko Slovenije lahko Vlada Republike Slovenije zmanjša ali poveča zneske davka iz 6. člena tega zakona do 50%.

14. člen

Glede obračunavanja zamudnih obresti, pravnih sredstev, postopka prisilne izterjave ter vseh drugih vprašanih postopka, stvarne in krajevne pristojnosti davčnega oziroma carinskega organa, ki niso urejena s tem zakonom, se uporablja zakon, ki ureja davčni postopek in zakon, ki ureja davčno službo oziroma carinski zakon in zakon, ki ureja carinsko službo.

Obvezna navodila za izvajanje tega zakona izda, če je potrebno, minister, pristojen za finance.

15. člen

Posameznik, ki stori prekršek v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti se kaznuje za prekršek z denarno kaznijo od 300.000 do 12.000.000 tolarjev, pravna oseba pa z denarno kaznijo od 1.000.000 do 18.000.000 tolarjev, če:

1. ne obračuna davka ter ne sestavi in ne predloži mesečnega obračuna davka davčnemu organu v skladu s 8. členom tega zakona;

2. ne plača davka v roku iz 9. člena tega zakona.

Z denarno kaznijo od 200.000 do 1.000.000 tolarjev se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe.

16. člen

Določba 8. točke 5. člena tega zakona se uporablja do 31. 12. 2000.

17. člen

Davek na promet rabljenih motornih vozil in drugih motornih vozil po drugem odstavku 3. člena tega zakona se plača tudi od prenosa lastninske pravice na motornih vozilih, ki so bila izročena kupcem pred 1. julijem 1999 na podlagi leasing pogodbe in prodajnih pogodb s pridržkom lastninske pravice, sklenjenih pred 1. julijem 1999, razen od prenosa, od katerega se obračunava davek na dodano vrednost, in sicer od odkupne vrednosti motornega vozila.

18. člen

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

Št. 434-02/98-19/1

Ljubljana, dne 22. junija 1999.

Predsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
Janez Podobnik, dr. med. l. r.

2489. Odlok o imenovanju članice Računskega sodišča Republike Slovenije

Na podlagi 5. člena in drugega odstavka 14. člena zakona o računskem sodišču (Uradni list RS, št. 48/94), enajste alineje drugega odstavka 48. člena in 172. člena poslovnika Državnega zbora Republike Slovenije, je Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 23. junija 1999 sprejel

O D L O K
o imenovanju članice Računskega sodišča Republike Slovenije

Za članico Računskega sodišča Republike Slovenije se imenuje:

Nevenka CUKON MAVEC.

Št. 700-04/99-18/1

Ljubljana, dne 23. junija 1999.

Predsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
Janez Podobnik, dr. med. l. r.

OBČINE

LJUBLJANA

2490. Pravilnik za projektiranje, tehnično izvedbo in uporabo javnega kanalizacijskega sistema

Na podlagi 38. člena statuta Javnega podjetja Vodovod-Kanalizacija, d.o.o., Ljubljana je glavni direktor podjetja dne 4. 6. 1999 sprejel

PRAVILNIK za projektiranje, tehnično izvedbo in uporabo javnega kanalizacijskega sistema

1. Splošne določbe

S tem pravilnikom se urejata tehnična izvedba in uporaba javnega kanalizacijskega omrežja ter kanalizacijskih objektov in naprav v upravljanju Javnega podjetja Vodovod-Kanalizacija Ljubljana.

Določila tega pravilnika se morajo obvezno upoštevati pri upravnih postopkih, planiranju, projektiranju, izvajanju (gradnji in rekonstrukciji), upravljanju in uporabi kanalizacijskega omrežja, objektov in naprav in tudi drugih komunalnih vodov, ki s svojim obstojem, delovanjem ali s predvideno gradnjo neposredno vplivajo na javno kanalizacijo.

Poleg določil tega pravilnika je treba obvezno upoštevati tudi:

- vse veljavne zakone, predpise, odloke in pravilnike za tovrstno dejavnost,
- slovenske (SIST, SIST EN, SIST ISO), evropske (EN) in mednarodne (ISO) standarde, ki so navedeni v posameznih poglavjih tega pravilnika,
- organizacijske predpise in navodila za delo, ki so navedeni v posameznih poglavjih tega pravilnika.

Za vsa določila, ki jih ta pravilnik ne obravnava (določa), veljajo določila slovenskih standardov PSIST prEN 752 in SIST EN 1610.

2. Definicije kanalizacijskih sistemov po namenu uporabe in po sestavnih delih

Kanalizacijski sistem je sklop objektov, naprav in omrežja, ki so namenjeni zbiranju in odvajanju odpadnih in padavinskih voda z določenega območja v naprave za čiščenje odpadnih voda ali v odvodnik.

2.1. Namen uporabe

Glede na vrsto komunalne rabe se delijo kanalizacijski sistemi na:

- javne kanalizacijske sisteme,
- interne kanalizacijske sisteme.

Glede na namen odvodnje je lahko javni kanalizacijski sistem:

- mešan - če po kanalizacijskem sistemu odvajamo odpadno in padavinsko vodo skupaj; načeloma morajo strešne vode ponikati oziroma, kjer je le mogoče, se odvajajo direktno v vodotok;
- ločen - če v en kanalizacijski sistem odvajamo padavinsko vodo, v drugega pa odpadno vodo

2.2. Sestavni deli kanalizacijskih sistemov

- Omrežje in objekti na omrežju (jaški, požiralniki, peškolovi, lovilci lahkih tekočin, lovilci maščob, olja, črpališča,

razbremenilniki, združitveni objekti, zadrževalni bazeni, regulacijski objekti telemetrijske postaje, nadzorni centri),

- objekti in naprave za čiščenje odpadne vode,
- interna kanalizacija in kanalizacijski priključki kot sestavni del objekta v lasti porabnika.

3. Tehnični normativi za projektiranje, gradnjo in obnovo

3.1. Splošno

Kanalizacijska mreža mora biti projektirana in zgrajena tako, da zagotavlja optimalen odvod odpadne in padavinske vode ob minimalnih stroških izgradnje, vzdrževanja in obratovanja.

Cilji projektiranja, gradnje in rekonstrukcije so:

- zaščita zdravja ljudi,
 - zaščita odvodnika in čistilne naprave pred hidravlično preobremenitvijo in negativnimi okoljevarstvenimi efekti,
 - zaščita podtalnice,
 - skrb za lokalno napajanje vodonosnikov,
 - zagotovitev primerne zmogljivosti kanala,
 - skrb za varne delovne pogoje,
 - skrb za trajnost sistema,
 - zaščita pred neprijetnimi vonjavami,
 - zadovoljivo delovanje in vzdrževanje,
 - dostopno in varno kontroliranje, čiščenje in vzdrževanje kanalov, objektov in naprav s strojno opremo brez povzročitve škode,
 - statična in dinamična nosilnost kanala,
 - vodotesnost,
 - sprememba hidravličnih lastnosti (prevodnosti),
 - obratovanje brez zamašitev,
 - omejitev pogostosti preplavitve na predpisano vrednost,
 - varovanje javnega zdravja in življenj,
 - preobremenitev naj ne bi prekoračevala predpisanih vrednosti,
 - varovanja zdravja in življenj obratovalnega osebja,
 - varovanje vodotokov pred onesnaževanjem v okviru predpisanih omejitev,
 - kanalizacija ne sme ogroziti obstoječih objektov, ki mejijo na oskrbovalne naprave,
 - doseganje zahtevane življenjske dobe in ohranitev stanja,
 - vodotesnost kanalizacije za odpadno vodo ustrezno zahtevam preizkušanja,
 - preprečitev nastajanja smrada in strupenih snovi.
- Izbira vrste sistema za odvod odpadne in padavinske vode je v pretežni meri odvisna od:
- vrste sistema, ki že obstaja,
 - kapacitete in kvalitete odvodnika,
 - vrste dotokov v sistem,
 - potrebe po čiščenju,
 - topografije,
 - obstoječih čistilnih naprav,
 - drugih lokalnih pogojev,
- Vplivi sistemov za odvod vode na vodotoke morajo izpolnjevati zahteve predpisov. Prav tako morajo biti izpolnjeni predpisani pogoji varstva okolja.
- Pozornost je treba posvetiti topografskim značilnostim terena in geološki sestavi tal.

Kjer so geološke karte pomanjkljive je treba izvesti raziskave. Z geotehničnimi raziskavami je treba pridobiti kolikor mogoče natančne podatke o:

- obtežbah kanalov in objektov na njih,
- nevarnosti drsin,
- posedanju,
- gibanju finih delcev (izpiranju),
- nabrekanju v glinenih slojih,
- toku in gladini podtalnice,
- možnostih napajanja vodonosnika,
- obremenitvah bližnjih objektov in cest,
- poprejšnji uporabi zemljišča (vključujoč rudarstvo),
- možnost gradnje z alternativnimi vrstami gradnje,
- možnostih uporabe vrste cevi,
- možnostih uporabe postelje cevi,
- agresivni zemljini ali podtalnici.

Pri presoji, ali so zahteve sistema za odvod vode izpolnjene, je treba upoštevati vse razpoložljive pomembne podatke, na primer zabeležke o:

- poplavlaj,
- zamašitvah,
- poružitvah kanalov,
- boleznih, poškodbah, smrtnih primerih vzdrževalnega osebja,
- boleznih, poškodbah, smrtnih primerih drugih oseb,
- poškodbah kanalov,
- upoštevanju pogojev na vtokih in izpustih v sistem za odvod vode in iz njega,
- pregledih kanalov s TV kamero,
- pritožbah o širjenju smradu,
- hidravličnih preverbah,
- delovanju mehanskih in električnih naprav,
- rezultatih tlačnih preizkusov,
- delovanju in stanju regulacijskih naprav,
- preobremenitvah.

Če postavljene zahteve niso izpolnjene, so potrebni ukrepi za izboljšanje ob upoštevanju zahtevane prioritete.

Načrti in karte katastra kanalizacijskega sistema so osnova za projektiranje, tehnično izvedbo in uporabo kanalizacijskega sistema.

3.1.1. Parametri onesnaženja

Parametri onesnaženja odpadne vode morajo ustrezati določilom uredbe o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda iz virov onesnaževanja. Uredba določa maksimalne koncentracije snovi, ki jih je dovoljeno izpustiti v javno kanalizacijo.

Za posamezne proizvodne panoge veljajo določila posebnih panožnih uredb in pravilnikov.

V primeru, da odpadne vode na uporabnikovem priključku ne ustrezajo navedenim zahtevam, mora uporabnik s predčiščenjem, s spremembo tehnologije ali z drugimi ukrepi doseči izpolnjevanje kriterijev za maksimalne dovoljene koncentracije za izpust v javno kanalizacijo.

3.1.2. Količina vode

Količina odvedene vode je osnova za dimenzioniranje kanalizacijskih sistemov in naprav za čiščenje odpadne in padavinske vode.

Sušni odtok

Količina odpadne vode je osnova za dimenzioniranje kanalizacije za odpadno vodo in za izračun sušnega odtoka pri dimenzioniranju zbiralnikov mešanega sistema.

Sušni odtok je treba izračunati ob upoštevanju predvidenega števila uporabnikov in norme porabe vode:

$np = 250 \text{ l/os/dan}$ za prebivalce in $np = 80 \text{ l/os/dan}$ za zaposlene. Če razpolagamo s podatki o porabi vode na izbranem območju, te podatke lahko uporabimo za izračun, upoštevajoč predvidene spremembe.

Tehnološko odpadno vodo in odpadno vodo iz obrti je treba upoštevati na podlagi merjenih ali ocenjenih vrednosti iz porabe vode, upoštevajoč predvidene spremembe.

Količina tuje vode se upošteva kot 100% sušni odtok ali kot specifična infiltracija $0,15 \text{ l/s/ha}$.

Urni maksimum za določitev sušnega odtoka je odvisen od števila prebivalcev in zaposlenih na obravnavanem območju, izražen v % dnevnega pretoka in navadno znaša $1/10 - 1/18$ dnevne potrošnje.

Deževni odtok

Pri izbiri kriterijev za hidravlično dimenzioniranje padavinske in mešane kanalizacije se mora upoštevati običajni postopek izračuna. V vsakem primeru naj se preračuna možnost preplavitve.

Pri majhnih sistemih za odvod vode se svetuje uporaba preprostega, a zanesljivega postopka. Možno je uporabiti tudi modele za dinamične simulacije.

Pri večjih sistemih za odvod vode, pa tudi pri manjših sistemih, ki se modelirajo, je primerno neposredno določiti stopnjo zaščite pred poplavo. To velja posebno tam, kjer lahko nastane pomembna škoda ali je ogroženo zdravje prebivalcev.

Pogostnost nalivov je v neposredni povezavi s stopnjo zaščite pred poplavljanjem sistema in naj se vzame glede na vrednosti po tabeli 1.

Projektant mora upoštevati ustrezno intenzivnost in trajanje naliva za vsako območje, in sicer tako, da je trajanje naliva enako trajanju odtoka. Koeficient odtoka je treba definirati glede na pozidavo, nagib in vrsto zemljišča.

Upoštevati je treba zmanjšanje odtoka zaradi podaljšanja časa zbiranja (zakasnitve) ali akumulacijske sposobnosti kanalske mreže in objektov za zadrževanje odtoka.

Kanalizacija naj bo dimenzionirana tako, da pri določenem nalivu ne poplavlja. Odtok naj bo izračunan s pomočjo modela za simulacijo zaradi preverbe pogostosti poplavljanja. Zasnovo je treba prilagoditi tam, kjer ni dosežena zahtevana zaščita pred poplavami.

Ta način ravnanja naj bo izbran tudi, če gre za preverbo obstoječih sistemov za odvod vode.

3.1.3. Jakosti nalivov

Za določitev jakosti naliva je treba upoštevati vrednosti gospodarsko enakovrednih nalivov za Ljubljano v tabeli 2.

Tabela 1: Upoštevane pogostosti pri zasnovi kanalskega omrežja in spremljajočih objektov (po standardu SIST EN 752-2)

Pogostost nalivov ¹ (1x v "n" letih)	Kraj	Pogostost poplav (1x v "n" letih)
1 v 1	Podeželje	1 v 10
1 v 2	Stanovanjska območja	1 v 20
	Mestni centri, industrijska in obrtna območja:	
1 v 2	- s preskusom poplavljanja	
1 v 5	- brez preskusa	
	poplavljanja	1 v 30
1 v 10	Podzemni prometni objekti	1 v 50
	Podvozi	

¹ Pri nalivih ne sme priti do preobremenitve.

Tabela 2: Upoštewane jakosti nalivov pri zasnovi kanalskega omrežja in spremljajočih objektov

Pogostost naliva	Meteorološka postaja Ljubljana Jakost odtoka nalivov l/s/ha, trajanje v min											
	5	10	15	20	30	60	90	120	180	300	420	600
0,1	590,6	383,3	281,2	225,6	165,6	97,2	71,4	57,4	42,1	31,4	28,2	25,1
0,2	528,6	333,3	296,2	198,6	146,7	87,4	64,5	52	38,4	28	24	20,4
0,5	404,5	253,1	191,6	157,2	119,0	73,9	56	45,9	34,8	24,5	19,4	15,2
0,67	375	233,5	177	145,4	110,2	68,7	52,1	42,8	32,4	22,8	18,2	14,2
1	327,4	211,6	160,6	132,1	100,2	62,5	47,6	39	29,6	20,9	16,6	
2	259,3	173,2	131,8	108,6	82,7	51,9	39,5	32,5	24,8	17,6		
4	201,7	133,1	101,7	84,1	64,3	40,6	31	25,6	19,6			
6	164,9	109,2	84,2	70	54,0	34,4	26,7	21,2	15,1			

3.1.4. Pretočne hitrosti

Minimalna dovoljena hitrost odpadne vode v kanalu je 0,4 m/s pri sušnem pretoku. Maksimalna dovoljena hitrost odpadne vode je 3 m/s. Občasno je ta hitrost lahko tudi višja (do 6 m/s), če izbrani material to omogoča brez poškodb ostenja.

3.1.5. Minimalna globina in padec

Globina ima velik vpliv na stroške gradnje in vzdrževanja. Pri odločitvi o načinu gradnje naj se preuči oziroma obravnava globina drenaž in kanalov v povezavi z drugimi faktorji, in sicer:

- zaščita pred poplavitvijo,
- vrsta tal,
- prisotnost talne vode,
- bližina temeljev zgradb,
- bližina javne službe,
- bližina dreves ali druge vegetacije s koreninami,
- zaščita pred zmrzaljo.

Minimalna začetna globina kanalov za odpadno vodo naj bo takšna, da bo omogočala priključitev odtokov iz pritličja bližnjih objektov gravitacijsko odvajanje in znašala 1,20 m.

Minimalna začetna globina kanalov za padavinsko vodo naj bo takšna, da bo omogočala priključitev cestnih požiralnikov in dvorišč bližnjih objektov in znašala 0,80 m.

Pri projektiranju je najbolj ekonomično slediti naravnemu padcu terena. Minimalni padci javne kanalizacije so določeni z upoštevanjem minimalnih dovoljenih hitrosti in morajo biti tako veliki, da ne pride do odlaganja trdnih delcev. Če to ni mogoče, je treba predvideti ukrepe za stalno čiščenje kanalov.

3.1.6. Polnitev in premeri kanalov

Premeri kanalov naj bodo izbrani na podlagi hidravličnih zahtev, pogojev glede vzdrževanja in tako, da bo možnost zamašitve minimalna.

Najmanjši profil javne kanalizacije znaša 250 mm. Minimalni profil tlačnih vodov črpališč je 80 mm. Ustreznost dimenzij kanalov je treba dokazati s hidravličnim računom, pri katerem naj se za maksimalne vrednosti polnitev upoštevajo naslednje vrednosti:

- kanal za odpadno vodo - do 50% polnitev pri maksimalnem sušnem odtoku,
- kanal za padavinsko vodo - do 70% polnitev pri projektiranem nalivu,
- kanal mešanega tipa - do 70% polnitev pri projektiranem nalivu in maksimalnem sušnem odtoku

3.2. Zaščita kanalov pred mehanskimi vplivi

Kanali morajo biti vgrajeni po navodilih proizvajalcev cevi tako, da so zaščiteni pred mehanskimi vplivi (obtežbe, vibracije, posedanje tal).

Kot najgloblja komunalna instalacija morajo biti kanali lokacijsko vgrajeni po principu prioritete tako, da je v primeru okvare možen strojni izkop s strojem, ki ima orodje za izkop s širino najmanj 30 cm.

Na mestih, kjer zaradi objektivnih razlogov ni možna poznejša intervencija z izkopom, mora biti kanal položen v prehodnih kolektorjih ali kinetah.

Odločitev o obbetoniranju kanala mora bazirati na statični presoji kanala.

S statičnim izračunom je treba dokazati stopnjo varnosti pred porušitvijo po veljavnih standardih.

3.2.1. Varovanje kanalizacijskega omrežja, objektov in naprav

Varovanje kanalizacijskega omrežja, objektov in naprav mora biti izvedeno tako, da ni možen pristop ali kakršnokoli delovanje nepooblaščenih oseb in živali.

Fizično in tehnično se varujejo vsa črpališča in čistilne naprave. Vse naprave in objekti na omrežju se varujejo tehnično in samo v posebnih primerih tudi fizično, kar je treba posebej določiti.

3.3. Dimenzije in materiali elementov kanalov

3.3.1. Dimenzije elementov kanalov

Standardne dimenzije (DN) za javne kanale se označujejo v mm in so naslednje: 250, 300, 400, 500, 600, 700, 800, 900, 1000, 1100, 1200, 1400, 1800, 2100 in 2400.

3.3.2. Materiali elementov kanalov

Material mora zagotavljati vodotesnost in odpornost proti mehanskim, kemijskim in drugim vplivom (npr. pri čiščenju kanalov).

Materiali, iz katerih so izdelani elementi kanala, vključno s tesnili, ki pridejo v stik z vodo, glede fizikalnih, kemijskih ali mikrobioloških lastnosti ne smejo spreminjati kakovosti vode.

Material iz katerega so izdelane cevi, naj se izbere glede na namen, obtežbo, hidravlične zahteve in pričakovano življenjsko dobo kanala, ki naj znaša minimalno 50 let.

Pri novih kanalih ali obnovah obstoječih kanalov je dovoljeno uporabiti naslednje materiale:

- za odvod odpadne vode in mešano kanalizacijo: polivinil klorid, polietilen, armirani poliester, duktilna litina, keramika, jeklo,
- za odvod padavinske vode: poleg navedenih je možno uporabiti tudi betonske cevi.

3.4. Križanje in prečkanje kanalov z drugimi podzemnimi napeljavami, napravami in objekti

3.4.1. Splošno

Pri križanju kanalizacije z drugimi podzemnimi inštalacijami kanalizacija načeloma poteka horizontalno in brez vertikalnih lomov. Križanja morajo načeloma potekati pravokotno, izjemoma je kot prečkanja osi kanalizacije in druge podzemne inštalacije lahko maksimalno 45° .

Ker se mora pri gradnji kanalizacije zagotavljati padec, ima njena lega glede na druge komunalne inštalacije prednost, zato se morajo drugi vodi prilagajati kanalizaciji.

Praviloma naj kanalizacija poteka pod drugimi komunalnimi vodi.

3.4.2. Odmiki

3.4.2.1. Vertikalni odmiki (svetli)

Vertikalni odmiki med kanalizacijo s spremljajočimi objekti in drugimi podzemnimi inštalacijami (merjeno od medsebojno najbližjih sten kanalizacije in drugih kanalov) ne morejo biti manjši od odmikov pogojevanih v naslednjih točkah.

V primerih križanja, ko je:

a) vodovod pod kanalizacijo, morajo biti izpolnjene še naslednje zahteve:

- vodovod mora biti vgrajen v zaščitni cevi,

- ustji zaščitne cevi morata biti odmaknjeni od zunanje stene cevi kanalizacije, najmanj 3 m na vsako stran,

- v primeru možnosti kontrole drenirane vode sta ustji zaščitne cevi lahko odmaknjeni od zunanje stene cevi kanalizacije, 0,8 m na vsako stran,

- v izjemnih primerih je kanalizacija lahko zaščitena tudi drugače (PVC folija, glinen naboj), po dogovoru z upravljalcem,

- vertikalni odmik je najmanj 0,6 m;

b) vodovod nad kanalizacijo, na območju vodoprepustnega zemljišča, morajo biti izpolnjene še naslednje zahteve:

- vodovod mora biti vgrajen v zaščitni cevi,

- ustji zaščitne cevi morata biti odmaknjeni od zunanje stene kanalizacije, najmanj 3 m na vsako stran,

- vertikalni odmik je najmanj 0,6 m;

c) vodovod nad kanalizacijo, na območju vodoneprepustnega zemljišča,

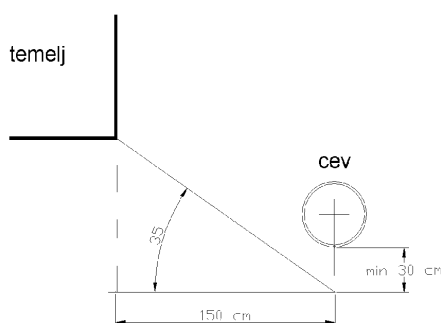
- vodovod mora biti vgrajen v zaščitni cevi (posteljici in zasipa obeh vodov niso neprepustni, zato se v primeru puščanja kanalizacije odpadna voda lahko dvigne v območje vodovoda),

- v tem primeru vodovoda ni treba obvezno vgraditi v zaščitno cev,

- vertikalni odmik je najmanj 0,6 m.

3.4.2.2. Horizontalni odmiki (svetli)

Minimalni odmik od spodnjega roba podzemnih temeljev ali podzemnih objektov ne sme biti manjši od 1,5 m, merjeno po horizontalni kateti pravokotnega trikotnika, ki ima začetek 30 cm pod dnom kanala v osi kanala in oklepa z diagonalo, ki se konča na robu temelja ali objekta, kot 35° .



Minimalni odmik od dreves in okrasnega grmičevja	
od dreves	2,0 m,
od okrasnega grmičevja	1,0 m.

Komunalni vod	Globina kom. voda v odvisnosti od kanalom	Odmik
Vodovod	Večja ali enaka (sanitarni in mešani kanal)	3,0 m
Vodovod	Večja ali enaka (padavinska kanalizacija),	1,5 m
Plinovodi, elektrokabli, kabli javne razsvetljave ali PTT napeljave	Večja ali enaka	1,0 m
Toplovod	Večja ali enaka	0,8 m
Vodovod	Manjša (sanitarni in mešani kanal)	1,5 m
Vodovod	Manjša (padavinska kanalizacija)	1,0 m
Plinovodi, elektrokabli, kabli javne razsvetljave ali PTT napeljave	Manjša	1,0 m
Toplovod	Manjša	0,5 m

Horizontalni odmiki so, v posebnih primerih in v soglasju z upravljavci posameznih komunalnih vodov, lahko tudi drugačni, vendar ne manjši, kot jih določa standard PSIS prEN 805 v točki 9.3.1, in sicer:

- horizontalni odmiki od podzemnih temeljev in podobnih naprav naj ne bodo manjši od 0,4 m,
- horizontalni odmiki od obstoječih (drugih) podzemnih napeljav naj ne bodo manjši od 0,4 m,
- v izjemnih primerih, ko je gostota podzemnih napeljav velika, odmiki ne smejo biti manjši od 0,2 m.

Posebno je treba paziti, da se med izkopom zagotovi stabilnost prisotnih naprav in podzemnih napeljav.

3.4.3. Nadzemno prečkanje

Nadzemno prečkanje se lahko izvede:

- s pomočjo samostojne mostne konstrukcije, ki poleg urbanističnih pogojev in statike upošteva tudi pogoje, določene v drugih točkah tega pravilnika,
- s pomočjo cestne mostne konstrukcije ob upoštevanju pogojev, določenih v drugih točkah tega pravilnika.

Kanal je lahko vidno obešen na mostno konstrukcijo, lahko pa je vgrajen v kineti. V primeru, ko je kanal vgrajen v kineti, mora imeti montažne pokrove po celi dolžini.

V obeh primerih je treba upoštevati dilatacije mostne konstrukcije in kanala ter temu primerno izbrati način pritrditve kanala in kompenzacijo dilatacij.

3.4.4. Podzemno prečkanje vodotokov

Pri podzemnem prečkanju vodotoka se cevi polagajo v primerno izkopane järke v dnu vodotoka. Način izkopa, polaganje kanala in zasip so odvisni od vrste vodotoka (širina, globina, pretok itd.) ter od oblike in vrste terena brežin (strm, položen, raščen, plazovit teren itd.)

Vsako podzemno prečkanje vodotoka je treba načrtovati posebej. Pri tem je treba upoštevati navodila proizvajalcev cevi in izkušnje podjetij, ki ta dela opravljajo.

3.4.5. Podzemno prečkanje železnice

Poleg pogojev, določenih v prejšnjih točkah, je treba izpolniti še naslednje zahteve:

- prečkanje železnice mora biti izvedeno v zaščitni cevi,
- ustji zaščitne cevi morata biti izven gradbenega telese železniškega tira,
- na obeh koncih zaščitne cevi morata biti izdelana revizijska jaška.

3.4.6. Podzemno prečkanje cest

Podzemno prečkanje mestnih lokalnih cest se praviloma izvaja brez uporabe zaščitnih cevi, če je kanal vgrajen v globini, ki jo predpisuje proizvajalec cevi.

Podzemno prečkanje avtocest se izvaja enako kot podzemno prečkanje železnic.

3.5. Objekti na kanalizacijskem sistemu

3.5.1. Splošno

Objekti na kanalizacijskem omrežju so namenjeni zagotovitvi pravilnega delovanja in izvajanja kontrole, čiščenja in vzdrževanja kanalizacijske mreže.

3.5.2. Revizijski jaški

Revizijski jaški se gradijo na mestih, kjer se menjajo smer, naklon ali prečni profil kanala, in na mestih združitve dveh ali več kanalov.

Maksimalne razdalje med revizijskimi jaški so:

za kanale DN 250 do DN 300	30,0 m
za kanale DN 400 do DN 500	50,0 m
za kanale DN 600 do DN 1400	80,0 m
za kanale nad DN 1500	100,0 m

V primeru, ko je višinska razlika med koto dotočnega in iztočnega kanala večja od 0,5 m, je treba predvideti prepadni oziroma kaskadni revizijski jašek. V kaskadnem revizijskem jašku je treba izvesti stopnjo iz kolena, iz ravnega dela cevi in iz T-kosa. Stopnja se izvede iz istega materiala ali iz materiala z boljšimi lastnostmi, kot je osnovni kanal.

V primeru, ko so hitrosti odpadne vode v kanalu velike, je na vertikalnih lomih treba izvesti umirjevalne elemente. Z umirjevalnimi elementi se zmanjša energija curka na stene revizijskega jaška.

Revizijski jaški morajo biti dostopni za potrebe kontrole, čiščenja in vzdrževanja s stroji.

Revizijski jaški naj bodo premera minimalno DN 1000 mm, prehodnega kosa in vstopnega dela premera DN 800 mm.

Pokrovi na revizijskih jaških naj bodo litoželezni, dimenzij 600 mm in dimenzionirani ob upoštevanju standarda EN 124.

Vstopne lestve iz nerjavečega jekla je treba vgraditi v RJ na kanalih prereza več kot 1400 mm.

Pri združevanju kanalov s premerom nad DN 400 mm morata na vtočni strani oklepiti kot, ki je enak ali

manjši od 45, pri kanalih manjšega premera pa je izvedena priključitev pod kotom v loku v koritnici.

V revizijske jaške na javnem kanalizacijskem omrežju niso dopustne priključitve hišnih priključkov.

3.5.3. Razbremenilniki

3.5.3.1. Namen

Razbremenilniki so objekti na kanalski mreži in služijo za odvod deževne vode. Gradimo jih z namenom, da v času močnejših padavin del padavinske vode odvajamo neposredno v odvodnik in s tem znižamo maksimalne pretoke v dolvodnih kanalih.

3.5.3.2. Dimenzioniranje

Pri dimenzioniranju razbremenilnikov, ki so znotraj centralnega sistema ljubljanske kanalizacije, je treba upoštevati:

- pretežni del onesnažene padavinske odpadne vode, predvsem prvi močno onesnaženi val, je treba zadržati v sistemu in ga odvajati na centralno čistilno napravo v Zalogu,

- predvideti je treba iztok padavinske vode v odvodnik na razbremenilnih objektih gorvodno od centralne čistilne naprave največ 10-krat letno,

- poleg izgradnje zadrževalnih bazenov je treba izkoristiti tudi zadrževalno kapaciteto obstoječe kanalske mreže tako, da v primeru 10-letnega naliva ne bi prišlo do poplavljanja terena.

Pri dimenzioniranju razbremenilnikov na lokalnih kanalskih sistemih je treba navedena določila smiselno upoštevati. Razbremenilnike je treba dimenzionirati na podlagi ustreznih tujih predpisov tako, da je zagotovljeno odvajanje onesnažene padavinske vode, predvsem prvega močno onesnaženega vala, do čistilne naprave.

3.5.3.3. Deli razbremenilnika

Razbremenilniki so praviloma sestavljeni iz naslednjih enot:

- dotočni kanal,
- razbremenilna komora s prelivno steno,
- dušilna komora z vgrajeno dušilko (dušilna zapornica, težnostna dušilka ipd.),
- iztočni kanal iz dušilne komore,
- iztočni kanal za odvod prelite vode iz razbremenilne komore v odvodnik.

V razbremenilne objekte se po potrebi vgrajuje naslednja oprema:

- dušilke, zapornice, regulacijske prelivne stene ipd.,
- inštalacije,
- v primeru vgradnje določenih tipov navedene opreme je treba objekt razbremenilnika oskrbeti z nizkonapetostnim elektropriljučkom z možnostjo rezervnega napajanja iz mobilnega agregata.

Zagotoviti je treba prenos naslednjih podatkov v nadzorni center:

- signal vstopa v objekt,
- nivo,
- položajna signalizacija močnostnih in krmilnih elementov ter položaj loput in zapornic,
- signali napak na elektro- in strojni opremi (prenapetostne in pretokovne zaščite, termične zaščite, signali vdora vode v motorje, signali delovanja momentnih zaščit, izpad faz),
- obratovalni tok in delovne ure elektromotorjev.

3.5.4. Črpališča

3.5.4.1. Namen

Črpališča gradimo povsod tam, kjer vode ni mogoče odvajati gravitacijsko (težnostno) in je potrebno prečrpavanje za dvig vode na višji nivo.

3.5.4.2. Dimenzioniranje

Treba je upoštevati naslednje pogoje:

- akumulacijski bazen mora biti primeren za sprejemanje odpadne vode tudi pri minimalnem in maksimalnem dotoku, čas akumuliranja med vklopoma črpalke je maksimalen 2 uri. Pri izračunu minimalne črpalne prostornine akumulacijskega bazena se mora upoštevati največje dovoljeno število vklopov črpalk na uro glede na karakteristike črpalk,

- premer tlačnega voda mora biti minimalno DN 80

- minimalne potrebne hitrosti v tlačnih kanalih pri nominalni kapaciteti črpalke:

- vertikalni vodi: $v = 1 \text{ m/s}$,

- horizontalni vodi: $v = 0,7 \text{ m/s}$,

- maksimalna hitrost v tlačnem vodu pri delovanju obeh črpalk paralelno: $v_{\text{max}} = 2 \text{ m/s}$,
- grablje je treba nameščati pri črpališčih z dotokom, večjim od 30 l/s,

- kompaktor je treba nameščati le pri večjih črpališčih, - zmogljivost črpalk se določa na podlagi maksimalnega dotoka v akumulacijski bazen,

- črpališče z rezervnimi črpalkami mora biti krmiljeno tako, da se rezervne črpalke izmenjujejo z aktivnimi (alternujoče),

- oprema za krmiljenje, nadzor in prenos podatkov mora vključevati števec obratovalnih ur (ali števec števila vklopov) za vsako črpalko.

3.5.4.3. Opis črpališča

Črpališče naj bo praviloma klasične vodnjaške oblike (okroglo), ustreznega premera. Gradnja nadzemnega objekta je potrebna pri črpališčih z grabljami, sicer pa naj bo le pokrito s pokrovom. Predvideno naj bo, da se pokrov zaklepa. Objekt mora biti zaščiten z ograjo.

Elektroomarica z instrumenti in opremo za kontrolo delovanja in napajanja objekta je locirana v neposredni bližini črpalnega bazena, postavljena je na betonski podstavek, izveden po predpisih oziroma zahtevah elektrodistributerja.

Ob objektu je treba predvideti postavitev antene za prenos naslednjih podatkov v nadzorni center:

- signal vstopa v objekt,

- nivo,

- položajna signalizacija močnostnih in krmilnih elementov ter položaj loput in zapornic,

- signali napak na elektro- in strojni opremi (prenapetostne in pretokovne zaščite, termične zaščite, signali vdora vode v motorje, signali delovanja momentnih zaščit, izpad faz),

- obratovalni tok in delovne ure elektromotorjev,

- signal delovanja nivojskih zaščitnih stikal (hruški),

- meritev trenutnega pretoka in kumulativne vrednosti pretoka.

Predvideti je treba možnost postavitve antene na drog ali kak drug element za pritrditev oziroma kabelsko povezavo na mesto daljinskega prenosa podatkov v center upravljanja (če je možno, na drog javne razsvetljave ipd.).

Elektronapajanje, upravljanje in kontrola delovanja naprav so izvedeni v prostostoječi ali stenski elektroomarici, locirani v nadzemnem delu ali na betonskem podstavku ob črpališču (zaščita IP 55).

Zagotoviti je treba ukrepe, ki preprečujejo kondenz in zmrzovanje.

Črpališče mora biti dostopno.

3.5.4.4. Tlačni vod

Izvedbo tlačnega voda in izbiro materiala narekujejo terenske razmere in dejanske možnosti izvedbe. V primeru izvedbe tlačnega voda L 20 m je treba na dostopnem mestu na polovici trase predvideti jašek s čistilnim kosom za nujne primere čiščenja.

Globina vkopa tlačne cevi naj bo minimalno 0,8 m.

Zaradi ustavljanja in zaganjanja črpalk morajo biti s hidravličnim izračunom ugotovljena tlačna nihanja za vsak vod, daljši od 20 m in predviden način varovanja tlačnega voda pred vodnim udarom.

3.5.5. Zadrževalni bazeni

3.5.5.1. Namen

Zadrževalni bazeni so objekti na kanalski mreži za odvod deževne vode. Gradimo jih z namenom, da del padavinskega odtoka začasno zadržimo. Z izgradnjo zadrževalnih bazenov praviloma dosežemo:

- zmanjšanje maksimalnega padavinskega odtoka in zato potrebne manjše profile dolvodnih kanalov,
- zadržanje in delno čiščenje prvega vala močno onesnažene padavinske vode.

3.5.5.2. Dimenzioniranje

Pri dimenzioniranju zadrževalnih bazenov, ki so v centralnem sistemu ljubljanske kanalizacije, je treba:

- pretežni del onesnažene padavinske odpadne vode, predvsem pa prvi močno onesnaženi val, zadržati v sistemu in ga odvajati na centralno čistilno napravo v Zalogu,
- predvideti iztok padavinske vode v odvodnik na razbremenilnih objektih gorvodno od centralne čistilne naprave največ, 10-krat letno,
- poleg izgradnje zadrževalnih bazenov izkoristiti tudi zadrževalno kapaciteto obstoječe kanalske mreže tako, da v primeru 10-letnega naliva ne bi prišlo do poplavljanja terena.

Pri projektiranju bazena je treba upoštevati parametre (količina zadržane vode, višina zaježitve, maksimalni iztok iz bazena), ki jih določi upravljalec javnega kanalizacijskega sistema.

Pri dimenzioniranju zadrževalnih bazenov na lokalnih kanalskih sistemih je treba navedena določila smiselno upoštevati, bazene pa dimenzionirati na podlagi ustreznih tujih predpisov (predvsem ATV 128).

3.5.5.3. Deli zadrževalnega bazena

Zadrževalni bazeni so praviloma sestavljeni iz naslednjih enot:

- enote na dotoku v bazen (dotočni kanal, dotočna komora),
- akumulacija (pokrita/nepokrita, peskolov, korito za sušni pretok, akumulacijski prostor, prelivna stena, potopljene stene in drugo),
- enote na iztoku iz bazena (iztočni kanal, kanal za prelito vodo z iztokom v odvodnik in drugo).

V bazene je po potrebi treba vgraditi naslednjo opremo:

- čistilni elementi (avtomatske grablje, naprava za kompaktiranje odpadkov s kontejnerjem, prekucniki za izpiranje dna akumulacije, črpalke in mešala za usedline ter drugo),
- regulacijski elementi (senzorji za merjenje pretoka in nivoja, dušilke, zapornice in drugo),

– kontrola delovanja naprav – brezžični ali kabelski sistem zveze s prenosom podatkov v nadzorni center vzdrževalne službe (postavitve antene na lokaciji objektov, v prostoru upravljanja pa potrebna oprema, vgrajena v elektro-omari).

Vgraditi je treba tudi nekatere inštalacije:

- tlačni sistem za izpiranje sten bazena,
- vodovodni priključek iz javnega vodovoda,
- nizkonapetostni elektropriključek iz omrežja z možnostjo rezervnega napajanja iz mobilnega agregata,
- pri pokritih akumulacijah sistem za prisilno prezračevanje akumulacijskega prostora.

3.5.6. Objekti za izpiranje kanalske mreže (prekucniki)

3.5.6.1. Namen

Če se kanalska mreža sama po sebi ne izpira dovolj (hitrosti pri srednjem dnevnem pretoku so manjše od 0,4 m/s), je na neprehodnih kanalih treba izvesti dodatne ukrepe za samoizpiranje – jašek s prekucnikom. Delovanje prekucnika mora omogočiti, da v kanalu pride večkrat na dan do kratkotrajnih čistilnih pretokov s hitrostjo, višjo kot 0,7 m/s.

3.5.6.2. Tehnične zahteve

Objekt, v katerega je postavljen prekucnik, je praviloma zgrajen iz armiranega betona oziroma iz drugega ustreznega materiala. Prenesti mora vse predvidene obtežbe (zemeljski pritisk, prometna obtežba, hidrostatični pritisk in drugo) in mora biti vodotesen. Imeti mora vstopno odprtino pokrito s primernim pokrovom. Tla v objektu morajo biti nagnjena proti vtoku v kanal, ki se izpira.

V objekt se namesti posoda-prekucnik. Velikost in geometrijske karakteristike prekucnika, ki mora akumulirati ustrezno količino vode, pogojujejo dimenzije objekta.

Prekucnik je posoda iz nerjaveče debelejšje pločevine, ki se permanentno polni in prazni. Predvidoma se polni z vodo iz vodovoda, kjer to ni mogoče, pa z odpadno vodo. Princip delovanja je zasnovan na spremembi težišča polne posode glede na težišče prazne. Pri polni posodi se skupno težišče posode in akumulirane vode postavi v točko, v kateri je omogočena prevrnitev posode. Močan vodni tok izplakne usedline v kanalu. Tečajji prekucnika morajo biti iz primerne materiala, ki v odpadni vodi ne oksidira.

3.5.7. Peskolovi, lovilci lahkih tekočin in lovilci maščob

Peskolovi se vgrajujejo v kanalizacijsko omrežje povsod tam, kjer je treba preprečiti vnašanje peska in drugih hitro usedljivih snovi v sistem. Vgrajeni morajo biti tudi na vtoku v objekte (črpališča, razbremenilniki, deževni bazeni, čistilne naprave) na mešanem ali padavinskem sistemu kanalizacije kot samostojne enote ali v kombinaciji z izločevalniki lahkih tekočin ali maščob. Dimenzionirajo se tako, da izločajo hitro usedljive snovi pri največjem možnem pretoku. Biti morajo dostopni za vzdrževanje in morajo imeti predviden način odstranjevanja usedlin. Peskolovi, ki se vgrajujejo kot predfabricirani izdelki, morajo imeti spričevalo o ustreznosti.

Lovilci lahkih tekočin se vgrajujejo v mešano in ločeno kanalizacijsko omrežje povsod tam, koder je treba iz odpadne vode izločiti lahke tekočine s specifično težo, manjšo od 0,95 kg/l, ki jih po predpisih ni dovoljeno spuščati v kanalizacijo in v padavinsko kanalizacijsko omrežje pred izpustom v vodonosnik, če se odvaja padavinska voda s površin, kjer obstaja možnost razlitja lahkih tekočin. Izdelani in dimenzionirani morajo biti v skladu s standardom SIST EN 858. Biti morajo dostopni za vzdrževanje in morajo imeti predviden

način odstranjevanja izločenih lahkih tekočin. Če so vgrajeni v kanalizacijski priključek in jih vzdržuje ter skrbi za odstranjevanje izločenih snovi uporabnik, mora biti omogočen nadzor, ki ga izvaja upravljalec sistema. Lovilci lahkih tekočin, ki se vgrajujejo kot predfabricirani izdelki, morajo imeti spričevalo o ustreznosti. Gradnja lovilcev olj je obvezna:

- na varstvenih pasovih vodnih virov in na območjih, ki ležijo na vplivnih območjih vodarn, v primeru, ko se padavinska voda odvaja v ponikovalnico,
- v garažah in na pralnih ploščadih,
- na parkiriščih za tovorna vozila in avtobuse.

Lovilci maščob se vgrajujejo v mešano in ločeno kanalizacijsko omrežje povsod tam, kjer je treba iz odpadne vode izločiti maščobe, ki jih po predpisih ni dovoljeno izpustiti v kanalizacijo. Izdelani in dimenzionirani morajo biti po veljavnih standardih. Biti morajo dostopni za vzdrževanje in morajo imeti predviden način odstranjevanja izločenih maščob. Če so vgrajeni v kanalizacijski priključek in jih vzdrževanje ter skrb za odstranjevanje izločenih maščob uporabnik, mora biti omogočen nadzor, ki ga izvaja upravljalec. Lovilci maščob, ki se vgrajujejo kot predfabricirani izdelki, morajo imeti spričevalo o ustreznosti. Vgradnja lovilcev maščob v gostinskih lokalih je obvezna.

3.5.8. Meritve količin in parametrov onesnaženja

3.5.8.1. Namen

Namen meritev je določitev količin in parametrov onesnaženosti odpadnih voda iz virov onesnaževanja. Izvajajo se na stalnih merilnih mestih, ki so locirana na vseh iztokih tehnoloških odpadnih voda pred vtokom v kanalizacijski sistem, na komunalnih čistilnih napravah, na vseh pomembnejših iztokih komunalnih voda v odvodnik ter na točkah, ki so pomembne za določitev parametrov na samem kanalskem omrežju. Glede na količino tehnoloških odpadnih voda in zmožljivosti čiščenja komunalne čistilne naprave so meritve lahko trajne ali občasne.

3.5.8.2. Zakonodaja

Izvedba merilnega mesta, parametri onesnaženosti ter obseg in metode izvajanja meritev morajo biti v skladu z veljavnimi uredbami in pravilniki.

3.5.8.3. Osnovni načini merjenja

V kanalizacijskih sistemih in na čistilnih napravah uporabljamo naslednje osnovne načine merjenja pretoka odpadne vode:

- odprt sistem, kjer je pretok funkcija globine vode, nagiba ter omočenega preseka v merilnem kanalu: $Q=f(h, s, A)$. Odprt sistem merjenja uporabljamo v odprtem kanalu, kjer voda odteka gravitacijsko;

- zaprt sistem, kjer je pretok funkcija hitrosti vodnega toka in preseka cevi $Q = f(v, A)$. Cev, v kateri teče vodni tok, je popolnoma zaprta in napolnjena z vodo. Zaprt sistem merjenja uporabljamo tam, kjer odpadno vodo črpamo po ceveh.

Merjenje s sledili:

Pretok izračunamo iz znane množine dodanega sledila. Za meritev s sledili mora uporabnik pripraviti poseben načrt izvajanja meritve. Merjenje pretoka s sledili se izvaja le v posebnih primerih (kalibracija merilnih korit, meritev dotoka na čistilne naprave).

Merjenja pretoka odpadne vode se morajo izvajati v skladu s standardi in tehničnimi predpisi.

3.5.9. Splošne tehnične zahteve za postavitve merilnega mesta

Merilno mesto mora biti dovolj veliko, dostopno in opremljeno tako, da je meritve mogoče izvajati tehnično ustrezno in brez nevarnosti za izvajalca meritev. Merilno mesto mora biti prilagojeno vrsti dejavnosti onesnaževalca. V primeru spremembe dejavnosti je treba ustrezno prilagoditi tudi merilno mesto.

Izvajalcu meritev mora biti omogočen dostop do merilnega mesta.

V merskem koritu mora biti preprečen rinjeni in plavajoči transport snovi (pesek, krpe ipd.).

V primerni bližini merilnega mesta mora biti posebno varno mesto, prirejeno za postavitve avtomatskega vzorčevalnika za odpadno vodo, ki ga postavi izvajalec javne službe, kadar izvaja kontrolne in raziskovalne meritve na kanalizacijskem omrežju in za to potrebuje podatke z določenega merilnega mesta.

Merilno mesto mora biti varno osvetljeno, tako da je delo možno tudi ponoči.

Ker v kanalizacijskih napravah lahko nastajajo strupeni in zdravju škodljivi plini, je potrebno omogočiti neovirano (naravno ali prisilno) prezračevanje merilnega mesta in pri tem upoštevati ustrezne tehnične predpise in standarde.

3.5.9.1. Elektronske naprave, zajemanje in prenos podatkov

Meritve je lahko:

- ultrazvočna,
- z vpihovanjem zraka in s posrednim merjenjem tlaka,
- z merjenjem globine vode z neposrednim merjenjem tlaka,
- s kombinacijo merjenja globine vode in hitrosti vodnega toka.

Upravljalec javne kanalizacije lahko na stroške uporabnika javne kanalizacije preveri ustreznost naprave.

3.5.9.2. Prikazovanje, obdelava in prenos podatkov

Merilna naprava mora biti izdelana tako, da je mogoče na enem ali na večih prikazovalnikih neposredno odčitati:

- višino vodne gladine v merilni točki,
- vrednost pretoka, v predpisanih enotah,
- kumulativni pretok.

Možen mora biti kontinuiran zapis vrednosti pretoka, v predpisanih enotah na posebnem tiskalniku (registratorju), ali zapis na tiskalniku nadzornega sistema (računalnika).

Zapisovanje količine pretoka mora biti tako pogosto, da je s primerno natančnostjo mogoče izdelati dnevne in letne krivulje pretoka.

3.5.9.3. Tehnične zahteve za postavitve tipskega merilnega mesta za merjenje pretokov

Gladine vode in oblika profila morajo ustrezati tipu merilnega mesta.

Merjenja nivoja naj se izvaja na 3-4 vrednosti H_{\max} gorvodno od preliva.

Dotično korito kanal naj bo daljše od 2 m oziroma 10H. Pri izdelavi korita je potrebna čim večja dimenzijska natančnost.

Dimenzije dotičnega in odtočnega kanala morajo biti izvedene tako, da je omogočen neoviran tok vode (npr. neovirano prelivanje pri merskih prelivih).

Padec korita naj omogoča minimalno hitrost pri srednjem dnevnem dotoku 0,4 m/s (samoizpiranje).

Širina dotičnega korita naj znaša vsaj 3 širine preliva, merjeno pri maksimalni višini.

Zaradi varnosti morajo biti vsi kovinski deli, ki so vgrajeni v merilnem mestu in služijo dostopu, in varovalne ograje iz nerjavečega jekla ali iz drugega obstojnega materiala.

Merilni instrumenti morajo biti montažni, da jih v primeru poškodbe lahko zamenjamo in po uporabi očistimo.

3.5.10. Čistilne naprave

3.5.10.1. Osnovne zahteve

Čistilna naprava za prečiščevanje odpadne vode mora zadostiti naslednjim zahtevam:

- upoštevanji morajo biti veljavni predpisi in standardi za to področje,
- čistilna naprava ne sme biti preobremenjena,
- ne sme predstavljati nevarnost za zdravje in življenje ljudi,
- naprava ne sme povzročati prekomernenega smrada, hrupa in emisij,
- nevarnosti za osebe na objektih in napravah morajo biti zmanjšane na najmanjšo možno mero,
- projektirana uporabna doba objektov in naprav: 30 let za gradbene objekte, 10 let za elektrostrojno opremo,
- dosežena mora biti predpisana vodotesnost bazenov in drugih podobnih objektov,
- načrtovani morajo biti pogoji za učinkovito vzdrževanje,
- možno mora biti povečanje oziroma spremembe procesov na objektih in napravah,
- dosežena mora biti s projektom predvidena zanesljivost procesa, možnost slabega delovanja mora biti zmanjšana na minimum,
- poraba energije mora biti zmanjšana na najmanjšo možno mero.

V projektu mora biti predvideno varno in ekonomično odstranjevanje zgoščin, trdnih odpadkov in odvečnega blata.

Pri zasnovi čistilne naprave se mora upoštevati naslednje podatke:

- podatki o sestavi odpadne vode, iz katerih je razvidna tudi prisotnost agresivnih in korozivnih snovi,
- podatke o klimatskih razmerah in značilnostih lokacije, kot so temperatura, vlažnost, vetrovi ipd.,
- zahteve, ki se nanašajo na hrup, smrad, prah, pene, vibracije, elektromagnetna sevanja ipd.,
- posebne zahteve, ki se nanašajo na zasnovo čistilne naprave in so praviloma določene v razpisni dokumentaciji oziroma v projektni nalogi za objekte in naprave na ČN,
- posebne zahteve, ki se nanašajo na vzdrževanje.

3.5.10.2. Zahteve za projektiranje

Pri projektiranju je treba upoštevati več osnovnih zahtev:

Vse ČN na območju JP VO-KA se načrtujejo in gradijo tako, da omogočajo predpisane učinke glede odstranjevanja ogljikovih, dušikovih in fosforjevih spojin, varno in ekonomično odstranjevanje odvečnega blata in drugih odpadkov, v skladu s predpisi.

Za ČN s kapaciteto nad 5000 PE je treba pravilnost dimenzioniranja dokazati z računalniško simulacijo.

Za dimenzioniranje hidravličnega dela ČN, biološkega dela ČN ter sekundarnih usedalnikov je potrebno upoštevati 85-percentilno vrednost pretoka in biološke obremenitve na dotoku na ČN.

Za izračunavanje obratovalnih stroškov, porabe kemikalij in določitev snovnih bilanc je treba upoštevati 65-percentilno vrednost pretoka in biološke obremenitve na dotoku na ČN.

Vse naprave, ki se lahko pokvarijo, morajo biti instalirane tako, da je dosežena zadostna varnost obratovanja in

čiščenja, tudi če ne delujejo vedno z največjim izkoristkom oziroma če je del vgrajenih naprav pokvarjen.

Kjer je možno in smiselno, je treba predvideti obtoke (bypass) v primeru rekonstrukcije in vzdrževanja.

V primerih, ko je oskrba z energijo lahko pogosto motena, je treba predvideti ustrezno rezervno napajanje elementov in naprav. Proces na ČN mora biti zasnovan tako, da se po končani motnji vzpostavi normalno operativno stanje v najkrajšem možnem času.

ČN mora biti zasnovana tako, da je možno vzorčenje odpadne vode na dotoku in na iztoku iz naprave oziroma iz kateregakoli elementa ČN na mestih, ki so pomembna za kontrolo procesa in emisij.

Vse informacije o kvaliteti in kvantiteti snovi in elementov na ČN, ki so pomembne za učinkovito delovanje ČN, morajo biti dostopne (pretoki, nivoji, tlaki, temperature, koncentracija snovi, pH vrednost).

Omogočeno mora biti varno in preprosto čiščenje, vzdrževanje in popravila objektov in naprav na ČN.

3.5.11. Konstrukcijske zahteve

Konstrukcijske zahteve za objekte so:

- konstrukcija objektov na ČN mora delovati skupaj z vgrajenimi napravami kot funkcionalna celota,
 - natančnost pri dimenzioniranju mora biti takšna, da omogoči pravilno inštalacijo in operativnost vgrajenih naprav,
 - dosežena mora biti zanesljivost za prenašanje obremenitev (npr. tlak, statične in dinamične obtežbe) v času delovanja in servisiranja naprave,
 - dosežena mora biti odpornost proti kemičnim in biološkim obremenitvam snovi iz vode, blata, atmosfere, plinov ter proti temperaturi oziroma temperaturnim spremembam,
 - dosežena mora biti varnost proti vzgonu, ko so objekti prazni,
 - dosežena mora biti vodotesnost.
- Posebne pozornosti morajo biti deležni elementi:
- prehodi med objekti in napravami,
 - zveze med strojnimi in elektro elementi in napravami
 - dostopi k objektom in napravam,
 - ventilacija in temperatura v objektih,
 - oskrba z vodo,
 - možnost za hitro praznjenje objektov,
 - naprave za dvigovanje,
 - skladišča za delovna sredstva in za nevarne snovi,
 - betonski in zemeljski bazeni,
 - korozijska odpornost betonskih objektov.

3.5.11.1. Zahteve za strojne in elektronaprave, opremo in inštalacije

Pri zasnovi, delovanju, vzdrževanju in pri rekonstrukciji je posebno pozornost treba posvetiti naslednjim elementom:

- podatki, ki so pomembni za statično in strojno dimenzioniranje elementov in naprav, kot so npr. obtežba, nosilnost, torzija, uporabnost, staranje itd.,
- poti, stopnice in podesti,
- grablje s kompaktorjem,
- pokrovi, montažne odprtine, odprtine za čiščenje,
- premikajoči deli (kolesa ipd.),
- črpalke in kanali,
- vpihovala in kompresorji,
- merilna in kontrolna oprema,
- elektrooprema,
- zaščita materialov proti koroziji,
- kakovosti varjenja.

Pri zasnovi, gradnji in delovanju čistilne naprave je treba določiti in zasledovati:

- vplive na okolje,
- varnost objektov in naprav oziroma posameznih elementov,
- delovanje in vzdrževanje,
- rezervne dele in posebna orodja.

3.6. Kanalizacijski priključki

3.6.1. Splošno

Kanalizacijski priključek je del objekta, ki je v lasti uporabnika in je namenjen odvajanju vode do javnega kanalizacijskega omrežja.

Za izvedbo in projektiranje kanalizacijskih priključkov smiselno veljajo vsa druga določila tega pravilnika, ki v tem poglavju niso posebej navedena.

Za vsak kanalizacijski priključek se izdelata projektna dokumentacija, ki upošteva potrebe uporabnika in obvezno temelji na tehničnih karakteristikah javne kanalizacije.

Kanalizacijski priključki so po namenu:

- stalni, ki so namenjeni stalnemu odvodnjavanju vode,
- začasni, ki so namenjeni začasnim potrebam uporabnikov (gradbiščni priključki, priključki za različne prireditve),
- provizorični, ki so namenjeni za odvajanje vode stalnim porabnikom v času vzdrževalnih del na javnem kanalizacijskem omrežju,
- skupinski kanalizacijski priključki, ki so namenjeni odvajanju vode iz več objektov na ožjem območju (cesta, ulica), kjer ni zgrajen oziroma predviden sistem javne kanalizacije.

3.6.2. Tehnični pogoji izvedb priključkov

3.6.3. Splošni pogoji

a) Priključek (spoj na javno kanalizacijo) se izvede praviloma pod kotom 45° v smeri toka vode v javnem kanalu, in sicer praviloma nad niveleto gladine stalnega pretoka v javnem kanalu.

b) Vse spremembe smeri kanalizacijskih priključkov v neposrednem območju priključitve na javni kanal se lahko izvajajo le z uporabo lokov do največ 45°.

c) Revizijski jaški na kanalizacijskih priključkih do globine dna priključne cevi, -1,30 m pod terenom, so lahko notranjega premera 800 mm, globlji jaški pa so notranjega premera 1000 mm.

d) Najmanjši profil kanalizacijskega priključka je DN 150 mm.

e) Za skupinske kanalizacijske priključke veljajo isti tehnični pogoji projektiranja in izvedbe, kot za javno kanalizacijo.

f) Priporočljiv minimalni padec kanalizacijskega priključka je 20 ‰.

g) V primeru, da razmere ne omogočajo izvedbe priporočljivega minimalnega padca, se lahko padci nivelet kanalizacijskih priključkov določajo po naslednji metodologiji:

DN	Odpadne vode	Padavinske vode ali mešani sistem
150	1 : DN	1 : DN
Prek 200	1 : DN	1 : DN
Polnitev h/d	0,5*	0,7**
DIN 1986		
Drugi del		

Padci nivelet kanalizacijskih priključkov ne smejo biti večji od 5%. Pri večjih padcih se izvedejo višinske stope (kaskade).

h) Odvod odpadnih voda se lahko izvede neposredno, če je kota dna kleti objekta uporabnika, v kateri so ali bodo nameščeni sanitarni elementi, najmanj 10 cm nad koto pokrova bližnjih revizijskih jaškov na javnem kanalu.

i) Če je kota dna kleti objekta uporabnika, v kateri so ali bodo nameščeni sanitarni elementi, nižja od kote pokrova najbližjega revizijskega jaška na javnem kanalu, povišane za 10 cm, se odpadne vode iz više lociranih prostorov ali objektov prek interne kanalizacije vodijo ločeno do zunanje revizijskega jaška na kanalizacijskem priključku. Iz kletnih prostorov pa se ločeno odvaja odpadne vode preko ustreznega dimenzioniranega internega črpališča do istega zunanje revizijskega jaška.

j) Odsek tlačnega voda iz internega črpališča mora potekati višje od kote pokrova najbližjega revizijskega jaška na javnem kanalu. Če to ni možno, mora biti v tlačni vod vgrajena nepovratna zaklopka z vsaj dvema med seboj neodvisnima zaporama, pri čemer mora zapirati ena zapora samodejno pri zaježitvah (povratna loputa), drugo zaporo pa je možno odpreti oziroma zapreti.

k) Izjemoma je pri ločenih sistemih javne kanalizacije možna neposredna priključitev odvoda odpadnih voda iz kletnih prostorov, katerih kota tal je do 50 cm pod koto pokrova najbližjega revizijskega jaška na javnem kanalu – kota temena javnega kanala na tem mestu pa je najmanj 80 cm pod koto tal kleti z uporabo nepovratnih zaklopk, kot je to navedeno v prejšnji alineji. Tovrstne rešitve se lahko predvidijo in izvedejo le v individualnih objektih, kjer je to v osebno interesu lastnika objekta. V tem primeru mora biti sestavni del dokumentacije tudi podpisana izjava uporabnika, da v celoti krije stroške ob morebitni preplavitvi objekta.

3.6.3.1. Posebni pogoji

a) Če je vsebnost odpadnih voda uporabnika drugačna (slabša), kot je to določeno za stanovanjske komunalne odplake, mora biti na interni kanalizaciji vgrajena ustrežna čistilna naprava in na kanalizacijskem priključku izveden merilni jašek v skladu z določili tega pravilnika.

b) Če je zaradi potreb uporabnika in vrste javne kanalizacije možno izvesti odvod odpadnih in tudi padavinskih voda, se interna kanalizacija za odpadne in padavinske vode obvezno izvaja ločeno tako, da se združi v zadnjem revizijskem jašku pred priključitvijo na javni kanal.

3.6.3.2. Drugi pogoji

a) Kanalizacijski priključek se lahko izvede le na podlagi projektne dokumentacije in pisnega soglasja upravljalca javne kanalizacije ob obvezni kontroli predstavnika upravljalca, ki o pravilnosti izvedbe del izdela zapisnik.

b) Pred zasipom kanalizacijskega priključka je obvezna izvedba geodetskega posnetka, ki ga izdela pooblaščen podjetje in ga preda upravljalcu javne kanalizacije.

3.7. Preizkušanje kanalov

3.7.1. Splošno

Zmogljivost sistemov za odvod vode je treba preizkušati in presojati med gradnjo, pri rekonstrukciji in obnovi, po zaključku posamezne gradbene faze, pa tudi med celotnim obdobjem uporabe.

Preskusi in presoje obsegajo:

- preizkus tesnosti z vodo; po standardu SIST EN 1610;
- preizkus tesnosti z zrakom; po standardu SIST EN 1610;
- preizkus infiltracije;

- preizkus s pregledom pohodnih kanalov;
- pregled s TV kamero;
- določitev sušnega odtoka;
- nadzor dotokov v sistem;
- nadzor nad kakovostjo, količino in pogostostjo emisij na izpustnih mestih v odvodnik;
- nadzor nad strupenostjo in eksplozivnostjo plinov (mešanic plinov z zrakom) v sistemu;
- nadzor nad dotokom na čistilno napravo.

Izbira vrste preizkusov in presoj je odvisna od tega, ali gre za nov ali že obstoječ sistem za odvod vode.

Preizkus tesnosti se opravi na vsakem novozgrajenem, rekonstruiranem ali obnovljenem kanalu. Preizkus tesnosti je treba opraviti po točno določenem postopku.

Po opravljenem preizkusu tesnosti se sestavi zapisnik, ki ga podpiše ta nadzorni organ in vodja gradbišča. Zapisnik o uspešno opravljenem preizkusu tesnosti je sestavni del investicijsko-tehnične dokumentacije.

3.7.2. Preizkus tesnosti

Preizkus se mora izvajati po določilih poglavja 10 (Preizkušanje kanalov) standarda SIST EN 1610 ali po DIN 4033.

Pri tlačnem preizkusu po SIST EN 1610 z zrakom se uporablja preizkusni postopek LC.

3.8. Obnova kanalizacijskih vodov

Obnova kanala je izboljšava dosedanjega; pri tem je ohranjena, deloma ohranjena ali spremenjena funkcija dosedanjega, vendar je ohranjena osnovna struktura starega kanala.

Rekonstrukcija kanala je izdelava novega kanala po obstoječi ali spremenjeni trasi, ohranjena pa je prvotna funkcija.

Popravilo kanala je odpravljanje lokalnih poškodb na obstoječem kanalu.

Pred začetkom obnove mora biti izdelana ocena stanja, ki mora vsebovati:

- ugotovitve poškodb in pomanjkljivosti (na podlagi pregleda s TV kamero, meritev pretokov in preizkusov tesnosti, evidence popravil, evidence motenj kot so preplavitve, zamašitve, porušitve, posedanja itd.),
- analizo vzrokov za ugotovljene poškodbe in pomanjkljivosti,
- hidravlično presojo dimenzij in padcev,
- stanje obremenitev in obstoječih pogojev vgradnje,
- analizo lastnosti odpadne vode,
- določitev stopnje ogroženosti okolja (podtalnice, vodotokov, objektov v bližini),
- določitev stopnje ogroženosti kanala glede na druge inštalacije,
- pričakovane spremembe prostorskega urejanja,
- omejitve pri možnih gradbenih posegih (promet, dostopnost do objektov),
- oceno stroškov.

Na podlagi ocene stanja in določitve ciljev in prioritet se izbere postopek obnove. Po potrebi se mora za obnovo izdelati projekt oziroma elaborat. Vsebovati mora tudi parametre, ki jih je po opravljeni obnovi možno kontrolirati. Upoštevati se morajo določila standarda EN 752-5 in po potrebi v dodatku A k temu standardu naveden standard držav članic Evropske unije.

4. Revizije projektov

Predvideni posegi ali gradnje, ki bistveno vplivajo na obstoječe ali predvideno obratovanje kanalizacijskega sistema, morajo biti projektno obdelani. Vsi projekti morajo biti predloženi revizijski komisiji v pregled in odobritev.

Revizijski pregled projektne dokumentacije izvrši upravljalec kanalizacijskega sistema na stroške investitorja pred izdajo ustreznega soglasja.

Glavni direktor
Anton Kranjc l. r.

2491. Pravilnik za projektiranje, tehnično izvedbo in uporabo javnega vodovodnega sistema

Na podlagi 38. člena statuta Javnega podjetja Vodovod-Kanalizacija, d.o.o., Ljubljana je glavni direktor podjetja dne 4. 6. 1999 sprejel

P R A V I L N I K za projektiranje, tehnično izvedbo in uporabo javnega vodovodnega sistema

1. Splošne določbe

S tem pravilnikom se ureja tehnična izvedba in uporaba javnega vodovodnega omrežja in vodovodnih objektov ter naprav na območju v upravljanju Javnega podjetja Vodovod-Kanalizacija Ljubljana.

Določila tega pravilnika se morajo obvezno upoštevati (tudi) pri upravnih postopkih, planiranju, projektiranju, izvajanju (gradnji), upravljanju in uporabi drugih komunalnih vodov, ki s svojim obstojem, delovanjem ali s predvideno gradnjo neposredno vplivajo na javni vodovod.

Poleg določil tega pravilnika je treba obvezno upoštevati tudi:

- vse veljavne zakone, predpise, odloke in pravilnike za tovrstno dejavnost,
- slovenske (SIST, SIST EN, SIST ISO), evropske (EN), mednarodne (ISO), nemške (DIN) in avstrijske (ONORM) standarde, ki so navedeni v posameznih poglavjih tega pravilnika,
- navodila proizvajalcev uporabljene vodovodne opreme.

Za vsa področja, ki jih ta pravilnik ne obravnava, veljajo določila Slovenskega standarda PSIST prEN 805.

2. Definicija javnih vodovodnih sistemov po namenu uporabe in po sestavnih delih

Javni vodovodni sistem je sklop objektov, naprav in omrežja, ki so namenjeni pridobivanju, tehnološki obdelavi, transportu in razdelitvi vode porabnikom.

2.1. Namen uporabe

Glede na vrsto komunalne rabe se javni vodovodi delijo na:

- javne vodovode za oskrbo prebivalstva z vodo,
- javne vodovode za protipožarne namene in javno rabo (pranje javnih površin, zalivanje parkovnih površin-zele- nic itd).

Glede na namen preskrbe se javni vodovodi delijo na:

- javne vodovode za sanitarne potrebe,
- javne vodovode za protipožarne potrebe,
- javne vodovode za tehnološke potrebe,

– javne vodovode za kombinirano porabo, ki dobavljajo vodo za sanitarne in protipožarne potrebe ali za sanitarne, protipožarne in tehnološke potrebe.

2.2. Sestavni deli vodovodnih sistemov

- naprave za pridobivanje in pripravo vode (zajetja, vodnjaki, drenaže bogatenja vodnih virov, črpališča, naprave za čiščenje in pripravo vode),
- naprave za hranjenje, transport in razdeljevanje vode (vodohrani, razbremenilniki, prečrpalnice, regulacijske in telemetrijske postaje, nadzorni centri, vodovodno omrežje, vodovodni priključki),
- interna vodovodna napeljava,
- pomožni objekti (delavnice, skladišča, upravna poslopja itd).

3. Tehnični normativi za projektiranje, gradnjo in obnovo vodovodnih sistemov

3.1. Splošno

Načrti in karte katastra vodovodnega sistema so osnova za projektiranje, tehnično izvedbo in uporabo vodovodnega sistema.

3.1.1. Kakovost vode

Končni namen porabe (sanitarni, protipožarni, tehnološki) je kriterij za določanje kakovosti vode. Kakovost vode za znani končni namen porabe je določena z veljavnimi predpisi in pravilniki.

Voda iz javnega vodovoda mora na uporabnikovem priključku ustrezati kakovosti za pitno vodo.

Voda, ki je namenjena samo za protipožarni namen ali za tehnološke potrebe, je lahko slabše kakovosti od predpisane za pitno vodo, če se dobavlja po posebnem vodovodnem sistemu.

Kakovost vode, ki se razlikuje od kakovosti za pitno vodo, si morajo uporabniki zagotoviti sami z uporabo lastnih pripomočkov ali naprav.

3.1.2. Količina vode

3.1.2.1. Obstoječa poraba

Obstoječa poraba vode je poraba vode obstoječih porabnikov vseh vrst (gospodinjskih, industrijskih, javnih obrtnih itd.), priključenih na obstoječi vodovodni sistem.

3.1.2.2. Predvidena poraba

Predvidena poraba je pričakovana poraba glede na spremembe strukture porabnikov, gostote prebivalstva, razvoja turizma, rabe prostora itd. na oskrbovanem območju za obdobje od 30 do 50 let.

Za planiranje in projektiranje se uporabljajo naslednji normativi:

- gospodinjstvo 250 litrov na prebivalca na dan,
- turizem 200 litrov na posteljo na dan,
- gostinstvo 15 litrov na gosta na dan,
- javni uradi 15 litrov na zaposlenega na dan,
- vojašnice 100 litrov na vojaka na dan,
- šole 10 litrov na dijaka na dan,
- javni bazeni 300 litrov na kopalca na dan,
- pekarnice 150 litrov na zaposlenega na dan,
- frizerski salon 100 litrov na zaposlenega na dan,
- avtopralnice 200 litrov na avto,
- mlekarne 4 litre na liter mleka,
- klavnice 300 litrov na glavo zaklane živine,
- velika živina 60 litrov na glavo na dan,
- mala živina 20 litrov na glavo na dan.

Za protipožarne namene se računa (za gašenje in vaje) poraba 0,2 do 0,5% celotne porabe, za gašenje posameznega požara pa minimalno 10 l/s iz dveh sosednjih hidrantov.

Srednja dnevna poraba se za vse vrste porabnikov določa na osnovi navedenih normativov za obdobje enega leta in se deli s 365.

Največja dnevna poraba se določi na podlagi srednje dnevne porabe, pomnožene s faktorjem 1,5.

Srednja in največja urna poraba glede na število prebivalcev se določi po naslednji tabeli:

Število prebivalcev v območju	Največja urna poraba v % dejanske dnevne porabe	Srednja urna poraba v % dejanske dnevne porabe
do 500	17	8
nad 500 do 1500	13	8
nad 1500 do 5000	11	8
nad 5000 do 20000	8	5
nad 20000	6	-

3.1.3. Pretočne hitrosti

Vodovodi morajo biti projektirani in izvedeni tako, da so pretočne hitrosti pri srednji porabi med 0,8 in 1,4 m/s, še primerno je območje med 0,5 in 2,0 m/s. Izjemoma je v določenih okoliščinah (npr. v primeru požara) dopustna najvišja hitrost pretoka do 3,5 m/s in najnižja 0,1 m/s.

V razvodnih vodovodih je možno, da v nekem določenem času ni pretoka. V primeru ko pretok vode izostane za daljši čas in nastane možnost poslabšanja kakovosti vode, je treba za tak vodovod odrediti dodatno izpiranje. Količina vode za izpiranje naj bo enaka 10-kratnemu volumnu vode vodovoda, ki se izpira.

3.1.4. Tlak v omrežju

Maksimalni tlak na mestu priključka pri pretoku nič je 7 bar.

Minimalni tlak na mestu priključka pri pretoku nič je 2 bar.

V posebnih pogojih in v posameznih primerih sta navedena tlaka lahko tudi drugačna.

Dopustno odstopanje od povprečnih tlakov na posameznem odjemnem mestu je lahko 25% navzgor in navzdol, pri tem pa zgornja vrednost ne sme prekoračiti določenega maksimalnega tlaka (7 bar), spodnja vrednost pa določenega minimalnega tlaka (2 bar).

3.1.5. Toplotna zaščita vodovodov

Pod pojmom toplotna zaščita vodovodov razumemo zaščito proti segrevanju in ohlajanju.

Vodovodi morajo biti zaščiteni proti toplotnim vplivom tako, da se temperatura vode pri minimalnem pretoku ne spreminja za več kot 3 °C.

Vodovodi, ki potekajo po terenu, so praviloma vkopani v globini 1,2 m od dokončno urejenega nivoja terena do temena cevi.

Vodovodi, ki potekajo v kolektorjih, morajo biti zaščiteni proti pojavu kondenzacije.

3.1.6. Zaščita vodovoda pred mehanskimi vplivi in onesnaženjem

Vodovodi morajo biti zgrajeni po navodilih proizvajalcev cevi tako, da imajo zadostno trdnost za prenašanje statičnih in dinamičnih obremenitev, kar je treba na obremenjenih mestih dokazati z izračunom po standardu ONORM B 5012,

del 2. Lokacijsko naj bodo vgrajeni tako, da je v primeru okvare možen izkop s strojem, ki ima orodje za izkop širine najmanj 30 cm.

Na mestih, kjer zaradi objektivnih razlogov ni mogoče vgraditi vodovoda tako, da je možen strojni izkop, se vodovod položi v zaščitno cev. Dolžina zaščitnih cevi je odvisna od velikosti vodovoda (d, DN) in od materiala cevi. Praviloma naj bo zaščitna cev dolga do 30 m, za večje razdalje se priporoča izdelava kolektorja.

Trasa vodovoda pred vstopom v zaščitno cev in za izstopom iz nje mora biti zamaknjena tako, da je možen izvlek cevi.

Zaščita pred možnim onesnaženjem se praviloma doseže:

- z zadostnimi odmiki vodovoda od možnih virov onesnaženja,
- z vgradnjo vodovoda v zaščitne cevi,
- z glinenim nabojem.

Kadar ni možno izvesti učinkovite zaščite z navedenimi rešitvami, se zaščita rešuje individualno s posebnimi rešitvami.

3.1.7. Varovanje vodovodnega omrežja in objektov

Varovanje vseh vodovodnih objektov in naprav mora biti izvedeno tako, da ni možen pristop ali kakršnokoli škodljivo delovanje nepooblaščenih oseb ali živali.

Tehnično se varujejo vsa črpališča, prečrpalnice, vodohrani in razbremenilniki tako, da je možen nadzor vstopa na varovano območje. Vse naprave in objekti na omrežju (jaški, zaporne armature, zračniki itd.) se varujejo tehnično in samo v posebnih primerih tudi fizično, kar je treba posebej določiti.

3.2. Dimenzije in materiali elementov vodovodov

Za vse vodovode, vključno s priključki, se uporabljajo cevi za nazivni tlak PN 10 bar. Po potrebi se lahko uporabljajo tudi cevi za višji nazivni tlak (PN 16, PN 25).

3.2.1. Dimenzije elementov vodovodov

Nazivne mere vseh elementov vodovodov (cevi, spojniki, armature) so izražene z nazivnim premerom DN, in sicer z:

- DN, kar pomeni nazivni premer glede na notranji premer,
- d, ki pomeni nazivni premer glede na zunanji premer.

V vodovodnih sistemih, ki so v upravljanju JP VO-KA, se uporabljajo dimenzije:

DN:	20, 25, 32, 40, 50, 80, 100, 150, 200, 250, 300, 400, 500, 600, 700, 800.
-----	---

d:	32, 40, 50, 63, 90, 110.
----	--------------------------

3.2.2. Materiali elementov vodovodov

Materiali, iz katerih so izdelani elementi vodovoda, vključno s tesnili, ki pridejo v stik z vodo, ne smejo glede fizikalnih, kemijskih ali mikrobioloških lastnosti vplivati na kakovost vode, kar mora biti potrjeno z ustreznimi dokazili.

Za nove vodovode in za obnovo obstoječih vodovodov, ki so enaki ali večji od DN 80 oziroma nad d 90, se smejo uporabljati izključno elementi vodovodov, izdelani iz nodularne litine (NL) z natezno trdnostjo, ki ni nižja od 400 N/mm².

Za priključne vodovode do vključno DN 50 oziroma d 63 pa se uporabljajo cevi iz polietilena (PE) z minimalno zahtevano trdnostjo 10 MPa.

V izjemnih primerih lahko upravljalec odobri uporabo drugih vrst cevi.

Vsi elementi vodovoda morajo biti ustrezno zaščiteni proti škodljivemu delovanju okolice (korozija, blodeči tokovi itd.) in pred vplivi vode (inkrustacija).

3.2.3. Transport in skladiščenje elementov vodovodov

Deli vodovodov se morajo transportirati in skladiščiti tako, da se ne poškodujejo in ne pridejo v stik s škodljivimi snovmi. Odprtine cevi, spojnikov in armatur morajo biti zaprte. Deli vodovodov ne smejo biti onesnaženi z zemljo, blatom, odpadno vodo ali s škodljivimi snovmi. Če se temu ni mogoče izogniti, jih je treba pred vgradnjo očistiti.

3.3. Križanje in prečkanje vodovodov z drugimi podzemnimi napeljavami, napravami in objekti

3.3.1. Splošno

Pri križanju vodovoda z drugimi podzemnimi napeljavami vodovod načeloma poteka horizontalno (brez vertikalnih lomov). Križanja morajo načeloma potekati pravokotno, izjemoma je lahko kot prečkanja osi vodovoda in osi druge podzemne inštalacije med 45 in 90.

V izjemnih primerih se teme cevi do DN 200 lahko spusti do globine 1 m pod drugo podzemno napeljavo, vendar ne globlje kot 4 m pod koto dokončno urejenega nivoja terena, ali pa dvigne nad njo, vendar največ do višine 1,20 m pod koto dokončno urejenega nivoja terena.

V vsakem primeru spremembe smeri vodovoda, v vertikalni smeri je treba ugotoviti možnost nastanka zračnih čepov ali usedanja sedimentov ter predvideti in izvesti ustrezno odzračevanje oziroma čiščenje vodovoda.

V vseh primerih, ko je prečkanje izvedeno z uporabo zaščitnih cevi, mora biti izvedba takšna, da za potisk ali izvlek prazne vodovodne cevi ni potrebna sila, večja od 8 kN.

Na območjih, kjer obstaja nevarnost onesnaženja in so kot zaščita predvidene zaščitne cevi, naj se cevi preizkusijo glede vodotesnosti.

3.3.2. Vertikalni odmiki

Vertikalni odmiki med vodovodi in drugimi podzemnimi napeljavami, merjeno od medsebojno najbližjih sten vodovoda in drugih komunalnih napeljav, ne morejo biti manjši od odmikov, pogojevanih v naslednjih točkah.

V primerih križanja, ko je:

vodovod pod kanalizacijo, morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:

- vodovod mora biti vgrajen v zaščitni cevi,
- ustji zaščitne cevi morata biti odmaknjeni od zunanje stene cevi kanalizacije, najmanj 2,5 m na vsako stran,
- v primeru možnosti kontrole drenirane vode sta ustji zaščitne cevi lahko odmaknjeni od zunanje stene cevi kanalizacije, 0,8 m na vsako stran,

- v izjemnih primerih je vodovod lahko zaščiten, po dogovoru z upravljalcem, tudi drugače (PVC folija, glinen naboj),

- vertikalni odmik (od temena zaščitne cevi do temelja kanala) je najmanj 0,3 m; vodovod pod toplovodom, morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:

- vodovod mora biti vgrajen v zaščitni cevi,
- ustji zaščitne cevi morata biti odmaknjeni od zunanje stene cevi toplovoda, najmanj 1 m na vsako stran,
- vertikalni odmik (od temena zaščitne cevi do spodnjega dela telesa toplovodne napeljave) je najmanj 0,3 m; vodovod pod plinovodom, PTT kabli ali elektrokabli, morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:

- plinovod, PTT kabli in elektrokabli morajo biti vgrajeni v zaščitni cevi,

- ustji zaščitne cevi morata biti odmaknjeni, od zunanje stene cevi vodovoda, najmanj 0,5 m na vsako stran,
- vertikalni odmik je najmanj 0,5 m,
- vodovod nad kanalizacijo na območju vodoprepustnega zemljišča, morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:
 - vodovod mora biti vgrajen v zaščitni cevi,
 - ustji zaščitne cevi morata biti odmaknjeni od zunanje stene kanalizacije, najmanj 3 m na vsako stran,
 - vertikalni odmik je najmanj 0,3 m;
 - vodovod nad kanalizacijo na območju vodoneprepustnega zemljišča:
 - v tem primeru vodovoda ni obvezno treba vgraditi v zaščitno cev,
 - vertikalni odmik je najmanj 0,6 m,
 - v primeru, da je odmik manjši od 0,6 m, mora biti vodovod vgrajen v zaščitno cev;
 - vodovod nad toplovodom, morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:
 - toplovod mora biti toplotno izoliran, debelina izolacije mora zadostiti zahtevam, navedenim v drugih poglavjih tega pravilnika,
 - vertikalni odmik je najmanj 0,4 m; vodovod nad plinovodom, PTT kabli ali elektrokabli, mora biti izpolnjena še naslednja zahteva:
 - vertikalni odmik je najmanj 0,5 m.

3.3.3. Obešanje na nadzemno gradbeno konstrukcijo

Potek vodovoda mora biti usklajen z izvedbo nosilne konstrukcije in vozišča. Padec oziroma vzpon vodovoda mora biti usklajen s potekom drugega dela vodovodne instalacije pred mostom in za njim. Najvišji del vodovoda naj bo lociran na eni od brežin, tam, kjer se vodovod spet spusti v zemljinu. Na tem mestu je treba predvideti jašek z vgrajeno opremo za odzračevanje in dozračevanje (preprečitev nastanka vakuumu). Le v izjemnih primerih, ko ni možno izvesti odzračevalnega jaška v brežinah, se lahko predvidi odzračevanje v sredini razpona mostu. Jašek mora biti v kateremkoli primeru izvedbe ustrezno velik za vzdrževanje opreme in dostop do nje. Do jaška mora biti vzdrževalni službi zagotovljen neoviran dostop. Jašek mora imeti drenažo in mora biti toplotno izoliran (v primeru izvedbe v mostni konstrukciji). Vodovod mora potekati pod mostno konstrukcijo na zunanji ali notranji strani nosilca mostu, odvisno od drugih zahtev prilagojeno tem zahtevam.

Predvideti je treba pritrjevanje (obešanje) vodovoda na mostno konstrukcijo. Pri izbiri trase in načina pritrjevanja je treba upoštevati minimalni potrebni prostor za montažo na obeh straneh vodovoda (vsaj 0,5 m). Glede na tip konstrukcije mostu je treba predvideti fiksno točko in drsne podpore (konzole) vodovoda ter upoštevati možne maksimalne raztezke in pomike mostne konstrukcije v odvisnosti od temperaturnih in drugih pomikov mostne konstrukcije. Vodovod mora biti izveden in pritrjen tako, da bodo preprečeni vplivi drugih instalacij in konstrukcij nanjo. Vzdolžne pomike, ki jih povzročijo raztezki konstrukcije, je treba ustrezno kompenzirati. Konzole morajo preprečevati vse neustrezne prečne pomike vodovoda.

Predvideti je treba tipske montažne elemente za pritrjevanje vodovoda na mostno konstrukcijo, ki omogočajo hitro in preprosto montažo na dokončno zgrajeni objekt mostu ter časovno ne ovirajo izvajanja gradbenih del.

Vodovod, ki poteka pod mostno konstrukcijo, mora biti toplotno izoliran, uporabijo naj se predizolirane cevi. Predvidijo naj se cevi z zaščitnim plaščem.

Posebej je treba obdelati prehoda vodovoda v zemljo. Pri novih mostovih naj bo praviloma predvideno polaganje vodovoda v kineto.

3.3.4. Podzemno prečkanje železnice

Poleg pogojev, določenih v prejšnjih točkah, je treba izpolniti še nekaj zahtev:

Prečkanje železnice mora biti izvedeno v zaščitni cevi ali v kolektorju.

Ustji zaščitne cevi ali kolektorja morata biti izven območja železniške trase.

Na obeh koncih zaščitne cevi ali kolektorja morata biti izdelana revizijska jaška z vgrajenimi zapornimi armaturami. Položaj in oblika revizijskih jaškov mora biti takšna, da omogoča izvek cevi.

V revizijskem jašku, ki ima dno na nižjem nivoju, mora biti izveden odtok, ki je dimenzioniran tako, da lahko odvede najmanj 100% količine povprečnega pretoka vode v vodovodu.

Os vodovoda mora biti v revizijskih jaških z ustreznimi spojniki zamaknjena najmanj za dve velikosti nazivnega premera vodovoda.

Izvedena mora biti ustrezna zaščita pred blodečimi tokovi.

Kadar prečkanje v zaščitni cevi zaradi velikosti (DN) in dolžine vodovoda ni izvedljivo, se izvede prečkanje v kolektorju (v pohodni kineti). Prečkanje v zaščitni cevi se priporoča do velikosti vodovoda največ DN 300.

3.3.5. Podzemno prečkanje vodotokov

Pri podzemnem prečkanju vodotoka se cevi polagajo v primerno izkopane jarke v dnu vodotoka. Način izkopa, polaganje vodovoda in zasip so odvisni od vrste vodotoka (širina, globina, velikost pretoka itd) in oblike ter vrste terena (brežin (strmi, položni, raščen teren, plazovit teren itd.).

S primerno izbranim načinom polaganja vodovoda (s potiskanjem; s polaganjem celotnega vodovoda, ki je sestavljen na bregu; s pomočjo pontona ali samostojno plavajočega vodovoda in potopitve itd.) je možno izvajati podzemno prečkanje praktično za vse velikosti vodovodov ter za velike razdalje (100 m in več) odvisno od razpoložljive opreme, ki je potrebna za tovrstno delo.

Vsako podzemno prečkanje vodotoka je treba načrtovati posebej. Pri tem je treba upoštevati navodila proizvajalcev cevi in izkušnje podjetij, ki ta dela opravljajo.

3.3.6. Podzemno prečkanje cest

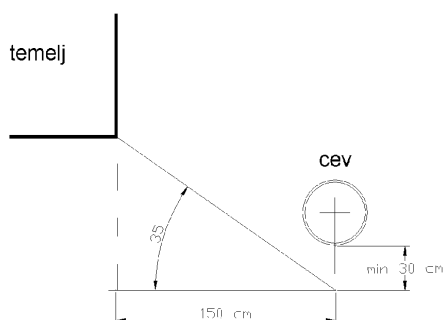
Podzemno prečkanje mestnih lokalnih cest se praviloma izvaja brez uporabe zaščitnih cevi, če je vodovod vgrajen v globini, ki jo proizvajalec cevi predpisuje glede na statične in dinamične obremenitve.

Podzemno prečkanje avtocest se izvaja enako kot podzemno prečkanje železnic.

3.4. Horizontalni odmiki (svetli) vodovodnih vodovodov od drugih komunalnih napeljav in objektov

3.4.1. Splošno

Minimalni odmik od spodnjega roba podzemnih temeljev ali podzemnih objektov ne sme biti manjši od 1,5 m, merjeno po horizontalni kateti pravokotnega trikotnika, ki ima začetek 30 cm pod dnom cevi v osi vodovoda in oklepa z diagonalo, ki se konča na robu temelja ali objekta, kot 358.



Minimalni odmik od greznic ali drugih deponij s škodljivimi vodotopnimi substancami, za katere je potrebna prisilna drenaža med vodovodom in virom onesnaževanja na globini, ki zagotavlja, da vodovod ne pride v stik z onesnaženo izcedno vodo, je:

na vodoprepustnem terenu	5 m,
na vodoneprepustnem terenu	7 m,
Minimalni odmik od dreves in okrasnega grmičevja je:	
od dreves	2 m,
od okrasnega grmičevja	1 m.

V primeru, ko se vodovod vgrajuje v kolektor, se načeloma vgrajuje v spodnji polovici kolektorja. Vodovod mora biti zaščiten proti nastajanju kondenzata.

Kolektor mora imeti izveden odtok vode, ki je dimensioniran tako, da lahko odvede najmanj 50% količine povprečnega pretoka vode v vodovodu.

Kolektor mora imeti rešilne izhode, ki v primeru poplavitve omogočajo rešitev v času poplavitve eventualno prisotnih oseb v kolektorju.

Druge instalacije, ki so nameščene v kolektorju, morajo biti zaščitene proti vplivu vode pri eventualni poplavitvi kolektorja.

3.4.2. Odmiki napeljav (svetli), ki potekajo vzporedno z vodovodom

Komunalni vod	Globina kom. voda v odvisnosti do vodovoda	Odmik
Odpadna in mešana kanalizacija	Manjša ali enaka	3,0 m
Padavinska kanalizacija	Manjša ali enaka	1,5 m
Plinovodi, elektrokabli, kabli javne razsvetljave ali PTT napeljave	Manjša ali enaka	1,0 m
Toplovod	Manjša ali enaka	0,5 m
Odpadna in mešana kanalizacija	Večja	1,5 m
Padavinska kanalizacija	Večja	1,0 m
Plinovodi, elektrokabli, kabli javne razsvetljave ali PTT napeljave	Večja	1,0 m
Toplovod	Večja	1,0 m

Horizontalni odmiki, določeni v točkah 3.4.1. in 3.4.2., so v posebnih primerih in v soglasju z upravljavci posameznih komunalnih vodov lahko tudi drugačni, vendar ne manjši kot, jih določa standard PSIS prEN 805 v točki 9.3.1., in sicer:

- horizontalni odmiki od podzemnih temeljev in podobnih naprav naj ne bodo manjši od 0,4 m,
- horizontalni odmiki od obstoječih (drugih) podzemnih napeljav naj ne bodo manjši od 0,4 m
- v izjemnih primerih, ko je gostota podzemnih napeljav velika, odmiki ne smejo biti manjši od 0,2 m.

Posebno je treba paziti, da se med izkopom zagotovi stabilnost obstoječih naprav in podzemnih napeljav.

3.5. Jaški

3.5.1 Splošno

Za potrebe obratovanja vodovodnega sistema se na vodovodno omrežje vgrajujejo jaški, in sicer za nameščanje armatur, ki služijo za zapiranje, odzračevanje, izpiranje, regulacijo, merjenje, nadzor itd. Glede na navedeno delimo jaške na:

- jaške za vodovodne armature, ki služijo za zapiranje, regulacijo, zračenje, čiščenje, zmanjševanje tlaka itd. (armaturni jaški),
- jaške za nameščanje kontrolnih in merilnih naprav (merilni jaški),
- jaške za nameščanje vodomernov (vodomerni jaški).

3.5.2. Zahteve

Vstopna odprtina je standardnih dimenzij: 600 x 600 mm ali 800 x 800 mm, glede na velikost elementov, ki so vgrajeni v jašku.

Na mestu vstopne odprtine so vgrajena vstopna železa ali lestev iz nerjavečega materiala.

Vstopna lestev mora biti izvedena tako, da se lahko podaljša za 0,5 m nad nivo pokrova, pokrovi na jaških so kovinski, z nosilnostjo, ki ustreza pričakovanim obremenitvam na mestu objekta.

Pokrovi na talnih vodomernih jaških v zgradbah oziroma strojnicah so ponavadi iz rebraste pločevine, ki je ustrezno ojačana in ima toplotno izolacijo. Tovrstni pokrovi so lahko eno-, dvo- ali tridelni. Pokrov ali del pokrova, ki se samostojno dvigne, ne sme biti težji od 20 kg.

Izvedba in vgradnja pokrovov mora biti takšna, da pokrovi onemogočajo dostop meteorne vode v jašek.

Pokrovi jaškov, ki se zaklepajo, morajo biti toplotno izolirani.

Pri zunanjih jaških, v katerih so vgrajene zaporne armature (zasuni, lopute) z vertikalnim vretenom oziroma osjo, morajo imeti nad vretenom oziroma osjo armature vgrajen pokrov cestne kape tako, da je možna regulacija armature brez vstopa v jašek.

Vsi jaški morajo imeti pod vstopno odprtino, v dnu, izdelano poglobitev, ki služi za črpanje vode iz jaška. Velikost poglobitve naj bo 50 x 50 x 30 cm, izdelana mora biti tako, da ne ogroža statike temeljev jaška. Poglobitev mora biti pokrita s pohodno rešetko.

V primeru, ko velikost vstopne odprtine ne zadošča za zamenjavo največjega elementa, ki je vgrajen v jašku, se mora stropna konstrukcija jaška izvesti iz montažnih armiranobetonskih gredic širine največ 50 cm, izdelanih iz betona MB 30, ki imajo vgrajena najmanj dva elementa za dviganje.

Na vodoprepustnih terenih se izdelujejo jaški brez betonskega dna (nasutje dna z gramozom ali prodcem granulacije 0-3 cm), na vodoneprepustnih terenih pa z betonskim dnom.

Jaški v terenih s talno vodo morajo biti vodotesni.

Vstopna odprtina jaška mora biti nad nivojem talne vode.

Nad ploščo jaška mora biti najmanj 20 cm nasutja.

Prehod vodovoda skozi steno jaška mora biti izdelan vodotesno in elastično tako, da dopušča potrebne horizontalne in vertikalne premike vodovoda glede na steno jaška.

Razdalja med zadnjo prirobnico in steno jaška, mora biti na obeh straneh najmanj 40 cm.

Vsi jaški morajo imeti urejeno prezračevanje.

Jaški v terenu z visoko talno vodo morajo biti zavarovani pred premiki zaradi vzgona.

3.5.3. Dimenzije jaškov

Dimenzije in lokacije jaškov za vodovodne armature in kontrolno-merilne namene so določene s projektom, ki mora poleg drugih pogojev upoštevati še naslednja določila:

- višina jaška, merjena od dna do spodnje strani stropne konstrukcije mora biti najmanj 1,70 m, s tem da je zgornji rob najvišjega dela spojnika ali armature najmanj 30 cm pod stropom, spodnji rob pa najmanj 30 cm nad dnom jaška,
 - širina jaška mora biti takšna, da je razdalja med zunanjim robom največjega spojnika ali armature in steno jaška na strani vstopne in izstopne odprtine najmanj 30 cm,
 - dolžina jaška je seštevek dolžin vseh v jašek vgrajenih armatur in spojnikov, povečana za najmanj 60 cm.
- Vodomerni jaški so obdelani v poglavju merilna mesta.

3.6. Označevanje vodovodnih armatur

3.6.1. Splošno

Vodovodne armature in podzemni hidranti, vgrajeni v vodovodnem omrežju, morajo biti označeni z označevalnimi tablicami.

Označevalne tablice morajo biti nameščene na vidnem mestu v bližini vgrajene armature, na višini najmanj 2,4 m.

Označevalne tablice morajo biti pritrjene na fiksne objekte. Oddaljenost tablice od vgrajene armature, ki jo tablica označuje, naj bo do 15 m.

Označevalne tablice nameščamo:

- na zid zgradbe,
- na drog javne razsvetljave ali na drog elektronapeljave,
- na samostojen drog, ki je namenjen samo za namestitev označevalne tablice za vodovod.

Označevanje armatur, vgrajenih v jašek, se izvede tako, da vsaka armatura dobi svojo označevalno tablico. Koordinate oddaljenosti armatur od označevalne tablice pa so za vse armature enake in določajo vstopno odprtino jaška oziroma cestne kape, vgrajene v krovno ploščo jaška.

3.6.2. Vsebina in oblika označevalnih tablic

Na označevalnih tablicah so, poleg koordinat oddaljenosti armature ali podzemnega hidranta od označevalne tablice, navedeni še podatki o vrsti armature in o velikosti vodovoda. Eno polje je namenjeno vpisu podatkov o napravi, ki lahko služi za evidenco po katastru ali se uporabi za kodiranje (šifriranje) armatur v vodovodnem sistemu.

Za označevanje vodovodnih armatur in podzemnih hidrantov se uporabljajo označevalne tablice po standardu, ki določa mere, obliko, vsebino in izvedbo označevalne tablice.

Za označevanje vodovodnih armatur se uporabljajo označevalne tablice po standardu SIST 1005 "Označevalne tablice za vodovode".

Za označevanje podzemnih hidrantov se uporabljajo označevalne tablice po DIN 4066, "Označevalne tablice za protipožarno zaščito, tablice za označevanje podzemnih hidrantov".

3.7. Objekti in naprave

3.7.1. Prečrpalnice

3.7.1.1. Splošno

Predvidena prečrpalnica mora biti minimalnih tlorisnih dimenzij, nujnih za vgradnjo potrebne opreme. Objekt naj bo nadzemne izvedbe, zidan ali izdelan iz lahkih montažnih elementov, postavljen na betonski temelj, streha klasična

dvokapnica. Objekt mora zadostiti arhitektonsko-urbanističnim pogojem glede vklopa v prostor. Urejen mora biti odvod padavinske vode. Če ni možno pridobiti soglasja za izgradnjo nadzemnega objekta, naj se izvede podzemni jašek enakih dimenzij. Pri podzemnem jašku veljajo zahteve, opisane v poglavju JAŠKI. Pri podzemni izvedbi je treba predvideti minimalno vstopno odprtino za transport in montažo opreme, zagotoviti je treba vnos agregata, drenažo jaška z iztokom v odvodni kanal, gretje in prisilno prezračevanje jaška. Če je odvodni kanal više od jaška in ni možno zagotoviti drenažnega odtoka, je treba predvideti drenažno črpalko, ki se vklaplja glede na nivo vode v jašku.

Zmogljivost črpalnega agregata mora biti določena na podlagi srednje urne porabe, maksimalne urne porabe ter požara. V primeru, ko je požarna varnost zagotovljena iz drugih virov, se zmogljivost prečrpanice ustrezno zmanjša.

Predvideni agregat naj bo sestavljen iz ustreznega števila frekvenčno reguliranih črpalk za srednjo in maksimalno porabo in iz dodatne črpalke za potrebe požara. Agregat naj bo kompaktna izvedba, predviden za vgradnjo na betonski podstavek in opremljen z osnovno armaturo in tlačnimi senzorji ter s tlačno posodo ustreznega volumna. V objektu je treba predvideti vse cevne povezave, vključno z obtočnim vodom. Predvideti je treba vso potrebno zaporno in varovalno opremo črpalk, zaporno armaturo na dotoku in iztoku, varovalno opremo za preprečitev hidravličnih udarov, opremo za preprosto montažo in izgradnjo delov opreme, opremo za preprečevanje vibracij, opremo za preprečitev previsokih tlakov v sistemu in opremo za merjenje parametrov.

Za potrebe sanitarne službe mora biti predvideno ustrezno odjemno mesto za odvzem vzorcev vode, locirano za črpalnim agregatom.

V objektu je treba predvideti vgradnjo elektroopreme za pogon naprav, razsvetljava, ogrevanje in prezračevanje, opreme za nadzor delovanja in brezžični prenos podatkov v nadzorni center. Za telemetrijsko posredovanje podatkov se predvidi postavitve antene na nadzemni objekt oziroma na predvideni lokaciji.

Dovod električne energije do predvidenega objekta mora biti usklajen z razpoložljivimi možnostmi elektrodistributerja. Izbiro zagona naprav je treba predvideti v skladu z razmerami elektroomrežja.

Priključna elektrooprema z meritvami mora biti predvidena v ustrezni izvedbi in stopnji zaščite glede na predvideno zasnovo objekta. Nameščena mora biti na mestu dostopnem elektrodistributerju.

Na lokaciji objekta je treba predvideti prostor za vozila vzdrževalne službe in za dovoz do objekta.

3.7.1.2. Hidravlika

Na podlagi znanih podatkov obstoječe in predvidene porabe je treba:

- hidravlično dimenzionirati črpalke in opremo,
- hidravlično dimenzionirati delovne in maksimalne parametre,
- izdelati diagram karakteristik črpalk v samostojnem in paralelnem delovanju,
- določiti zaščitno opremo na podlagi maksimalnih parametrov,
- izdelati navodila za predvideno delovanje (min – max pretoki, min – max tlaki, razbremenitev maksimalnih tlakov, varnostni parametri agregata, nivo poplavitve pri vkopanih jaških).

3.7.1.3. Tlačni preizkus

Po končanih montažnih delih je treba za inštalacije v prečrpalnici izvesti tlačni preizkus. Izvede se ga lahko z

omrežjem ali ločeno. Definirati je treba čas trajanja preizkusa, zapisnik in kriterij uspešnosti.

3.7.1.4. Poskusni zagon

Po končanih montažnih delih in uspešno opravljenem tlačnem preizkusu se opravi poskusni zagon naprav pod predvidenimi pogoji delovanja v sistemu. Pri poskusnem zagonu se simulirajo vsi pogoji delovanja in ekstreme (zauzstavitve, maksimalne obremenitve ipd.) ter pri tem kontrolira delovanje naprav.

3.7.2. Vodohrani

Pri vodohranu morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:

- funkcija, oblika, prostornina in način gradnje, ki zagotavlja 100% neprepustnost vodnih celic,
 - način dostopa do vodohrana z vozili za vzdrževanje, zavarovanje dostopa pred nepoklicanimi,
 - vodohran naj ima vsaj dve ločeni vodni celici,
 - dovod električne energije mora biti v skladu s predpisi, ki veljajo za vlažne in mokre prostore,
 - način prezračevanja vodohrana (naravno ali prisilno),
 - toplotna in hidroizolacija,
 - način osvetlitve notranjosti objekta,
 - način obratovanja vodohrana oziroma črpališča, avtomatska regulacija gladine, prenos podatkov o gladini vode do črpališča oziroma nadzornega mesta,
 - način varovanja prelivanja vode (regulacijski ventil – električni ali s plovcem ipd.),
 - preprečena mora biti kondenzacija na stenah vodnih, vstopnih in armaturnih celic,
 - zračniki morajo biti izvedeni oziroma projektirani tako, da je onemogočen vnos škodljivih substanc v vodne celice, priključeni morajo biti na drenažno cev,
 - vse odprtine (razen vrat) morajo biti zaprte z mrežico iz nerjavečega jekla,
 - vodne celice morajo biti vodotesne, kar dokazuje preizkus vodotesnosti,
 - premazi vodnih celic morajo izpolnjevati sanitarno-higienske pogoje,
 - iztočni vodovod mora biti opremljen s pipo za jemanje vzorcev na dostopnem mestu,
 - armature v objektu naj bodo odporne proti koroziji,
 - protiležni vodohrani naj bodo na dotočno-iztočnem vodovodu opremljeni z dvosmernim merilcem pretoka,
 - način izvedbe odvodne kanalizacije za vodo iz praznotoka in čiščenja objekta,
 - v vodohran mora biti vgrajena vsa oprema v skladu s predpisi o varstvu pri delu.
- Prostornino vodohrana je treba določiti na podlagi:
- fluktuacije vode v dnevu največje porabe vode,
 - 20% dodatka za nujno potrošnjo (motnje pri obratovanju),
 - požarne rezerve.

3.7.3. Zajem podtalnice z vodnjaki

3.7.3.1. Splošno

Objekti, izvedeni z namenom raziskave, meritve in izkoriščanja podtalnice, so:

- raziskovalne vrtine,
- piezometri,
- vodnjaki.

3.7.3.2. Predpisi

Raziskovanje in vrtanje vrtin nad 10 m se uvršča med rudarska dela.

Za izvajanje tehničnih in varstvenih ukrepov pri izvajanju rudarskih del je treba poleg splošnih upoštevati tudi tehnične predpise:

- za dela na površini,
- pri podzemnih delih,
- pri prevozu v podzemnih prostorih in na površini,
- druge tehnične in varstvene predpise.

Kadar se rudarska dela izvajajo za podzemne objekte, ki niso namenjeni za raziskovanje oziroma koriščenje mineralnih surovin, se morajo upoštevati tudi vsi tehnični in drugi predpisi, določeni z zakonom o graditvi objektov.

Pri posegih v vode se ne sme spremeniti nivo gladine ali smer površinskih ali podzemnih voda ali naravno kroženje vode in vodnatost tako, da bi bilo ogroženo karkoli od navedenega:

- preskrba s pitno vodo,
- naravne danosti za obstoj rastlinstva in živalstva v vodi, na vodnih in z njimi povezanih zemljiščih,
- odtočne razmere,
- prostorska in časovna razporeditev voda,
- kakovost in količina podzemnih voda.

3.7.3.3. Dokumentacija

Rudarska dela se načrtujejo in izvajajo v okviru tehnične dokumentacije.

V tehnično dokumentacijo sodijo:

- rudarski projekti,
- rudarski načrti,
- geološka dokumentacija,
- dokumenti o vplivu rudarskih del na okolje.

Pri rudarskih delih, ki niso neposredno povezana z raziskovanjem ali izkoriščanjem mineralnih surovin, se lahko uporablja tudi dokumentacija, ki jo določa zakon o graditvi objektov.

Geološka dokumentacija za rudarska dela, ki niso neposredno povezana z raziskovanjem ali izkoriščanjem mineralnih surovin, mora vsebovati ustrezno geološko karto v merilu 1:5000 do 1:25000 s karakterističnimi profili.

3.7.3.4. Vrtanje

Na podlagi poznanih hidrogeoloških pogojev terena ali na podlagi raziskovalne vrtnice geolog ali hidrogeolog predlaga, glede na vrsto kamnine, pojavljanje vodonosnih plasti in zelene globine način vrtanja.

Vrta se na jedro ali z izpiranjem.

Hitrost vrtanja je odvisna od vrste kamnine in od njenih lastnosti.

Naročnik določi predvideno globino in premer vodnjaka. Izvajalec del na podlagi pričakovanih geoloških pogojev in glede na opremo, s katero razpolaga, pripravi program vrtanja.

Med vrtanjem se vodi dnevnik vrtanja.

Pred vrtanjem se uredi gradbišče, kjer poteka vrtanje. Vrtalne garniture poganja elektrika ali dizelsko gorivo. Posebni varstveni ukrepi morajo biti upoštevani pri skladiščenju in pretakanju dizelskega goriva, da ne pride do onesnaženja podtalnice.

Varstveni ukrepi se morajo upoštevati tudi pri vrtanju, da ne pride do onesnaženja podtalnice. Varstveni ukrepi morajo biti predpisani v delovnem nalogu za izdelavo vrtnice.

Pomembne zahteve pri izdelavi vrtnice so, da je os vrtnice ravna, da ni poševna in da je prerez vrtnice okrogel. Če to ni izpolnjeno, nastanejo težave pri cevljenju vrtnice, pri vgradnji črpalke in pri črpanju podtalnice.

Za vrtnice, katerih globina je več kot 30 m, je dovoljeno odstopanje od vertikale za 2/3 svetle odprtine vrtnice na tej globini.

Za zajem podtalnice se redko vrtajo globine, večje od 150 m zaradi visokih stroškov izdelave tako globokih vrtnic. Vgrajevanje cevi je zahtevno in potrebuje veliko časa.

3.7.3.5. Profil vrtnice

Svetla odprtina vodnjaka se določi glede na kamnino, v kateri se izvaja vrtanje, glede na želeno globino, na debelino filtrskega zasipa, na želeno obdelavo vrtnice, glede na črpno količino vode, dimenzije potopne črpalke itd. Pri manjših količinah zajema podtalnice je profil vrtanja do 300 mm, pri količinah 10-30 l/s pa nad 350 mm. Profil vrtnice se spreminja z globino in ni konstanten.

3.7.3.6. Filtrske cevi

Vodnjak namenjen za črpanje in izkoriščanje vode je opremljen s filtrskimi cevmi. Filtrske cevi se vgradijo, glede na rezultate vrtanja in hidrogeološko poročilo, v globinah, kjer nastopajo vodonosni sloji v katerih želimo zajeti podtalnico. Filtrske cevi morajo imeti majhen filtrski upor, biti morajo odporne proti inkrustaciji in koroziji, imeti morajo mehansko trdnost in biti primerne za koriščenje vode za pitje. To pomeni, da ne smejo imeti kemijskih in toksičnih vplivov na vodo, ki se črpa.

3.7.3.7. Polne cevi

Od zgornjega roba filtrske cevi do vodnjaške glave oziroma sidrne plošče v strojnici vodnjaka oziroma v conah, kjer ni podtalnice, ali ne želimo zajema podtalnice, se vgradijo polne cevi. Vodnjak je zaključen z vodnjaško glavo, ki preprečuje vnos snovi in dotekanje površinske vode v vodnjak. Sidrišče cevovoda mora biti vzdignjeno 10 cm od tal strojnice. Nanjo je priključen dovodni cevovod, ki odvaja črpano vodo naprej v omrežje.

3.7.3.8. Filtrski zasip

Med steno vrtnice in filtrskimi cevmi se vgrajuje filtrski zasip, ki zadržuje večje delce, da ne zamašijo filtrskih cevi. Granulacija filtrskega zasipa se določi glede na teren, v katerem je izvedena vrtnica in glede na filtrske cevi, ki se bodo uporabile.

Skladiščenje filtrskega zasipa na gradbišču je podvrženo določenim varstvenim ukrepom. Skladišči se na gosti podlogi in pokrije s folijo. Pred vgradnjo se dezinficira s klorovo vodo.

3.7.3.9. Črpalke

Predvideti je treba vgradnjo črpalke s potopnim elektromotorjem, prigradenim pod črpalno stopnjo oziroma sesalnim košem, konstrukcija črpalnega dela pa je predvidena za vgradnjo v ozke vrtane vodnjake.

Izbira črpalke mora ustrezati geometrijskim in hidravličnim parametrom izvedenega vodnjaka (ugotovljeni intenzivnosti stalnega dotoka, stalna potopitev sesalnega dela črpalke mora ustrezati minimalno potrebnim pogojem, ki zagotavljajo stabilno delovanje črpalke izven področja vplivov kavitacije).

Največji premer črpalke, ki se vgrajuje v določen vodnjak, mora biti vsaj 120 mm manjši od premera vodnjaka.

Zagotavljati mora predvideni tlak v sistemu.

Konstrukcija črpalke mora ustrezati predvidenim pogojem delovanja (možnost prisotnosti peska v črpani vodi, neprekinjeno obratovanje).

Premer črpalke mora biti ustrezen glede na premer vodnjaka, za hlajenje potopnega elektromotorja mora biti zagotovljen stalen obtok vode z ustrezno hitrostjo, ki je

pogojena s tehničnimi karakteristikami črpalke. Če ta pogoj ni izpolnjen, je treba predvideti opremo za zagotovitev takšnih razmer (oplaščenje črpalke in elektromotorja).

Črpalka mora biti opremljena s sesalnim povratnim ventilom, vgrajenim nad hidravlično črpalno stopnjo.

Črpalka in elektromotor morata biti iz ustreznih materialov. Rotorji črpalke morajo biti izdelani iz visokokvalitetnih materialov, ki so odporni na korozijske in abrazijske vplive med obratovanjem.

Karakteristike črpalke morajo biti pred vgradnjo testirane, biti morajo ustrezne in imeti izdano testno poročilo, prav tako mora biti črpalka dinamično uravnotežena po veljavnih standardih in imeti certifikat.

Različni materiali v črpalnem agregatu v medsebojnem kontaktu ne smejo tvoriti galvanskih členov.

Potopni elektromotor mora biti standardne izvedbe. Zaganjanje elektromotorja mora biti predvideno tako z mehkim zagonom, kot z zagonom zvezda-trikot (dva dovodna kabla), temu primerna mora biti ustrezna stopnja izolacijske trdnosti navitja.

3.7.3.10. Objekt vodnjaka

Objekt vodnjaka je prostor nad vrtino vodnjaka, predviden za vgradnjo armature, tlačnih cevododov, merilnoregulacijske opreme, elektrokrmilne opreme, opreme za odvzem vzorcev in opreme za drenažo tlačnega voda.

Objekt vodnjaka je praviloma polovično vkopan podzemni armiranobetonski objekt z vstopom po stopnicah s strani, v posebnih primerih je to lahko tudi nadzemni objekt, zidan ali izdelan iz lahkih montažnih elementov. Pri podzemnem objektu veljajo splošne zahteve, opisane v poglavju JAŠKI, pri nadzemnem objektu pa splošne zahteve, opisane v poglavju PREČRPALNICE.

Objekt mora biti izveden tako, da omogoča ustrezen razpored opreme in dostop do vsakega dela opreme, minimalni prehodi morajo biti vsaj 0,8 m.

V krovni plošči podzemnega objekta mora biti predvidena montažna odprtina s pokrovom, velikost odprtine mora biti minimalno 800 x 800 mm oziroma prilagojena tehnološkim zahtevam montaže. Vsi pokrovi morajo ustrezati glede na možne maksimalne obremenitve na določeni lokaciji.

Dimenzije objekta (tloris in višina) morajo biti ustrezne za manipulacijo črpalnega agregata (dolžina in širina) pri demontaži črpalke in elektromotorja in pri izvajanju manjših montažnih posegov.

Objekt mora imeti ustrežno drenažo s poglobitvijo za drenažo dela tlačnega cevododa.

Ob objektu mora biti predviden plato ustrezne nosilnosti za postavitve mobilnega dizel agregata. Do platoja mora biti urejen ustrezen dostop.

V primeru izvedbe samostojnega vodnjaka na novi lokaciji je treba ob objektu predvideti postavitve antene za telemetrijski prenos podatkov.

3.7.3.11. Armatura

Za delovanje črpalke, za varovanje povratnega toka in za zaščito delovanja mora biti vgrajena naslednja armatura:

- na kolenu tlačnega voda pri prehodu iz vertikale vodnjaka v horizontalo je treba vgraditi odzračno-dozračno armaturo, tudi na vseh naslednjih lomih cevododa mora biti predvidena ozračevalna garnitura,

- v primerih predvidene (možne) povečane vsebnosti peska v črpani vodi je treba predvideti vgradnjo oziroma priključke in zaporno armaturo za vgradnjo avtomatskega filtra,

- predvideti je treba varnostno armaturo za zaščito sistema proti pojavom hidravličnega valovanja in udara, vgra-

jena mora biti tako, da je možna izločitev iz delovanja in servisiranje, odtok pa speljan v drenažni iztok oziroma nazaj v vodnjak,

- predvideti je treba mesto priključitve naprave za dezinfekcijo (po potrebi pozneje),

- za merjenje pretoka je treba vgraditi ustrezni merilnik pretoka, zagotovljeni morajo biti tehnični pogoji za natančnost meritev (minimalno potrebni del ravnega cevododa, brez elementov motenj pred predvideno vrsto merilnika pretoka in za njo),

- za bolj preprosto montažo in demontažo opreme je treba na ustreznih mestih predvideti demontažne kose preproste izvedbe,

- vodenje zaporne armature mora biti ročno in z elektropogonom z indikacijo položaja ter možnostjo daljinskega upravljanja,

- pred iztokom v vodovodni sistem,

- predvideno mora biti odjemno mesto za jemanje vzorcev,

- vsa oprema mora biti izdelana in atestirana po veljavnih standardih.

3.7.3.12. Tlačni cevododi

Tlačni cevododi v vodnjaku morajo biti predvideni za ustrezni tlačni razred, višji od maksimalnega delovnega tlaka črpalke.

Dolžine posameznih segmentov naj bodo standardne (fazonski kosi) in tipizirane (0,5 m, 1 m, 1,5 m, 2 m, 2,5 m oziroma največ 3 m) glede na razpoložljiv prostor, namenjen za montažo in demontažo, nad vodnjakom.

Spajanje cevi naj bo prirobnično, spojni material odporen proti koroziji in drugim vplivom.

Cevi morajo imeti naslednje karakteristike:

- hidravlično ugodne cevi brez možnosti inkrustracije (usedanja na stene cevi),

- preprosta montaža,

- zahtevana uporabna doba,

- spoji med posameznimi elementi morajo biti brez tvorbe el. korozijskih členov,

- zunanje in notranje površine cevi morajo biti brez škodljivega vpliva na kvaliteto vode v vodnjaku.

Cevovodi izven vodnjaka (v armaturnem jašku) naj bodo iz podobnih materialov.

Povezovalni elementi cevododov v armaturnem jašku naj bodo tipski.

Vsi deli cevododa morajo biti izdelani po veljavnih standardih.

3.7.3.13. Merilna oprema

Predvidena oziroma vgrajena mora biti naslednja merilna oprema:

- merilnik pretoka črpalke, vgrajen na ustreznem mestu za zagotovitev zahtevane točne meritve pretoka, omogočati mora vse zahtevane izhodne podatke za odčitavanje na mestu vgradnje in daljinski prenos podatkov v nadzorni center,

- merilnik tlaka za krmiljenje delovanja črpalke (tudi kot krmilni parameter frekvenčne regulacije) in kontrolo izhodnih parametrov,

- manometer z dušilko in polnjen z glicerinom (kompensacija sunkov),

- merilnik nivoja podtalnice z varnostnim izklopom črpalke pri ustreznem najnižjem nivoju, inštaliran v zaščitni cevi,

- varovanje poplavitve jaška, vklop drenažne črpalke.

3.7.3.14. Elektrooprema

Predvidena mora biti elektrorazdelilna omara za:

- napajanje in zaščito črpalnega agregata z vgradnjo odklopnika, mehkega zagona ali frekvenčnega regulatorja (če je ta predviden),
- napajanje merilne opreme, opreme za krmiljenje in prenos podatkov v nadzorni center,
- napajanje razsvetljave, prezračevanja in ogrevanja objekta ter za napajanje servisnih vtičnic za vzdrževalna dela,
- napajanje elektromotornih pogonov armature in druge pomožne opreme,
- priključek na rezervni vir napajanja (mobilnega dizel agregat) prek odklopnika,
- izenačitev vseh kovinskih mas v objektu na ozemljitveni zbiralki,
- izvedbo energetske prenapetostne zaščite in ustreznih prenapetostnih zaščitnih naprav in inštrumentov.

3.7.3.15. Krmiljenje in prenos podatkov v nadzorni sistem

Predvidena morata biti lokalni krmilnik za avtonomno delovanje naprav v objektu in oprema za telemetrijo za prenos podatkov v nadzorni center in za daljinsko upravljanje naprav.

Oprema za krmiljenje in prenos podatkov mora ustrezati internim standardom JP VO-KA in že vzpostavljenemu sistemu na sektorju Vodovod.

3.7.3.16. Varovanje objekta

Okolica objekta mora biti ograjena z žično ograjo višine 2 m, ki nepooblaščenim osebam onemogoča vstop.

Izvedba tehničnega varovanja in alarmiranja vstopa v objekt mora ustrezati internim standardom JP VO-KA in že vzpostavljenemu sistemu na sektorju Vodovod.

3.7.3.17. Varovanje podtalnice

Izvajalec rudarskih del je dolžan izvršiti dokončno sanacijo okolja in odpraviti posledice, ki nastanejo pri izvajanju rudarskih del.

Na območjih, kjer posledic ni mogoče v celoti sanirati oziroma odpraviti, je izvajalec dolžan izvesti ukrepe zavarovanja, da se izključi nevarnost za zdravje in življenje ljudi in živali, pa tudi možni povzročitelji onesnaževanja okolja oziroma predvidljive škode na objektih in okolju

Izvajalec rudarskih del mora zagotavljati monitoring o vplivih svoje dejavnosti na okolje, v skladu s predpisi na področju varstva okolja.

Zakon o rudarstvu predpisuje, da mora fizična ali pravna oseba izvajati rudarska dela tako, da ta dela med izvajanjem ne presegajo dopustne obremenitve okolja in da pozneje po zaključenih rudarskih delih površino, ki je z rudarskimi deli prizadeta, usposobi za ponovno uporabo.

3.8. Vodovodni priključki

3.8.1. Splošno

Vodovodni priključek je del objekta, ki je v lasti uporabnika, namenjen pa je odvzemu vode iz vodovodnega sistema za končno porabo.

Meja med vodovodnim priključkom in interno vodovodno inštalacijo je vodomer. V primeru, če je pred vodomerom vgrajena katerakoli oprema, ki ni zajeta v opisu sestavnih delov vodovodnega priključka, je za mejo določen zaporni element na dovodni strani pred vgrajeno opremo.

Za vsak vodovodni priključek ali spremembo obstoječega priključka se izdelata projektna dokumentacija.

Vodovodni priključek se lahko izvede le na podlagi projektne dokumentacije in pisnega soglasja upravljalca javnega vodovoda ob obvezni kontroli predstavnika upravljalca, ki o pravilnosti izvedbe del izdelata zapisnik.

Pred zasipom vodovodnega priključka je obvezna izvedba tlačnega preizkusa, ki ga izvede izvajalec del, in geodetskega posnetka, ki ga izdelata pooblaščen podjetje in ga preda upravljalcu javnega vodovoda.

3.8.2. Vodovodni priključki po namenu

Vodovodni priključki so po namenu lahko:

- stalni priključki, namenjeni stalni dobavi vode za potrebe gospodinjstev, industrije in javne porabe (pranje cest, zalivanje parkovnih površin, polnjenje cistern),
- začasni priključki, namenjeni začasne potrebe, kot so: sejmi, različne krajevne prireditve, gradbiščni priključki itd., in so po posebni pogodbi časovno omejeni,
- provizorični priključki, namenjeni za dobavo vode stalnim odjemalcem v času vzdrževalnih del na javnem vodovodnem omrežju.

3.8.3. Sestavni deli vodovodnega priključka

Sestavni deli vodovodnega priključka so:

- priključni in zaporni elementi na mestu priključka na javni vodovod s pripadajočimi spojniki, vgradno garnituro in cestno kapo,
- priključna in zaščitna cev z vsem pripadajočim materialom,
- zaporna armatura pred vodomerom,
- nepovratni ventil kot vložek v vodomer ali kot posebna armatura pri vodomerih od DN 50 dalje,
- vodomer,
- zaporna armatura za izpustom za vodomerom, kot sestavni del interne vodovodne inštalacije.

Oprema merilnega mesta mora biti iz trajno nerjavečega materiala.

3.8.4. Tehnična izvedba priključka

Priključna cev mora biti izvedena v padcu v smeri proti priključku na javni vodovod zaradi odzračevanja. Padec proti objektu je dopusten le v primeru, ko je zagotovljeno odzračevanje prek zračnikov, vgrajenih na javnem vodovodu.

Sprememba nivelete priključne cevi do vključno DN 80 mm se zaradi poteka drugih komunalnih vodov lahko spremeni do ± 1 m od osnovne linije brez vgradnje zračnikov ali blatnikov. Za večje dimenzije priključnih cevi je v teh primerih obvezna vgradnja armaturnih elementov.

Priključna cev naj poteka pravokotno na objekt ali vzporedno z objektom. V tem primeru naj bo odmik priključne cevi od objekta v mejah 1–2 m.

Priključna oziroma zaščitna cev mora biti na območju, kjer je vgrajena v teren, položena na peščeno posteljico debeline 10 cm iz dvakrat sejanega peska ter obsipana in zasipana s tem materialom v višini najmanj 10 cm nad temenom cevi.

Trasa priključne cevi naj poteka po javnih zemljiščih in po funkcionalnem zemljišču priključenega objekta. Izjemo lahko trasa poteka tudi prek drugih zemljišč, vendar mora v tem primeru naročnik priključka pridobiti pismeno soglasje lastnika tega zemljišča k nameravanemu posegu.

Na celotni trasi priključne cevi mora biti 30 cm nad temenom vodovodne ali zaščitne cevi obvezno vgrajen opozorilni trak s kovinskim vložkom in napisom "POZOR VODOVOD".

Priključna cev do vključno DN 50 (d 63) mora biti obvezno vgrajena v zaščitni cevi na naslednjih mestih:

- od merilnega mesta do najmanj 1,50 m iz objekta,

- pod vsemi urejenimi površinami, razen pod zelenicami,
- pod voznimi površinami,
- pod zemljišči, katera niso v lasti lastnika objekta, ki se priključuje,
- ob objektih ali napravah, ki lahko negativno vplivajo na priključno vodovodno cev,
- v drugih primerih, ko bo dostop zaradi drugih pogojev otežkočen ali onemogočen.

Material zaščitne cevi je PVC ali PE.

Tlačna stopnja zaščitne cevi je najmanj PN 6.

Velikost zaščitne cevi:

- za priključno cev do DN 32 (d 40) je velikost zaščitne cevi najmanj d 75,
- za priključno cev do DN 40 (d 50) je velikost zaščitne cevi najmanj d 90,
- za priključno cev do DN 50 (d 63) je velikost zaščitne cevi najmanj d 110.

Zaščitno cev je glede na vrsto materiala priključne cevi možno vgrajevati tudi v največ treh krivinah, katerih polmer je določen s pogojem proizvajalca cevi.

Prostor med notranjo steno zaščitne cevi in zunanjo steno vodovodne cevi mora biti elastično zatesnjen zaradi preprečitve vdora vode v merilno mesto.

Prehodi zaščitne cevi med stenami objekta in pri vstopu v merilno mesto morajo biti trajno elastično zatesnjeni.

3.8.5. Dimenzioniranje priključkov in vodomerov

Dimenzije priključnega vodovoda in vodomera določi projektant interne vodovodne inštalacije na podlagi izračuna pretoka vode po obremenitvenih vrednostih (OV) v okviru standardnih dimenzij, navedenih v prejšnjih poglavjih tega pravilnika.

Ne glede na izračun je najmanjša velikost priključne cevi DN 25 (d 32), najmanjša velikost vodomera pa DN 20.

Število priključkov in merilnih mest za posamezne objekte je odvisno od vrste porabe v objektu, ki se priključuje. Meritev porabe vode za stanovanjski in poslovni del mora biti opravljeno ločeno. Za stanovanjski del je možna namestitve enega vodomera. Za vsak poslovni subjekt je treba namestiti samostojen vodomer.

Vodomeri na enem priključnem vodovodu morajo biti vgrajeni v enem merilnem mestu, ki je locirano v skupnih prostorih objekta ali na skupnem zemljišču porabnikov (lastnikov objekta).

3.8.6. Naprava za zvišanje tlaka, ki je del interne inštalacije

Pred napravo mora biti nameščen vmesni rezervoar kapacitete največ 1/100 povprečne dnevne porabe sanitarne vode.

Vmesni rezervoar predpisane kapacitete mora imeti razmerje med višino in dolžino (merjeno od mesta dotočne cevi do mesta odvzema cevi) največ 1:1 oziroma najmanj 1:0,75.

V tlorisnem pogledu je dotočno in odvezno cev treba vgraditi tako, da sta locirani diagonalno na nasprotnih straneh, padec dna rezervoarja pa poteka proti odvezni cevi z najmanj 20% naklonom.

Odvzemna cev mora biti izvedena tako, da ima še pred priključitvijo na napravo za povišanje tlaka vgrajen odcepni kos z zasunom ali ventilom, ki služi za izpraznjevanje in čiščenje rezervoarja.

Nivo vode v vmesnem rezervoarju se regulira z kotnim izlivnim ventilom, ki ima vgrajen plavač in je meščen na dotočni cevi. Vmesni rezervoar mora imeti na stropu vstopno odprtino, zaprto z vodotesnim in antikorozijsko zaščitnim pokrovom ter odzračevalnik z zračnim filtrom.

Druga možnost je, da ima vgrajeno avtomatiko, ki zagotovo preprečuje aktiviranje naprave za povišanje tlaka v primeru prekinitve dobave vode iz javnega vodovoda in prav tako zagotovo preprečuje nasprotni pretok vode.

Vodomer(i) je (so) lahko vgrajen(i) za napravo za povišanje tlaka, pod pogojem, da naprava ne povečuje tlaka na več kot 10 barov.

3.8.7. Vodomeri

Na območju, ki je v upravljanju JP Vodovod-Kanalizacija, se lahko vgrajujejo vodomeri z naslednjimi karakteristikami:

Vodomer DN (mm)	Pretok Q_n (m ³ /h)	Vgradna dolžina (mm)
20	2,5	190
25	6,0	260
40	10,0	300
Kombiniran 50/20	15,0	270
Kombiniran 80/20	40,0	300
Kombiniran 100/20	60,0	360
Kombiniran 150/40	150,0	500

Vsi vodomeri morajo imeti veljavno oznako o overitvi. Leto overitve mora biti enako letu vgradnje.

3.8.8. Merilna mesta

Merilna mesta so namenjena vgraditvi merilnih naprav za dobavo vode porabnikom. Dimenzije in lokacije merilnih mest so določene s projektom.

V merilnem mestu se vgrajujejo naslednje vodovodne armature s pripadajočimi spojnimi elementi v smeri dotoka vode:

- zaporni element (krogelna pipa ali zasun),
- vmesni del pred vodomerom, po potrebi,
- nepovratni ventil kot vložek v vodomeru ali samostojni element (pri večjih vodomerih),
- vodomer,
- zaporni element (krogelna pipa ali zasun) z dodatnim izpustom,
- čistilni kosi se vgrajujejo med prvim zapornim elementom in vodomerom pri vseh priključkih, kjer so vgrajeni vodomeri, večji ali enaki DN 50 mm.

Vsa merilna mesta morajo imeti na dnu izvedeno poglobitev, ki omogoča zbiranje in odvajanje kondenzne vode ali vode, iztekle zaradi popravil v merilnem mestu in na interni vodovodni inštalaciji. Pri zunanjih jaških mora biti ta poglobitev pod vstopno odprtino.

Vodomeri so vedno nameščeni (pritrjeni) na konzole.

Temperatura v merilnem mestu ne sme biti nižja od + 3°C in ne višja od + 30°C.

Glede na lokacijo merilnega mesta imamo več možnosti za vgradnjo vodomera:

- zidna niša v objektu,
- talni jašek v objektu,
- posebni prostor v objektu (hidroforne postaje, strojnice ipd.),
- zunanji jaški.

Zunanji jaški se uporabljajo predvsem takrat, ko je oddaljenost objekta od javnega vodovoda več kot 70 m, ali takrat, ko ni možna vgradnja vodomera v zidno nišo, v talni jašek ali v posebni prostor v objektu.

3.8.8.1. Zidna niša

Zidna niša v objektu se praviloma uporablja v primerih, ko je objekt podkleten za več kot 1,5 m pod koto terena na mestu priključka. Zidna niša se načeloma izvede v tisti zunanji steni objekta, ki je najbližje javnemu vodovodu – izjemoma je lahko tudi v notranji steni, ki ni odmaknjena več kot 5 m od zunanje stene objekta, kjer je vstop priključne cevi. V teh primerih se od zidne niše do vstopa priključne cevi v objekt obvezno premočrtno v naklonu najmanj 0,50% vgradi predpisana zaščitna cev.

Zidna niša se lahko uporabi tudi, če objekt ni podkleten, vendar mora biti v tem primeru zaščitna cev ustreznih dimenzij in iz ustreznega materiala vodotesno pritrjena na spodnji del (dno) zidne niše.

Od dna zidne niše do najbližje hišne kanalizacije se izvede sifonski odtočni priključek premera najmanj 40 mm.

Prostor, v katerem je vgrajena zidna niša mora biti visok najmanj 1,70 m; pred zidno nišo mora biti prostor, katerega dolžina ni manjša od 1,3 dolžine zidne niše, širina pa je najmanj 1 m.

Zidna niša ima lahko najmanj dvo- in največ tridelna antikorozijsko zaščitena vrata na tečajih.

Notranje dimenzije zidnih niš so tipske in odvisne od velikosti in števila vgrajenih vodomerov, kot je navedeno (dolžina, višina, globina):

Vodomer DN (mm)	Za en vodomer (cm)	Povečanje višine za vsak naslednji vodomer (cm)
20	90 x 40 x 25	20
25	90 x 40 x 25	20
40	140 x 80 x 40	20
Kombiniran 50/20	240 x 80 x 60	ni možno
Kombiniran 80/20	270 x 80 x 60	ni možno
Kombiniran 100/20	300 x 80 x 60	ni možno
Kombiniran 150/40	300 x 80 x 60	ni možno

3.8.8.2. Talni vodomerni jašek

Talni jašek v objektu se uporablja v primerih, če je priključeni objekt podkleten za manj kot 1,50 m oziroma ni podkleten.

Lociran mora biti v prostoru, ki je najbližje javnemu vodovodu. Izjemoma je lahko lociran tudi v drugem prostoru, ki je odmaknjen od zunanje strani objekta, najbližjega javnemu vodovodu, za:

- največ 10 m za priključne cevi do velikosti vključno DN 50 (d 63),
- največ 5 m za priključne cevi od velikosti vključno DN 80 (d 90).

V vseh tovrstnih primerih je obvezna uporaba zaščitne cevi, ki mora potekati premočrtno v območju objekta.

Prostor talnega jaška mora biti zavarovan proti možnim zalitja z odplakami ali z drugimi zdravstveno oporečnimi tekočinami.

V vseh primerih mora biti od vodomernega jaška do zunanje strani stene objekta obvezno vgrajena zaščitna cev v nagibu najmanj 1% proti zunanji strani objekta.

Prostor, v katerem je vgrajen talni jašek mora imeti višino najmanj 1,70 m, merjeno od pokrova jaška, dolžina pa ne sme biti manjša od dolžine jaška, povečana za 1 m, širina pa ne manjša od širine jaška, povečana za 1 m.

Vodomerni jašek mora imeti trajno nerjaveč pohoden kovinski pokrov, ki je glede na dolžino jaška:

- 90 cm – enodelen,
- 160–240 cm – dvodelen,
- 270–300 cm – tridelen.

Notranje dimenzije talnih jaškov so tipske in odvisne od velikosti ter števila vgrajenih vodomerov, kot je navedeno (dolžina, širina, globina):

Vodomer DN (mm)	Za en vodomer (cm)	Za dva vodomera (cm)
20	90 x 40 x 40	90 x 60 x 40
25	90 x 40 x 40	90 x 60 x 40
40	140 x 80 x 60	160 x 100 x 60
Kombiniran 50 /20	240 x 110 x 90	250 x 140 x 90
Kombiniran 80/20	270 x 110 x 90	280 x 150 x 90
Kombiniran 100/20	300 x 110 x 100	310 x 150 x 100
Kombiniran 150/40	300 x 110 x 100	360 x 170 x 100

3.8.8.3. Posebni prostor v objektu

Posebni prostor v objektu (hidroforme postaje, strojnice ipd.) tudi lahko služi za vgraditev vodomera, če so doseženi naslednji pogoji:

- prostor ne sme biti več kot 10 m odmaknjen od zunanje stene objekta, kjer vstopi priključna cev; v vseh primerih je obvezna uporaba zaščitne cevi;
- velikost prostora (manipulativni prostor ob vodomeru ali nad njim) ne sme biti manjši, kot je to smiselno določeno v prejšnjih poglavjih;
- v prostoru ne sme biti škodljivih, agresivnih tekočin, hlapov ali substanc, ki bi vplivale na priključno cev, ne vodomerne armature ali ne vodomer;
- vodovodna oprema mora biti vgrajena tako, da ob morebitnem izlitju škodljivih tekočin ne pride do onesnaženja vodovodne opreme oziroma vode,
- prostor mora imeti možnost dostopa skozi vrata ali skozi stropno vhodno odprtino dimenzij 1000 x 1000 mm.

3.8.8.4. Zunanji vodomerni jaški

Zunanji vodomerni jaški se uporabljajo v primerih, ko je priključeni objekt oddaljen več kot 70 m od javnega vodovoda, in v primerih, ko vodomera ni možno vgraditi po že navedenih pogojih.

Zunanji vodomerni jašek ne sme biti lociran na površinah, ki so namenjene motornemu prometu.

Zunanji vodomerni jašek v vodoprepustnem terenu mora imeti iztok z drenažo, v neprepustnem terenu pa poglobitev za izčrpavanje vode. Priključevanje iztoka iz jaška na kanalizacijo ni dopustno. Na vodopropustnih terenih se lahko izdelajo tudi zunanji vodomerni jaški brez betonskega dna (nasutje dna z gramozom ali s prodcem granulacije 0–3 cm), na vodoneprepustnih terenih pa z betonskim dnom. Jaški v terenih s talno vodo morajo biti vodotesni. Vstopna odprtina jaška mora biti nad nivojem talne vode.

Pokrov oziroma dodatna montažna toplotna izolacija mora biti izdelana tako, da temperatura v jašku ni nižja od +3°C.

Prehod vodovoda skozi steno jaška mora biti izdelan vodotesno in elastično, tako da dopušča potrebne horizontalne in vertikalne premike vodovoda glede na steno jaška.

Jašek mora imeti vgrajena nerjaveča vstopna železa ali lestev, poleg tega pa je pri izvedbi obvezno upoštevanje pogojev iz prejšnjih poglavij tega pravilnika.

Zunanji vodomerni jaški morajo imeti vgrajen ustrezen vodotesni pokrov (pohoden ali povozen), ki onemogoča vtok meteorne vode v jašek. Dimenzije pokrova so:

- za vodomere do DN 100 mm: 60 x 60 cm,
- za vodomere nad DN 100 mm: 80 x 80 cm.

V zunanjih vodomernih jaških mora biti odmik osi vgrajene vodovodne opreme:

- za velikosti vodomera DN 20 in DN 25: 10 cm od stene jaška in izven tlorisne projekcije vstopne odprtine,

- za velikosti vodomera DN 40: 15 cm od stene jaška in izven tlorisne projekcije vstopne odprtine,
- za velikosti vodomera DN 50, DN 80 in DN 100: 30 cm od stene jaška in izven tlorisne projekcije vstopne odprtine,
- za velikosti vodomera DN 150: 40 cm od stene jaška in izven tlorisne projekcije vstopne odprtine.

Notranje dimenzije zunanjih vodomernih jaškov so tipске in odvisne od velikosti ter števila vgrajenih vodomero (dolžina, širina, globina) kot je navedeno:

Vodomer DN (mm)	Za en vodomer dolžina x širina x višina (cm)	Za dva vodomera dolžina x širina x višina (cm)	Okrogli jašek premer x višina za en vodomer (cm)	Okrogli jašek premer x višina za dva vodomera (cm)
20	100 x 100 x 170*	100 x 100 x 170*	100 x 170	100 x 170
25	100 x 100 x 170*	100 x 100 x 170*	100 x 170	100 x 170
40	140 x 100 x 170*	140 x 120 x 170*	100 x 170	ni možno
Kombiniran 50/20	240 x 110 x 170*	250 x 150 x 170*	ni možno	ni možno
Kombiniran 80/20	270 x 110 x 170*	280 x 150 x 170*	ni možno	ni možno
Kombiniran 100/20	300 x 110 x 170*	310 x 150 x 170*	ni možno	ni možno
Kombiniran 150/40	350 x 110 x 170*	360 x 170 x 170*	ni možno	ni možno

* svetla višina

3.8.9. Drugo

Za vse pogoje projektiranja in izvedbe vodovodnih priključkov, ki se nanašajo na vgradnjo cevi, vodovodnih armatur, jaškov in odmikov od drugih objektov in podzemnih komunalnih napeljav ter niso posebej navedeni v tem poglavju, se smiselno uporabljajo druga določila tega tehničnega pravilnika.

Ukinitev vodovodnega priključka obsega demontažo vodomera in odstranitev spoja priključne cevi na javnem vodovodu ali skupinskem priključku.

3.9. Vgradnja vodovodnih armatur

3.9.1. Splošno

Za vodovodno armaturo se štejejo vsi sestavni deli vodovodnega omrežja, razen cevi in spojnikov.

V vodovodni sistem se lahko vgrajujejo samo armature, ki so izdelane in preizkušene po ustreznih standardih in imajo za to ustrezno dokazilo.

V primerih, ko zaradi terenskih pogojev ni mogoče vgraditi standardnega elementa, se ta element lahko izdelata po meri. Pri izbiri materiala in konstrukcijske oblike je treba upoštevati obratovalne pogoje, zaščito proti koroziji in inkrustraciji ter živilsko neoporečnost.

Vodovodna armatura naj se v prvi vrsti vgrajuje na lahko dostopnih mestih, kar omogoča stalno hitro regulacijo, kontrolo, vzdrževanje in po potrebi zamenjavo.

Spojnik (loki, odcepni kosi itd.) morajo biti obbetonirani. Velikost betonskega bloka je odvisna od aksialne (osne) sile in je določena v projektu. Pri uporabi sidrnih spojev betonske opore niso potrebne.

V stene jaškov se smejo vgrajevati samo spojniki, izdelani iz nodularne litine z natezno trdnostjo najmanj 400 N/mm².

Na mestih vodovoda, kjer se lahko med obratovanjem nabira zrak, je treba namestiti zračnike. Zračniki služijo tudi za odzračevanje pri polnjenju vodovoda in pri sesanju ter pri praznjenju vodovoda. Glede na funkcijo, ki naj jo opravlja zračnik, se vgrajujejo: odzračevalni, sesalni in sesalno-odzračevalni zračniki, kar je določeno s projektom.

Zračniki se vgrajujejo v jaške in z vkopavanjem, kar je odvisno od konstrukcijske izvedbe zračnika.

Na najnižjih mestih vodovoda, kjer se lahko nabirajo usedline, mora biti vodovod opremljen z izpustom oziroma blatnikom.

Blatniki se praviloma vgrajujejo v ustrezne jaške, ki morajo imeti omogočen izpust vode v drenažo ali možnost izčrpavanja iz jaška. Odprtina na koncu izpusta mora biti opremljena z žabjim pokrovom.

Blatniki morajo imeti najmanj tolikšen premer, da se v vodovodu doseže hitrost izpiranja nad 1,5 m/s. Veliki vodovodi nad DN 500 se čistijo z visokotlačnimi šobami, zato morajo biti odseki med zasuni opremljeni s FF kosi, ki se med čiščenjem demontirajo.

Pri vodovodih, manjših od DN 200, funkcijo blatnika lahko prevzamejo hidranti.

Ograje, vrata, stopnice, obešala in drugi ključavničarski izdelki, ki se vgrajujejo v vodovodni sistem in niso izdelani iz nerjavečega jekla, morajo biti proti koroziji zaščiteni z vročim cinkanjem.

Za zaporne armature do velikosti DN 200 se uporabljajo zasuni z mehkim tesnjenjem (zaporni element je prevlečen z elastomerom), za zaporne armature, večje od DN 200, pa prirobnične lopute z ekscentričnim zapiranjem.

Uporaba zapornih ali regulacijskih armatur je lahko ročna ali motorna, v primeru motorne regulacije mora biti zagotovljena tudi možnost ročne regulacije.

Elektromotorni pogoni za armature, ki so nameščene v jaških z elektronapeljavo, so lahko opremljeni z eno- ali trifaznim elektromotorjem, odvisno od vrste napeljave.

Elektromotorni pogoni za armature, ki so nameščene v jaških brez elektronapeljave, morajo biti opremljeni z enofaznim elektromotorjem z možnostjo priključka na prenosni (mobilni) elektroagregat.

Hidranti so lahko podzemni ali nadzemni. Velikost in število hidrantov sta določena glede na požarno obremenitev, na podlagi veljavnega pravilnika o protipožarni zaščiti, vendar je najmanjša velikost hidranta, ne glede na požarno obremenitev, DN 80.

Omrežje, ki služi samo za napajanje hidrantov, je lahko javno ali interno. Javno hidrantno omrežje poteka po javnem ali zasebnem zemljišču, vzdržuje ga upravljalec vodovoda. Interno hidrantno omrežje velja za interno inštalacijo uporabnika in je ločeno od javnega omrežja z merilnim mestom (vodomerom). Interno hidrantno omrežje vzdržuje uporabnik.

V hidrantnih omrežjih mora biti zagotovljeno potrebno kroženje vode.

3.9.2. Način vgradnje armatur

Vse armature nad vključno DN 200 se obvezno vgrajujejo v jaške. Armature manjših dimenzij se vgrajujejo v jaške v skladu s tehničnimi zahtevami (otežen dostop, bližina komunalnih vodov, zahtevnost vozlišča ipd.) Regulacija teh armatur se opravlja s pomočjo vgradne garniture, ki se zaključuje s cestno kapo.

V primeru, ko je na enem mestu vgrajenih več armatur, morajo biti vse vgrajene v jašek, ne glede na to, po kakšnem zemljišču poteka vodovod in ne glede na dimenzijo vodovoda.

Izjemoma se lahko vgradijo zaporne armature, večje od DN 200, z zasutjem le v terenu z visoko talno vodo ali na nenosilnem terenu.

Zaporne armature morajo biti obvezno vgrajene:

- na odcepu vodovoda,
- na priključku za hidrant,
- na priključku za zračnik,
- na priključku blatnika,
- pred čistilnim kosom in za njim (po potrebi),
- pred vstopom in za izstopom vodovoda v zaščitno cev ali kolektor,
- za odcepom za vodovodni priključek, kadar priključek ni izveden z navrtnim zasunom,
- neposredno na vodovod, tako da je možno zapiranje posameznih manjših delov omrežja pri rednem oziroma intervencijskem vzdrževanju omrežja,
- neposredno na vodovod, tako da je možno zapiranje posameznih vodovodov ali posameznih delov vodovodnega sistema.

Cestne kape morajo biti podložene z betonskimi podložnimi ploščami.

Hidranti se morajo vgrajevati (zasipavati) tako, da pri zaprtjem hidrantu voda odteče iz telesa hidranta (varovanje proti zamrznitvi).

3.10. Preizkušanje vodovodov

3.10.1. Splošno

Tlačni preizkus se opravi na vsakem novozgrajenem ali obnovljenem vodovodu po določilih tega pravilnika. Tlačna preizkusa za sekundarni (razvodni) cevovod in priključke se izvedeta ločeno.

Po opravljenem tlačnem preizkusu se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo nadzorni organ upravljalca, izvajalec tlačnega preizkusa in predstavnik izvajalca gradnje vodovoda. Zapisnik o uspešno opravljenih tlačnih preizkusih je sestavni del investicijsko-tehnične dokumentacije.

3.10.2. Tlačni preizkus vodovodov

Tlačni preizkus se mora izvajati po določilih PSIST prEN 805 – poglavje 10, ter z naslednjimi dopolnili.

Glede določila, definirane v točki 10. 3. 2. omenjenega standarda, velja:

A) MDP = sistemski obratovalni tlak lahko opredelimo kot največji možni obratovalni tlak v sistemu.

STP = sistemski preizkusni tlak za vse cevovode se določi takole:

“kadar je vodni udar izračunan, znaša preizkusni tlak:
 $STP = MDP_C + 100 \text{ kPa}$,

“kadar vodni udar ni izračunan, znaša preizkusni tlak:

$STP = MDP_a \times 1,5$ ali $STP = MDP_a + 500 \text{ kPa}$.

Vsakočas velja nižja vrednost.

MDPC = obratovalni sistemski tlak + izračunana vrednost tlaka pri vodnem udaru.

MDP = obratovalni sistemski tlak + določena vrednost tlaka pri vodnem udaru, ki pa ne sme biti manjša od 200 kPa.

B) MDP za centralni vodovodni sistem znaša 7,00 bar, za druge vodovodne sisteme MDP določi projektant.

C) STP za centralni vodovodni sistem znaša 14,00 bar, za druge vodovodne sisteme STP določi projektant.

D) Do izvajanja predpreizkusa mora biti cevovod napolnjen z vodo in pod tlakom MDP=7 bar, neprekinjeno 24 ur.

E) Predpreizkus se izvaja tako, da se tlak dvigne na STP in se pri ceveh DN400 v 30-minutnih razmakih merita padec tlaka in količina dodane vode za ponovno vzpostavitev STP. Pri ceveh DN400 znaša interval meritev 60 minut. Postopek se ponavlja, dokler zveznica med dvema točkama v diagramu $Q = f(p)$ ne seka abscise v točki STP.

F) Čas glavnega preizkušanja naj bo 1 ura. Preizkus je uspešen, če v tem času tlak STP ne pade za več kot 0,2 bar.

G) Zapisnik o tlačnem preizkusu naj bo napisan na obrazec, prirejen po DIN 4279, del 9.

3. 10. 3 Tlačni preizkus vodovodnih priključkov

Tlačni preizkus se mora izvajati po določilih PSIST prEN 805 – poglavje 10, z istimi dopolnili A, B, C in G kot v 3. 10. 3 ter s spremembami dopolnil D, E, in F kot je navedeno:

D) Odpade

E) Predpreizkus se izvede tako, da se v vodovodu za dve uri vzpostavi tlak STP.

F) Pred glavnim preizkusom se tlak ponovno dvigne na STP. Glavni preizkus traja 1 uro in je uspešen, če v tem času tlak v cevovodu ne pade za več kot 0,2 bar.

3.11. Dezinfekcija

Po zaključku gradnje je treba vodovode in priključke dezinficirati. Dezinfekcija se mora izvajati po določilih poglavja 11 (Dezinfekcija) standarda PSIST prEN 805, navodilih DVGW W 291 in po navodilih, potrjenih od IVZ.

Dezinfekcijo izvaja pooblaščen organizacija.

V primeru, ko se že s spiranjem s pitno vodo dosežejo zadovoljivi rezultati, dezinfekcija s sredstvom za dezinfekcijo ni potrebna.

Po opravljeni dezinfekciji se izvede dvakratno vzorčenje za mikrobiološko in fizikalno-kemično analizo v primeren časovnem presledku. O uspešno opravljeni dezinfekciji se izda potrdilo. Na podlagi tega potrdila se vodovod sme vključiti v obratovanje.

4. Revizija projektov

Vsi predvideni posegi ali gradnje, ki bistveno vplivajo na obstoječe ali predvideno obratovanje vodovodnega sistema, morajo biti projektno obdelani. Vsi projekti morajo biti upravljalcu vodovodnega sistema predloženi v pregled in odobritev.

Revizijski pregled projektne dokumentacije izvrši upravljalac vodovodnega sistema na stroške investitorja pred izdajo ustreznega soglasja.

Glavni direktor
Anton Kranjc l. r.

GORENJA VAS-POLJANE**2492. Sprememba odloka o cestah v Občini Gorenja vas-Poljane**

Na podlagi prvega odstavka 82. člena zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 29/97) in 17. člena statuta Občine Gorenja vas-Poljane (Uradni vestnik Gorenjske, št. 5/95, 37/98) je Občinski svet občine Gorenja vas-Poljane na 5. seji dne 4. 6. 1999 sprejel

**SPREMEMBO ODLOKA
o cestah v Občini Gorenja vas-Poljane****1. člen**

V odloku o cestah v Občini Gorenja vas-Poljane (Uradni list RS, št. 26/99) se spremeni drugi odstavek 54. člena in glasi:

Uresničevanje določb tega odloka in določb predpisov o javnih cestah, ki se neposredno uporabljajo za občinske ceste, nadzira občinski inšpektor oziroma medobčinski inšpektor za ceste.

2. člen

Ta sprememba se objavi v Uradnem listu RS.

Št. 5-51/99

Gorenja vas-Poljane, dne 4. junija 1999.

Župan
Občine Gorenja vas-Poljane
Jože Bogataj l. r.

2493. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Ivana Tavčarja Gorenja vas

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 40., 41., 42. in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) in 17. člena statuta Občine Gorenja vas-Poljane (Uradni vestnik Gorenjske, št. 5/95, 37/98) je Občinski svet občine Gorenja vas-Poljane na 5. seji dne 4. 6. 1999 sprejel

**ODLOK
o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Ivana Tavčarja Gorenja vas****1. člen**

V odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Ivana Tavčarja Gorenja vas (Uradni vestnik Gorenjske, št. 71/96, 40/97) se spremeni 10. člen tako, da glasi:

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju na območju šolskega okoliša, ki zajema naslednja naselja:

Bačne, Brebovnica, Čabrače, Debeni, Dobravšce, Dolenja Dobrava, Dolenja Ravan, Dolenja Žetina (hišne št. od 11 do 16 – prostorski okoliš št. 0039), Dolge Njive, Fužine, Goli vrh, Gorenja Dobrava, Gorenja vas, Hlavče Njive, Hotavlje, Hobovše pri Stari Oselici, Jelovica, Javorjev Dol, Klad-

je, Kopačnica, Krnice pri Novakih, Lajše, Laniše, Laze, Leskovicica, Lučine, Nova Oselica, Podgora, Podjelovo Brdo, Prelesje, Robidnica, Sovodenj, Srednje Brdo, Stara Oselica, Studor, Suša, Todraž, Trebija, Volaka, Zadobje (hišne št. od 1 do 16, 20 in 22 – prostorski okoliš št. 0077), Žirovski Vrh Sv. Antona, Žirovski Vrh Sv. Urbana.

Znotraj šolskega okoliša se določijo območja podružničnih šol, ki zajemajo naslednja naselja:

– območje PŠ Leskovicica: Lajše, Laze, Leskovicica, Robidnica, Studor;

– območje PŠ Lučine: Dolge Njive, Goli Vrh, Lučine, Prelesje, Zadobje (hišne št. od 1 do 16, 20 in 22 – prostorski okoliš št. 0077);

– območje PŠ Sovodenj: Hobovše pri Stari Oselici (hišne št. od 4 do 10 in od 20 do 22 – prostorski okoliš št. 0019), Javorjev Dol, Laniše, Nova Oselica, Podjelovo Brdo (razen hišnih št. 27 in 28 – prostorski okoliš št. 0047), Sovodenj, Stara Oselica (hišne št. od 1 do 18a, od 65 do 70, 74 – prostorski okoliš št. 0020, 0091).

Matična šola je osnovna šola Gorenja vas, kjer je sedež zavoda. V matični šoli se vpisuje otroke v osnovno šolo ter dnevno varstvo in druge oblike oskrbe otrok za celoten zavod. Otroci pa so v matično ali podružnično šolo vključeni v skladu s šolskimi okoliši oziroma območji podružničnih šol.

Starši lahko prepisujejo otroke v šolo zunaj svojega šolskega okoliša, če šola, v katero so vpisani, in šola, v katero želijo starši prepisati otroka, s tem soglašata.

2. člen

Te spremembe in dopolnitve odloka začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 5-12/99

Gorenja vas, dne 4. junija 1999.

Župan
Občine Gorenja vas-Poljane
Jože Bogataj l. r.

2494. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Poljane

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 40., 41., 42. in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) in 17. člena statuta Občine Gorenja vas-Poljane (Uradni vestnik Gorenjske, št. 5/95, 37/98) je Občinski svet občine Gorenja vas-Poljane na 5. seji dne 4. 6. 1999 sprejel

**ODLOK
o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Poljane****1. člen**

V odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Poljane (Uradni vestnik Gorenjske, št. 71/96, 40/97 in Uradni list RS, št. 60/98) se v prvem odstavku 11. člena za navedbo naselja Bukov Vrh nad Visokim črta navedba v oklepaju: (razen hišnih števil 7, 8, 9 in 10 – prostorski okoliš št. 0086 – Šk. Loka).

4. člen

Te spremembe in dopolnitve odloka začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 5-13/99

Gorenja vas, dne 4. junija 1999.

Župan
Občine Gorenja vas-Poljane
Jože Bogataj l. r.

KAMNIK
2495. Poslovnik Občinskega sveta občine Kamnik

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) in 17. člena statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 39/95, 25/97 in 47/98) je Občinski svet občine Kamnik na 6. seji dne 16. 6. 1999 sprejel

POSLOVNIK
Občinskega sveta občine Kamnik

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter uresničevanje pravic in dolžnosti članic in članov sveta (v nadaljevanju: svetniki).

2. člen

Vprašanja organizacije in načina dela sveta, ki niso urejena s tem poslovnikom, se lahko uredijo z odlokom ali z drugim aktom občinskega sveta v skladu s tem poslovnikom.

3. člen

Način dela delovnih teles sveta se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi z odloki o ustanovitvi delovnih teles in s poslovniki delovnih teles.

4. člen

Razmerja sveta do župana, in občinske uprave se ureja na način, ki ga določajo ustava, zakon o lokalni samoupravi, statut in ta poslovnik.

5. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

6. člen

Občinski svet dela na rednih in izrednih sejah.

Redne seje se sklicujejo v času rednih letnih zasedanj občinskega sveta: v času pomladanskega zasedanja med 10. januarjem in 15. julijem in v času jesenskega zasedanja med 10. septembrom in 20. decembrom.

7. člen

Občinski svet predstavlja župan.

8. člen

Občinski svet ima svoj pečat.

Pečat ima v sredini grb občine Kamnik, ob krožnici napis "Občina Kamnik Občinski svet" in pod grbom napis "Kamnik".

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

9. člen

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov svetnikov.

Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče župan 20 dni po izvolitvi svetnikov, vendar ne kasneje kot poteče njegov mandat. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije, do potrditve mandata novoizvoljenemu županu pa jo vodi najstarejši svetnik.

10. člen

Prvo sejo vodi župan.

Na prvi seji svet izmed navzočih svetnikov najprej imenuje začasno tričlansko komisijo za mandatna vprašanja. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak svetnik. Svet najprej glasuje o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

Začasna mandatna komisija, na podlagi poročila in potrdil volilne komisije o izvolitvi, pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev za člane.

Začasna mandatna komisija, na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana, predlaga svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

11. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog začasne mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Svetnik, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

Šteje se, da je občinski svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika liste kandidatov, vloženi pri občinskem svetu.

Svet posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov kandidatur.

12. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članom občinskega sveta preneha mandat članom nadzornega odbora občine ter stalnih in občasnih delovnih teles občinskega sveta.

13. člen

Po potrditvi mandatov občinski svet izmed svetnikov imenuje komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Z njenim imenovanjem preneha mandat članom začasne mandatne komisije.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

1. Splošne določbe

14. člen

Svetniki imajo pravice in dolžnosti, določene z ustavo, zakonom, statutom in s tem poslovníkom.

15. člen

Pod pogoji, določenimi s tem poslovníkom, ima svetnik pravico skupaj z drugimi svetniki ustanoviti svetniško skupino, se včlaniti vanjo in v njej enakopravno sodelovati ali iz nje izstopiti.

16. člen

Svetnik ima pravico in dolžnost, da se izreče, v katerih delovnih telesih občinskega sveta želi sodelovati. Izjavo sporoči vodji svetniške skupine, katere član je. Če svetnik ni član nobene svetniške skupine, sporoči to izjavo predsedniku komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Svetnik ima pravico, da se udeležuje tudi sej delovnih teles, v katerih ni član, razen če je za posamezna delovna telesa s tem poslovníkom ali z odlokom o ustanovitvi delovnih teles drugače določeno.

Če se svetnik udeleži seje delovnega telesa, v katerem ni član, lahko na njej razpravlja le po sklepu delovnega telesa, nima pa pravice glasovati.

17. člen

Svetnik ima pravico:

- predlagati v sprejem odloke in druge akte, razen aktov za katere je po zakonu ali statutu zadolžen župan;
- glasovati o predlogih splošnih aktov, drugih aktov in odločitvah sveta ter predlagati dopolnila k tem predlogom;
- sodelovati pri oblikovanju dnevnega reda sej.

Svetnik ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

18. člen

Svetnik ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Svetnik nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi svetnika, odškodninsko in kazensko odgovoren.

2. Vprašanja in pobude

19. člen

Svetnik ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih in delom v volilni enoti.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja svetnikov in jim posredovati zahtevana

pojasnila. Če svetnik to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Svetnik ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

20. člen

Na vsaki redni seji občinskega sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude svetnikov.

Vprašanja in pobude morajo biti v pisni obliki in jih svetniki oddajo na začetku seje.

Vprašanje mora biti, kratko in postavljeno tako, da je njegova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru predsedujoči na seji sveta svetnika na to opozori in ga pozove, da vprašanje ustrezno dopolni.

Predsedujoči na seji občinskega sveta mora pri določitvi vrstnega reda ustnega predstavljanja vprašanj in pobud svetnikov skrbeti za to, da pridejo na vrsto svetniki iz raznih svetniških skupin ob upoštevanju vrstnega reda prijavljenih vprašanj.

Ustno predstavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

Pri obravnavi vprašanj in pobud svetnikov morata biti na seji občinskega sveta navzoča župan in direktor občinske uprave. Če sta zadržana, določita kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja.

Na seji se odgovarja na vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan, direktor občinske uprave oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Na postavljeno vprašanje, ki zahteva pisni odgovor mora župan ali direktor občinske uprave odgovoriti pisno najkasneje do naslednje seje. Pisni odgovor mora biti takoj posredovan svetniku, ki je vprašanje zastavil, ostalim svetnikom pa se posreduje z gradivom za sejo sveta.

21. člen

Če svetnik ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da o zadevi razpravlja, o čemer svet odloči z glasovanjem.

Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje seje.

3. Pravica do nadomestil

22. člen

Svetniki imajo pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

Člani delovnih teles, ki niso svetniki imajo pravico do povračila stroškov za opravljanje funkcije v skladu z aktom sveta iz prejšnjega odstavka.

4. Odgovornost in ukrepi zaradi odsotnosti s sej

23. člen

Svetnik se je dolžan udeleževati sej občinskega sveta in delovnih teles, katerih član je. Če se seje ne more udeležiti mora o tem in o razlogih obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje.

Odsotnosti svetnikov s sej sveta in delovnih teles občinskega sveta ureja akt sveta iz prvega odstavka 22. člena tega poslovnika.

5. Prenehanje mandata

24. člen

Svetniku preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico;
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije;
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev;
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta, župana in podžupana;
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta, župana in podžupana;
- če odstopi.

Svetniku, županu in podžupanu preneha mandat z dnem, ko svet ugotovi, da so nastali razlogi iz prejšnjega odstavka.

25. člen

O razlogu za prenehanje mandata mora svetnik pisno obvestiti komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pripravi sklep o prenehanju mandata za prvo naslednjo sejo občinskega sveta.

26. člen

Svetniku preneha mandat z dnem, ko občinski svet ugotovi, da so nastali razlogi iz 24. člena, ta sklep pa takoj dostavi občinski volilni komisiji.

27. člen

V primeru prenehanja mandata nadomesti svetnika, ki mu preneha funkcija, naslednji kandidat z iste liste kandidatov. Če takega kandidata ni, ga nadomesti kandidat z istoimenske liste v volilni enoti, v kateri je imela lista največji ostanek glasov v razmerju do količnika v volilni enoti.

Občinska volilna komisija ugotovi, na koga je prešel mandat, izda potrdilo o izvolitvi ter objavi svojo ugotovitev v uradnem glasilu. Občinski svet na prvi naslednji seji sklepa o potrditvi mandata.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

28. člen

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

Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE OBČINSKEGA SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba

29. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje občinskega sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje po potrebi v skladu s programom dela občinskega sveta, po sklepu in na predlog drugih pred-

lagateljev določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat na leto.

30. člen

Izredno sejo sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo skliče župan na svojo pobudo, na zahtevo nadzornega odbora, delovnega telesa ali najmanj četrtnine članov občinskega sveta. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

Če župan ne skliče izredne seje v sedmih dneh od prejema pisne zahteve, kadar je to zahtevano v skladu s prejšnjim odstavkom, jo lahko skliče predlagatelj zahteve in hkrati predloži ustrezno gradivo.

Če župan zavrne predsedovanje na tako sklicani seji oziroma ne da pooblastila za vodenje seje podžupanu, občinski svet na predlog svetniških skupin s sklepom določi, izmed članov sveta, predsedujočega seje.

Če bi župan ob isti uri na isti dan sklical redno ali izredno sejo sveta, ima prednost seja, sklicana po tretjem odstavku tega člena.

Vabilo za izredno sejo s predlogom dnevnega reda in gradivom mora biti vročeno svetnikom najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi svetniki in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se dnevni red predlaga na sami seji, hkrati s predložitvijo pripadajočega gradiva. Svet s sprejemom dnevnega reda potrdi utemeljenost takega sklica, če pa dnevnega reda ne sprejme, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

31. člen

Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda in gradivom se pošlje svetnikom najkasneje deset dni pred dnem, določenim za sejo.

Predlagatelj gradivo, ki je uvrščeno na dnevni red seje, dostavi kolegiju občinskega sveta oziroma županu najpozneje petnajst dni pred sejo.

32. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta določi župan, po posvetovanju v kolegiju občinskega sveta, v skladu s programom dela sveta, s sklepi sveta oziroma z zahtevami predlagateljev sklica seje.

V predlog dnevnega reda seje se lahko uvrstijo le zadeve, za katerih obravnavo so izpolnjeni pogoji, določeni s tem poslovníkom.

V predlog dnevnega reda se prednostno uvrščajo predlogi odlokov, pripravljeni za drugo obravnavo.

33. člen

Občinski svet ne more odločati o zadevah, glede katerih svetnikom ni bilo poslano oziroma izročeno ustrezno gradivo.

34. člen

Seji občinskega sveta predseduje župan ali podžupan oziroma svetnik, ki ga določi župan.

35. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej občinskega sveta in sodelujejo pri delu in odločanju na njih.

Svetniške skupine se v petnajstih dneh po konstituiranju občinskega sveta dogovorijo za stalni sedežni red svetnikov v dvorani.

O udeležbi svetnikov na seji občinskega sveta se vodi evidenca na podlagi ugotavljanja navzočnosti na začetku seje, ob glasovanjih, ob preverjanju sklepčnosti med sejo, ob koncu prekinjene seje in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

Za vodenje evidence o udeležbi svetnikov na seji skrbi poblaščen delavec občinske uprave.

36. člen

Seje občinskega sveta se lahko udeležijo osebe, ki jih na sejo povabi župan. Druge osebe so lahko navzoče na seji v skladu z določili tega poslovnika.

2. Potek seje

37. člen

Če občinski svet sklene, da bo kako vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, določi, kdo je lahko poleg svetnikov navzoč na seji.

38. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti občinski svet, kdo izmed svetnikov ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen.

Predsedujoči obvesti občinski svet, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje predsedujoči lahko daje pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

39. člen

Preden občinski svet preide k določitvi dnevnega reda, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje. Svetnik lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni.

O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči občinski svet brez razprave.

Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

40. člen

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda občinski svet najprej odloča o predlogih, da se dnevni red razširi, nato o predlogih za hitri in skrajšani postopek in nato o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda.

O predlogih iz drugega odstavka tega člena razprava ni mogoča. O njih lahko sporoče svetu stališča predstavniki svetniških skupin in svetnik, ki ni član svetniške skupine. Ustna predstavitev takšnega sporočila ne sme trajati več kot 3 minute. Po predstavitvi lahko predlagatelj razširitve v največ 3 minutah dodatno pojasni razloge za razširitev dnevnega reda, pri predlogih za umik pa lahko poročevalec k predlagani točki še dodatno, v največ 3 minutah utemelji, zakaj naj bi predlagana zadeva ostala na dnevnem redu.

Predlog za razširitev dnevnega reda se lahko sprejme le, če so razlogi zanj nastali po sklicu seje in če je bilo svetnikom poslano ali izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda lahko poda mnenje župan, če ni sam predlagatelj razširitve. Svet lahko sklene, da mora pred odločanjem podati mnenje matično delovno telo.

Po sprejetih odločitvah iz drugega odstavka tega člena da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

41. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

Med sejo lahko občinski svet s sklepom spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

42. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj oziroma predstavnik predlagatelja dodatno obrazložitev.

Predlagatelj oziroma njegov predstavnik mora podati dodatno obrazložitev, če tako sklene občinski svet.

Za predlagateljem oziroma predstavnikom predlagatelja dobijo najprej besedo poročevalci delovnih teles, župan oziroma njegov pooblaščenec, če občinska uprava ni predlagatelj, in predstavniki svetniških skupin. Zatem dobijo besedo svetniki po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi.

43. člen

Prijava k razpravi se opravi z dvigom roke.

Ko je vrstni red priglasiženih razpravljalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Razprave tistih, ki se prijavijo na ta poziv, lahko predsedujoči omeji na določen čas, vendar ne na manj kot 3 minute.

Po zaključku razprave svetnikov predsedujoči vpraša predlagatelja, če še želi razpravljati, nato pa zaključi razpravo.

44. člen

Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.

Če se govornik ne drži točke dnevnega reda, ga predsedujoči opomni.

Če se govornik tudi po drugem opominu ne drži točke dnevnega reda, mu predsedujoči vzame besedo. Zoper odvzem besede svetnik lahko ugovarja.

O ugovoru odloči občinski svet brez razprave in brez obrazložitve glasu.

45. člen

Razprave svetnikov in drugih udeležencev na seji so časovno omejene na 10 minut, če ni s tem poslovníkom drugače določeno.

Občinski svet lahko na predlog predsedujočega ali na zahtevo svetnika odloči, da lahko govornik o istem vprašanju govori le enkrat, lahko pa mu omeji tudi trajanje govora, vendar ne na manj kot 3 minute. Odločitev o odpravi omejitve razprave iz prvega odstavka tega člena sprejme občinski svet pred začetkom razprave.

46. člen

Svetniku, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Govor svetnika ne sme trajati več kot 3 minute. Predsedujoči poda po tem govoru pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če svetnik ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet o vprašanju brez razprave.

Če svetnik zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo iz pojasnila predsedujočega, ki po nje-

govem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora svetnik omejiti le na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot 3 minute.

47. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi, sklene razpravo.

Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge odločitev ali stališč, se razprava prekine in se nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

48. člen

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo občinskega sveta in določi, kdaj se bo nadaljevalo.

Predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če to zahteva svetniška skupina zaradi posvetovanja v skupini.

Predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja, če je treba dobiti mnenja delovnih teles oziroma občinske uprave in v drugih primerih, kadar tako sklene občinski svet.

Če je delo občinskega sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo za ta dan konča.

49. člen

Če občinski svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave, ali če ni pogojev za odločanje, ali če občinski svet o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

50. člen

Za red na seji občinskega sveta skrbi predsedujoči.

Na seji občinskega sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.

Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

51. člen

Za kršitev reda na seji občinskega sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin;
- odvzem besede;
- odstranitev s seje ali z dela seje.

Opomin se lahko izreče svetniku, če govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, če sega govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

Odvzem besede se lahko izreče svetniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče svetniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo občinskega sveta.

52. člen

Svetnik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti dvorano.

Odsotnost s seje med trajanjem tega ukrepa se šteje za neopravičeno odsotnost s seje.

Svetnik, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko v treh dneh vložijo ugovor na občinski svet, ki odloči o ugovoru na prvi naslednji seji.

53. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani iz dvorane in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

54. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji občinskega sveta, jo prekine.

4. Odločanje

55. člen

Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh svetnikov.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvetretjinska večina vseh svetnikov, občinski svet veljavno odloča, če sta na seji navzoči najmanj dve tretjini vseh svetnikov.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost svetnikov v dvorani.

56. člen

Navzočnost svetnikov se ugotovi z dvigovanjem rok ali s poimenskim klicanjem svetnikov.

O načinu ugotavljanja navzočnosti odloči predsedujoči. Poimensko klicanje svetnikov opravi pooblaščen delavec občinske uprave. Vsak svetnik potrdi svojo navzočnost z besedo "tukaj".

Predsedujoči ponovi ime in priimek svetnika in ugotovi, ali je navzoč ali odsoten. Navzočnost ali odsotnost svetnika se pri njegovem imenu in priimku zabeleži v seznamu.

Odsotnost vseh svetnikov posamezne svetniške skupine lahko predstavnik svetniške skupine na seji obrazloži.

57. člen

Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem, ob koncu prekinjene seje in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

Navzočnost na seji se lahko ugotavlja tudi med sejo, če predsedujoči ugotovi, da je potrebno preveriti sklepčnost.

58. člen

Občinski svet odloča z večino glasov navzočih svetnikov, kadar ni z zakonom, statutom ali s tem poslovnikom določena drugačna večina.

59. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem. S tajnim glasovanjem odloča pri volitvah, imenovanjih in razrešitvah, kadar je to določeno z zakonom in statutom.

60. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Pred glasovanjem ima svetnik pravico obrazložiti svoj glas, če s tem poslovnikom ni drugače določeno. Obrazložitev glasu ne sme trajati več kot 3 minute.

O proceduralnih vprašanjih odloča občinski svet takoj, brez razprave.

61. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigovanjem rok ali s poimenskimi izrekanjem.

S poimenskimi izrekanjem se glasuje, če tako odloči občinski svet na predlog predsedujočega ali na predlog najmanj ene četrtine navzočih svetnikov.

62. člen

Glasuje se z dvigovanjem rok. Predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog, in nato, kdo je proti njemu.

Glasuje se najprej o predlogu, ki najbolj odstopa od predvidene rešitve, nato pa po vrstnem redu predlogov.

Svetniki se izrečejo tako, da dvignejo roko.

Če je določeni predlog sprejet s predpisano večino, glasovanje o naslednjih predlogih ni več potrebno.

63. člen

Če se glasuje s poimenskimi izrekanjem, pooblaščen delavec občinske uprave kliče svetnike po seznamu, vsak svetnik pa se izreče z besedo "za" ali "proti".

Predsedujoči ponovi ime in priimek svetnika in njegovo izjavo oziroma ugotovi, da je odsoten.

Pooblaščen delavec občinske uprave zapiše svetnikovo izjavo ali njegovo odsotnost pri njegovem imenu in priimku na seznamu.

64. člen

Če svetnik ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet z glasovanjem, brez razprave na predlog svetnika, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

65. člen

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja. Predlog je sprejet, če je zanj glasovala predpisana večina svetnikov. Če za predlog ni glasovala predpisana večina svetnikov, se šteje, da predlog ni bil sprejet.

66. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Za vsako glasovanje se pripravi 29 glasovnic.

Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve in so overjene s pečatom občinskega sveta.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelitev "ZA" in "PROTI". Na dnu glasovnice je beseda "ZA" na desni, beseda "PROTI" pa na levi strani. Svetnik glasuje tako, da obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

67. člen

Tajno glasovanje vodi predsedujoči s pomočjo pooblaščenega delavca občinske uprave in štirih svetnikov, ki jih izvoli občinski svet na predlog predsedujočega. Svetnikom se vročijo glasovnice tako, da pride vsak k mizi predsedujočega in pove svoje ime in priimek.

Predsedujoči ali svetnik, ki mu pomaga pri izvedbi glasovanja, izroči svetniku glasovnico, pooblaščen delavec pa označi pri imenu in priimku svetnika v seznamu, da mu je bila glasovnica vročena. Svetnik nato odide v prostor, v katerem se glasuje, ko svetnik izpolni glasovnico, se vrne v dvorano k mizi predsedujočega in odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

Predsedujoči pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa predsedujoči sklene glasovanje.

68. člen

Ko je glasovanje končano, se predsedujoči in svetniki, ki so mu pomagali pri izvedbi glasovanja, ter pooblaščen delavec umaknejo v poseben prostor, da ugotovijo izid glasovanja. Preden odprejo glasovalno skrinjico, preštejejo nerazdeljene glasovnice in jih vložijo v poseben oмот, ki ga zapečatijo.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, ki ni izpolnjena v skladu z navodilom o načinu glasovanja, sta neveljavni.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

– število razdeljenih glasovnic;

– število oddanih glasovnic;

– število neveljavnih glasovnic;

– število veljavnih glasovnic;

– število glasov "ZA" in število glasov "PROTI" oziroma kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati;

– ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da ni izglasovan s predpisano večino oziroma kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat je izvoljen.

O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi sodelujoči iz prvega odstavka tega člena.

Predsedujoči objavi izid glasovanja na seji občinskega sveta.

5. Zapisnik seje

69. člen

O delu na seji občinskega sveta se piše zapisnik. Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo, z imeni razpravljalcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti, in o izidih glasovanja o posameznih zadevah.

Zapisniku je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in pooblaščen delavec občinske uprave. Za zapisnik skrbi pooblaščen delavec.

Svetniki prejmejo zapisnik z vabilom za naslednjo sejo.

70. člen

O delu na seji občinskega sveta se vodi magnetogram seje, ki se hrani še eno leto po preteku mandata članov sveta.

Magnetogram se hrani skupaj z zapisnikom.

Svetnik ali drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Svetnik lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vložijo pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če je zahteva utemeljena.

O delu na seji občinskega sveta se lahko vodijo tudi audio-video zapisi.

O delu na seji, ki je zaprta za javnost, se vodi magnetogram, če občinski svet ne odloči drugače. Vpogled v takšen zapis imajo zgolj svetniki.

71. člen

Ravnanje z akti in z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi župan na podlagi zakona s posebnim aktom.

Občinska uprava hrani izvornike odlokov, drugih aktov in vse gradivo, ki ga je oblikoval ali obravnaval občinski svet

ali njegova delovna telesa, v arhivu občinske uprave. Tam hrani tudi zapisnike sej občinskega sveta in delovnih teles, magnetografske in druge zapise sej ter drugo gradivo.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentarno gradivo.

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

72. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja direktor občinske uprave z zaposlenimi v občinski upravi.

Direktor občinske uprave določi delavca v občinski upravi, ki pomaga pri vodenju sej, vodi zapisnike sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

VI. PROGRAMIRANJE DELA OBČINSKEGA SVETA IN NJEGOVIH DELOVNIH TELES

73. člen

Župan po posvetu s kolegijem pripravi predlog okvirnega programa dela občinskega sveta za posamezno leto in terminski program za spomladansko in jesensko zasedanje.

Okvirni program dela opredeljuje prednostne naloge s tem, da upošteva program dela občinske uprave za tekoče leto, predloge svetnikov, svetniških skupin ter predloge delovnih teles občinskega sveta.

74. člen

Okvirni program dela in terminski program dela predlaga župan v sprejem občinskemu svetu po postopku, ki je določen za sprejem odloka.

75. člen

Delovna telesa lahko izdelajo svoje programe v skladu s programom dela občinskega sveta.

76. člen

Program dela občinskega sveta se med letom lahko dopolni ali spremeni.

O nujnih zadevah, ki se pojavijo med letom, odloča občinski svet ne glede na program dela.

VII. KOLEGIJ OBČINSKEGA SVETA

77. člen

Kolegij občinskega sveta je posvetovalno telo župana. Kolegij pomaga županu pri organiziranju dela občinskega sveta, pri usklajevanju dela delovnih teles in pri pripravah na seje občinskega sveta ter pri drugih zadevah iz pristojnosti sveta.

Kolegij sestavljajo župan in podžupana, direktor občinske uprave ter vodje svetniških skupin. Župan lahko vabi na sejo kolegija tudi predsednike delovnih teles in delavce občinske uprave.

78. člen

Kolegij skliče župan na svojo pobudo in na pobudo kateregakoli člana kolegija.

Sejo kolegija vodi župan. Ob zadržanosti župana skliče in vodi sejo podžupan, ki ga določi župan.

79. člen

Župan skliče sejo kolegija, da se posvetuje o:

- predlogih dnevnega reda sej;
- predlogih za uvrstitev ali umik kake zadeve na oziroma z dnevnega reda;
- predlogih za hitri in skrajšani postopek za sprejem odloka;
- predlogih za uvrstitev ali umik kake zadeve na oziroma z dnevnega reda delovnih teles občinskega sveta;
- predlogih za ustanovitev svetniških skupin in o njihovi zastopanosti v delovnih telesih;
- predlogih, komu poleg svetnikov dostaviti gradivo občinskega sveta;
- izpolnjevanju pogojev za ustanovitev novih svetniških skupin;
- vprašanjih in pobudah svetnikov v zvezi z delom občinskega sveta;
- drugih zadevah, za katere to določa ta poslovnik.

VIII. SVETNIŠKE SKUPINE

80. člen

Svetniki imajo pravico, da se povezujejo v svetniške skupine. Vsak svetnik je lahko član le ene svetniške skupine.

Svetniki, ki so bili izvoljeni z istoimenskih list in list volivcev, imajo pravico ustanoviti le eno svetniško skupino.

81. člen

Svetniško skupino iz prvega odstavka prejšnjega člena lahko ustanovi en svetnik.

Svetniki ustanovijo svetniške skupine najkasneje v tridesetih dneh po konstituiranju občinskega sveta.

82. člen

Vodja svetniške skupine obvesti o ustanovitvi svetniške skupine župana in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisi. Vodja svetniške skupine obvesti župana o morebitnih spremembah števila članov svetniške skupine v treh dneh po nastali spremembi. Ob pristopu novih članov predloži županu podpisane pristopne izjave.

83. člen

Svetniki, ki so bili izvoljeni z istoimenskih list, lahko ustanovijo novo svetniško skupino, če se politična stranka razdeli na dve ali več političnih strank, ali če se iz dela članstva te stranke ustanovi nova stranka, ali če razpade koalicijska stranka, ki so vložile skupne istoimenske liste.

Tako ustanovljene nove svetniške skupine lahko pridobivajo materialne pravice oziroma sredstva le v okviru pravic, ki jih je pridobila svetniška skupina ob konstituiranju občinskega sveta.

84. člen

Na predlog svetnikov, ki želijo ustanoviti novo svetniško skupino župan ugotovi, ali so izpolnjeni pogoji za ustanovitev.

IX. DELOVNA TELESNA

1. Splošne določbe

85. člen

Občinski svet ustanovi delovna telesa za preučevanje posameznih področij, za pripravo odločitev o politiki na teh področjih in za oblikovanje mnenj in predlogov do posameznih vprašanj iz pristojnosti občinskega sveta.

Svet ustanavlja stalna in občasna delovna telesa z odlokom, ki določa njihovo sestavo, naloge, pristojnosti in način njihovega dela.

86. člen

Svet imenuje člane delovnih teles izmed svetnikov in največ polovico članov izmed drugih občanov razen, če z zakonom ali statutom ni določeno drugače.

87. člen

Sestava delovnih teles ter funkcije v njih se določijo, upoštevaje število svetnikov v posameznih svetniških skupinah.

Vsaki svetniški skupini je praviloma zagotovljeno vsaj eno mesto v vsakem delovnem telesu. Pri tem svet upošteva tudi interes za delo v posameznem delovnem telesu, izražen od svetniških skupin.

Svetniške skupine predlagajo listo svojih članov v delovnih telesih.

88. člen

Delovno telo ima predsednika, ki se imenuje izmed svetnikov in praviloma enega podpredsednika.

Delovno telo ima tajnika, ki ga na predlog direktorja občinske uprave imenuje komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. K imenovanju tajnika mora dati soglasje matično delovno telo.

2. Odbori občinskega sveta

89. člen

Občinski svet z odlokom ustanovi stalne odbore, praviloma za področja, za katera so ustanovljene notranje organizacijske enote v občinski upravi, lahko pa tudi za več med seboj povezanih področij.

3. Komisije občinskega sveta

90. člen

Občinski svet z odlokom ustanovi komisije za preučevanje določenih skupnih vprašanj ali za preučevanje posameznih zadev.

91. člen

Občinski svet s tem poslovníkom ustanovi kot svoje stalno delovno telo, komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja se imenuje izmed svetnikov, opravlja pa zlasti naslednje naloge:

- zadeve s potrditvijo mandatov svetnikov;
- obvešča svet o primerih, ki imajo za posledico prenehanje mandata svetnika;
- obravnava vprašanja iz pristojnosti občinskega sveta, ki so povezana z volitvami, imenovanji, razrešitvami in administrativnimi zadevami;

- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji, ki so v pristojnosti sveta;

- daje predloge za sestavo delovnih teles občinskega sveta in zasedbo vodilnih funkcij v njih;

- zbira predloge o zaslužnih občanih, podjetjih in organizacijah ter daje mnenja in predloge za podelitev priznanj in odlikovanj Občine Kamnik;

- opravlja naloge po zakonu o nezdružljivosti javne funkcije s pridobitno dejavnostjo.

4. Naloge delovnih teles in način dela

92. člen

Na dnevni red sej delovnega telesa se uvrščajo zadeve, ki so mu dodeljene v obravnavo, ter zadeve v skladu s sklepi ali s programom delovnega telesa.

Delovno telo lahko o zadevi, ki je uvrščena na dnevni red seje občinskega sveta, pripravi poročilo občinskemu svetu. Poročilo mora vsebovati stališča, predloge in pripombe, o katerih je možno glasovati v občinskem svetu.

93. člen

Delovno telo mora poročilo dostaviti županu najkasneje dan pred sejo. Poročilo mora biti pisno, lahko pa vsebuje tudi ločena mnenja, če to zahtevajo posamezni člani.

Delovno telo izmed svojih članov določi poročevalca na seji občinskega sveta, ki bo predstavil poročilo delovnega telesa.

94. člen

Če se med obravnavo določene zadeve na seji občinskega sveta ugotovi, da delovno telo ni zavzelo svojega stališča, lahko svet odloči, da se obravnava o tej zadevi odloži, dokler delovno telo do te zadeve ne bo zavzelo svojega stališča.

95. člen

Delovno telo pri uresničevanju usmerjevalne in nadzorne funkcije zlasti skrbi za ugotavljanje stanja na posameznem področju, preverja upravičenost interesov, ocenjuje ustreznost sprejetih aktov občinskega sveta za določeno področje in preverja njihovo učinkovitost ter spremlja uresničevanje politike na svojem področju.

96. člen

Delovno telo lahko zahteva od župana, občinskih javnih zavodov in podjetij podatke in posamezne dokumente, ki so pomembni pri oblikovanju politike ali ugotavljanju učinkovitosti na določenem področju.

V zahtevi določi rok, v katerem je treba odgovoriti in dati zahtevane podatke in dokumente.

97. člen

Delovno telo lahko sodeluje pri oblikovanju okvirnega programa dela in dnevnega reda sej občinskega sveta.

Delovno telo lahko predlaga, da se v okvirni program dela ali dnevni red sej sveta uvrstijo posamezna vprašanja ali vprašanja dolgoročnega oblikovanja politike na področju, za katero je pristojno delovno telo.

Pri tem zlasti opozarja na potrebo po izdaji ali spremembi odlokov.

98. člen

Predsednik delovnega telesa v sodelovanju s tajnikom organizira delo delovnega telesa, sklicuje in vodi seje, dolo-

ča poročevalce za obravnavo posameznih zadev v delovnem telesu ter izvaja sklepe delovnega telesa.

Tajnik delovnega telesa vodi evidenco o prisotnosti članov na sejah delovnega telesa.

99. člen

Seje delovnih teles se sklicujejo v roku, ki praviloma ni krajši od pet dni.

Predsednik delovnega telesa je dolžan sklicati sejo čimprej, kadar je to potrebno za pripravo mnenj za seje občinskega sveta ali za izvajanje drugih nalog, ali kadar to zahteva župan ali ena tretjina članov delovnega telesa.

Če predsednik delovnega telesa kljub zahtevi ne skliče seje v roku treh dni, jo skliče predlagatelj zahteve za sklic.

100. člen

Seje delovnega telesa se ne skliče v času, ki je predviden za sejo občinskega sveta oziroma ko ta poteka, razen kadar občinski svet med svojo sejo zahteva mnenje delovnega telesa.

101. člen

Predsednik delovnega telesa določi dnevni red in dan redne seje, razen če ni o tem delovno telo odločilo na prejšnji seji.

102. člen

Na sejo delovnega telesa so lahko vabljeni predstavniki predlagatelja, kadar obravnava njihove predloge. Predstavniki predlagatelja lahko sodelujejo v razpravi.

Na sejo delovnega telesa so lahko vabljeni tudi predstavniki institucij, katerih delo je neposredno povezano z vsebino obravnavane problematike.

Župan ali delavec uprave, ki ga pooblasti župan, se mora udeležiti seje delovnega telesa, če ta zahteva njegovo navzočnost pri obravnavanju predloga akta, ki ga vloži drug predlagatelj.

103. člen

Seja delovnega telesa je sklepčna, če se je udeležuje več kot polovica članov. Vsak član lahko zahteva ugotovljene sklepčnosti.

Član delovnega telesa se je dolžan udeleževati sej delovnih teles, katerih član je. Če se član delovnega telesa iz neupravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, da prične postopek za razrešitev takega člana.

104. člen

Glasovanje v delovnem telesu je javno, sklep je sprejet z večino glasov navzočih članov.

105. člen

O vsaki seji delovnega telesa se sestavi zapisnik. Za zapisnik skrbi tajnik delovnega telesa.

106. člen

Seje delovnih teles so praviloma javne. Delovno telo lahko z dvetretjinsko večino navzočih članov sklene, da se seja ali njen del zapre za javnost.

X. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe o aktih

107. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu občinskega sveta;
- proračun občine in zaključni račun;
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte;
- odloke;
- odredbe;
- pravilnike;
- navodila in
- sklepe.

Svet prejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb odlokov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

108. člen

Akte, ki jih sprejme občinski svet, podpiše župan.

109. člen

Izvirnik odloka oziroma drugega akta je besedilo, ki je bilo sprejeto na seji.

Na izvirnik odlokov in drugih aktov občinskega sveta se odtisne pečat občinskega sveta.

Izvirniki odlokov in drugih aktov se hranijo v skladu z določili tega poslovnika in drugih predpisov, ki urejajo arhiviranje in hrambo aktov.

110. člen

Statut, odloki in drugi akti občinskega sveta morajo biti objavljeni v uradnem glasilu in začnejo praviloma veljati petnajsti dan po objavi razen, če ni v njih drugače določeno.

2. Postopek za sprejem odloka

a) Splošne določbe

111. člen

Predlog odloka se praviloma sprejema na dveh obravnavah.

112. člen

Predlog odloka lahko predlaga župan, vsak svetnik, svetniška skupina in delovna telesa občinskega sveta.

113. člen

Predlog za uvrstitev odloka na dnevni red dostavi predlagatelj županu najmanj petnajst dni pred dnem, ki je določen za sejo občinskega sveta, na kateri naj bi bil obravnavan odlok.

Predlog za uvrstitev odloka na dnevni red mora vsebovati pravno podlago, naslov odloka, besedilo členov in obrazložitev.

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

114. člen

V primeru, da je v isti zadevi s strani različnih predlagateljev vloženi več predlogov odloka, občinski svet sprejme v obravnavo oziroma uvrsti v dnevni red predlog odloka, ki je bil prvi vložen. Naslednji predlog odloka lahko uvrsti v dnev-

ni red seje potem, ko je odločil o prvo vloženem predlogu odloka.

Predlagatelj predloga odloka je v obeh fazah obravnave isti razen če:

- po končani prvi obravnavi odstopi od predlagateljstva;
- občinski svet s soglasjem predlagatelja določi so-predlagatelja predloga odloka.

115. člen

Predlagatelj določi poročevalca, ki bo sodeloval na obravnavah besedila predloga odloka na seji občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

Župan ali po njegovem pooblastilu delavec občinske uprave lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta in njegovih delovnih teles, tudi kadar on ni predlagatelj.

116. člen

Župan na seji kolegija občinskega sveta odloči, ali bo predlog za uvrstitev predloga odloka na dnevni red uvrstil na dnevni red seje občinskega sveta.

Kolikor je predlog za uvrstitev predloga odloka na dnevni red seje zavrnjen, predlagatelj pa ni župan ali občinska uprava, mora to odločitev župan predlagatelju obrazložiti.

Zoper sklep o zavrnitvi predloga o uvrstitvi predloga odloka na dnevni red ima predlagatelj pravico do ugovora, ki ga mora vložiti v roku petnajst dni od sprejema sklepa.

O ugovoru odloča občinski svet.

b) Prva obravnava

117. člen

Predlog odloka vsebuje rešitve, ki se predlagajo v obliki pravnih določb.

Predlog odloka mora biti obrazložen. Obrazložitev mora vsebovati vse elemente, ki se zahtevajo pri predlogu za uvrstitev odloka v dnevni red.

Priložena morajo biti še stališča, mnenja, pripombe in predlogi delovnih teles in mnenje župana, če ni bil predlagatelj.

118. člen

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka. O tem odloči svet s sklepom. Če se sprejme tak predlog, se postopek ustavi.

119. člen

Občinski svet predlog odloka obravnava najprej načelno tako, da svetniki izražajo svoja mnenja o tem, ali so načela, na katerih temelji odlok, pravilno in dosledno upoštevana.

120. člen

Občinski svet nato preide k obravnavi posameznih členov.

Po končani obravnavi občinski svet s sklepom določi stališča, mnenja in predloge k predlogu odloka in jih pošlje predlagatelju, da pripravi predlog odloka za drugo obravnavo.

Če občinski svet predloga odloka ne sprejme, ga vrne predlagatelju in s sklepom določi, v katerem pogledu je potrebno predlog spremeniti ali dopolniti. Hkrati lahko določi tudi rok, v katerem je potrebno pripraviti spremenjeni oziroma dopolnjeni predlog odloka.

c) Druga obravnava

121. člen

Predlog odloka mora biti obrazložen. Obrazložitev mora vsebovati zlasti:

- kako so upoštevana stališča, mnenja, pripombe in predlogi, ki so bili dani v prvi obravnavi odloka;
- katerih stališč, mnenj, pripomb in predlogov predlagatelj ni sprejel in zakaj ne, in rešitve, ki odstopajo od predloga odloka v prvi obravnavi;
- besedilo tistih določb odloka, za katere se predlaga sprememba oziroma dopolnitve ter finančna sredstva, ki so potrebna za izvedbo odloka;
- vire in načine zagotovitve potrebnih finančnih sredstev.

Predlogu odloka mora biti priložena potrebna dokumentacija.

122. člen

Obravnava predloga odloka na seji občinskega sveta obsega načelno obravnavo predloga in obravnavo njegovega besedila.

Preden se preide na načelno obravnavo, lahko predstavnik predlagatelja odloka, predstavnik pristojnega delovnega telesa in župan ali njegov predstavnik obrazložijo stališča, mnenja, pripombe, predloge in amandmaje.

Med načelno obravnavo predloga odloka se lahko izražajo tudi mnenja, zahtevajo pojasnila in druga vprašanja glede rešitev, ki jih predlog vsebuje.

Med obravnavo besedila predloga odloka po delih, poglavjih oziroma oddelkih se razpravlja o predlogu odloka, lahko pa tudi po členih, če občinski svet tako sklene.

123. člen

Po končani načelni obravnavi občinski svet odloča o amandmajih. Med odločanjem o amandmajih se lahko začne obravnava le o njih.

Po končanem glasovanju o amandmajih občinski svet odloča o predlogu odloka v celoti.

124. člen

Svet lahko med obravnavo o predlogu odloka oziroma o posameznih amandmajih ugotavlja stopnjo soglasja s predhodnimi izjavljanji in sklene, da se obravnava in sklepanje odloži, če se ugotovi, da ni doseženo soglasje, oziroma če se ugotovi, da je posamezna vprašanja, ki so se ob obravnavi pojavila, potrebno preučiti.

Če svet sklene, da se obravnava in sklepanje o predlogu odloka odložita, sprejme sklep o tem, kaj je potrebno v zvezi s predlogom odloka opraviti ter določi rok za ponovno obravnavo.

Če svet ugotovi, da je stopnja soglasja s predhodnimi izjavljanji dosežena, preide k odločanju.

125. člen

Predlagatelj lahko med razpravo predlaga umik predloga odloka. O takšnem predlogu občinski svet razpravlja ter odloči s sklepom.

d) Amandmaji

126. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko dajo predlog za dopolnitev ali spremembo predloga odloka (v nadaljnjem besedilu: amandma), ki mora biti predložen v pisni obliki in obrazložen, tisti, ki imajo po tem poslovniku pravico predlagati odlok.

127. člen

Če amandma vsebuje določbo, ki zahteva finančna sredstva, predlagatelj amandmaja hkrati opozori predlagatelja odloka na možnost za zagotovitev sredstev. Svet lahko sklene, naj predlagatelj pred odločanjem o amandmaju prouči vpliv teh določb na razpoložljiva sredstva in zagotovitev sredstev za financiranje predlagane rešitve v amandmaju.

128. člen

Amandma k predlogu odloka je potrebno dostaviti županu najmanj en dan pred dnevom, določenim za sejo, na kateri bo občinski svet obravnaval predlog odloka.

Amandma k predlogu odloka župan pošlje predlagatelju odloka, če to ni župan oziroma občinska uprava.

Župan lahko odloči, da mora določeni amandma obravnavati tudi pristojno delovno telo.

129. člen

Pristojna delovna telesa predloženi amandma preučijo, do njega zavzamejo stališča in jih predložijo občinskemu svetu.

Na sejo delovnega telesa se lahko povabi predstavnik predlagatelja amandmaja.

130. člen

Predlagatelj odloka lahko daje amandmaje do konca obravnave predloga odloka.

Tudi župan lahko vse do konca obravnave daje amandmaje k predlogu odloka, ki ga ni sam predlagal.

Občinski svet lahko na obrazloženi predlog predlagatelja predloga odloka sklene, da bo predloženi amandma obravnaval kot sestavni del predloga odloka.

131. člen

Predlagatelj amandmaja lahko med obravnavo svoj amandma pisno spremeni, dopolni ali umakne. Spremembo, dopolnitev ali umik amandmaja je potrebno obrazložiti.

O umiku amandmaja, ki je nepreklicen, se ne glasuje.

132. člen

Predlagatelj odloka in župan lahko povesta svoje mnenje o amandmaju k predlogu odloka.

133. člen

O vsakem amandmaju se praviloma glasuje posebej.

Če se izjemoma glasuje o večjem številu amandmajev po poglavjih ali delih predloga odloka, mora predsedujoči pred takim glasovanjem ugotoviti, ali kdo izmed svetnikov zahteva ločeno glasovanje o katerem izmed predloženih amandmajev.

Če predlagani amandma narekuje spremembo, dopolnitev ali črtanje kakega drugega člena oziroma črtanje posameznih določb predloga odloka, se takoj po sprejetju takega amandmaja razpravlja in odloča še o drugih povezanih amandmajih. Če tak amandma, ki terja črtanje oziroma spremembo posameznih določb predloga odloka, ni sprejet, predsedujoči ugotovi, da o drugih amandmajih ni treba glasovati, ker so izgubili svoj pomen. O taki ugotovitvi predsedujočega svet ne razpravlja in ne glasuje.

Če je k členu predloga odloka predloženih več amandmajev, se najprej glasuje o amandmaju, ki najbolj odstopa od vsebine člena predloga odloka in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih k temu členu.

Če so k členu odloka vloženi amandmaji, ki si med seboj po vsebini nasprotujejo, se po amandmaju, ki je bil prvi sprejet, o ostalih amandmajih ne glasuje.

Če je predložen amandma k amandmaju, se najprej glasuje o amandmaju, ki je dan k amandmaju predloga odloka.

e) *Hitri postopek za sprejem odloka*

134. člen

Občinski svet lahko sprejme odlok po hitrem postopku, kadar to zahtevajo izredne razmere ali naravne nesreče.

135. člen

Predlog za sprejem odloka po hitrem postopku mora biti posebej pisno obrazložen. V obrazložitvi mora predlagatelj navesti razloge za sprejem odloka po hitrem postopku in posledice, ki bi lahko nastale, če odlok po tem postopku ne bi bil izdan.

Skupaj s predlogom za sprejem odloka po hitrem postopku se predloži tudi predlog odloka z obrazložitvijo.

Če predloga ni podal župan, svet lahko zahteva mnenje župana o tem predlogu.

136. člen

Občinski svet ob določanju dnevnega reda na predlog predlagatelja sklepa o sprejemu odloka po hitrem postopku.

Če svet ne sprejme predloga za sprejem odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o postopku za sprejem odloka.

137. člen

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

Amandmaji morajo biti predloženi v pisni obliki in obrazloženi.

f) *Skrajšani postopek za sprejem odloka*

138. člen

Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odloka ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov;
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom;
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali z odloki občinskega sveta;
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak svetnik predlaga, da svet spremeni odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku.

3. Občinski proračun, zaključni račun in rebalans občinskega proračuna ter prostorski in drugi plani razvoja občine

139. člen

Občinski svet sprejema navedene akte z odlokom, rebalans občinskega proračuna z odlokom po skrajšanem postopku, zaključni račun proračuna pa z odlokom po hitrem postopku.

4. Sprejem drugih aktov občinskega sveta

140. člen

O drugih aktih razen statuta, poslovnika in odloka odloča občinski svet praviloma na isti seji.

Občinski svet lahko sklene, da bo obravnaval te akte na način, kot določa postopek za obravnavo odloka.

Za spreminjevalne in dopolnilne predloge k tem aktom se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za odločanje o amandmajih k predlogu odloka.

5. Predlog za obvezno razlago odloka

141. člen

Zahtevo za obvezno razlago določb odloka lahko dajo predlagatelji odloka, določeni s tem poslovníkom.

142. člen

Zahteva mora vsebovati naslov odloka, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago odloka obravnava statutarnopravna komisija. Preden začne obravnavo, lahko zahteva mnenje ustreznih delovnih teles občinskega sveta predlagatelja odloka, župana in občinske uprave.

Če komisija ugotovi, da zahteva ni utemeljena, obvesti predlagatelja.

Če statutarnopravna komisija ugotovi, da je zahteva za obvezno razlago odloka utemeljena, pripravi predlog za obvezno razlago in ga predlaga občinskemu svetu v sprejem.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s tem poslovníkom določen za sprejem odloka po rednem postopku.

Obvezna razlaga sprejeta na občinskem svetu se objavi v uradnem glasilu občine.

6. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

143. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu, kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

XI. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošne določbe

144. člen

Volitve funkcionarjev, ki jih po zakonu in statutu voli in imenuje občinski svet, se opravijo po določbah tega poslovnika, če zakon ne določa drugače.

Predstavniki predlagatelja kandidatov ima pravico pred začetkom volitev oziroma imenovanj obrazložiti predlog kandidature.

145. člen

Volitve se izvedejo s tajnim glasovanjem, imenovanja pa praviloma z javnim glasovanjem.

146. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti kandidatu oziroma za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI". Na dnu glasovnice je beseda "ZA" na desni strani, beseda "PROTI" pa na levi strani.

147. člen

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je zanj glasovala večina svetnikov, ki so oddali glasovnice, oziroma če je za kandidata glasovala večina navzočih svetnikov, razen če zakon, statut in ta poslovnik ne določajo drugače.

148. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nobeden pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov.

Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

149. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

150. člen

Pri javnem glasovanju se smiselno upoštevajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

2. Imenovanje podžupanov

151. člen

Kandidate za podžupana občine predlaga župan. Podžupan je imenovan, če je zanj glasovala večina vseh svetnikov.

Glasuje se praviloma javno.

3. Imenovanje predsednikov in članov delovnih teles

152. člen

Delovno telo občinskega sveta imenuje občinski svet na podlagi liste kandidatov za predsednika in člane delovnega telesa. Listo kandidatov določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na predlog svetniških skupin.

Če kandidatna lista ni bila izglasovana, se na isti seji imenujejo člani delovnega telesa posamično na podlagi predlogov svetniških skupin in svetnikov z javnim glasovanjem. Če na ta način niso izvoljeni vsi člani delovnega telesa, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na ta način iz prejšnjega odstavka ne pride do izvolitve vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

4. Imenovanje predsednika in članov nadzornega odbora

153. člen

Za imenovanje predsednika in članov nadzornega odbora se smiselno uporablja 152. člen tega poslovnika.

5. Postopek za razrešitev

154. člen

Občinski svet razrešuje funkcionarje, ki jih voli ali imenuje na podlagi zakona, statuta in tega poslovnika, po enakem postopku, kakor je določen za izvolitev ali imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je določen z zakonom, statutom in tem poslovníkom.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z večino, ki jo določa zakon, statut in ta poslovnik.

6. Odstop svetnikov in funkcionarjev

155. člen

Vsak svetnik, funkcionar občinskega sveta ali drugi funkcionar, ki ga je izvolil ali imenoval občinski svet, ima pravico odstopiti.

Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki in se pošlje županu, ki mora svetnike obvestiti o odstopu na prvi naslednji seji občinskega sveta.

Šteje se, da je svetniku ali funkcionarju prenehala funkcija z dnem, ko občinski svet ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

156. člen

Odstopi lahko tudi član delovnega telesa. Za razrešitev se smiselno uporabljajo določbe 154. člena tega poslovnika.

7. Dajanje mnenj in soglasij k imenovanju direktorjev javnih zavodov in javnih podjetij

157. člen

Mnenje oziroma soglasje k imenovanju direktorjev oziroma ravnateljev javnih zavodov in javnih podjetij daje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

XII. RAZMERJE MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

158. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno reševanje nastalih problemov.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, določi poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so sodelovali pri pripravi odlokov ali drugih aktov.

159. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na predlog predlagateljev, ki lahko predlagajo odlok, lahko

občinski svet sklene, da mora župan uvrstiti na dnevni red redne seje sveta, poročilo o izvrševanju sklepov občinskega sveta ter o opravljenih nalogah.

V poročilu o izvršitvi sklepov je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev.

Če sklepa župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov.

160. člen

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

XIII. JAVNOST DELA

161. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Občinski svet obvešča javnost o svojem delu ter o odločitvah in stališčih glede zadev, ki jih je obravnaval.

162. člen

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradivo občinskega sveta, ki so zaupne narave.

Vrste in stopnje zaupnosti ter ravnanje z zaupnimi dokumenti in gradivom se določijo s posebnimi predpisi.

Svetnik javnosti ne sme sporočiti podatkov iz dokumentov in gradiva, ki so zaupne narave.

163. člen

Občinski svet lahko sklene, da bosta določena seja ali del seje občinskega sveta potekala brez navzočnosti javnosti.

164. člen

Predstavniki javnih občil imajo pravico biti navzoči na sejah občinskega sveta ter obveščati javnost o njegovem delu.

165. člen

Občinski svet z vabilom vabi predstavnike javnih občil na seje.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov občinskega sveta, obvestila in poročila o delu občinskega sveta.

166. člen

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost ali za javna občila.

Uradno obvestilo se da zlasti o sejah ali delih sej občinskega sveta, ki so potekale brez navzočnosti javnosti ali brez navzočnosti predstavnikov javnih občil. Občinski svet lahko sklene, da se da uradno obvestilo tudi v drugih primerih.

Besedilo uradnega obvestila določi občinski svet.

XIV. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

167. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določata statut in ta poslovnik.

Dopustna so odstopanja od določb tega poslovnika:

- glede rokov, določenih za sklicevanje sej občinskega sveta, delovnih teles in za pošiljanje gradiva;
- glede načina sklicevanja sej in pošiljanja gradiva prostorov, kraja in časa sklicevanja sej;
- glede rokov za obravnavanje aktov;
- glede obravnavanja predlogov aktov v delovnih telesih;
- glede javnosti dela in obveščanja javnosti o delu občinskega sveta.

Če je potrebno je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XV. RAZLAGA POSLOVNIKA

168. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnika med sejo občinskega sveta predsedujoči.

Zunaj seje daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija, ki po potrebi pridobi ustrezno strokovno mnenje. Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki jo je dala komisija za statut in poslovnik, odloči občinski svet.

XVI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TEGA POSLOVNIKA

169. člen

Predlog za začetek postopka za spremembo poslovnika lahko da župan ali četrtina svetnikov. O predlogu odloči svet z dvetretjinsko večino navzočih članov.

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika obravnava in sprejema občinski svet po postopku, ki velja za sprejem odloka.

170. člen

Akt o spremembi poslovnika pripravi statutarnopravna komisija, sprejme pa ga občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov.

XVII. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

171. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati poslovnik Občinskega sveta občine Kamnik (št. 02101-0079/95 in 02101-33/97).

172. člen

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

Št. 01502-1/99

Kamnik, dne 16. junija 1999.

Župan
Občine Kamnik
Anton Tone Smolnikar l. r.

KIDRIČEVO

2496. Statut Občine Kidričevo

Na podlagi 12. člena statuta Občine Kidričevo (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 10/95 in 36/95) je Občinski svet občine Kidričevo na 4. redni seji dne 26. 4. 1999 sprejel

STATUT Občine Kidričevo

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Občina Kidričevo je temeljna samoupravna lokalna skupnost ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Apače, Cirkovce, Dragonja vas, Kidričevo, Kungota pri Ptuj, Lovrenc na Dravskem polju, Mihovce, Njiverce, Pleterje, Pongrce, Spodnje Jablane, Spodnji Gaj pri Pragerskem, Starošince, Stražgonjca, Strnišče, Šikole, Zgornje Jablane in Župečja vas.

Sedež občine je v Kidričevem, Ulica Borisa Kraigherja 25.

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

Občino predstavlja in zastopa župan.

Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon. Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

2. člen

Zaradi zadovoljevanja določenih skupnih potreb krajanov in zaradi zadovoljevanja lokalnih interesov, se v Občini Kidričevo ustanovijo krajevni odbori.

Krajevni odbori se ustanovijo v skladu z določili tega statuta.

3. člen

Občina Kidričevo (v nadaljnjem besedilu: občina) v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja javne zadeve lokalnega pomena, ki zadevajo prebivalce občine in naloge iz državne pristojnosti, ki so po predhodnem soglasju občinskega sveta, nanjo prenesene z zakonom.

4. člen

Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

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

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

5. člen

Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.

Občina samostojno odloča o povezovanju v širše lokalne samoupravne skupnosti, na način in po postopku predpisanem v zakonu.

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

Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen z njimi združuje sredstva, oblikuje skupne organe in organizacije ter službe za opravljanje skupnih zadev.

6. člen

Občina Kidričevo ima svoj grb, zastavo, pečat in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

Občina podeljuje zaslužnim občanom, organizacijam in drugim, občinska priznanja in nagrade, v skladu s posebnim odlokom.

II. NALOGE OBČINE

7. člen

Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene s tem statutom in zakoni, zlasti pa:

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

- sprejema statut in druge splošne akte občine,
- sprejema proračun in zaključni račun občine,
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,

- predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti.

2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:

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

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

- spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,
- sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,
- oblikuje davčno politiko, ki pospešuje gospodarski razvoj,
- sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,
- z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov.

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

- v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,
- sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,
- spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,
- spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,
- gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,
- v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenavo stanovanj,
- sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.

5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:

- ustanavlja lokalne javne službe,
- sprejme splošne akte, ki urejajo način ustanovitve in delovanje lokalnih javnih služb,
- zagotavlja sredstva za delovanje lokalnih javnih služb,
- nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
- gradi in vzdržuje vodovodne, energetske in druge komunalne objekte in naprave.

6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:

- ustanovi vzgojno-izobraževalni, zdravstveni zavod in zagotavlja pogoje za njegovo delovanje,
- v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nad standardnih programov,
- sodeluje z vzgojno-izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,
- z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,
- sodeluje pri izobraževanju odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:

- spremlja stanje na tem področju,
- pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,
- sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami.

8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:

- omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
- z dotacijami spodbuja te dejavnosti,
- sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

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

- izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,
- spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,

- sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,

- sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,
- z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:

- lokalne javne ceste in druge javne poti,
- površine za pešce in kolesarje,
- igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
- javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter
- ureja promet v občini.

11. Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:

- organizira reševalno pomoč v požarih,
- organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
- zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,
- zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,

– sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,
– opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.

12. Ureja javni red v občini tako, da:

- sprejema ustrezne splošne akte,
- določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
- ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
- organizira občinsko redarstvo,
- izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,
- opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
- opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

8. člen

V okviru lokalnih zadev javnega pomena občina opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:

- inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti,
- ugotavljanje javnega interesa v primeru razlastitve za potrebe občine,
- določanje namembnosti urbanega prostora,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
- zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
- zagotavljanje mrliško ogledne službe in
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

9. člen

Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe ter za te potrebe pridobiva statistične in evidenčne podatke od pooblaščenih organov za zbiranje statističnih in evidenčnih podatkov.

Za potrebe iz prvega odstavka tega člena pridobiva občina od upravljalcev zbirk podatke o fizičnih osebah, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče, in o fizičnih osebah, ki imajo v občini nepremičnine, ter podatke o pravnih osebah, ki imajo sedež in premoženje oziroma del premoženja v občini.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

10. člen

Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor občine.

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

Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

Ti organi so:

- komisija o nezdržljivosti opravljanja javnih funkcij s pridobitno dejavnostjo,
- svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin,

- svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu,
- odbor za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada in
- štab civilne zaščite.

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

Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

11. člen

Komisija o nezdržljivosti opravljanja javnih funkcij s pridobitno dejavnostjo opravlja naslednje naloge:

- ocenjuje omejitve glede opravljanja pridobitne dejavnosti v zasebne namene za osebe, ki opravljajo predstavniške in izvršilne funkcije v organih lokalnih skupnosti,
- preverja podatke o premoženju in dohodkih funkcionarja oziroma njegovih družinskih članov,
- če ugotovi, da poklicni funkcionar v nasprotju z zakonom o nezdržljivosti opravljanja javne funkcije s pridobitno dejavnostjo, ni prenehal opravljati pridobitne dejavnosti, ki je nezdržljiva z opravljanjem funkcije, s sklepom naloži funkcionarju, da najpozneje v treh mesecih preneha opravljati pridobitno dejavnost,
- o svojem sklepu obvesti organ, katerega član je funkcionar oziroma drug organ, pristojen za izvolitev ali imenovanje funkcionarja,
- ugotavlja upravičenost sklepanja pravnih poslov samostojnega podjetnika ali gospodarske družbe, povezanim s funkcijo, glede na omejitve iz 20. člena ZNOJF.

12. člen

Svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin opravlja naslednje naloge:

- daje pripombe in predloge v zvezi z izvajanjem gospodarskih javnih služb pristojnim organom republike in lokalnih skupnosti, ki so jih dolžni o svojih stališčih in ukrepih obvestiti.

Sestavo, delovno področje ter podrobnejše pristojnosti in pravice določi akt o njegovi ustanovitvi, s katerim se tudi določi, kdo opravlja zanj administrativno strokovna opravila.

13. člen

Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu opravlja naslednje naloge:

- preučuje in obravnava problematiko na področju varnosti cestnega prometa ter predlaga organom, ki urejajo posamezna področja, pomembna za varnost cestnega prometa, ukrepe za izboljšanje varnosti,
- sodeluje z organi in organizacijami, ki se ukvarjajo s prometno vzgojo, izobraževanjem in drugimi področji pomembnimi za varnost prometa,
- pospešuje prometno vzgojo in izobraževanje udeležencev v cestnem prometu ter sodeluje pri razvoju programa treninga varne vožnje,
- spodbuja znanstveno-raziskovalno delo na področju cestnega prometa,
- izdaja in razširja prometno-vzgojne publikacije in druga gradiva ter sodeluje s sredstvi obveščanja,
- razvija in spodbuja aktivnosti šolske prometne službe.

14. člen

Odbor za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada opravlja naslednje naloge:

- pripravlja predloge za delitev požarne takse in drugih sredstev požarnega sklada.

15. člen

Štab civilne zaščite opravlja naslednje naloge:
– zaščita in reševanje v primeru elementarnih nesreč ter druge naloge v skladu z zakonom.

16. člen

Občina ima občinsko upravo kot občinski organ, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine izvaja upravne naloge iz občinske pristojnosti, odloča o upravnih stvareh na prvi stopnji, opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora ter strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.

Občinski svet lahko z odlokom ustanovi skupno občinsko upravo, v katerem določi izvrševanje nalog skupne občinske uprave.

17. člen

Če ni v zakonu ali tem statutu drugače določeno, lahko organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organa občine. Odločitev je sprejeta, če za njo glasuje večina navzočih članov.

18. člen

Delo organov občine je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanim splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

Splošni akti občine se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije.

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

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

1. Občinski svet

19. člen

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

Občinski svet šteje sedemnajst članov.

Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta.

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta. Prvo sejo občinskega sveta skliče župan najkasneje v dvajsetih dneh po izvolitvi.

Ko članom občinskega sveta preneha mandat, jim preneha tudi članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, katerih ustanoviteljica je občina in v katere so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta.

20. člen

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

Občinski svet se voli po sistemu, kot določa zakon.

O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta v skladu z zakonom odloči občinski svet z odlokom.

21. člen

Občinski svet sprejema statut občine, odloke in druge splošne akte ter poslovnik občinskega sveta.

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema razvojne usmeritve za vsa področja delovanja in prostorske ter druge plane razvoja občine,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- določa organizacijo občinske uprave in njeno delovno področje,

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

- daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino in odloča o na občino prenešenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,

- nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,

- potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,

- imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,

- imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,

- na predlog župana imenuje in razrešuje podžupana, določi podžupana, ki bo v primeru predčasnega prenehanja funkcije opravljal funkcijo župana ter odloča o poklicnem opravljanju funkcije podžupana,

- odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, kolikor s statutom občine ali z odlokom za odločanje o tem ni pooblaščen župan,

- odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,

- razpisuje referendum,

- s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino plače ali dela plače občinskih funkcionarjev ter kriterije in merila za nagrade in nadomestila članom organov in delovnih teles, ki jih imenuje občinski svet,

- določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,

- ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,

- imenuje in razrešuje člane komisije po zakonu o nezdržljivosti opravljanja javnih funkcij s pridobitno dejavnostjo, člane sveta občine za varstvo uporabnikov javnih dobrin ter člane drugih organov občine ustanovljenih na podlagi zakona,

- določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,

- sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,

- daje mnenje k imenovanju načelnika upravne enote in imenuje predstavnike občine v sosvet načelnika upravne enote,

- mora predhodno pridobiti mnenje krajevnega odbora, kadar odloča o zadevah, ki prizadevajo interese lokalne skupnosti, za katero je ustanovljen krajevni odbor,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določata zakon ali statut.

22. člen

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepolicno.

Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

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

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

23. člen

Občinski svet predstavlja, sklicuje in vodi njegove seje župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta.

Če nastopijo razlogi, da župan ne more voditi že sklicane seje občinskega sveta, jo vodi podžupan, če pa tudi ta ne more voditi seje, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtnina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red. Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

24. člen

Strokovno in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta ter njegovih komisij in odborov zagotavlja občinska uprava.

25. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta.

Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine in tajniku občine. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.

Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter tajnik občine so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

26. 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 določa drugačno večino.

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

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

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

Župan in tajnik občine o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj enkrat letno oziroma na zahtevo člana občinskega sveta.

27. člen

Članu občinskega sveta predčasno preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest 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.

Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe. Član občinskega sveta je dolžan občinski svet obvestiti o svoji odločitvi v zvezi s četrto in peto alinejo prvega odstavka tega člena. Odstop člana občinskega sveta mora biti podan v pisni obliki. Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

Občinski svet sprejme ugotovljeni sklep na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

Za izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta se upoštevajo določbe zakona.

1. Odbori in komisije občinskega sveta

28. člen

Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa. Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta. S sklepom o usta-

novitvi občasnega delovnega telesa in imenovanju članov določi občinski svet tudi njegove naloge.

29. člen

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

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

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

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi občinski svet.

30. člen

Občinski svet ima stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za varstvo okolja in požarno varnost,
- odbor za gospodarstvo,
- odbor za kmetijstvo in gozdarstvo,
- odbor za gospodarsko infrastrukturo,
- statutarnopravna komisija.

Odbori štejejo pet članov, komisije pa tri do pet članov. Število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta in delovno področje se določi s poslovníkom občinskega sveta.

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

Stalna delovna telesa občinskega sveta opravljajo naslednje naloge:

- razpravljajo o vprašanih s svojega delovnega področja in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge o teh vprašanih,

- obravnava in sodeluje pri pripravi prostorskega plana in prostorskih izvedbenih aktih.

Odbor za družbene dejavnosti:

- obravnava vprašanja in daje mnenja in predloge v zvezi z vzgojno-izobraževalno in vzgojno-varstveno dejavnostjo, kulturo, športom, rekreacijo, zdravstvom in socialnim varstvom,

- daje predloge za reševanje stanovanjske problematike.

Odbor za varstvo okolja in požarno varnost:

- obravnava problematiko v zvezi z varstvom okolja,
- obravnava problematiko požarne varnosti.

Odbor za gospodarstvo:

- obravnava razmere na področju gospodarstva,

- obravnava problematiko zaposlovanja,

- obravnava pogoje za razvoj in pospeševanje vseh gospodarskih dejavnosti, vključno z malim gospodarstvom, katerih razvoj je v interesu občine.

Odbor za kmetijstvo in gozdarstvo:

- obravnava razmere na področju kmetijstva,

- obravnava pogoje za razvoj in pospeševanje kmetijske proizvodnje.

Odbor za gospodarsko infrastrukturo:

- obravnava problematiko komunalnih javnih služb, javnih cest, poti, javne razsvetljave, vzdrževanje zelenic in javnih površin,

- obravnava problematiko stanovanjskega gospodarstva, stavbnih zemljišč, urejanje prostora in načrtovanja.

Statutarnopravna komisija:

- ugotavlja potrebo po izdaji ali spremembi odloka in drugih aktov občinskega sveta,

- sodeluje pri pripravljanju programov zakonodajne dejavnosti občinskega sveta,

- določa prečiščena besedila odlokov in drugih aktov občinskega sveta,

- daje na pobudo ali predlog občinskega sveta tolmačenje zakonov in splošnih aktov.

31. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

32. člen

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

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

33. člen

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

2. Župan

34. člen

Župana volijo državljani, ki imajo v občini stalno prebivališče, na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

Mandatna doba župana traja štiri leta.

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

Ob nastopu funkcije župana Občine Kidričevo, župan, pred občinskim svetom poda slovesno izjavo.

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

35. člen

Župan predstavlja in zastopa občino.

Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
 - izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
 - skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
 - odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter o pridobitvi nepremičnega premoženja občine,
 - skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,
 - predlaga ustanovitev občinske uprave, določitev njenega delovnega področja, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter pooblašča tajnika občine za te naloge,
 - imenuje in razrešuje tajnika občine in organov skupne občinske uprave,
 - usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
 - opravlja druge zadeve, ki jih določa zakon in ta statut,
 - župan lahko za zastopanje pooblasti odvetnika ali delavca občinske uprave,
 - imenuje strokovne komisije.
- Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

36. člen

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

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

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

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

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

37. člen

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

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- imenuje poveljnika in štab civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,
- sprejme načrt zaščite in reševanja,
- vodi zaščito, reševanje in pomoč,
- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,

- ugotavlja in razglasa stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

38. člen

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

39. člen

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina podžupana. Podžupana imenuje in razrešuje občinski svet na predlog župana izmed svojih članov. S sklepom o imenovanju podžupana se ugotovi, da bo podžupan v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravljal funkcijo župana v času od sprejema sklepa o predčasnem prenehanju mandata in razpisa nadomestnih volitev do izvolitve novega župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

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

Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana odloči občinski svet na predlog župana.

40. člen

Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot podžupan ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.

V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.

41. člen

Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine.

Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za preučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

42. člen

Županu in podžupanu preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo kot šest mesecev,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo župana ali podžupana,
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo župana ali podžupana,
- če odstopi,
- če je po odločitvi Državnega zbora razrešen.

Podžupanu preneha mandat tudi, če ga občinski svet na predlog župana razreši.

Če je župan razrešen po odločitvi Državnega zbora, je razrešen tudi podžupan. Mandat jima preneha z dnem razrešitve.

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

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

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

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

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

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

3. Nadzorni odbor

43. člen

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

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

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

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

44. člen

Nadzorni odbor ima pet članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov. Člani nadzornega odbora naj imajo strokovno izobrazbo in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, tajnik občine, delavci občin-

ske uprave ter člani poslovdstev javnih zavodov, javnih podjetij in drugih organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

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

45. člen

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

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

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

46. člen

Nadzorni odbor sprejme letni program nadzora, ki obvezno vsebuje letni nadzor zaključnega računa proračuna, javnih zavodov in javnih podjetij, predloga proračuna, javnih zavodov, javnih podjetij ter vsaj polletni nadzor razpolaganja z občinskim nepremičnim in premičnim premoženjem. V program lahko nadzorni odbor vključi tudi druge nadzore. S programom seznanjeni nadzorni odbor občinski svet in župana.

Poleg zadev iz letnega programa dela mora nadzorni odbor obvezno obravnavati zadeve, ki jih s sklepom predlaga občinski svet ali župan.

47. člen

Ugotovitve, ocene in mnenja ter predloge poročil nadzornega odbora pripravi član nadzornega odbora, ki ga je na predlog predsednika, za posamezno zadevo v skladu z letnim programom nadzora, s sklepom o izvedbi nadzora zadolžil nadzorni odbor. Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati opredelitev vsebine nadzora, časa in kraja nadzora in navedbo nadzorovane osebe (organ ali organizacija z odgovornimi osebami).

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni članu nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. Član nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, ima pravico zahtevati vse podatke, ki so mu potrebni za izvedbo naloge, ki mu je zaupana. Občinski organi so zahtevane podatke dolžni dati.

Po opravljenem pregledu pripravi član nadzornega odbora predlog poročila, v katerem je navedena nadzorovana oseba, odgovorne osebe, predmet pregleda, ugotovitve, ocene in mnenja ter morebitna priporočila in predlogi ukrepov. Predlog poročila sprejme nadzorni odbor in ga pošlje nadzorovani osebi, ki ima pravico v roku petnajst dni od prejema predloga poročila vložiti pri nadzornem odboru ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh. Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču.

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v pet-

najstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

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

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

48. člen

Predsednik nadzornega odbora izloči člana nadzornega odbora iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranosti.

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovana oseba. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči predsednik nadzornega odbora.

O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor.

49. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah obvesti javnost, ko je njegovo poročilo dokončno. Ob obveščanju javnosti mora spoštovati pravice strank.

Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

50. člen

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

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu, na podlagi izdelanega letnega programa nadzora.

51. člen

Podrobnejšo organizacijo svojega dela uredi nadzorni odbor s poslovnikom.

IV. OBČINSKA UPRAVA

52. člen

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

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

53. člen

Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovijo enega ali več organov skupne občinske uprave.

Organizacija in delo organa skupne občinske uprave se določi s splošnim aktom o ustanovitvi (z odlokom), ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

54. člen

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

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

O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, če zakon ne določa drugače.

55. člen

Posamične akte iz izvirne pristojnosti občine izdaja tajnik občine, ki lahko pooblasti delavce 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, če ni z zakonom drugače določeno.

56. člen

Tajnik občine skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja vodenje evidence o upravnih stvareh v skladu s predpisom Ministrstva za notranje zadeve.

57. člen

O upravnih stvareh iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščenca 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.

58. 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 na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

59. člen

O izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča tajnik občine, ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

O izločitvi tajnika občine ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

V. DRUGI ORGANI OBČINE

60. člen

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

61. člen

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

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

VI. KRAJEVNI ODBORI

62. člen

Občinski svet ustanovi krajevne odbore kot svoja delovna in posvetovalna telesa.

Župan skliče zbornice občanov za posamezne kraje, za katere se odbor ustanavlja, na katerem občani podajo in potrdijo predloge za kandidate za člane krajevnih odborov.

Člane krajevnih odborov imenuje in razrešuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

63. člen

Krajevni odbori zlasti dajejo mnenja o zadevah lokalnega pomena, ugotavljajo potrebo po izvrševanju določenih aktivnosti lokalnega pomena, izdelujejo programe dela, ki se nanašajo na zadeve lokalnega pomena in opravljajo druge naloge.

64. člen

Občinski svet lahko s sklepom prenese na krajevni odbor opravljanje določenih zadev iz pristojnosti občine. Za ta namen določi občinski svet tudi ustrezna sredstva, če je to potrebno.

65. člen

Občinski svet si lahko predhodno pridobi mnenje krajevnega odbora, kadar odloča o zadevah, ki prizadevajo interese območja, za katero je ustanovljen krajevni odbor.

VII. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

66. člen

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so: zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

1. Zbor občanov

67. člen

Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,

- obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,

- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,

- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,

- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,

- predlagajo kandidate za člane krajevnega odbora,

- dajejo predloge občinskemu organom v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,

- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskega objekta, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,

- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

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

68. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za enega ali več krajevnih odborov za posamezno naselje ali zaselek.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta.

Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v krajevnem odboru pa na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v tej skupnosti.

Zahteva volilcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazloženo predlogo zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volilca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Slep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisaneemu volilcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

69. člen

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

Sklic zbora volilcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

70. člen

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

Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj 10 odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.

Delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik občine, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov tajnik občine seznanjeni občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

2. Referendum o splošnem aktu občine

71. člen

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

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

Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

72. člen

Predlog za razpis referenduma lahko vloži župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma.

Če je vložen predlog za razpis referenduma ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

73. člen

Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.

Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

74. člen

Pobuda volilcem za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma, in obrazložitev.

Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec ali politična stranka v občini. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj 5% volivcev v občini. Podporo pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznaniti občinski svet in pobudo predložiti županu.

Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

75. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem.

Osebno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

Šteje se, da je zahteva za razpis referenduma vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

76. člen

Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referenduma oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s tretjim odstavkom prejšnjega člena.

Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

Z aktom o razpisu referenduma določi občinski svet vrsto referenduma, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo "ZA" oziroma "PRO-TI", dan razpisa in dan glasovanja.

Akt o razpisu referenduma se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.

Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referenduma v javnih občilih.

77. člen

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo volilno pravico v Občini Kidričevo.

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

78. člen

Postopek za izvedbo referenduma vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanih izvedbe referenduma veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, kolikor ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

3. Svetovalni referendum

79. člen

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

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

Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.

Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi**80. člen**

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

Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

Odločitev o uvedbi samoprispevka je sprejeta, če je zanjo glasovala večina vseh volivcev v občini oziroma v delu občine, za katerega se bo samoprispevek uvedel.

Odločitev volilcev na referendumu zavezuje občinski svet do konca njegovega mandata.

5. Ljudska iniciativa**81. člen**

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

Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen referendum o splošnem aktu občine.

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

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

82. člen

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

VIII. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE**83. člen**

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij,
- z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava.

84. člen

Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo in lekarna,
- osebna pomoč družini.

Občina lahko ustanovi javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

85. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi javno službo skupaj z drugimi občinami.

86. člen

Na področju gospodarskih javnih služb občina ustanovi javne službe za:

- oskrbo s pitno vodo,
- ravnanje s komunalnimi odpadki in odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
- odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
- javno snago in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za pešce in zelenih površin,
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka,
- vzdrževanje občinskih javnih cest in na drugih področjih, če tako določa zakon.

87. člen

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

88. člen

Občinske javne službe ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev določenih z zakonom.

89. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi gospodarsko javno službo v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami.

90. člen

Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih službah, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, lahko občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

V aktu o ustanovitvi skupnega organa se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

91. člen

Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

IX. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE**92. člen**

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Odločitev o odtujitvi nepremičnega premoženja občine sprejme občinski svet. O pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter za pridobitev nepremičnega premoženja je pristojen župan.

Pred sklenitvijo pogodbe o pridobitvi nepremičnega premoženja mora župan preveriti, ali so v proračunu zagotovljena finančna sredstva. Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede po postopku in

na način, ki ga določa zakon. Če z zakonom to ni urejeno, se odprodaja in zamenjava nepremičnin in premičnin izvedeta v skladu s predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

93. člen

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

94. 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, 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. V bilanci prihodkov in odhodkov so vključeni tudi vsi prihodki in odhodki ožjih delov občine.

95. 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 z zakonom ali drugim aktom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

96. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti posamezne delavce občinske uprave ali podžupana.

97. člen

Proračun občine je odlok občine, v katerem so predvideni prihodki in drugi prejemki in odhodki in drugi izdatki občine za eno leto.

Rebalans proračuna je odlok o spremembi proračuna.

Neposredni uporabnik občinskega proračuna je občinski organ.

Posredni uporabnik občinskega proračuna je občinski sklad, javni zavod, katerega ustanovitelj je občina, in drugi uporabnik, če se financira iz občinskega proračuna (v nadaljevanju: uporabnik).

98. člen

Proračun občine sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov ter račun financiranja.

Proračun občine sprejme občinski svet na predlog župana z odlokom.

V odloku o proračunu občine se določi tudi obseg zadolževanja in poroštev občine ter druga vprašanja v zvezi z izvrševanjem proračuna ter posebna pooblastila župana pri izvrševanju proračuna za posamezno leto.

99. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se posebej prikazujejo prihodki, ki se všttevajo v primerno porabo po zakonu.

V bilanci prihodkov in odhodkov se posebej prikazujejo prihodki, ki se ne všttevajo v primerno porabo po zakonu.

100. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani odhodki po natančnih namenih, po uporabnikih proračuna, investicijah, investicijskem vzdrževanju in drugih namenih.

101. člen

Proračun občine mora biti sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša.

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, se financiranje nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto.

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine sorazmerno porabljenih sredstev v enakem obdobju v proračunu za preteklo leto.

O izvajanju proračuna občine začasno financiranje lokalnih zadev javnega pomena obvesti proračunske porabnike župan s sklepom.

102. člen

Če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali zmanjšanja prihodkov proračuna ugotovi, da proračuna ne bo mogoče realizirati, lahko župan zadrži izvrševanje posameznih odhodkov proračuna, če s tem ne ogrozi plačevanja zapadlih zakonskih in pogodbenih obveznosti, ki dospejo v plačilo, ali prerazporedi proračunska sredstva.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka župan obvesti občinski svet.

Če proračuna ni možno uravnovesiti, mora župan predlagati rebalans proračuna.

103. člen

Če se po sprejemu proračuna sprejme zakon ali odlok občine, na podlagi katerega nastanejo nove obveznosti za proračun, določi župan obseg izdatkov in odpre nov konto za ta namen.

104. člen

Če se med letom spremeni delovno področje oziroma pristojnost uporabnika ali posredovanje uporabnika proračuna, se sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za delovanje uporabnika. O povečanju ali zmanjšanju sredstev odloča župan.

Če se uporabnik ali posredni uporabnik med letom ukine in njegovih nalog ne prevzame drug uporabnik, se neporabljena sredstva prenesajo v proračunsko rezervo ali se prerazporedijo med druge uporabnike.

105. 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 odstotkov sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

O uporabi sredstev rezerve in o najetju posojila iz tega člena odloča župan, ki mora o tem obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

106. člen

Občina oblikuje svoje rezerve, v katere izloča del skupno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, ki se določi vsako leto s proračunom v višini 0,5 odstotkov prihodkov.

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

Izločanje prihodkov v rezerve preneha, ko dosežejo rezerve občine 2 odstotka letno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov za zadnje leto.

107. člen

Rezerva se uporablja:

- za pokrivanje stroškov ukrepov ter pomoč prizadetim pri odpravljanju posledic naravnih in drugih nesreč; kot so: suša, potres, požar, poplave in druge naravne oziroma ekološke nesreče v skladu z zakonom, epidemije, živalske kužne bolezni in rastlinski škodljivci;
- za zagotovitev sredstev proračuna, kadar prihodki pritekajo neenakomerno;
- za kriterije proračunskega primanjkljaja.

Sredstva za namene iz prve in tretje alineje prejšnjega odstavka se dajejo praviloma brez obveznosti vračanja, sredstva iz druge alineje morajo biti vrnjena v rezerve do konca leta.

O uporabi sredstev iz prvega in drugega odstavka tega člena odloča župan.

108. člen

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

V zaključnem računu proračuna se izkažejo predvideni in doseženi prihodki, predvideni in doseženi odhodki ter predvidena in dosežena izvršitev računa financiranja ter sredstva rezerv. Občinski svet sprejme hkrati z zaključnim računom proračuna tudi premoženjsko bilanco občine na dan 31. decembra, leta, za katerega sprejme zaključni račun.

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

109. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet pod pogoji, ki jih določa zakon.

110. člen

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

O soglasju odloča župan. Župan odloča tudi o dajanju poroštev za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, pod pogoji, ki jih določa zakon.

111. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje knjigovodska služba občine, občina pa si lahko zagotovi izvrševanje knjigovodskih opravil v ustrezni skupni službi z drugimi občinami ali pri specializirani organizaciji.

112. člen

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

X. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

113. člen

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.

Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.

Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.

Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

114. člen

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

Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

115. 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.

116. člen

Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

117. člen

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

118. člen

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

119. člen

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

120. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

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

2. Posamični akti občine

121. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

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

122. člen

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

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

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

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

123. 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.

124. 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.

125. 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.

126. 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.

127. člen

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

XII. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA UPRAVE

128. člen

Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen delavci občinske uprave.

V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

129. člen

Do sprejema novih splošnih aktov občine se v občini uporabljajo splošni akti, ki so jih sprejeli organi Občine Kidričevo.

130. člen

Z dnem, ko začne veljati ta statut, preneha veljati statut Občine Kidričevo, objavljen v Uradnem vestniku občin Ormož in Ptuj, št. 10/95 in 36/95.

131. člen

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

Št. 062-02/99-4-30

Kidričevo, dne 28. aprila 1999.

Župan
Občine Kidričevo
Alojz Šprah l. r.

2497. Poslovnik Občinskega sveta občine Kidričevo

Na podlagi 12. člena statuta Občine Kidričevo (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 10/95 in 36/95) je Občinski svet občine Kidričevo na 4. redni seji dne 26. 4. 1999 sprejel

**POSLOVNIK
Občinskega sveta občine Kidričevo**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovníkom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovníki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

Občinski svet dela na rednih in izrednih sejah. Redno sejo občinskega sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

Občinski svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

Občinski svet uporablja pečat občine, ki je določen z odlokom.

Občinski svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

Pečat občinskega sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen.

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

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

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

9. člen

Prvo sejo občinskega sveta vodi župan.

Na prvi seji občinskega svet izmed navzočih članov najprej imenuje petčlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Občinski svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih občinski svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za člane.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

10. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi občinski svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

Občinski svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je občinski svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Občinski svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

Ko se občinski svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

12. člen

Ko je občinski svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje občinskega sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;

- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

- sodelovati pri oblikovanju dnevniških redov sej občinskega sveta;

- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

Član občinskega sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Član občinskega sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

15. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov občinskega sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član občinskega sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Član občinskega sveta ima pravico županu ali tajniku občine postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

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

Na vsaki redni seji občinskega sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta na to opozori in člana občinskega sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in tajnik občine. Če sta župan ali tajnik občine zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

18. člen

Če član občinskega sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči občinski svet z glasovanjem.

Če občinski svet odloči, da bo o zadevi razpravljala, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neopravičene odsotnosti s sej občinskega sveta in delovnih teles

19. člen

Član občinskega sveta se je dolžan udeleževati sej občinskega sveta in delovnih teles, katerih član je. Če ne more priti na sejo občinskega sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Članu občinskega sveta, ki se ne udeleži redne seje občinskega sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

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

Občinski svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE OBČINSKEGA SVETA**1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji**

21. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje občinskega sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

22. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine in tajniku občine.

23. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo četrtine članov sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo

lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v krajšem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani občinskega sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

24. člen

Na seje občinskega sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma tajnik občine.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

25. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje občinskega sveta.

V predlog dnevnega reda seje občinskega sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Občinski svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

26. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

27. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom občinskega sveta za to sejo.

Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom za pre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Kadar občinski svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov občinskega sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

28. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti občinski svet, kdo izmed članov občinskega sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen. Predsedujoči obvesti občinski svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

29. člen

Pr eden občinski svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član občinskega sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči občinski svet.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

30. člen

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda občinskega svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom občinskega sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda občinskega svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

31. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.

Med sejo lahko občinski svet zamenja vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

32. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar občinski svet tako

sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma tajnik občine mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

Nato dobijo besedo vodji poslanskih skupin po vrstnem redu, kot so ga stranke dosegle na zadnjih volitvah. Posamična razprava vodje poslanske skupine lahko traja največ po deset minut.

Po tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Občinski svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

Razpravljalec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljalca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red priglašanih razpravljalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

33. člen

Razpravljalec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljalec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

34. člen

Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet o tem vprašanju brez razprave.

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebнем pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

35. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašanih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitve ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo občinskega sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene občinski svet.

Če je delo občinskega sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

36. člen

Seje občinskega sveta se sklicujejo praviloma po 17. uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov občinskega sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

37. člen

Če občinski svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če občinski svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

38. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji občinskega sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

39. člen

Za kršitev reda na seji občinskega sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

40. člen

Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu občinskega sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo občinskega sveta.

Član občinskega sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

41. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

42. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji občinskega sveta, jo prekine.

4. Odločanje

43. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov občinskega sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi (dvorani).

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvetretjinska večina, občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

44. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla "ZA" njen sprejem.

45. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko občinski svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtina vseh članov občinskega sveta.

46. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

47. člen

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo "ZA", "PROTI" ali "VZDRŽAN" o sprejemu predlagane odločitve.

48. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskimi izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če občinski svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov občinskega sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi "ZA", "PROTI" ali "NE GLASUJEM".

49. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov občinskega sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom občinskega sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev "ZA" in "PROTI". "ZA" je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, "PROTI" pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

50. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", oziroma pri glasovanju o kandidatih število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa katerih kandidat je imenovan.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji občinskega sveta.

51. člen

Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

52. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasova-

nja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrjujejo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči občinskega sveta, ki je sejo vodil, in tajnik občine oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik pošlje predstavnikom sredstev javnega obveščanja, ki so bili prisotni na seji in se na krajevno običajen način objavi. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanja predsedujoči.

53. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Član občinskega sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Član občinskega sveta lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vložijo pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

54. člen

Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

55. člen

Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi tajnik občine na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta.

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za občinski svet

56. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja tajnik občine z zaposlenimi v občinski upravi.

Tajnik občine določi delavca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

57. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 članov.

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

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,

- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,

- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

58. člen

Občinski svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

59. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta, ustanovljena s statutom občine, so odbori in komisije.

60. člen

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve, najkasneje 10 dni pred sejo.

Odbor lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

61. člen

Statutarno-pravna komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnik občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov. Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

Med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči občinskega sveta, statutarno-pravna komisija razlaga poslovnik občinskega sveta.

62. člen

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

63. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Prvo sejo odbora skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

64. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora občinskega sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

65. člen

Občinski svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

66. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Seje delovnih teles se skličejo po lastni volji, za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje občinskega sveta ali na zahtevo župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov.

Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

67. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

8. Krajevni odbori**68. člen**

Določila tega poslovnika smiselno uporablja krajevni odbor.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA**1. Splošne določbe****69. člen**

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

70. člen

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu določeno, da jih predlaga župan.

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

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

71. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan. Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka**72. člen**

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

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

73. člen

Predlagatelj mora sodelovati 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.

74. člen

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

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

75. člen

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

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

Odlok je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

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

76. člen

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

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet.

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

77. 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 tri dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtnina vseh 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.

78. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina navzočih članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

79. člen

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

O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

80. člen

Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

81. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku, razen statuta in poslovnika. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnavi 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 sprejetje 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.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

82. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi Državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov občinskega sveta.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

83. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določa statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

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

5. Postopek za sprejem proračuna

84. člen

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

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

85. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje do konca novembra tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu proračun v štirih mesecih po začetku mandata.

Župan predloži skupaj s predlogom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine in izhodišča za sestavo proračuna ter sklic seje, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitev ni časovno omejena. O predstavitvi ni razprave.

86. člen

Predsedniki delovnih teles lahko v petnajstih dneh od vložitve predloga proračuna občine skličejo seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine. Občinski svet opravi splošno razpravo o predlogu proračuna občine najkasneje v desetih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena.

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine, v skladu s tem statutom in poslovnikom občinskega sveta, ali da predlog proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

87. člen

V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

88. člen

Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vloženi pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo občinskega sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

89. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta.

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

90. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

91. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

92. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

93. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

94. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

95. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s tem poslovníkom določen za sprejem odloka po rednem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

96. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema občinski svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

97. člen

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravijo po določilih tega poslovnika.

Če občinski svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

98. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".

Kandidat je imenovan, če je glasovala večina članov občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

99. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

100. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

101. člen

Člane delovnih teles občinskega sveta imenuje občinski svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, 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 delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji občinskega sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje podžupana

102. člen

Na predlog župana imenuje občinski svet podžupana izmed članov občinskega sveta.

O tem, ali se imenovanje podžupana izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči občinski svet pred glasovanjem o imenovanju.

Kandidat je imenovan za podžupana, če dobi večino glasov navzočih članov občinskega sveta.

3. Postopek za razrešitev

103. člen

Občinski svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

4. Odstop članov občinskega sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

104. člen

Člani občinskega sveta in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

105. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in občinski svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

Kadar občinski svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

106. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji občinskega sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali tajnik občine, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov občinskega sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za ne izvršitev sklepa.

Če sklepa občinskega sveta župan ne more izvršiti, mora občinskemu svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov občinskega sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela občinskega sveta, zato je dolžan občinski svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA

107. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan in tajnik občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

Župan o seji občinskega sveta izda uradno obvestilo za javnost.

Občina izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev občinskega sveta in drugih organov občine.

108. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah občinskega sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov občinskega sveta,

obvestila in poročila o delu občinskega sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva občinskega sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

109. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

110. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za sprejem odlokov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme občinski svet z dv tretjinsko večino glasov navzočih članov.

111. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje občinskega sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno-pravna komisija, odloči občinski svet.

XII. KONČNI DOLOČBI

112. člen

Z dnem, ko začne veljati ta poslovnik, preneha veljati poslovnik občinskega sveta, objavljen v Uradnem vestniku občin Ormož in Ptuj, št. 19/95 in 34/96.

113. člen

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

Št. 062-02/99-4-31

Kidričevo, dne 28. aprila 1999.

Župan
Občine Kidričevo
Alojz Šprah l. r.

LENDAVA**2498. Poslovnik Občinskega sveta občine Lendava**

Na podlagi 22. člena statuta Občine Lendava (Uradni list RS, št. 26/99) je Občinski svet občine Lendava na seji dne 24. 5. 1999 sprejel

**POSLOVNIK
Občinskega sveta občine Lendava****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet in njenih delovnih teles) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem in madžarskem jeziku.

Člani sveta in občani, pripadniki madžarske narodne skupnosti, ki so imenovani za člane delovnih teles imajo pravico na sejah govoriti in pisno vlagati pobude, vprašanja in druge vloge v madžarskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah.

Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

Svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA**8. člen**

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

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

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

9. člen

Prvo sejo sveta vodi župan.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za člane.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatov.

10. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu pa preneha.

Članom občinskega sveta, ki jim je prenehal mandat z imenovanjem novih članov, preneha članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, v katera so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;

- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;

- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

Član občinskega sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Član občinskega sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

15. člen

Svetniške skupine, ki jih lahko oblikujejo člani občinskega sveta izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov občinskega sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član občinskega sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Član občinskega sveta ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

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

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta na to opozori in člana občinskega sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

18. člen

Če član občinskega sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

3. Odgovornost in ukrepi zaradi odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

19. člen

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

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Članu sveta, ki se ne udeleži redne seje občinskega sveta ali sejo predčasno zapusti, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije.

Če se član delovnega telesa ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

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

Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

22. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu (podžupanom), predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave.

23. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo četrtnine članov sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

24. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

25. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

26. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

27. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom občinskega sveta za to sejo.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov občinskega sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

28. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov občinskega sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

29. člen

Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član občinskega sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in

dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

30. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom občinskega sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

31. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

32. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ deset minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnaval. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

Po tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot deset minut.

Razpravljalec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljalca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red priglašeni razpravjalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

33. člen

Razpravljalec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljalec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

34. člen

Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

35. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitve ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Predsedujoči prekine delo sveta, če tako odloči svet na predlog člana občinskega sveta.

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

36. člen

Seje občinskega sveta se sklicujejo praviloma popoldan in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov občinskega sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

37. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

38. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

39. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

40. člen

Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu občinskega sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

Član občinskega sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

41. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

42. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4. Odločanje

43. člen

Svet veljavno odloča (je sklepčen), če je na seji navzočih večina vseh članov sveta (več kot polovica).

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvetretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

44. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon ali statut določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla "ZA" njen sprejem.

45. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

46. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

47. člen

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve.

48. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskimi izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi "ZA", "PROTI" ali "NE GLASUJEM".

49. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja delavec občinske uprave, ki ga določi predsedujoči.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom občinskega sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev "ZA" in "PROTI". "ZA" je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, "PROTI" pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

50. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", oziroma pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

– ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa katerih kandidat je imenovan.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

51. člen

Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

52. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi delavec občinske uprave, ki je za to pooblaščen.

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil in pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Zapisnik je vsem na vpogled pri občinski upravi. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

53. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Član občinskega sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

54. člen

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

6. Delovna telesa občinskega sveta

55. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- odbor za premoženje, finance in proračun,
- odbor za varstvo okolja, urejanje prostora in infrastrukturo,
- odbor za gospodarstvo,
- odbor za kmetijstvo,
- odbor za turizem in razvoj podeželja,
- odbor za šport in rekreacijo,
- odbor za družbene dejavnosti,
- komisija za pripravo statuta in poslovnika sveta,
- komisija za občinska priznanja.

56. člen

Odbor za premoženje, finance in proračun šteje sedem članov in opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju financ in proračuna ter gospodarjenja s premoženjem občine, ki so občinskemu svetu predlagane v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitev,
- lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju, ki ga odbor pokriva.

57. člen

Odbor za varstvo okolja, urejanje prostora in infrastrukturo šteje sedem članov in opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju varstva okolja, infrastrukture in planiranja, urejanja in gospodarjenja s prostorom, ki so občinskemu svetu predlagane v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitev,
- lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju, ki ga odbor pokriva.

58. člen

Odbor za gospodarstvo šteje sedem članov in opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malega gospodarstva in obrti) in javnih gospodarskih služb, ki so občinskemu svetu predlagane v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitev,
- lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju, ki ga odbor pokriva.

59. člen

Odbor za kmetijstvo šteje sedem članov in opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kmetijstva, ki so občinskemu svetu predlagane v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitev,
- lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju, ki ga odbor pokriva.

60. člen

Odbor za turizem in razvoj podeželja šteje sedem članov in opravlja zlasti naslednje naloge:

– obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju turizma, gostinstva in razvoja podeželja, ki so občinskemu svetu predlagane v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitev,

– lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju, ki ga odbor pokriva.

61. člen

Odbor za šport in rekreacijo šteje sedem članov in opravlja zlasti naslednje naloge:

– obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju športa in rekreacije, ki so občinskemu svetu predlagane v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitev,

– lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju, ki ga odbor pokriva.

62. člen

Odbor za družbene dejavnosti šteje sedem članov in opravlja zlasti naslednje naloge:

– obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti, ki so občinskemu svetu predlagane v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitev,

– lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju, ki ga odbor pokriva.

63. člen

Odbori so dolžni opraviti obravnavo najkasneje tri dni pred dnevom, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom morajo odbori predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

64. člen

Komisija za pripravo statuta in poslovnika sveta šteje šest članov in opravlja zlasti naslednje naloge:

– spremlja uresničevanje statuta in poslovnika občinskega sveta,

– razlaga statut in poslovnik, če s tem poslovníkom ni drugače določeno,

– obravnava ali sama predlaga občinskemu svetu v sprejem statut in poslovnik oziroma spremembe in dopolnitve le-teh.

65. člen

Komisija za občinska priznanja šteje sedem članov in opravlja zlasti naslednje naloge:

– pripravlja razpis in zbira predloge za dodelitev občinskih priznanj in nagrad,

– predlaga občinskemu svetu dodelitev priznanj.

66. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

Predsednika in podpredsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov na način, kot to določa statut.

Prvo sejo odbora skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

67. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora občinskega sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

68. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

69. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani občinskega sveta. Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

70. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

71. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

– poslovnik o delu občinskega sveta,

– proračun občine in zaključni račun,

– planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,

– odloke,

– odredbe,

– pravilnike,

– navodila,

– sklepe.

Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

72. člen

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu določeno, da jih predlaga župan.

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

73. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan. Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

74. člen

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

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

75. 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.

76. člen

Predsedujoči 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.

77. člen

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

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

Odlok je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

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

78. člen

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

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet.

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

79. 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 tri dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtnina vseh 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.

80. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina navzočih članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

81. člen

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

O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

82. člen

Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

83. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

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 sprejetje 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.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

84. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi Državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali
- drugih pristojnih organov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov občinskega sveta.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnavo opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

85. člen

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

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

5. Postopek za sprejem proračuna

86. člen

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

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

87. člen

Župan predloži skupaj s predlogom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine in izhodišča za sestavo proračuna ter sklic seje, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitev ni časovno omejena. O predstavitvi ni razprave.

88. člen

Predsedniki delovnih teles lahko v petnajstih dneh od vložitve predloga proračuna občine skličejo seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine. Občinski svet opravi splošno razpravo o predlogu proračuna občine najkasneje v desetih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena.

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine, v skladu s tem statutom in poslovníkom občinskega sveta, ali da predlog proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

89. člen

V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

90. člen

Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo sveta občinskega sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

91. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta.

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

92. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

93. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

94. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

95. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem

odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

96. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

6. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

97. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema občinski svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

98. člen

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravijo po določilih tega poslovnika.

Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

99. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".

Kandidat je imenovan, če je glasovala večina članov občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali, razen če zakon ali statut ne določa drugače.

100. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

101. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne

večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

102. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določa komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje podžupana – podžupanov

103. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupane izmed članov občinskega sveta.

O tem, ali se imenovanje podžupana izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

Kandidat je imenovan za podžupana, če dobi večino glasov vseh članov sveta.

3. Postopek za razrešitev

104. člen

Svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

4. Odstop članov občinskega sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

105. člen

Člani občinskega sveta in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

106. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

107. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA

108. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

Občina lahko izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

109. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

110. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

111. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvetretjinsko večino glasov navzočih članov.

112. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži komisiji za pripravo statuta in poslovnika sveta, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika komisija za pripravo statuta in poslovnika sveta.

Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala komisija za pripravo statuta in poslovnika sveta, odloči svet.

XII. KONČNI DOLOČBI

113. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

114. člen

Z dnem, ko začne veljati ta poslovnik, preneha veljati poslovnik Občinskega sveta občine Lendava (Uradni list RS, št. 50/95).

Št. 015-01-07/99

Lendava, dne 24. maja 1999.

Župan
Občine Lendava
Jožef Kocon l. r.

RAVNE NA KOROŠKEM

2499. Poslovnik Občinskega sveta občine Ravne na Koroškem

Na podlagi 16. člena statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 39/99) je Občinski svet občine Ravne na Koroškem na 7. redni seji dne 25. 5. 1999 sprejel

POSLOVNIK Občinskega sveta občine Ravne na Koroškem

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Občinskega sveta občine Ravne na Koroškem (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebnopravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Ta poslovnik določa način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

5. člen

Svet dela na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah. Glede na problematiko in obliko so seje delovne, slavnostne in žalne. Seje sveta so lahko tudi zunaj sedeža občine. Seje delovnih teles so praviloma na sedežu občine.

Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

Svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerem je v notranjem krogu ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

Svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik občine.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

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

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

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

9. člen

Prvo sejo sveta vodi dotedanji župan.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje petčlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler ni imenovanih pet članov komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za člane.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

10. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

Svet posebej odloči o potrditvi mandata župana.

11. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

Članom občinskega sveta, ki jim je prenehal mandat, preneha članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, v katera so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do

prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z zakonom, statutom občine in s tem poslovníkom.

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;

- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;

- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

Član občinskega sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela plače oziroma nagrade za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja, ki ga sprejme svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja.

14. člen

Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Član občinskega sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

15. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta izvoljeni iz istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

16. člen

Član sveta ima pravico in dolžnost, da se po potrditvi mandata izreče, v katerih delovnih telesih sveta občine želi sodelovati. Izjavo sporoči predsedniku komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja.

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

17. člen

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov občinskega sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član občinskega sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Član občinskega sveta ima pravico županu ali tajniku občine postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

18. člen

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

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta na to opozori in člana občinskega sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in tajnik občine. Če sta župan ali tajnik občine zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma preučitev, lahko župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

19. člen

Če član občinskega sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red ene od naslednjih sej.

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neopravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

20. člen

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

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti

župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

21. člen

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

Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jih na podlagi ustave in zakona določa statut občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

22. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

23. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje sedem dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo na sejo občinskega sveta se skupaj z gradivom pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine, tajniku občine in predsednikom krajevnih, vaških in četrtinskih skupnosti.

24. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o najpomembnejših zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo ene četrtine članov sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne

opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

25. člen

Župan lahko v izjemnih primerih, ko to upravičuje nujnost zadeve, opravi korespondenčno sejo. Korespondenčna seja se izvede tako, da se vsakemu članu občinskega sveta posreduje predlog sklepa z obrazložitvijo pisno ali ustno, nakar se le-ta opredeli na enak način. Sklep je sprejet, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta. O opravljeni korespondenčni seji se sestavi zapisnik, ki ga župan predloži v potrditev na prvi redni seji. V zapisnik se vpiše način in čas izvajanja seje, predlog sklepa in sklep ter poimenski seznam članov, ki so glasovali, ter članov, ki v času izvajanja seje niso bili dosegljivi.

Korespondenčna seja obsega le eno točko dnevnega reda.

26. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma tajnik občine.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

27. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

28. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

29. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom občinskega sveta za to sejo.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem

dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom za pre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov občinskega sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

30. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov občinskega sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

31. člen

Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član občinskega sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

32. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom občinskega sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red najkasneje tri dni pred dnevno določenim za sejo. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

33. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.

Med sejo lahko občinski svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

34. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda dopolnilno obrazložitev župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ deset minut, če ni s tem poslovníkom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma tajnik občine mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po 10 minut.

Po tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasi k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ 5 minut. Svet lahko sklene, da posamezni član iz utemeljenih razlogov razpravlja dalj časa, vendar ne več kot 10 minut.

Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ 3 minute.

Ko je vrstni red priglasi razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po 3 minute.

35. člen

Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

36. člen

Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovníka ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovníka ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nespornost ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot 5 minut.

37. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasi k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda in formulira sklep oziroma predlog odločitev ali stališč. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitve ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo

sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

38. člen

Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov občinskega sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil amandmajev, mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ 30 minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

39. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

Seje sveta trajajo praviloma največ 4 ure.

3. Vzdrževanje reda na seji

40. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

41. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

42. člen

Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu občinskega sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

Član občinskega sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

43. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

44. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4. Odločanje

45. člen

Svet veljavno odloča – je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica vseh članov sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvetretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

Navzočnost se ugotavlja s poimenskim seznamom svetnikov.

46. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla "ZA" njen sprejem.

47. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak posamezni svetnik. Predlog je sprejet, če ga podpre vsaj ena četrtina članov sveta.

48. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ 2 minuti.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

49. člen

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve.

50. člen

Javno glasovanje se opravi z jasno razvidnim dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi "ZA", "PROTI" ali "NE GLASUJEM".

51. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Predsednika in dva člana volilne komisije določi občinski svet na predlog predsedujočega

sveta. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja tajnik občine ali delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom občinskega sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev "ZA" in "PROTI". "ZA" je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, "PROTI" pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih številk, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

52. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "ZA" in število glasov "PROTI" oziroma pri glasovanju o kandidatih število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa katerih kandidat je imenovan.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

53. člen

Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

54. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih ter imena razpravljavcev. V zapisniku se piše strnjen povzetek razprave, pobjude in pripombe svetnikov in ostalih razpravljavcev, obvezno pa se zapiše nasprotujoče mnenje svetnika.

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih ali korespondenčnih sej občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Svet potrdi zapisnik z ugotovitvijo, da nanj ni bilo pripomb, lahko pa sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen zapisnik s sprejetimi pripombami.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in tajnik občine oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in se ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

55. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na video kaseto, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Video kasete seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Pogledati jo ima pravico član občinskega sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega.

Video kasete se predvaja na lokalni televiziji, razen če občinski svet odloči drugače.

56. člen

Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vso gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

57. člen

Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi tajnik občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta.

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

58. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja tajnik občine z zaposlenimi v občinski upravi.

Tajnik občine določi delavca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodnje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

59. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja, ki jo imenuje izmed svojih članov in ima pet članov.

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

- obravnava vsa vprašanja iz pristojnosti občinskega sveta, ki so v zvezi z izvolitvami, imenovanji in razrešitvami,
- občinskemu svetu daje predloge k imenovanju vodstvenih delavcev v javnih zavodih in podjetjih, če jih v skladu z akti o ustanovitvi imenuje občinski svet oziroma daje soglasje k imenovanju,
- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet,
- obravnava pobude in pripravlja predloge za državna odlikovanja,
- obravnava pobude in oblikuje predlog za podelitev nagrad in priznanj Občine Ravne na Koroškem,
- obravnava predlog kriterijev za podeljevanje nagrad in priznanj,
- spremlja izvajanje občinskega odloka in pravilnika o podeljevanju nagrad in priznanj občine.

60. člen

Občinski svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

Komisije in odbori občinskega sveta praviloma obravnavajo točke iz dnevnega reda občinskega sveta po svojih pristojnostih in zavzemajo do njih stališča pred obravnavo na občinskem svetu.

61. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednji odbori in komisija:

- odbor za gospodarstvo,
- odbor za komunalno in stanovanjsko gospodarstvo,
- odbor za okolje in prostor,
- odbor za zdravstvo in socialno varstvo,
- odbor za šolstvo in otroško varstvo,
- odbor za kulturo in šport,
- odbor za plan, finance in proračun,
- komisija za statut in normativnopravne akte.

62. člen

Odbor za gospodarstvo ima pet članov.

Odbor za gospodarstvo obravnava zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in daje občinskemu svetu mnenja in predloge:

- strategij razvoja občine ter programskih usmeritev in programov razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva, malega gospodarstva, obrti, turizma, gostinstva in kmetijstva,
- pospeševanja podjetništva, kmetijstva, gozdarstva in kmetijskih dejavnosti, turizma, trgovine in gostinstva v občini,
- za določitev kriterijev za razdelitev subvencij in kreditov namenjenih razvoju podjetništva in kmetijstva ter kriterijev za subvencije nosilcem dejavnosti na področju trgovine, gostinstva in turizma na podlagi javnih razpisov,
- programov za pospeševanje razvoja demografsko ogroženih območij.

63. člen

Odbor za komunalno in stanovanjsko gospodarstvo ima pet članov.

Odbor za komunalno in stanovanjsko gospodarstvo obravnava zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in daje občinskemu svetu mnenja in predloge:

- stanovanjskih, komunalno-cestnih in energetskih programov ter programov opremljanja stavbnih zemljišč,
- za izgradnjo, rekonstrukcije in obnove komunalnih objektov in naprav, lokalnih cest, javnih poti, parkirišč in drugih javnih površin,
- za izgradnjo, nakup in prodaje stanovanj, obnove in rekonstrukcije stanovanjskega fonda,
- za upravljanje in promet s stavbnimi zemljišči,
- za izgradnjo, rekonstrukcije in obnove komunalno-energetskih naprav,
- za redno vzdrževanje komunalnih objektov in naprav, lokalnih cest, javnih poti, parkirišč in drugih javnih površin,
- za redno vzdrževanje komunalno-energetskih naprav,
- v zvezi z gospodarjenjem s stanovanjskim fondom,
- programov in financiranja gospodarskih javnih služb komunalno-cestnega, stanovanjskega in komunalno-energetskega gospodarstva ter urejanja stavbnih zemljišč,
- za ureditev prometa,
- s področja ostalih komunalnih dejavnosti (odvajanje in prečiščevanje odplak, vodooskrbe, odvoza smeti in izgradnje ter vzdrževanja komunalnih odlagališč),
- za podelitev koncesij ali vlaganja kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava,
- o potrebnih proračunskih finančnih sredstvih za tekoče leto po posameznih dejavnostih,
- ukrepov za razvoj in nemoteno delovanje vseh subjektov s področja obrambe ter zaščite in reševanja,
- programov varstva pred požari, zaščite in reševanja ter skladno s temi programi finančne načrte za potrebe vseh služb, ki izvajajo zaščito in reševanje v občini.

64. člen

Odbor za okolje in prostor ima pet članov.

Odbor za okolje in prostor obravnava zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in daje občinskemu svetu mnenja in predloge:

- prostorskih aktov in prostorskih izvedbenih aktov občine,
- ukrepov na področju varstva okolja in urejanja prostora,
- programov za varstvo okolja, operativnih programov in študij ranljivosti okolja na območju občine,

- sanacijskih programov za odpravo posledic in virov obremenitve okolja,
- subvencij za projekte, s katerimi se izboljšuje in ohranja zdravo okolje,
- upravljanja in prometa s stavbnimi zemljišči,
- programa opremljanja stavbnih zemljišč.

65. člen

Odbor za zdravstvo in socialno varstvo ima pet članov.

Odbor za zdravstvo in socialno varstvo obravnava zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in daje občinskemu svetu mnenja in predloge:

- programov socialnega varstva v občini ter razvojnih usmeritev, programov in projektov na področju zdravstva in socialnega varstva,
- programov varstva otrok, družine, invalidov in ostarelih,
- na področju izvajanja javnih del,
- za oblikovanja kriterijev in prednostne liste za upravičence do socialnih stanovanj,
- za določitev mreže javne zdravstvene službe,
- za podelitev koncesij na področju zdravstva in socialnega varstva,
- preventivnih programov na področju zdravstva in socialnega varstva.

66. člen

Odbor za šolstvo in otroško varstvo ima pet članov.

Odbor za šolstvo in otroško varstvo obravnava zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in daje občinskemu svetu mnenja in predloge:

- s področja šolstva, vzgoje in izobraževanja ter varstva otrok,
- ukrepov za razvoj šolstva, predšolske vzgoje ter ostalih dejavnosti v okviru njegovega delovnega področja,
- za izbiro koncesionarjev na področju šolstva, vzgoje in izobraževanja,
- programov na področju šolstva, vzgoje in izobraževanja,
- programov za varstvo otrok.

67. člen

Odbor za kulturo in šport ima pet članov.

Odbor za kulturo in šport obravnava zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in daje občinskemu svetu mnenja in predloge:

- s področja kulture, kulturno-informativne dejavnosti, kulturne dediščine in športnih dejavnosti,
- za promocijo občine, pri tem pa sodeluje z ostalimi občinskimi odbori,
- programov kulture v občini,
- ukrepov za razvoj kulture in športne dejavnosti,
- načrtov za razdelitev sredstev za področje kulture in športa,
- programov razvoja športa v občini,
- predloge za razdelitev sredstev namenjenih športnim dejavnostim v občini,
- za izbiro koncesionarjev na področju športa,
- za izgradnjo novih športnih objektov v občini.

68. člen

Odbor za finance in proračun ima pet članov.

Odbor za finance in proračun obravnava zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in daje občinskemu svetu mnenja in predloge:

- o zadevah s področja prihodkov, odhodkov in računov financiranja proračuna občine ter o svojih ugotovitvah obvešča občinski svet in župana,

- ukrepov za izvajanje davčne politike v občini,
 - v zvezi z gospodarjenjem z občinskim premoženjem,
 - pri pripravi delitvene bilance,
 - glede opravljanja lokalnih gospodarskih javnih služb,
 - pravilnikov, ki se nanašajo na finančno-materialno poslovanje občine,
 - glede finančnega poslovanja proračunskih porabnikov,
 - glede izplačil plač javnih zavodov, podjetij in drugih proračunskih porabnikov,
 - sodeluje s strokovnimi službami in z županom pri pripravi proračuna.
- Odbor poda obvezno mnenje o predlogu proračuna, ki ga župan predlaga občinskemu svetu.

69. člen

Komisija za statut in normativno-pravne akte ima sedem članov.

Komisija za statut in normativno-pravne akte obravnava zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in daje občinskemu svetu mnenja in predloge glede statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov.

Komisija opravlja še naslednje naloge:

- med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči občinskega sveta, razlaga poslovnik občinskega sveta,
- pripravlja prečiščena besedila odlokov in drugih aktov,
- spremlja usklajenost občinskih splošnih aktov z zakoni in s podzakonskimi predpisi,
- obravnava zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov in pripravi predlog obvezne razlage,
- daje mnenja k statutom krajevnih, vaških in četrtinskih skupnosti,
- daje mnenja in stališča v postopku sprejemanja splošnih aktov glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in s statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine,
- obravnava druga vprašanja statutarnega in normativno-pravnega značaja.

70. člen

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

71. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Prvo sejo odbora skliče župan, ostale pa predsednik odbora ali najmanj ena tretjina članov odbora. V izrednih in utemeljenih primerih lahko skliče sejo odbora tudi župan. V primeru odsotnosti predsednika vodi sejo namestnik predsednika ali pa najstarejši član.

Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi, prav tako pa ne more biti član komisije ali odborov nobeden od podžupanov.

72. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora občinskega sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

73. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

74. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Seje delovnih teles se sklicujejo na podlagi dnevnega reda redne seje občinskega sveta, za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta ali na zahtevo župana. Seja delovnega telesa se lahko skliče tudi na zahtevo dveh tretjin njenih članov. V odsotnosti predsednika komisije ali odbora lahko skliče in vodi sejo tudi namestnik predsednika, ki ga člani izvolijo na prvi seji delovnega telesa občinskega sveta. Seja mora biti sklicana v najkrajšem možnem času.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Delovno telo sprejema svoje odločitve, mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

Strokovne službe so dolžne sodelovati pri delu odborov in komisij z dajanjem pojasnil in podatkov.

75. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

76. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine, zaključni račun in premoženjsko bilanco,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali s statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in s statutom občine.

77. člen

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali s statutom občine določeno, da jih predlaga župan.

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

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

78. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan. Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

79. člen

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

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

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

80. 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.

81. člen

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

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

82. člen

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

Po končani razpravi prve obravnave predloga lahko svet:

- odloči, da se opravi druga obravnava predloga odloka v besedilu predloga odloka, ki je bilo predloženo,

– odloči, da naj predlagatelj odloka pripravi besedilo predloga odloka za drugo obravnavo v skladu s stališči sveta, sprejetimi na prvi obravnavi,

– zavrne predlog odloka s sklepom.

Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi bilo besedilo predloga odloka v drugi obravnavi enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko občinski svet po končani prvi obravnavi predloga odloka sprejme na predlog predlagatelja sklep o združitvi druge obravnave s prvo ter nato glasuje tudi o sprejemu predloga odloka.

83. člen

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

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet.

Na drugi obravnavi predloga odloka lahko svet sklene:

- da se združi razprava in glasovanje o posameznih členih predloga odloka,
- da se razpravlja in glasuje o posameznih poglavjih predloga odloka,
- da se razpravlja in glasuje o več poglavjih predloga odloka.

84. 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 tri dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtnina vseh 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.

85. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina navzočih članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

86. člen

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

O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

87. člen

Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval,

katere bo začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

88. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Tako sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

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

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka. Pred glasovanjem je treba amandma predložiti predsedujočemu v pisni obliki. Na seji lahko amandma pisno predloži posamezen svetnik in predlagatelj 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 sprejetje 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.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

89. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo v pisni obliki na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnavo opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

90. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

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

5. Postopek za sprejem proračuna

91. člen

S proračunom 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.

Če občinski proračun ni pravočasno sprejet, se javna poraba občine začasno financira po proračunu za prejšnje leto.

92. člen

Proračun občine sprejema svet občine po postopku, določenem za sprejem odloka s tem, da morajo podati svoja mnenja o predlogu proračuna vsi stalni odbori občinskega sveta.

93. člen

Amandmaji morajo upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki.

94. člen

Kolikor predlog proračuna v prvi obravnavi ni sprejet, se župan najkasneje v desetih dneh opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine za drugo obravnavo ter skliče sejo občinskega sveta, na kateri se bo opravila druga obravnavo in se bo odločalo o sprejetju proračuna.

95. člen

Če proračun v drugi obravnavi ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

96. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja mora k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

97. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava komisija za statut in normativno-pravne akte, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je določen s tem poslovníkom, za sprejem odloka po rednem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

98. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema občinski svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

99. člen

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravi po določilih tega poslovnika.

Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

100. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".

Kandidat je imenovan, če je glasovala večina članov občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

101. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

102. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

103. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje podžupanov

104. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupane izmed članov občinskega sveta.

O tem, ali se imenovanje podžupana izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

Kandidat je imenovan za podžupana, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

3. Postopek za razrešitev

105. člen

Svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

4. Odstop članov občinskega sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

106. člen

Člani občinskega sveta in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja.

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

107. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem

redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so sodelovali pri pripravi odlokov ali drugih aktov.

108. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali tajnik občine o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA

109. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določata statut in ta poslovnik.

Župan in tajnik občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

110. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

111. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

112. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino glasov navzočih članov.

113. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsednik Komisije za statut in normativno-pravne akte. Če se ne more odločiti, predlaga predsednik komisije za statut in normativno-pravne akte odmor ali odloči, da komisija za statut in normativno-pravne akte do naslednje seje pripravi razlago posamezne določbe poslovnika.

Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala komisija za statut in normativno-pravne akte, odloči svet.

XII. KONČNA DOLOČBA

114. člen

Ta poslovnik začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, s tem dnem pa preneha veljati poslovnik o delu Občinskega sveta občine Ravne-Prevalje (Uradni list RS, št. 54/95 in 51/97).

Št. 032-01-5/99-11

Ravne na Koroškem, dne 25. maja 1999.

Županja
Občine Ravne na Koroškem
Ivana Klančnik l. r.

RIBNICA

2500. Odlok o proračunu Občine Ribnica za leto 1999

Na podlagi zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/96, 45/97 in 56/98) in 21. člena statuta Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 44/95) je Občinski svet občine Ribnica na seji dne 6. 5. 1999 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Ribnica za leto 1999

1. člen

S proračunom Občine Ribnica za leto 1999 se zagotavljajo sredstva za financiranje javnih nalog v Občini Ribnica.

2. člen

Predvideni prihodki in odhodki proračuna za leto 1999 obsegajo:

A)	Bilanca prihodkov in odhodkov:	SIT
	skupaj prihodki	857,364.000
	skupaj odhodki	867,914.000
	proračunski primanjkljaj	- 10,550.000
B)	Račun finančnih terjatev in naložb:	
	prejeta vračila danih posojil	7,000.000

C)	Račun financiranja:	SIT
	zadolževanje proračuna	33,933.000
	odplačilo dolga	30,383.000
	neto zadolževanje	3,550.000

Pregled prihodkov in odhodkov ter drugih prejemkov in izdatkov je izkazan v bilanci prihodkov in odhodkov, računu finančnih terjatev in naložb ter računu financiranja, ki so sestavni del tega odloka.

V posebnem delu proračuna je izkazana razporeditev prihodkov med prihodke, s katerimi občina zagotavlja izvajanje ustavnih in zakonskih nalog (primerna poraba) in prihodke za druge namene. Odhodki in drugi izdatki pa so izkazani po uporabnikih.

3. člen

Za izvrševanje proračuna je kot odredbodajalec odgovoren župan Občine Ribnica. Župan dvakrat letno poroča občinskemu svetu o realizaciji prihodkov in odhodkov občinskega proračuna.

4. člen

Od prihodkov občinskega proračuna za leto 1999 se izloči 0,5% v sredstva rezerv.

O uporabi sredstev stalne proračunske rezerve za namene iz prvega odstavka 12. člena zakona o financiranju občin do višine 1,000.000 SIT odloča župan.

5. člen

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so opredeljeni v okviru proračunskih postavk.

Uporabniki proračuna smejo prevzemati obveznosti, ki bodo zahtevale izdatek iz proračuna, le v okviru sredstev, ki so predvidena za posamezni namen in če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

6. člen

Pri dogovarjanju o pogojih za izpolnjevanje obveznosti, ki se izplačujejo iz proračuna se mora upoštevati 30 dnevni plačilni rok, za investicijske odhodke pa 60 dnevni plačilni rok. Plače in drugi osebni prejemki se izplačujejo enkrat mesečno do 5. v mesecu za pretekli mesec.

Sredstva proračuna se lahko uporabljajo za plačevanje že opravljenih dobav in storitev. Predplačilo je možno le v primeru, če je utemeljeno z vidika gospodarnosti in primerno zavarovano.

Podrobnejše navodilo o izvrševanju proračuna izda župan.

7. člen

Uporabniki morajo pri nakupu opreme oziroma pri vzdrževalnih in investicijskih delih upoštevati določila zakona o javnih naročilih.

8. člen

Župan lahko začasno zmanjša znesek sredstev, ki so v posebnem delu občinskega proračuna razporejena za posamezne namene ali pa začasno zadrži uporabo teh sredstev, če prihodki občinskega proračuna med letom niso doseženi v predvideni višini.

O ukrepih iz prvega odstavka mora župan obvestiti občinski svet in predlagati ukrepe oziroma spremembo občinskega proračuna.

9. člen

Tekoča proračunska rezerva se uporablja za financiranje posameznih namenov javne porabe, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvideti.

O uporabi sredstev tekoče proračunske rezerve do višine 1.000.000 SIT odloča župan.

10. člen

Župan odloča o pridobitvi nepremičnin, premičnin in kapitalskih vložkov, če vrednost posamezne transakcije v proračunskem letu ne presega 5.000.000 SIT.

11. člen

Občinski svet občine Ribnica odloča o dolgoročni zadolžitvi za financiranje investicij v infrastrukturne objekte in naprave, namenjene za opravljanje gospodarskih in drugih javnih služb, do višine, ki ne sme presegati 10% zagotovljene porabe v letu pred zadolževanjem. Odplačilo glavnice in obresti v posameznem letu ne sme preseči 5% zagotovljene porabe.

12. člen

Župan je pooblaščen, da odloča o kratkoročnem zadolževanju za financiranje nalog javne porabe, vendar največ do višine 5% sprejetega proračuna. Kratkoročni kredit mora biti odplačan do konca proračunskega leta.

13. člen

Občina lahko daje poročstvo za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je, do višine 5% zagotovljene porabe v letu, v katerem se daje poročstvo.

O dajanju poročstev odloča občinski svet.

14. člen

Nadzorni odbor opravlja nadzor nad izvajanjem proračuna v skladu s 36. členom statuta Občine Ribnica.

15. člen

Župan je pooblaščen, da odloča o začasni uporabi tekočih likvidnostnih sredstev zaradi ohranitve njihove realne vrednosti in tekoče likvidnosti proračuna.

16. člen

Za zakonito uporabo sredstev, ki so razporejena uporabnikom proračuna, je odgovoren direktor ali druga pooblaščen oseba uporabnika. Za zakonito uporabo sredstev je odgovoren tudi vodja računovodstva pri uporabniku.

17. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 1999 dalje.

Št. 01-032-04-8/99

Ribnica, dne 6. maja 1999.

Župan
Občina Ribnica
Jože Tanko l. r.

2501. Odlok o občinskih cestah

Na podlagi prvega odstavka 82. člena zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 29/97) in 21. člena statuta Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 44/95, 41/96) in statutarne sklepa (Uradni list RS, št. 23/99) je Občinski svet občine Ribnica na 4. seji dne 6. 5. 1999 sprejel

O D L O K
o občinskih cestah

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

Občinske ceste se gradijo in vzdržujejo na način in pod pogoji, ki jih določajo predpisi, ki urejajo javne ceste, predpisi, ki urejajo varstvo okolja, urejanje prostora in graditev objektov, predpisi, ki urejajo varnost cestnega prometa in ta odlok.

2. člen

(namen odloka)

Ta odlok določa:

- občinske ceste na območju Občine Ribnica in postopek njihove kategorizacije,
- upravljanje, graditev, vzdrževanje in varstvo občinskih cest in prometa na njih,
- način izvajanja vzdrževanja občinskih cest kot obvezne gospodarske javne službe,
- inšpekcijsko nadzorstvo nad občinskimi cestami in sankcioniranje kršitve tega odloka.

II. OBČINSKE CESTE IN NJIHOVA KATEGORIZACIJA

3. člen

(občinske ceste)

Občinske ceste na območju Občine Ribnica so vse javne ceste, ki niso kategorizirane kot državne ceste.

4. člen

(kategorizacija občinskih cest)

Občinske ceste se kategorizirajo na lokalne ceste in javne poti.

5. člen

(postopek kategorizacije občinskih cest)

(1) Občinske ceste določi in kategorizira Občinski svet občine Ribnica na predlog župana.

(2) Predlog kategorizacije občinskih cest mora biti predhodno usklajen z Direkcijo Republike Slovenije za ceste po postopku, določenem v predpisu o merilih za kategorizacijo javnih cest.

6. člen

(sprememba kategorizacije občinskih cest)

(1) Spremembe kategorizacije občinskih cest in nadomeščenih delov občinskih cest, ki se ohranjajo kot prometne površine, se določijo po postopku iz prejšnjega člena tega odloka.

(2) Spremembe kategorizacije občinskih cest lahko predlagajo krajanji in zainteresirane pravne osebe (podjetja in druge organizacije). Predlogi morajo biti utemeljeni v skladu z merili za kategorizacijo javnih cest.

(3) O predlogu za prenos občinske ceste med državne ceste odloči Občinski svet občine Ribnica na predlog župana.

(4) Občinska cesta, določena s sklepom Vlade Republike Slovenije o prenosu državne ceste med občinske ceste, ima kategorijo, določeno v tem sklepu.

(5) Spremembe kategorizacije občinskih cest se opravi enkrat letno in se upoštevajo v planu razvoja in vzdrževanja občinskih cest za naslednje leto.

7. člen

(novogradnja in rekonstrukcija občinskih cest)

(1) Gradnje in rekonstrukcije občinskih cest ter kategorija novozgrajenih in rekonstruiranih cest se določijo v prostorskem planu občine.

(2) Novozgrajeni ali rekonstruirani del občinske ceste, s katerim se nadomesti del te ceste, je iste kategorije kot rekonstruirana cesta.

8. člen

(opustitev občinske ceste)

(1) Občinska cesta ali njen del se lahko opusti, če se zgradi nova cesta ali del ceste, ki nadomesti prejšnjo.

(2) Opuščena občinska cesta ali njen del se uporabi za parkirišče, počivališča ali druge potrebe udeležencev v prometu ali pa se agrotehnično obdela skladno s svojim okoljem.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se lahko občinska cesta ali njen del, ki se opusti kot javna cesta, proti plačilu primerne odškodnine prenese med nekategorizirane ceste, če je tak prenos usklajen z bodočim upravljavcem oziroma lastnikom te ceste.

(4) O opustitvi in ureditvi opuščene občinske ceste ali njenega dela ter o njenem prenosu med nekategorizirane ceste odloči Občinski svet občine Ribnica na predlog župana.

9. člen

(prenos nekategoriziranih cest med občinske ceste)

(1) Za nekategorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet, lahko lastnik ali od njega pooblaščen upravljavec te ceste predlaga občini njen prenos med občinske ceste.

(2) Nekategorizirana cesta se lahko prenese med občinske ceste, če je bila v uporabi za javni promet najmanj zadnjih pet let, če se njen prenos opravi brezplačno ali proti primerni odškodnini in če je vpisana v zemljiško knjigo.

(3) Določba prejšnjega odstavka ne velja za prenos gozdnih cest med občinske ceste, ki ga določajo predpisi o gozdovih.

(4) O prenosu nekategoriziranih cest med občinske ceste odloči Občinski svet občine Ribnica na predlog župana, njena kategorizacija pa se opravi po postopku iz 5. člena tega odloka.

10. člen

(planinske, turistične in druge poti)

(1) Planinske poti, turistične poti, poti v parkovnih gozdovih in druge poti, ki niso zgrajene v skladu s predpisi javnih cestah in ki so namenjene dostopu do planinskih koč in vrhov ali dostopu in ogledu naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti, niso javne poti po tem odloku.

(2) Če je pot iz prejšnjega odstavka namenjena dostopu do naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti, za ogled katerih je določeno plačilo, mora njihov upravljavec zgraditi in vzdrževati pot tako, da je njena uporaba varna za uporabnike, katerim je namenjena.

Sredstva za graditev in vzdrževanje poti iz prejšnjega odstavka tega člena se zagotavljajo iz vplačil za ogled naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti in iz dotacij občine njihovim upravljavcem.

III. UPRAVLJANJE OBČINSKIH CEST

11. člen

(upravljavec občinskih cest)

Z občinskimi cestami, ki so javno dobro v lasti občine, upravlja Občina Ribnica.

12. člen

(plan razvoja in vzdrževanje občinskih cest)

(1) Plan razvoja in vzdrževanja občinskih cest, s katerim se najmanj za obdobje štirih let določijo prednostne naloge razvoja in vzdrževanja občinskih cest, viri sredstev za njihovo uresničevanje ter letna dinamika njihovega uresničevanja, sprejme Občinski svet občine Ribnica na predlog župana.

(2) Letni plan razvoja in vzdrževanja občinskih cest, s katerim se določi uresničevanje plana iz prejšnjega odstavka v posameznem koledarskem letu, se usklajuje in sprejema po postopku, določenim za občinski proračun in je njegov sestavni del.

(3) V letnem planu razvoja in vzdrževanja občinskih cest se del sredstev rezervira za financiranje izvedbe ukrepov na občinskih cestah, ki jih je potrebno opraviti zaradi naravnih in drugih nesreč ali izrednih dogodkov na občinskih cestah (odpravljanje posledic elementarnih nesreč in drugih nezgod, zmrzlinjskih poškodb po hitrih odjugah, odstranjevanje nepredvidenih ovir na občinskih cestah ipd.), in izvedbe tistih ukrepov, ki jih je odredil občinski inšpektor za ceste, niso pa sestavni del rednega vzdrževanja in obnavljanja občinskih cest po tem planu.

13. člen

(opravljanje strokovnih nalog za občinske ceste)

Strokovno-tehnične, razvojne, organizacijske in upravne naloge za graditev, vzdrževanje in varstvo občinskih cest opravlja pristojna služba občinske uprave. Te obsegajo zlasti:

1. izdelavo strokovnih podlag za načrtovanje razvoja in vzdrževanja občinskih cest in izdelavo osnutkov teh planov,

2. naloge v zvezi z rednim vzdrževanjem občinskih cest,

3. naloge nadzora izvajanja vzdrževalnih del na občinskih cestah,

4. izvajanje postopkov za oddajanje vzdrževalnih del na občinskih cestah, za katere je predpisana izbira izvajalca na podlagi javnega razpisa,

5. izvajanje postopkov za izbiro izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest,

6. naloge v zvezi z investicijami v občinske ceste,

7. vodenje predpisanih evidenc o občinskih cestah in zagotavljanje podatkov o javnih cestah,

8. organizira štetje prometa na občinskih cestah in obdelave zbranih podatkov,

9. spremljanje prometnih tokov na občinskih cestah in priprava predlogov sprememb njihove prometne ureditve in prometne ureditve na državnih cestah, ki potekajo skozi Občino Ribnica,

10. naloge obveščanja javnosti o stanju občinskih cest in prometa na njih,

11. izdajanje dovoljenj in soglasij, določenih z ukrepi za varstvo občinskih cest in za zavarovanje prometa na njih,

12. priprava programov in organizacija izdelave raziskovalnih in razvojnih nalog za občinske ceste ter sodelovanje z Direkcijo Republike Slovenije za ceste in drugimi občinami pri pripravi in uresničevanju teh programov,

13. izvajanje drugih nalog, določenih s tem odlokom in drugimi predpisi.

14. člen

(financiranje občinskih cest)

(1) Sredstva za graditev in vzdrževanje občinskih cest se zagotavljajo v proračunu Občine Ribnica.

(2) Župan Občine Ribnica lahko predlaga Vladi Republike Slovenije, da predpiše posebno povračilo za uporabo občinske ceste in objektov na njih, ki poteka po območju s statusom zavarovanega naravnega bogastva in določi prometno ureditev in nivo njenega vzdrževanja. Če je za vzdrževanje te ceste dana koncesija, se z zbranimi sredstvi povračil krijejo stroški njenega vzdrževanja.

IV. GRADITEV OBČINSKIH CEST

15. člen

(varstvo okolja vzdolž občinske ceste)

(1) Občinske ceste morajo biti projektiranje in grajene tako, da bodo škodljivi vplivi na okolje zaradi pričakovanega prometa na njih čim manjši.

(2) Če je izvedba gradbenih ukrepov, ki so potrebni zaradi predpisanega varovanja okolja, cenejša na sosednjem zemljišču ali objektu kot pa izvedba na zemljišču občinske ceste, se lahko na podlagi pravnega posla, ustanovi stvarna služnost za takšno izvedbo na sosedovem zemljišču ali objektu.

16. člen

(projektiranje občinskih cest)

(1) Elementi za projektiranje občinske ceste se določijo v skladu s predpisom o projektiranju javnih cest in njihovih elementov s stališča zagotavljanja prometne varnosti in ekonomičnosti njihove graditve in vzdrževanja.

(2) V projektni dokumentaciji za gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste se določijo tudi prometna ureditev občinske ceste in ureditev navezav na obstoječe ceste ter pristopov do objektov in zemljišč ob cesti ter predvidijo površine zunaj vozišča ceste za parkirišča, avtobusna postajališča in druge prometne površine, površine za opravljanje spremljajočih dejavnosti, za gradnjo objektov za vzdrževanje cest in za nadzor cestnega prometa.

17. člen

(pridobitev zemljišč za gradnjo občinske ceste)

Zaradi pridobitve potrebnih zemljišč za gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste se lahko v skladu z zakonom na zahtevo investitorja lastninska pravica na zemljišču in drugi nepremičnini odvzame ali omeji, če ne pride do sklenitve pogodbe med investitorjem in lastnikom te nepremičnine.

Zemljišča za gradnjo občinske ceste se lahko zagotovijo z brezplačnim prenosom, z odkupom ali razlastitvijo.

18. člen

(vračilo razlaščenih zemljišč)

Če se razlaščena zemljišča in druge nepremičnine v štirih letih ne prične uporabljati za namene razlastitve, lahko razlaščenec zahteva vrnitev razlaščenih zemljišč in drugih nepremičnin ali pravic v skladu z zakonom.

19. člen

(gradnja avtobusnih postajališč)

(1) Novozgrajena avtobusna postajališča na lokalni cesti morajo biti zunaj vozišča.

(2) Pri predvideni gradnji ali rekonstrukciji občinske ceste določi gradnjo potrebnih avtobusnih postajališč pristojna občinska služba ob upoštevanju predlogov javnih prevoznikov.

20. člen

(križanja občinskih cest in železniških prog)

(1) Križanja občinskih cest in železniških prog morajo biti omejena na najnujnejši obseg, in sicer tako, da se dvoje ali več občinskih cest usmeri na skupno križanje z železniško progo.

(2) Način križanja občinskih cest in železniških prog ter razmejitev stroškov njihove gradnje ali rekonstrukcije, ki bremenijo cesto ali železniško progo, se ureja skladno s predpisi o varnosti v železniškem prometu.

21. člen

(razmejitev obveznosti med upravljavcem občinskih cest in upravljavci vodotokov)

(1) Stroške gradnje ali rekonstrukcije objektov in naprav, ki posegajo v vodni prostor in so potrebni zaradi izgradnje občinske ceste, kadar prečka vodotok ali poteka ob njem, krije investitor ceste.

(2) Vzdrževanje neposrednega zavarovanja podpornega zidu in premostitvenega objekta (brežine pod objektom in pragu pri objektu za zavarovanje temelja objekta) je sestavni del vzdrževanja občinske ceste.

(3) Vzdrževanje objektov in naprav, ki služijo vodotoku, ter obrežnih zavarovanj in zavarovanj struge vodotoka so sestavni del vzdrževanja vodotoka.

22. člen

(obveznost investitorja zaradi prestavitve občinske ceste)

(1) Če je treba obstoječo občinsko cesto prestaviti zaradi graditve drugega objekta ali naprave, mora biti prestavljeni del ceste zgrajen z elementi, ki ustrezajo namenu ceste in drugim zahtevam predpisov o cestah. Stroške prestavitve občinske ceste krije investitor objekta ali naprave.

(2) Investitor iz prejšnjega odstavka lahko zahteva povrnitev stroškov prestavitve občinske ceste v obsegu, ki so nastali zaradi zahteve pristojne službe občinske uprave za boljše elemente nadomeščenega dela občinske ceste od elementov, določenih po prejšnjem odstavku.

23. člen

(obveznost usklajenega projektiranja)

(1) Če se hkrati z gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste predvideva tudi graditev komunalnih in drugih objektov, naprav in napeljav, ki ne služijo cesti ali njeni uporabi, mora tehnična dokumentacija obsegati vsa dela, ki jih je treba opraviti na območju ceste.

(2) Za usklajevanje projektiranja, gradnje ali rekonstrukcije objektov, naprav in napeljav iz prejšnjega odstavka je odgovorna pristojna služba občinske uprave.

(3) Stroške projektiranja, gradnje ali rekonstrukcija objektov, naprav in napeljav iz prvega odstavka tega člena krije investitor oziroma upravljavec posameznih objektov, naprav in napeljav.

24. člen

(obveznost obveščanja o posegih v občinsko cesto)

(1) Pristojna služba občinske uprave mora o gradnji ali rekonstrukciji občinske ceste obvestiti investitorje oziroma upravljavce drugih objektov in naprav v ali ob cestnem telesu najmanj 60 dni pred pričetkom del, da ti lahko svoja dela uskladijo z gradnjo oziroma rekonstrukcijo ceste.

(2) Pristojna služba občinske uprave mora dati investitorju oziroma upravljavcu objektov in naprav iz prejšnjega odstavka na razpolago načrte in podatke, potrebne za usklajevanje del.

(3) Določbe tega člena veljajo smiselno za investitorja oziroma upravljavce objektov in naprav v ali ob cestnem telesu, kadar nameravajo graditi ali rekonstruirati svoje objekte in naprave v občinski cesti.

V. VZDRŽEVANJE OBČINSKIH CEST

25. člen

(odgovornost za stanje občinskih cest)

(1) Občinske ceste se morajo redno vzdrževati in obnavljati tako, da ob upoštevanju njihovega pomena za povezovanje prometa v prostoru, gospodarnosti vzdrževanja, predpisov, ki urejajo javne ceste in določbe 30. člena tega odloka omogočajo varno odvijanje prometa.

(2) Za izvajanje rednega vzdrževanja občinskih cest kot javne službe in izvajanje ukrepov iz tretjega odstavka 30. člena tega odloka je odgovoren izvajalec javne službe.

(3) Za organiziranje obnavljanja občinskih cest in izvajanje ukrepov z prvega odstavka 30. člena tega odloka je odgovorna pristojna služba občinske uprave.

26. člen

(javna služba vzdrževanja občinskih cest)

(1) Vzdrževanje občinskih cest je obvezna gospodarska javna služba, ki obsega redno vzdrževanje teh cest in organiziranje njihovega obnavljanja.

(2) Redno vzdrževanje občinskih cest se zagotavlja z občinskim javnim podjetjem ali oddajo koncesije s pogodbo pravni ali fizični osebi v skladu z zakoni in drugimi predpisi, ki urejajo gospodarske javne službe.

(3) Izvajalec rednega vzdrževanja mora v primeru stavke svojih delavcev zagotoviti vzdrževanje občinskih cest v obsegu in pod pogoji, določenimi s prepisi o javnih cestah.

(4) Obnovitvena dela na občinskih cestah oddaja pristojna služba občinske uprave, po postopku in pod pogoji, ki so z zakonom določeni za oddajo javnih naročil.

27. člen

(vzdrževanje križišč in križanj)

(1) Za vzdrževanje križišč občinskih cest z nekatégoriziranimi cestami, po katerih je dovoljen javni promet, v območju cestnega sveta občinske ceste skrbi pristojna služba občinske uprave.

(2) Vzdrževanje križanj občinskih cest z železniško progo urejajo predpisi o varnosti v železniškem prometu.

28. člen

(vzdrževanje cestnih objektov na nekatégoriziranih cestah nad občinskimi cestami)

Za vzdrževanje premostitvene in podporne konstrukcije nadvozov in drugih cestnih objektov na nekatégoriziranih

cestah, po katerih je dovoljen javni promet, nad občinskimi cestami, je pristojna služba občinske uprave.

29. člen

(vzdrževanje občinskih cest ob preusmeritvah prometa)

(1) Pristojna služba občinske uprave lahko zaradi zapore občinske ceste začasno preusmeri promet na državno cesto ali nekatégorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet.

(2) O preusmeritvi prometa z občinske na državno cesto, ki bi bistveno povečala prometno obremenitev te ceste, se mora pristojna služba predhodno uskladiti z Direkcijo Republike Slovenije za ceste.

(3) Za preusmeritev prometa z občinske ceste na nekatégorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet, mora pristojna služba občinske uprave predhodno pridobiti soglasje lastnika te parcele ali od njega pooblaščenega upravljavca ceste. Če je med preusmeritvijo prometa z občinske na nekatégorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet, treba povečati obseg vzdrževanja te ceste ali pa jo je treba pred tem usposobiti za prevzem dodatnega prometa, krije stroške teh ukrepov predlagatelj preusmeritve prometa.

VI. VARSTVO OBČINSKIH CEST IN PROMETA NA NJIH

1. Varstvo občinskih cest

30. člen

(omejitve uporabe občinske ceste)

(1) Če je določena cesta v takem stanju,

- da promet po njej ni mogoč ali je mogoč samo promet posameznih vrst vozil ali
- da bi promet posameznih vrst vozil škodoval tej cesti ali

- če to terjajo drugi utemeljeni razlogi, ki se nanašajo na zavarovanje ceste in varnost prometa na njej (npr. posebne razmere zaradi snega, poledice, odjuge, močnega vetra, poškodb zaradi naravnih in drugih nesreč in podobno), lahko predstojnik pristojne službe občinske uprave s sklepom začasno, najdalj za čas enega leta, prepove ali omeji promet vseh ali posameznih vrst vozil na tej cesti ali njenem delu ali zmanjša dovoljeno skupno maso, osno obremenitev ali dimenzije vozil, dokler so razlogi za takšen ukrep.

(2) Predstojnik pristojne službe občinske uprave mora o ukrepih, ki jih utemeljujejo razlogi iz prve ali druge alineje prejšnjega odstavka, obvesti policijo in občinskega inšpektorja najmanj petnajst dni ter javnost najmanj tri dni pred njihovo označitvijo s prometno signalizacijo na občinski cesti.

(3) Ukrepe, ki jih utemeljujejo razlogi iz tretje alineje prvega odstavka tega člena, lahko izvedeta tudi izvajalec rednega vzdrževanja ceste in vodja intervencije ob naravnih in drugih nesrečah. O teh ukrepih se morajo nemudoma obvestiti policija, občinski inšpektor za ceste in javnost.

Izvajalec rednega vzdrževanja ceste in vodja intervencije ob naravnih in drugih nesrečah morata o teh ukrepih obvestiti tudi pristojno službo občinske uprave.

(4) Prepovedi in omejitve prometa, katerih trajanje je iz razlogov, določenih v prvem odstavku tega člena, daljše od enega leta se določi v skladu z določbo 51. člena tega odloka.

(5) Določbe tega člena se nanašajo na prometno ureditev, ki je označena na občinskih cestah ob uveljavitvi tega odloka.

31. člen

(varovalni pas ob občinski cesti)

(1) Da se preprečijo škodljivi vplivi posegov v prostor ob občinski cesti na občinsko cesto in promet na njej, je ob cestah varovalni pas, v katerem je raba prostora omejena.

(2) Gradnja in rekonstrukcija gradbenih objektov ter postavljanje kakršnih koli drugih objektov in naprav v varovalnem pasu občinske ceste so dovoljeni le s soglasjem pristojne službe občinske uprave.

(3) Pristojna služba občinske uprave izda soglasje iz prejšnjega odstavka, če s predlaganim posegom v varovalnem pasu niso prizadeti interesi varovanja občinske ceste in prometa na njej, njene širitve zaradi prihodnjega razvoja prometa ter njen videz.

(4) Predlagatelj nameravanega posega v varovalni pas občinske ceste nima pravice zahtevati izvedbe ukrepov za zaščito pred vplivi ceste in prometa na njej, določenih s 15. členom tega odloka.

(5) Varovalni pas se meri od zunanjega roba cestnega sveta in je na vsako stran občinske ceste širok:

- pri lokalni cesti 4 m,
- pri javni poti 2 m.

(6) Določbe tega člena se ne uporabljajo za območja, urejena s prostorskimi izvedbenimi akti Občine Ribnica.

32. člen

(napeljevanje nadzemnih in podzemnih vodov in naprav)

(1) Telefonski, telegrafski in drugi kabelski vodi, nizko-napetostni električni oziroma napajalni vodi, kanalizacija, vodovodi, toplovodi ter druge podobne naprave, katerih investitor ni Občina Ribnica, se smejo napeljati oziroma postavljati v območju občinske ceste in njenega varovalnega pasu le pod pogoji in na način, določenim s soglasjem pristojne službe občinske uprave.

(2) Pristojna služba občinske uprave lahko zahteva od upravljavca vodov in naprav, da jih preuredi ali prestavi, kadar je to potrebno zaradi obnavljanja ali rekonstrukcije občinske ceste ali izvedbe ukrepov za zavarovanje te ceste in prometa na njen. Stroške prestativite ali preureditve vodov in naprav krije njihov upravljavec, razen če to ni v nasprotju s pogoji iz soglasja za njihovo napeljavo oziroma postavitvev.

(3) Pristojna služba občinske uprave lahko odkloni izdajo soglasja iz prvega odstavka tega člena, če bi vodi in naprave ogrožale občinsko cesto ali promet na njej, bistveno oteževali njeno vzdrževanje ali onemogočali morebitno rekonstrukcijo te ceste.

33. člen

(dela na občinski cesti)

(1) Prekopavanje, podkopavanje in druga dela na občinski cesti se lahko opravljajo le z dovoljenjem pristojne službe občinske uprave.

(2) V dovoljenju za opravljanje del iz prejšnjega odstavka se določijo način, pogoji in nadzor nad opravljanjem teh del.

(3) Dovoljenje iz prvega odstavka tega člena ni potrebno, če so s poškodbami naprav in napeljav, vgrajenih v občinsko cesto, neposredno ogroženi varen promet oziroma življenje in zdravje občanov ali bi lahko nastala večja gospodarska škoda. Upravljavec naprav in napeljav mora takoj odstraniti neposredno nevarnost in o tem obvestiti izvajalca rednega vzdrževanja ceste. Upravljavec naprav in napeljav mora čim hitreje odstraniti poškodbe na njih, vzpostaviti cesto v prvotno stanje in o končanih delih obvestiti izvajalca rednega vzdrževanja ceste.

(4) Če se mora zaradi del iz prejšnjega odstavka občinsko cesto delno ali popolno zapreti za promet ali na njej omejiti promet posameznih vrst vozil, mora upravljavec naprav in napeljav, vgrajenih v občinsko cesto, o omejitvi prometa in o njenem prenehanju takoj obvestiti policijo.

34. člen

(opravljanje del na občinski cesti)

Za podiranje dreves, spravilo lesa, izkope, vrtanja in opravljanje drugih del na zemljiščih ali na objektih vzdolž občinske ceste, ki bi lahko ovirala ali ogrožala promet, poškodovala cesto ali povečala stroške njenega vzdrževanja, je potrebno soglasje pristojne službe občinske uprave. V soglasju se določijo pogoji za opravljanje teh del.

35. člen

(izredni prevoz)

(1) Vozila ne smejo presegati predpisanih pogojev glede osnih obremenitev, skupne mase ali dimenzij.

(2) Prevoz z vozili, ki sama ali skupaj z nedeljivim tovorom presegajo s predpisi dovoljene osne obremenitve, skupno maso, širino, dolžino in višino, velja za izreden prevoz. Za izredni prevoz se šteje tudi prevoz, pri katerem je vozilo samo ali skupaj z nedeljivim tovorom v mejah s predpisom dovoljenih mer, mase ali obremenitev, vendar pa presega omejitve katerega koli od teh elementov, ki je odrejena na občinski cesti ali njenem delu s prometnimi znaki.

(3) Za izredni prevoz je potrebno dovoljenje, s katerim se določijo način in pogoji prevoza ter višina povračila za izredni prevoz. Dovoljenje za izredni prevoz, ki poteka samo po občinskih cestah, izda pristojna služba občinske uprave v 15. dneh po vložitvi popolne zahteve. O izdanih dovoljenjih obvesti policijo, občinskega inšpektorja za ceste in izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest.

(4) Dovoljenje iz prejšnjega odstavka ni potrebno za izredne prevoze, ki se morajo opraviti takoj zaradi vzpostavitve prevoznosti občinskih cest v zimskem času, intervencije ob naravnih in drugih nesrečah ali ob izrednih razmerah in zaradi obrambnih potreb. Izvajalec prevoza mora pred začetkom izrednega prevoza s pristojno službo občinske uprave uskladiti potek izrednega prevoza in o tem obvestiti policijo.

36. člen

(nadzor izrednih prevozov)

(1) Največje dovoljene osne obremenitve, skupno maso in dimenzijo vozil na občinskih cestah nadzorujejo izvajalci rednega vzdrževanja občinskih cest v sodelovanju s policisti.

(2) Vozilo, ki opravlja izreden prevoz brez dovoljenja iz tretjega odstavka prejšnjega člena, policist izključi iz prometa. Izvajalec prevoza mora plačati povračilo za izredni prevoz in povrniti škodo na občinski cesti, če jo je povzročil.

37. člen

(spremljajoče dejavnosti ob občinski cesti)

(1) Površine za opravljanje spremljajočih dejavnosti, določene v skladu z določbo drugega odstavka 16. člena tega odloka in površine, ki jih za te namene pristojna služba občinske uprave določi ob obstoječih občinskih cestah, občina odda najugodnejšemu ponudniku za opravljanje teh dejavnosti.

(2) Razmerja v zvezi s postavitvijo objektov in naprav za opravljanje spremljajočih dejavnosti in drugimi pogoji rabe površin iz prejšnjega odstavka se uredijo s pogodbo, ki jo podpiše župan.

(3) Za vsako gradbeno spremembo objektov in naprav za opravljanje spremljajočih dejavnosti ali spremembo dejavnosti je potrebno soglasje pristojne službe občinske uprave.

38. člen

(priključek na občinsko cesto)

(1) Priključki nekategoriziranih cest, dovoznih cest in pristopov do objektov ali zemljišč na občinske ceste se lahko gradijo ali rekonstruirajo le s soglasjem pristojne službe občinske uprave. S soglasjem se določijo tehnični in drugi pogoji graditve in vzdrževanja priključka ter njegova opremljenost s prometno signalizacijo.

(2) Pri gradnji ali rekonstrukciji občinskih cest ter objektov in naprav ob njih je treba ureditev priključkov predvideti že v lokacijski ali projektivni dokumentaciji za te gradnje.

(3) Stroške graditve ali rekonstrukcije priključka na občinsko cesto, vključno s postavitvijo potrebne prometne signalizacije, krije njegov investitor.

(4) Priključek nekategorizirane ceste, po kateri je dovoljen javni promet, je skupaj s pripadajočo prometno signalizacijo v območju cestnega sveta občinske ceste sestavni del te ceste.

(5) Pri izvedbi tehničnega pregleda zgrajenega priključka mora sodelovati pristojna služba občinske uprave zaradi ugotovitve njegove skladnosti s tehničnimi in drugimi pogoji, določenimi v soglasju iz prvega odstavka tega člena.

39. člen

(obvezna rekonstrukcija priključka)

Če priključek na občinsko cesto zaradi povečanega prometa ali uporabe za drugačen promet, kot je bil upoštevan ob izdaji soglasja za njegovo ureditev, ni več ustrezen, lahko pristojna služba občinske uprave z upravno odločbo zahteva njegovo prilagoditev spremenjenim razmeram. Stroške preureditve priključka krije investitor priključka ali njegov pravni naslednik.

40. člen

(ukinitiv priključka)

(1) Občinski inšpektor za ceste lahko zahteva ustrezno ureditev priključka na občinsko cesto, odredi prepoved uporabe priključka ali njegovo ukinitiv, če ta ni vzdrževan v skladu s pogoji iz 38. člena ali je zgrajen brez soglasja ali če ta ni preurejen v skladu z odločbo iz 39. člena tega odloka.

(2) Stroške za izvedbo ukrepa iz prejšnjega odstavka krije investitor priključka ali njegov pravni naslednik.

41. člen

(varovalni gozdovi in hudourniki ob občinski cesti)

(1) Pristojna služba občinske uprave lahko pristojnemu upravnemu organu predlaga, da se gozd vzdolž občinske ceste ali v njegovi bližini, ki je pomemben zaradi njenega varovanja pred drsenjem zemljišča, bodočega vetra, snežnimi plazovi in podobnega, razglasi za varovalni gozd v skladu s predpisi o gozdovih.

(2) Pravne ali fizične osebe, ki ob občinski cesti pogozdujejo ali urejajo hudournike ter deroče reke, morajo sodelovati s pristojno občinsko službo in prilagoditi vrsto in obseg del tako, da se zavaruje cesta.

42. člen

(graditev žičnih naprav čez občinske ceste)

(1) Za graditev žičnih naprav nad občinskimi cestami ali ob njih mora investitor dobiti soglasje pristojne občinske službe.

(2) Občinska cesta, ki jo prečka žična naprava, mora biti zavarovana z ustrezno lovilno napravo.

Stroške postavitve in vzdrževanja lovilne naprave krije investitor oziroma upravljavec žične naprave.

43. člen

(izkoriščanje kamnin ob občinski cesti)

(1) Kamnolomi, peskokopi in glinokopi lahko obratujejo le v takšni oddaljenosti od občinske ceste, da to ne vpliva na stabilnost cestnega telesa, na vzdrževanje ceste in na varnost prometa.

(2) Za odpiranje objektov iz prejšnjega odstavka mora investitor pridobiti soglasje pristojne službe občinske uprave.

44. člen

(omejitve opravljanja del zunaj varovalnega pasu občinske ceste)

Za opravljanje del zunaj varovalnega pasu občinske ceste, ki bi lahko povzročala spremembo vodostaja oziroma višine podzemnih voda in bi zato vplivala na stabilnost cestnega telesa, na stroške vzdrževanja ceste ali na promet na cesti, mora investitor pridobiti soglasje pristojne službe občinske uprave. Taka dela se lahko opravljajo le pod pogoji, ki jih določa soglasje.

45. člen

(prepovedi ogrožanja občinske ceste in prometa na njej)

(1) Prepovedano je začasno ali trajno zasesti občinsko cesto ali njen del, izvajati ali opustiti kakršna koli dela na cesti in zemljišču ali objektih ob cesti, ki bi utegnili poškodovati cesto ali objekte na njej ter ovirati ali ogroziti promet na cesti. Vse stroške zavarovanja in odstranitve ovire na cesti in drugih posledic prepovedanih dejanj nosi tisti, ki jih je povzročil.

(2) Prepovedano je predvsem:

1. odvajati na cesto vodo, odplake ali druge tekočine;
2. puščati na cesti sneg ali led, ki pade ali zdrsne nanjo;

3. ovirati odtokanje vode s ceste;

4. z mazili ali drugimi snovmi pomastiti cesto,

5. voziti ali parkirati po bankinah, površinah za kolesarje in pešce ali drugih delih ceste, ki niso namenjeni za vožnjo v vozili, razen če sta parkiranje in ustavljanje na njih izrecno dovoljeni;

6. postavljati ograje, zasaditi živo mejo, drevje, trto ali druge visoke nasade ali poljščine, nameščati ali odlagati na ali ob cesti les, opeko, odpadni ali drug material ali predmete, če se s tem poslabša ali onemogoči preglednost cest ali drugače ovira ali ogroža promet, poškoduje cesta ali poslabša njena urejenost;

7. nameščati in uporabljati na cesti ali ob njej luči ali druge svetlobne naprave, ki bi lahko ovirale promet ali ogrozile promet;

8. spuščati po brežinah ceste kamenje, les in drug material ali predmete;

9. spuščati na cesto kakršnekoli predmete z namenom oviranja ali onemogočanja nemotenega in varnega odvijanja prometa;

10. poškodovati prometno signalizacijo;

11. uporabljati za pristop na cesto kraj zunaj priključka nanjo;

12. puščati na cesti ali metati na cesto kakršnekoli predmete ali sneg, razsipati po cesti sipek material ali kako drugače onesnaževati cesto;

13. puščati na cesto živali brez nadzorstva, napajati živali v obcestnih jarkih, pasti živino na cestnem svetu ali graditi ob cesti napajališča za živali;

14. voditi po cesti konje ali druge živali, ki so tako podkovane, da lahko poškodujejo cesto;

15. namerno zažigati ob cesti strnišča, odpadne ali druge gorljive snovi;

16. orati v razdalji 4 m od ceste v smeri proti njej ali v širini 1 m od ceste vzporedno z njo;

17. obračati na cesti živali, traktorje, pluge ter drugo kmetijsko orodje in stroje;

18. zavirati vprežna vozila s privezovanjem koles ali s coklami;

19. vlačiti po cesti hlode, veje, skale in podobne predmete kot tudi pluge, brane in drugo kmetijsko orodje ter druge dele tovara.

46. člen

(naležne ploskve na kolesih vozil)

(1) Vozila, ki vozijo po občinskih cestah, morajo imeti kolesa s kakšnimi naležnimi ploskvami, da ne poškodujejo vozišča.

(2) Motorna vozila z gosenicami smejo voziti po občinskih cestah samo, če imajo gosenice obložene s primernimi oblogami, ki ne poškodujejo vozišča.

47. člen

(obveznosti sosedov ob občinski cesti)

(1) Sosedji ob občinski cesti morajo dopustiti prost odtok vode in odlaganja snega na njihovo zemljišče, če se jim s tem ne povzroča škoda.

(2) Sosedji ob občinski cesti morajo v skladu z zakonom in proti primerni odškodnini dopustiti dostop do cestnih objektov zaradi njihovega vzdrževanja, gradnjo odtočnih in ponikovalnih jarkov in drugih naprav za odvod vode od cestnega telesa ter postavitve začasnih ali stalnih naprav in ureditev za zaščito ceste in prometa na njej pred snežnimi plazovi, zameti, hrupom, slepimi učinki in drugimi škodljivimi vplivi, če teh ni mogoče postaviti na zemljišče, ki je sestavni del ceste.

(3) Sosedji ob občinski cesti morajo imeti na strehah objektov, s katerimi se lahko na občinsko cesto vsuje sneg, pritrjene snegolove. Sosedji morajo z objektov ob občinski cesti odstraniti ledene sveče pravočasno in tako, da ne ogrozijo varnosti udeležencev v prometu.

(4) Sosedji ob občinski cesti so dolžni odstraniti sneg in led s pločnika tako, da bo ta prehodni, posipati del pločnika ob poledici in očistiti ulične požiralnike ter ob vozišču zagotoviti odvodnjavanje.

(5) Konkretna naloga se določijo z letnim planom vzdrževanja.

2. Ukrepi za varstvo prometa

48. člen

(zapora ceste zaradi del ali prireditev na občinski cesti)

(1) Dela na občinski cesti ali ob njej, ki vplivajo na promet na tej cesti in jo je zaradi tega treba delno ali polno zapreti za promet, se lahko opravljajo le z dovoljenjem iz 49. člena tega odloka.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka dovoljenje za delno ali popolno zaporo ceste ni potrebno za redno vzdrževanje cest ter za opravljanje tistih obnovitvenih del na cesti, za katere je izvedba zapore ceste urejena v pogodbi o oddaji teh del.

(3) Dovoljeni za zaporo občinske ceste je treba pridobiti tudi za športne in druge prireditve na njej.

Dovoljenje se lahko izda, če je promet mogoče preusmeriti na druge javne ceste.

Dovoljenje za delno ali popolno zaporo občinske ceste, se lahko izda tudi v primeru, da prometa ni mogoče preusmeriti na druge javne ceste, vendar samo v času izven prometnih konic in samo za omejen čas, največ pa za 8 ur.

49. člen

(izdaja dovoljenj za zaporo občinske ceste)

(1) Dovoljenje za delno ali popolno zaporo občinske ceste izda pristojna služba občinske uprave.

O izdanih dovoljenjih pristojna služba obvesti policijo, občinskega inšpektorja za ceste in izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest. Dovoljenju mora biti priložena potrjena prometno-tehnična dokumentacija začasne prometne ureditve v času delne ali popolne zapore občinske ceste.

(2) O delnih ali popolnih zaporah občinske ceste zaradi izvajanja obnovitvenih del, za katere na podlagi drugega odstavka 48. člena tega odloka ni potrebno pridobiti dovoljenja, mora izvajalec teh del najmanj tri dni pred pričetkom njihovega izvajanja obvestiti policijo, občinskega inšpektorja za ceste in izvajalca rednega vzdrževanja ceste, na kateri se bodo dela izvajala.

Obvestilu mora biti priložena potrjena prometno-tehnična dokumentacija začasne prometne ureditve v času delne ali popolne zapore občinske ceste.

(3) Z dovoljenjem za zaporo občinske ceste se določijo pogoji za izvedbo zapore ceste, preusmeritev prometa zaradi zapore ceste in čas njenega trajanja.

(4) Vloga za zaporo občinske ceste mora biti vložena najmanj 15 dni pred predlaganim rokom zapore ceste in mora vsebovati podatke o lokaciji, vrsti in obsegu del, zaradi katerih se predlaga delna ali popolna zapora ceste o načinu in času trajanja njihove izvedbe ter prometno-tehnično dokumentacijo začasne prometne ureditve v času delne ali popolne zapore ceste. Izdajatelj dovoljenja za zaporo ceste lahko spremeni čas in trajanje zapore ceste, zlasti če se ta predlaga med prireditvami, predvidenimi s koledarjem večjih športnih prireditev, med turistično sezono ali med povečanimi prometnimi obremenitvami ceste.

(5) Določba prejšnjega odstavka o vsebini vloge za zaporo občinske ceste zaradi del na cesti se smiselno uporablja tudi za športne in druge prireditve na občinski cesti.

(6) Stroške za izvedbo zapore ceste in preusmeritve prometa zaradi zapore krije njen predlagatelj.

Predlagatelj popolne zapore ceste mora o njej in o preusmeritvi prometa obvestiti policijo ter javnost najmanj tri dni pred zaporo ceste.

50. člen

(polje preglednosti)

(1) V bližini križišča občinske ceste v ravnini z drugo cesto ali železniško progo v ravnini (preglednostni trikotnik) ter na notranjih straneh cestnih krivin (pregledna berna) ni dovoljeno saditi dreves, grmovja ali visokih poljskih kultur, postavljati predmetov in naprav ali storiti kar koli drugega, kar bi oviralo preglednost občinske ceste ali železniške proge (polje preglednosti).

(2) Lastnik oziroma uporabnik zemljišča mora v polju preglednosti na zahtevo občinskega inšpektorja za ceste ali policista odstraniti ovire.

(3) Lastnik oziroma uporabnik zemljišča ima v polju preglednosti zaradi omejitve uporabe zemljišča pravico do odškodnine. Omejitev uporabe zemljišča in odškodnino ureddita lastnik oziroma uporabnik zemljišča in pristojna služba občinske uprave v skladu z zakonom.

(4) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lastnik oziroma uporabnik zemljišča v polju preglednosti ni upravičen do odškodnine, če je bila taka omejitev uporaba zemljišča določena v soglasju pristojne službe občinske uprave iz 31. člena tega odloka.

51. člen

(prometna signalizacija na občinskih cestah)

(1) Prometno signalizacijo na občinskih cestah določa pristojna služba občinske uprave po predhodnem mnenju Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu.

(2) Na občinski cesti se smejo postavljati table in napisi, ki opozarjajo na kulturni in zgodovinski spomenik ter naravno znamenitost ali turistično pomembno območje ali naselje in podobno (turistična in druga obvestilna signalizacija), samo v skladu s predpisi o prometni signalizaciji.

O predlogu zainteresirane pravne ali fizične osebe za postavitve turistične in druge obvestilne signalizacije odloči predstojnik pristojne službe občinske uprave s sklepom. Pristojna občinska služba občinske uprave ima pravico do povrnitve škode za postavitve signalizacije, njeno vzdrževanje in odstranitve.

52. člen

(obveščanje in oglaševanje ob občinski cesti)

(1) Postavljanje nagrobnih in spominskih znamenj ob občinski cesti je prepovedano. Postavljanje tabel, napisov in drugih objektov ali naprav za slikovito ali zvočno obveščanje in oglaševanje je ob občinskih cestah zunaj naselja prepovedano v varovalnem pasu ceste. Pristojna služba občinske uprave lahko izda soglasje za njihovo postavitve znotraj te razdalje samo, če so obvestila pomembna za udeležence v prometu in zanje ni predpisana prometna signalizacija. S soglasjem se določijo pogoji njihove postavitve, vzdrževanje in odstranitve.

(2) Table, napisi in drugi objekti in naprave iz prejšnjega odstavka se ob občinskih cestah v naselju lahko postavijo le zunaj območja vzdolž vozišča ceste, določenega za postavitve prometne signalizacije v predpisih o javnih cestah. Soglasje za njihovo postavitve izda pristojna služba občinske uprave. V soglasju določi pogoje postavitve, ki morajo biti v skladu s predpisi o varstvu cest in varnosti prometa na njih, ter pogoje vzdrževanja in odstranitve teh objektov in naprav.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se soglasje za izobešanje transparentov preko občinske ceste lahko izda le za določen čas. Transparenti morajo biti izobešeni najmanj 4,5 m nad voziščem občinske ceste.

53. člen

(opravljanje dejavnosti ob občinskih cestah (zunaj naselja))

(1) Kdor namerava ob občinski cesti (zunaj naselja) opravljati dejavnost (gostinsko, trgovsko, servisno in podobno), ki neposredno vpliva na odvijanje prometa (ustavljanje, parkiranje in vključevanje vozil v promet), mora v skladu z določbo 38. in 39. člena tega odloka zagotoviti ustrezen priključek oziroma pristop do objekta ter zadostno število mest za parkiranje vozil, če ta možnost ni zagotovljena z javnim parkiriščem.

(2) V postopku pridobitve dovoljenja za poseg v prostor ter uporabnega dovoljenja za objekte in prostore za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega odstavka je treba pridobiti mnenje pristojne službe občinske uprave.

54. člen

(pritožbeni organ)

Zoper dovoljenja in soglasja, ki niso izdana v postopku pridobitve dovoljenja za poseg v prostor in katera po določbah tega odloka izdaja pristojna služba občinske uprave, ter zoper sklep iz drugega odstavka 51. člena odloka je dovoljena pritožba na župana.

VII. INŠPEKCIJSKO NADZORSTVO OBČINSKIH CEST

55. člen

(opravljanje inšpekcijskega nadzorstva)

Uresničevanje določb tega odloka in določb predpisov o javnih cestah, ki se neposredno uporabljajo za občinske ceste, nadzira občinski inšpektor za ceste.

56. člen

(pogoji za opravljanje inšpekcijskega nadzorstva)

Za občinskega inšpektorja za ceste je lahko imenovan diplomirani inženir gradbeništva, ki ima najmanj pet let delovnih izkušenj ter opravljen strokovni izpit za delo v državni upravi in izpolnjuje druge splošne pogoje, predpisane za delo v državni upravi.

57. člen

(naloge inšpekcijskega nadzorstva)

(1) Pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva občinskih cest ima občinski inšpektor za ceste poleg pravic in dolžnosti, ki jih ima po drugih predpisih, še naslednje pravice in dolžnosti:

1. nadzorovati opravljanje rednega vzdrževanja in odrediti odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti;

2. nadzorovati dela pri obnavljanju cest, pregledovati dokumentacijo za ta dela in odrediti ustavitve del, če se ta dela izvajajo brez odločbe o dovolitvi priglašeni del ali v nasprotju s projektno dokumentacijo za obnovitvena dela ali opisom teh del;

3. nadzorovati izvajanje ukrepov za varstvo cest in prometa na njih ter ustaviti vsa dela na cesti, ki se opravljajo brez izdanega dovoljenja ali soglasja ali v nasprotju z njim;

4. odrediti odpravo pomanjkljivosti in nepravilnosti na cesti, ki ogrožajo varnost prometa;

5. v nujnih primerih, ko bi bila ogrožena varnost prometa na cesti ali bi lahko nastala škoda na njej, odrediti začasne ukrepe, da se odvrne nevarnost ali prepreči škoda;

6. odrediti ukrepe za zagotavljanje polja preglednosti;

7. nadzorovati izvajanje predpisanih pogojev pri posegih v varovalnem pasu ceste;

8. odrediti začasno prepoved prometa na novi, rekonstruirani ali obnovljeni cesti, ki še ni tehnično pregledana ali ni izročena prometu.

(2) Rok za pritožbo zoper odločbo, izdano na podlagi prvega odstavka tega člena, je 8 dni od dneva njene vročitve. Pritožba zoper odločbo, izdano na podlagi tretje, pete in osme točke prvega odstavka tega člena, ne zadrži njene izvršitve.

(3) V zadevah iz 5. točke prvega odstavka tega člena, ko je zaradi neposredne ogroženosti občinske ceste ali varnosti prometa na njej ogrožena tudi varnost udeležencev v prometu, občinski inšpektor za ceste lahko odloči po skrajšanem postopku brez zaslišanja strank. V nujnih primerih lahko občinski inšpektor za ceste odloči tudi ustno ter odredi, da se odločba izvrši takoj.

(4) Pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva ima občinski inšpektor za ceste pravico:

1. pregledovati prostore, objekte, naprave, materiale ter poslovanje in dokumentacijo upravnih organov gospodarskih družb, podjetnikov posameznikov, drugih organizacij in skupnosti;

2. zaslišati stranke in priče v upravnem postopku;

3. pregledati listine, s katerimi lahko ugotovi istovetnost oseb;

4. vzeti vzorce materiala ter opraviti druga dejanja, ki so v skladu z namenom inšpekcijskega nadzorstva;

5. pridobiti osebne podatke o pravnih in fizičnih osebah, podatke o lastništvu vozil, podatke o lastništvu zemljišč in objektov v varovalnem pasu ceste in druge podatke, potrebne za vodenje postopkov v zvezi s kršitvami tega odloka in predpisov o javnih cestah, ki se neposredno uporabljajo za občinske ceste;

6. proti potrdilu za največ 8 dni odvzeti dokumentacijo, ki jo potrebuje z ugotavljanje dejanskega stanja v obravnavani zadevi, če meni, da je utemeljen sum kršitve tega odloka in predpisov o javnih cestah, ki se neposredno uporabljajo za občinske ceste;

7. od odgovorne osebe zavezanca zahtevati da v roku, ki ga določi inšpektor za ceste, poda pisno pojasnilo in izjavo v zvezi s predmetom nadzora.

(5) O ukrepih, ki jih je odredil po 5. točki prvega odstavka tega člena, mora inšpektor za ceste obvestiti župana, pristojno službo občinske uprave in policijo.

(6) Če občinski inšpektor za ceste pri izvajalcu rednega vzdrževanja občinskih cest ugotovi večkratne kršitve obveznosti pri izvajanju rednega vzdrževanja občinskih cest kot javne službe, lahko poda upravljavcu utemeljen predlog za uveljavitev sankcij.

(7) Stroške inšpekcijskega postopka, ki se je končal neugodno za zavezanca trpi zavezanec.

VIII. KAZENSKÉ DOLOČBE

58. člen

(prekrški)

(1) Z denarno kaznijo najmanj 300.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali podjetnik posameznik, ki stori prekršek v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti, če:

1. brez soglasja gradi ali rekonstruira gradbene objekte v varovalnem pasu občinske ceste ali v njem postavlja kakršnekoli druge objekte in naprave (drugi odstavek 31. člena);

2. brez soglasja postavi ali napelje nadzemne telefonske, telegrafске in druge kableske vode, nizkonapetostne električne oziroma napajalne vode, kanalizacijo, vodovod, toplovod in druge podobne naprave (prvi odstavek 32. člena);

3. brez dovoljenja prekopava, podkopava in opravlja druga dela na občinski cesti ali opravlja ta dela v nasprotju z dovoljenjem (prvi odstavek 33. člena);

4. brez soglasja podira drevesa, spravlja les ali opravlja izkope, vrtnanja in druga dela na zemljiščih ali objektih vzdolž občinske ceste, ki bi lahko ovirala ali ogrožala promet, poškodovala cesta ali povečala stroške njenega vzdrževanja (34. člen);

5. postavi na površinah ob občinski cesti, določenih za te namene, objekte in naprave za opravljanje spremljajočih dejavnosti brez predhodne sklenitve pogodbe ali če spremeni objekte in naprave ali samo dejavnosti brez soglasja pristojne službe občinske uprave (37. člen);

6. brez soglasja gradi ali rekonstruira priključek na občinsko cesto in ga gradi ali rekonstruira v nasprotju s

tehničnimi in drugimi pogoji tega soglasja (prvi odstavek 38. člena);

7. vrste in obsega del pri pogozdovanju ali urejanju hudournikov ter deročih rek ne prilagodijo tako, da se zavaruje občinska cesta (drugi odstavek 41. člena);

8. brez soglasja gradi žičniške naprave nad občinskimi cestami ali ne zavaruje žičnice z ustrezno lovilno napravo (42. člen);

9. brez soglasja ob cesti odpira kamnolome, peskokope in glinokope, ki bi lahko vplivali na stabilnost cestnega telesa, vzdrževanje občinske ceste ali varnost prometa na njen (43. člen);

10. brez soglasja opravlja dela zunaj varovalnega pasu občinske ceste, ki bi lahko povzročila spremembo vodostaja oziroma višine podzemnih voda in tako vplivala na cesto in varnost prometa na njej ali jih opravlja v nasprotju s pogoji tega soglasja (44. člen);

11. začasno ali trajno zasede občinsko cesto ali njen del ali izvaja ali opusti kakršna koli dela na cesti in zemljišču in objektih ob občinski cesti, ki bi lahko poškodovala cesto ali objekte na njen ter ovirala ali ogrožala promet na cesti (45. člen);

12. vozi vozilo s takšnimi naležnimi ploskvami koles, ki bi lahko poškodovala vozišče (prvi odstavek 46. člena);

13. vozi motorno vozilo z gosenicami, ki niso obložene s primernimi oblogami, ki ne poškodujejo vozišča (drugi odstavek 46. člena);

14. ne pritrdi snegolovov na strehe objektov, s katerih se lahko na občinsko cesto vsuje sneg ali ne odstrani ledenih sveč s teh objektov, ki ogrožajo varnost udeležencev v prometu (tretji odstavek 47. člena);

15. brez dovoljenja izvede delno ali popolno zaporo občinske ceste, potrebno zaradi opravljanja del na cesti ali športne ali druge prireditve na cesti (prvi in tretji odstavek 48. člena);

16. ne obvesti ali ne obvesti pravočasno o izvedbi delne ali popolne zapore občinske ceste zaradi izvajanja obnovitvenih del, za katero ni bilo treba pridobiti dovoljenja (drugi odstavek 49. člen);

17. izvede delno ali popolno zaporo občinske ceste v nasprotju s pogoji za njeno izvedbo, delno ali popolno zaporo ceste in začasno prometno ureditev ne označi v skladu s predpisi in potrjeno prometno tehnično dokumentacijo začasne ureditve ali preseže dovoljeni čas njenega trajanja (tretji odstavek 49. člena);

19. ravna v nasprotju z omejitvami uporabe zemljišča v polju preglednosti (prvi odstavek 50. člena);

20. postavi nagrobno ali spominsko znamenje ob občinski cesti ali brez soglasja postavi tablo, napis in drug objekt ali napravo za slikovno in zvočno obveščanje in oglaševanje ob občinski cesti ali jih postavi v nasprotju s pogoji iz soglasja (52. člen);

(2) Z denarno kaznijo najmanj 30.000 tolarjev se kaznuje odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

59. člen

(prekrški posameznikov)

Z denarno kaznijo najmanj 15.000 tolarjev se za prekršek kaznuje posameznik, ki stori katero od dejanj iz prvega odstavka prejšnjega člena.

60. člen

(kršitev obveznosti vzdrževanja cest)

(1) Z denarno kaznijo najmanj 300.000 tolarjev se kaznuje za prekršek izvajalec rednega vzdrževanja občinskih cest:

1. če teh cest ne vzdržuje redno tako da omogočajo varno odvijanje prometa (prvi in drugi odstavek 25. člena);

2. če ne zagotovi opravljanje nujnih vzdrževalnih del ob morebitni stavki.

(2) Z denarno kaznijo najmanj 20.000 tolarjev se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tudi odgovorna oseba izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest.

61. člen

(kršitev obveznosti uskladitve dela)

(1) Z denarno kaznijo najmanj 300.000 tolarjev se kaznuje za prekršek investitor objektov in naprav v ali ob cestnem telesu občinske ceste, če o nameranih delih ne obvesti pristojno občinsko službo ali če ji ne da na razpolago potrebnih podatkov in načrtov (tretji odstavek 24. člena);

(2) Z denarno kaznijo najmanj 30.000 se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tudi odgovorna oseba investitorja.

(3) Z denarno kaznijo najmanj 30.000 tolarjev se kaznuje za prekršek odgovorna oseba pristojne službe občinske uprave, če pred začetkom gradnje ali rekonstrukcije občinske ceste ne obvesti investitorjev oziroma upravljavcev drugih objektov in naprav v ali ob cestnem telesu zaradi pravočasne medsebojne uskladitve dela (prvi odstavek 24. člena).

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

62. člen

(legalizacija priključkov)

Investitorji in njihovi pravni nasledniki, ki so zgradili priključek nekategorizirane ceste na občinsko cesto brez predpisanega dovoljenja ali soglasja pristojnega organa, morajo vložiti vlogo za pridobitev tega soglasja pristojni službi občinske uprave najkasneje v enem letu po uveljavitvi tega odloka. Po preteku tega roka se uveljavljajo ukrepi iz 40. člena odloka.

63. člen

(namestitve snegolovov)

Lastniki ali od njih pooblaščenim upravljavci objektov ob občinskih cestah, s katerimi se lahko na občinsko cesto vsuje sneg, morajo na strehe objektov namestiti snegolove najkasneje v treh letih po uveljavitvi tega odloka.

64. člen

(prilagoditev neprometnih znakov)

(1) Neprometni znaki, ki so postavljeni ob občinskih cestah na podlagi dovoljenja iz drugega odstavka 106. člena zakona o cestah (Uradni list SRS, št. 38/81, 7/86 in 37/87), se morajo prilagoditi določbam 51. in 52. člena ter določbam novega predpisa o prometni signalizaciji in prometni opremitvi na javnih cestah najkasneje v petih letih po uveljavitvi tega predpisa.

(2) Neprometni znaki, ki so postavljeni brez dovoljenja iz drugega odstavka 106. člena zakona o cestah (Uradni list SRS, št. 38/81, 7/86 in 37/87) se morajo prilagoditi določbam 51. in 52. členu tega odloka (za javne poti) ali so postavljeni v nasprotju s pogoji, določenimi v dovoljenju, se odstranijo.

65. člen

(vpis v zemljiško knjigo)

(1) Zemljišče, ki je bilo do uveljavitve tega odloka uporabljeno za gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste, pa ni bilo vpisano v zemljiško knjigo kot družbena lastnina, se

vpíše v zemljiško knjigo kot javno dobro po skrajšanem postopku brez zemljiškoknjizne listine ne glede na svojo vrednost.

(2) Prejšnji lastniki zemljišč iz prejšnjega odstavka tega člena, ki za svoje zemljišče še niso prejeli odškodnine, jo imajo pravico zahtevati v skladu z zakonom.

66. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok lokalnih in nekategoriziranih cestah v Občini Ribnica in načinu upravljanja ter gospodarjenja z lokalnimi in nekategoriziranimi cestami (SDL, št. 28/73) in odlok o ureditvi cestnega prometa v naseljih in zimske službe na območju Občine Ribnica (SDL, št. 19/81, 20/85, 9/91).

67. člen

(začetek veljavnosti odloka)

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

Št. 344-04-1/99

Ribnica, dne 5. junija 1999.

Župan
Občina Ribnica
Jože Tanko l. r.

2502. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o občinskih upravnih taksah v Občini Ribnica

Na podlagi 21. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 45/97 in 56/98), 1. in 4. člena zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 18/91, 20/91, 12/92, 19/92, 8/93, 16/94, 19/95 in 8/99), 21. člena statuta Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 44/95 in 41/96) in statutarnega sklepa (Uradni list RS, št. 23/99) je Občinski svet občine Ribnica na 4. redni seji dne 6. 5. 1999 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o občinskih upravnih taksah v Občini Ribnica

1. člen

V celoti se spremeni 5. člen odloka o občinskih upravnih taksah v Občini Ribnica (Uradni list RS, št. 56/96) in se glasi:

Taksne obveznosti so določene v točkah. Vrednost točke z dnem uveljavitve tega odloka je 15 SIT. Vrednost se nadalje usklajuje z gibanjem stroškov za delo upravnih organov v sorazmerju z rastjo cen življenjskih potrebščin na območju Republike Slovenije.

2. člen

Taksna tarifa se spremeni in se glasi:

TAKSNA TARIFA

I. VLOGE

Tarifna št. 1

- Za prošnje, zahteve, predloge, prijave, priglasitve in druge vloge, če ni v tej tarifi predpisana kakšna druga taksa

Taksa v točkah

	Taksa v točkah		Taksa v točkah
Opomba: Taksa se ne plača za poznejše vloge, ki se navezujejo na že vloženo zahtevo		IV. SOGLASJA	
Tarifna št. 2		Tarifna št. 21	
- Za vlogo, s katero stranka zaprosi za koncesijo	120	- Soglasje mejaša	30
Tarifna št. 3		Tarifna št. 22	
- Za vloge za ukinitve javnega dobra, za odkup in menjavo zemljišč, ki imajo status javnega dobra	100	- Soglasje k lokaciji in gradnji	300
Tarifna št. 4		Tarifna št. 23	
- Za vloge o odkupu in menjavi ali najemu zemljišč v lasti Občine Ribnica	80	- Soglasje k postavitvi objektov, namenjenih oglaševanju	30
Tarifna št. 5		V. DOVOLJENJA	
- Za vlogo o izdaji mnenja o podaljšanju obratovalnega časa za gostinske dejavnosti	20	Tarifna št. 24	
Tarifna št. 6		- Za dovoljenje za posege v varovalnem pasu (ob cesti)	300
- Za pritožbo zoper odločbo ali sklep, izdan v upravni stvari	20	Tarifna št. 25	
Tarifna št. 7		- Dovoljenja za izreden prevoz	3000
- Za vlogo o izdaji soglasja za prijavo stalnega ali začasnega bivališča, če gre za prijavo pri najemniku občinskega stanovanja	30	VI. OPOMIN	
Tarifna št. 8		Tarifna št. 26	
- Za vlogo o izdaji soglasja za opravljanje dovoljene dejavnosti v lastnem ali najemnem stanovanju v večstanovanjski hiši (dajejo vsi lastniki v tem bloku)	30	- Za opomin za plačilo takse od zneska neplačane takse:	
Tarifna št. 9		1. do 75 točk	15
- Za vlogo o izdaji soglasja za koriščenje javne površine v najem	30	2. nad 75 točk	50
Tarifna št. 10			
- Za vlogo o izdaji soglasja za investicijske posege v objektih (npr. v stanovanjih predelne stene), kjer je občina solastnik, zaradi pridobitve ustreznega dovoljenja pri Upravni enoti. (Potrebno je soglasje vseh lastnikov v tisti večstanovanjski hiši)	30	3. člen	
Tarifna št. 11		Z dnem uveljavitve odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o občinskih upravnih taksah preneha veljati 5. člen odloka in taksna tarifa, ki je sestavni del odloka o občinskih upravnih taksah v Občini Ribnica (Uradni list RS, št. 56/96).	
- Za vlogo za spremembo in dopolnitev planskih dokumentov (enostavnejši posegi / kompleksni posegi	100/300	4. člen	
II. POTRDILA IN OGLEDI		Spremembe in dopolnitve odloka začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.	
Tarifna št. 12		Št. 01-423-01-1/99	
- Za izdajo potrdila o vrsti rabe po veljavnem družbenem planu, izdanega na podlagi posebnega ugotovitvenega postopka	20	Ribnica, dne 6. maja 1999.	
Tarifna št. 13			
- Za izdajo potrdila o vrsti rabe po veljavnem družbenem planu, izdanega na podlagi uradnih evidenc	10		
Tarifna št. 14			
- Za izdajo potrdila o obstoju predkupne pravice na nezazidanem stavbnem zemljišču	30		
Tarifna št. 15			
- Za izdajo potrdila o zazidanem oziroma nezazidanem stavbnem zemljišču	30		
Tarifna št. 16			
- Za ogled na terenu ob postopkih pri posegih v prostor	100		
III. ODLOČBE			
Tarifna št. 17			
- Za izdajo odločbe o obratovalnem času trgovin.	20		
Opomba: Za odločbo o pritožbi se ne plača taksa			
Tarifna št. 18			
- Za izdajo odločbe o plačilu komunalnega prispevka	30		
Tarifna št. 19			
- Za izdajo odločbe o zapori občinskih cest	30		
Tarifna št. 20			
- Za vse odločbe, za katere ni predpisana posebna taksa	20		

Župan
Občine Ribnica
Jože Tanko l. r.

**2503. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
pravilnika o dodelitvi sredstev za pospeševanje
razvoja gospodarstva v Občini Ribnica**

Na podlagi 21. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97 in 70/97), 21. člena statuta Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 44/95) in statutarnega sklepa (Uradni list RS, št. 23/99) je Občinski svet občine Ribnica na seji dne 6. 5. 1999 sprejel

**P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah pravilnika o
dodelitvi sredstev za pospeševanje razvoja
gospodarstva v Občini Ribnica**

1. člen

Spremeni in dopolni se pravilnik o dodeljevanju sredstev za pospeševanje razvoja gospodarstva v Občini Ribnica (Uradni list RS, št. 37/98).

2. člen

V 3. členu se črta zadnja alineja.

3. člen

Spremeni se 4. člen, ki se na novo glasi:

Za sredstva lahko zaprosijo samostojni podjetniki, gospodarske družbe in zadruge s sedežem dejavnosti na področju Občine Ribnica.

4. člen

Spremeni se 5. člen, ki se na novo glasi:

Sredstva se dodelijo za namene:

- a) če nezaposleni delavec postane samostojni podjetnik, ustanovitelj gospodarske družbe ali ustanovitelj zadruge,
- b) če nezaposlenega delavca za nedoločen čas zaposli samostojni podjetnik ali če se zaposli v gospodarski družbi ali zadrugi.

Višina sredstev za posamezni namen se določi z razpisnimi pogoji.

5. člen

Spremeni se drugi odstavek 6. člena, ki se glasi:

V primeru, da gre gospodarska družba ali zadruga v likvidacijo ali stečaj, se terjatev prijavi v stečajno oziroma likvidacijsko maso.

6. člen

11. člen, točka b) se dopolni v prvi alineji, kjer se za besedo "prostorov" doda besedna zveza "in zemljišč".

Doda se nova četrta alineja, ki se glasi:

– pri pridobivanju projektne dokumentacije, predračun, račun ali pogodbo.

7. člen

V 11., 13., 16. in 20. členu se besedna zveza "obratovalnice ali podjetja" nadomesti z besedo "vlagatelja".

8. člen

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

Št. 01-313-2/99

Ribnica, dne 5. junija 1999.

Župan
Občine Ribnica
Jože Tanko l. r.

ROGATEC

2504. Poslovnik Občinskega sveta občine Rogatec

Na podlagi 86. člena statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 42/95, 19/96 in 30/97) je Občinski svet občine Rogatec na 5. redni seji dne 7. 5. 1999 sprejel

POSLOVNIK Občinskega sveta občine Rogatec

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno-pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah.

Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

Svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerem je ime občinskega organa »OBČINSKI SVET«.

Svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik občine.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

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

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

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

9. člen

Prvo sejo sveta vodi župan.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu od-

ločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za člane.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

10. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja. Vabilo za sejo delovnega telesa se pošlje v vednost tudi svetnikom, ki niso člani delovnega telesa.

Član občinskega sveta ima pravico:

– predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;

– glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

– sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;

– predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

Član občinskega sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do plačila za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije na sejah občinskega sveta in delovnih teles.

Član občinskega sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

15. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov občinskega sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član občinskega sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Član občinskega sveta ima pravico županu ali tajniku občine postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

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

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta na to opozori in člana občinskega sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in tajnik občine. Če sta župan ali tajnik občine zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

18. člen

Če član občinskega sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

19. člen

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

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti tajništvo občinske uprave najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov tajništva občinske uprave o svoji odsotnosti ne more obvestiti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Članu sveta, ki se ne udeleži seje občinskega sveta, ne pripada plačilo za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

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

Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

22. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu občine in tajniku občine.

23. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o najhujših zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo četrtnine članov sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

24. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma tajnik občine.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

25. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljani za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovník.

26. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsejajoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

27. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom občinskega sveta za to sejo.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno-pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov občinskega sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

28. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov občinskega sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

29. člen

Svet določi dnevni red seje, nato odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član občinskega sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

30. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom občinskega sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

31. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

32. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovníkom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma tajnik občine mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

Po tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

Razpravljalec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljalca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red prijavljenih razpravljalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

33. člen

Razpravljalec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljalec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

34. člen

Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovníka ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovníka ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebni pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

35. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitve ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

36. člen

Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov občinskega sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitvev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

37. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

38. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

39. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

40. člen

Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil

na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu občinskega sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

Član občinskega sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

41. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

42. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4. Odločanje

43. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi (dvorani).

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvetretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

44. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlagana odločitve je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla "ZA" njen sprejem.

45. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem. S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

46. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

47. člen

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve.

48. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimen-skim izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi "ZA", "PROTI" ali "NE GLASUJEM".

49. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja tajnik občine ali delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom občinskega sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev "ZA" in "PROTI". "ZA" je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, "PROTI" pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

50. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", oziroma pri glasovanju o kandidatih,
- število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa katerih kandidat je imenovan.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

51. člen

Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

52. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in tajnik občine oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik na krajevno običajen način objavi. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

53. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Član občinskega sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Član občinskega sveta lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepiše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vložijo pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

54. člen

Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

55. člen

Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi tajnik občine na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta.

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

56. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja tajnik občine z zaposlenimi v občinski upravi.

Tajnik občine določi delavca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

57. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

58. člen

Občinski svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

59. člen

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

60. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Prvo sejo odbora skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

61. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora občinskega sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

62. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

63. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani občinskega sveta. Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

64. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

65. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

66. člen

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge

splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu določeno, da jih predlaga župan.

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

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

67. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

68. člen

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

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

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

69. 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.

70. člen

Predsedujoči 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.

71. člen

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

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

Odlok je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

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

72. člen

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

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet.

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

73. 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 tri dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov 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.

74. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina navzočih članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

Najprej se glasuje o predlagateljevem amandmaju, nato po vrstnem redu, kot so amandmaji prispeli.

75. člen

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

O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

76. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnavi 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 sprejetje 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.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

77. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena sprejme svet.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

78. člen

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

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

5. Postopek za sprejem proračuna

79. 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.

80. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje do konca tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu proračun v treh mesecih po začetku mandata.

Župan predloži skupaj s predlogom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles, predsednikom svetov krajevnih skupnosti in vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine in izhodišča za sestavo proračuna ter sklic seje, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitev ni časovno omejena.

81. člen

Predsedniki delovnih teles in predsedniki svetov krajevnih skupnosti lahko v petnajstih dneh od vložitve predloga proračuna občine skličejo seje delovnih teles oziroma svetov krajevnih skupnosti, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine. Ob-

činski svet opravi splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Občinski svet lahko po končani splošni razpravi sklene, da se predlog proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

82. člen

V okviru splošne razprave lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

83. člen

Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo sveta občinskega sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

84. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta.

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

85. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

86. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

87. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

88. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

89. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

90. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s statutom občine določen za sprejem odloka po rednem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

91. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema občinski svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

92. člen

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravijo po določilih tega poslovnika.

Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

93. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".

Kandidat je imenovan, če je glasovala večina članov občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

94. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponov-

no glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

95. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

96. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje podžupana

97. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupana ali več podžupanov izmed članov občinskega sveta.

O tem, ali se imenovanje podžupana izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

Kandidat je imenovan za podžupana, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

3. Postopek za razrešitev

98. člen

Svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

4. Odstop članov občinskega sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

99. člen

Člani občinskega sveta in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi od-

stopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

100. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

101. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali tajnik občine, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA

102. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan in tajnik občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

103. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

104. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

105. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvetretjinsko večino glasov navzočih članov.

106. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarно-pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarно-pravna komisija.

Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarно-pravna komisija, odloči svet.

XII. KONČNA DOLOČBA

107. člen

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

Št. 06202-57/99

Rogatec, dne 7. maja 1999.

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič, dipl. inž. l. r.

SEŽANA**2505. Poslovnik Občinskega sveta občine Sežana**

Na podlagi 36. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) je Občinski svet občine Sežana na seji dne 27. maja 1999 sprejel

**POSLOVNIK
Občinskega sveta občine Sežana****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah.

Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

Svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

Svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik občine oziroma od njega pooblaščen delavec občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA**8. člen**

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

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

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

9. člen

Prvo sejo sveta vodi župan.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član sveta. Svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za člane.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

10. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Predloge za imenovanje v pisni obliki poda na seji občinskega sveta lahko vsak član občinskega sveta.

Komisija mora do prve naslednje seje sveta oziroma najkasneje v roku dveh mesecev pregledati članstvo v ob-

činskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripraviti poročilo in po potrebi pripraviti predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;

- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;

- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

Član občinskega sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela plače oziroma nagrade za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Član občinskega sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

15. člen

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov občinskega sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član občinskega sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Član občinskega sveta ima pravico županu ali tajniku občine postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

16. člen

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

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta na to opozori in člana občinskega sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot pet minut, obrazložitev pobude pa ne več kot 10 minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in tajnik občine. Če sta župan ali tajnik občine zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja, dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s klicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

17. člen

Če član občinskega sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

3. Odgovornost zaradi odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

18. člen

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

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa oziroma delavca občinske uprave, ki je določen za opravljanje strokovnih nalog na seji občinskega sveta oziroma delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa oziroma delavca občinske uprave o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Članu sveta, ki se ne udeleži seje občinskega sveta oziroma seje delovnega telesa, ne pripada nagrada za nepoklicno opravljanje funkcije.

Če se član delovnega telesa neopravičeno ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko pred-

sednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

Občinska uprava vodi sprotno evidenco prisotnih članov na sejah občinskega sveta oziroma njegovih delovnih teles.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

19. člen

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

Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

20. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, po sklepu sveta in na zahtevo najmanj četrtnine članov občinskega sveta, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

Če sklic seje zahteva najmanj ena četrtnina članov sveta, mora biti seja v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če župan ne skliče seje v roku sedem dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic seje mora biti priložen dnevni red. Župan mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

21. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnevno, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine in tajniku občine.

O sklicu seje se obvesti javna občila, politične stranke, zastopane v občinskem svetu ter predsednika sveta krajevnih skupnosti in Kosovelovo knjižnico v Sežani. Gradivo za sejo je zainteresirani javnosti na razpolago v Kosovelovi knjižnici v Sežani ter na domači strani Občine Sežana na internetu.

22. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo četrtnine članov sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeleži-

jo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

23. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma tajnik občine.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

24. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

Župan je dolžan uvrstiti posamezno točko v predlog dnevnega reda, če tako zahtevajo najmanj trije člani občinskega sveta.

V predlog dnevnega reda seje se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovníkom.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo.

25. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

26. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom občinskega sveta za to sejo.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Župan ali član občinskega sveta predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo razmere za zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma

druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov občinskega sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

27. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov občinskega sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

28. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek. Predloge iz prejšnjega stavka lahko poda vsak član občinskega sveta in župan.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je članom občinskega sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red in sicer do obravnave te točke na seji.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

29. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

30. člen

Občinski svet v okviru prve točke dnevnega reda odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član občinskega sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

31. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma tajnik občine mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut. V primeru, da je k posamezni točki povabljen zunanji predstavnik, le-ta dobi besedo, ko mu jo da predsedujoči. Če kdo od članov sveta temu ugovarja, odloči svet z glasovanjem.

Po tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

Razpravljalec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljalca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red priglasiženih razpravjalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

32. člen

Razpravljalec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljalec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

33. člen

Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

34. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasiženih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

35. člen

Seje občinskega sveta se sklicujejo najprej ob 16. uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoči lahko odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov občinskega sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave

dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Predsedujoči je dolžan odrediti odmor na zahtevo upravičencev iz prejšnjega odstavka, če tako odloči občinski svet.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

36. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

37. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

38. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

39. člen

Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu občinskega sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

Član občinskega sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

40. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

41. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4. Odločanje

42. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi (dvorani).

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvetretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

43. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla "ZA" njen sprejem.

44. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj trije člani sveta.

45. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ tri minute.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

46. člen

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve.

47. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskimi izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi "ZA", "PROTI" ali "NE GLASUJEM".

48. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja delavec občinske uprave, določen s sistemizacijo delovnih mest za opravljanje strokovnih del za občinski svet.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom občinskega sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na

prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev "ZA" in "PROTI". "ZA" je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, "PROTI" pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

49. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", oziroma pri glasovanju o kandidatih število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa katerih kandidat je imenovan.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpisajo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

50. člen

Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

51. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi delavec občinske uprave, ki je določen s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi.

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrjuje zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpiseta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne

prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

52. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Član občinskega sveta in drug vabljen udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Član občinskega sveta lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vložijo pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni. Kolikor župan ne ugotovi zahtevi za prepis, o zahtevi odloči občinski svet.

53. člen

Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

54. člen

Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi tajnik občine na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta.

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

55. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja tajnik občine z zaposlenimi v občinski upravi.

S sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi je določeno posebno delovno mesto oziroma delavec, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta, vodi zapisnik občinskega sveta ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo občinskega sveta.

Za zapisnik delovnih teles ter za opravljanje drugih opravil za delovna telesa občinskega sveta skrbi tajnik občine oziroma drugi za to pooblaščen delavci občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

56. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet članov.

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

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- pripravlja predloge občinskih priznanj, ki se podeljujejo v posameznem letu,
- pripravlja in objavi razpis za podelitev priznanj,
- opravlja druge naloge, ki se nanašajo na podeljevanje občinskih priznanj,
- pripravlja predloge o določitvi praznika občine in njegove morebitne spremembe,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

57. člen

Občinski svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

58. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednji odbori in komisija:

- odbor za kulturo, šolstvo in šport,
- odbor za zdravstvo in socialno varstvo,
- odbor za gospodarske dejavnosti in premoženjske zadeve,
- odbor za kmetijstvo in turizem,
- odbor za infrastrukturo in urejanje prostora,
- odbor za proračun in finance,
- odbor za regionalno in čezmejno sodelovanje,
- statutarno-pravna komisija.

59. člen

Odbor za kulturo, šolstvo in šport ima pet članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kulture, šolstva in športa, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za kulturo, šolstvo in šport lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju kulture, šolstva in športa.

60. člen

Odbor za zdravstvo in socialno varstvo ima sedem članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju zdravstva in socialnega varstva, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za zdravstvo in socialno varstvo lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju zdravstva in socialnega varstva.

61. člen

Odbor za gospodarske dejavnosti in premoženjske zadeve ima pet članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malega gospodarstva in obrti), in gospodarskih javnih služb ter premoženjskih zadev, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za gospodarske dejavnosti in premoženjske zadeve lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

62. člen

Odbor za kmetijstvo in turizem ima sedem članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kmetijstva in turizma, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za kmetijstvo in turizem lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

63. člen

Odbor za infrastrukturo in urejanje prostora ima sedem članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju planiranja, urejanja in gospodarjenja s prostorom občine, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za infrastrukturo in urejanje prostora lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

64. člen

Odbor za proračun in finance ima pet članov.

Odbor obravnava predlog zaključnega računa proračuna in občinskega proračuna ter druge predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na tem področju, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za proračun in finance lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela, razen proračuna in zaključnega računa proračuna ter drugih aktov, za katere je v skladu z zakonom in statutom občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

65. člen

Odbor za regionalno in čezmejno sodelovanje ima pet članov.

Odbor obravnava predloge, ki se nanašajo na povezovanje na gospodarskem, kulturnem, športnem, in drugih področjih s sosednjimi občinami ter občinami sosednjih držav, z občinami in mesti v državah, kjer živijo zamejski Slovenci in izseljenci ter z občinami drugih držav, kjer se izkaže interes občine.

66. člen

Statutarno-pravna komisija občinskega sveta ima pet članov.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnik občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov. Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnik občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

Med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči občinskega sveta ali občinski svet, statutarno-pravna komisija razlaga poslovnik občinskega sveta.

Komisija obravnava tudi vloge in pritožbe občanov.

67. člen

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

68. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov, lahko pa tudi izmed drugih občanov, in sicer največ polovico članov.

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Prvo sejo odbora skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

69. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, podpredsednika, posameznega člana odbora občinskega sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

70. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

71. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Podpredsednik delovnega telesa pomaga predsedniku pri njegovem delu ter po njegovem pooblastilu opravlja zadeve z njegovega delovnega področja ter ga z vsemi pooblastili nadomešča v njegovi odsotnosti.

Seje delovnih teles se sklicujejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda seje sveta ali na zahtevo župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Delovno telo sprejema svoje odločitve - mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnik, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

72. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

73. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,

- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

74. člen

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu določeno, da jih predlaga župan.

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

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

75. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

76. člen

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

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

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

77. 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.

78. člen

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

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

79. člen

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

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

Odlok je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

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

80. člen

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

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet.

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

81. 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 v občinsko upravo v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri 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 vseh 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.

82. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina navzočih članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

83. člen

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

Obrazloženo pobudo za spremembo statuta lahko poda župan ali četrtnina članov občinskega sveta ali najmanj pet odstotkov volivcev v občini.

O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

84. člen

Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

85. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

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 poda vsak član sveta in predlagatelj.

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 sprejetje 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.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

86. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladišne odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi Državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka. Amandma lahko poda vsak član sveta in predlagatelj.

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov občinskega sveta.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

87. člen

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

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

5. Postopek za sprejem proračuna

88. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občine.

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

89. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje do oktobra tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu proračun najkasneje v treh mesecih po začetku mandata.

Župan predloži skupaj s predlogom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine in izhodišča za sestavo proračuna ter sklic seje, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

90. člen

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine, v skladu s tem statutom in poslovníkom občinskega sveta, ali da predlog proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

91. člen

V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko člani občinskega sveta in delovna telesa k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

92. člen

Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vloženi pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo občinskega sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna. Pred sejo občinskega sveta se do dopolnjenega predloga proračuna občine opredeli odbor za proračun in finance.

93. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta.

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

Na sami seji lahko vložijo amandma najmanj četrtina članov občinskega sveta in župan, pri čemer mora amandma upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

94. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Občinski svet gla-

suje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

95. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

96. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem občinska uprava pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

97. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

98. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

99. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s tem poslovníkom določen za sprejem odloka po hitrem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

100. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema občinski svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

101. člen

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravijo po določilih tega poslovnika.

Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

102. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".

Kandidat je imenovan, če je glasovala večina članov občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

103. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

104. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidaturne.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

105. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na osnovi predlogov, ki jih komisiji lahko poda vsak član sveta in politične stranke v občini.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje podžupana – podžupanov

106. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupana oziroma podžupane izmed članov občinskega sveta.

Kandidat je imenovan za podžupana, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

3. Postopek za razrešitev

107. člen

Svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovnikom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

4. Odstop članov občinskega sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

108. člen

Člani občinskega sveta in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

109. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

110. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali tajnik občine, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA

111. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan in tajnik občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave. O delu delovnih teles imajo pravico obveščati javnost tudi predsedniki delovnih teles.

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

Občina izdaja svoje glasilo oziroma informativni bilten, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

Občinski predpisi se objavljajo in so dostopni javnosti tudi na internetu.

112. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

113. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

114. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dv tretjinsko večino glasov navzočih članov.

115. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se član občinskega sveta ne strinja z razlago predsedujočega, lahko predlaga občinskemu svetu, da pridobi razlago statutarno-pravne komisije. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno-pravna komisija, odloči svet.

XII. KONČNI DOLOČBI

116. člen

Z dnem, ko začne veljati ta poslovnik, preneha veljati poslovnik občinskega sveta z dne 23. 5. 1995 in odlok o delovnem področju in pristojnostih delovnih teles Občinskega sveta občine Sežana (Uradni list RS, št. 68/95 in 18/99) v delu, ki se nanaša na pristojnosti statutarno-pravne komisije, odbora za proračun in finance ter odbora za infrastrukturo in urejanje prostora.

117. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 015-03-1/99

Sežana, dne 27. maja 1999.

Župan
Občine Sežana
Miroslav Klun I. r.

TURNIŠČE

2506. Statut Občine Turnišče

Na podlagi ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I) in 64. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odločba US RS, U-I-13/94-95, 45/94 – odločba US RS, U-I-144-18, št. 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 73/95 – odločba US RS, št. 9/96 – odločba US, 39/96 – odločba US RS, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odločba US RS in 70/98) je Občinski svet občine Turnišče na 4. seji dne 29. 4. 1999 sprejel

STATUT Občine Turnišče

I. SPLOŠNE DOLOČBE TER OBMOČJE IN DELI OBČINE

1. člen

Občina Turnišče je lokalna samoupravna skupnost, v kateri njeni občani uresničujejo iz zagotavljanja pogoje za svoje življenje, uresničujejo in usklajujejo skupne interese in potre-

be ter opravljajo druge zadeve lokalnega značaja. 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.

2. člen

Občina uresničuje lokalno samoupravo v občini neposredno in prek organov občine.

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

3. člen

Občina Turnišče je pravna oseba javnega prava. Sedež občine je v Turnišču, Štefana Kovača 73.

Občina Turnišče ima svoj pečat. Pečat je okrogle oblike z grbom občine Turnišče v sredini ter besedilom OBČINA TURNIŠČE na obodu pečata.

4. člen

Občina Turnišče ima svoj občinski praznik, ki ga določi občinski svet z odlokom.

5. člen

Občina Turnišče ima svoj grb in zastavo, ki jo določi svet z odlokom.

6. člen

Občina Turnišče lahko podeljuje naziv častnega občana ter druga priznanja in nagrade posameznikom, kakor tudi raznim organizacijam ter društvom za uspehe pri razvoju občine v skladu z odlokom, ki ga sprejme občinski svet.

7. člen

Območje Občine Turnišče je določeno z zakonom. Meje občine se lahko spremenijo ob pogojih in postopku, ki jih določa zakon.

Območje Občine Turnišče obsega območja naslednjih naselij:

1. Gomilica
2. Nedelica
3. Renkovci
4. Turnišče.

8. člen

Zaradi uresničevanja skupnih nalog se občina po načelih prostovoljnosti in solidarnosti lahko povezuje in sodeluje z drugimi občinami ter širšimi lokalnimi skupnostmi ter lahko v ta namen združuje sredstva in ustanavlja z njimi skupne organe, organizacije in službe za opravljanje zadev skupnega pomena in za zadovoljevanje skupnih potreb.

9. člen

V občini so ustanovljene naslednje krajevne skupnosti, ki so pravne osebe javnega prava:

1. Gomilica, ki obsega območje naselja Gomilica
2. Nedelica, ki obsega območje naselja Nedelica
3. Renkovci, ki obsega območje naselja Renkovci
4. Turnišče, ki obsega območje naselja Turnišče.

10. člen

Občinski svet lahko s sklepom prenese upravljanje določenih zadev iz občinske pristojnosti v upravljanje krajevne skupnosti. Za ta namen določi občinski svet tudi ustrezna sredstva.

11. člen

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

II. NALOGE OBČINE

12. 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 in v skladu z zakonom opravlja naloge s področja gostinstva, turizma in kmetijstva;
- načrtuje prostorski razvoj, v skladu z zakonom opravlja naloge na področju posegov v prostor in graditve objektov ter zagotavlja javno službo gospodarjenja s stavbnimi zemljišči;
- ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj;
- v okviru svojih pristojnosti ureja, opravlja in skrbi za lokalne javne službe;
- pospešuje službe socialnega varstva socialnega skrbstva, za predšolsko varstvo, za osnovno varstvo otroka in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele;
- skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, varstvo kulturne in naravne dediščine, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja;
- ureja in vzdržuje vodovodne in energetske komunalne naprave;
- ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev;
- pospešuje vzgojno-izobraževalno, raziskovalno, informacijsko dokumentacijsko, društveno in drugo dejavnost na svojem območju;
- skrbi za razvoj športa in rekreacije;
- pospešuje kulturno umetniško ustvarjalnost, omogoča dostopnost do kulturnih programov, zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost ter v skladu z zakonom skrbi za kulturno dediščino na svojem območju;
- gradi, vzdržuje in ureja lokalne javne ceste, javne poti, rekreacijske in druge javne površine, v skladu z zakonom ureja promet v občini ter opravlja naloge občinskega redarstva;
- opravlja nadzorstvo nad krajevnimi prireditvami;
- skrbi za izvensodno poravnavo sporov;
- organizira komunalno-redarstveno službo in skrbi za red v občini;
- skrbi za požarno varnost in organizira reševalno pomoč;
- organizira pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč;
- organizira opravljanje pokopališke in pogrebne službe;
- določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine in zagotavlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno;
- sprejema statut občine in druge splošne akte;
- organizira občinsko upravo;
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena,
- sodeluje v stalni konferenci slovenskih lokalnih skupnosti, v svetu evropskih občin in regij;

- sodeluje s tujimi partnerskimi in drugimi občinami na področju kulture, gospodarstva, sociale in športa;
- sodeluje v programih Evropske unije.

13. 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 dobiček 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;
- določa takse, pristojbine in povračila;
- določa prispevek za uporabo stavbnega zemljišča.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

14. člen

Organi občine so občinski svet, župan in nadzorni odbor. Organi občine lahko imenujejo odbore, komisije ali druga delovna telesa za obravnavo posameznih vprašanj.

Člani organov občine opravljajo svojo funkcijo praviloma neprofesionalno.

15. člen

Organi občine se volijo za štiri leta.

Sveti krajevnih skupnosti se volijo za štiri leta.

16. 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 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 odborov, ki so zaupne narave.

17. člen

Občinski organi so sklepčni, če je na njihovih sejah navzoča več kot polovica njihovih članov.

2. Občinski svet

18. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh pravicah in dolžnostih v občini.

Občinski svet izvršuje svoje pravice in dolžnosti v skladu z ustavo, zakoni, tem statutom ter svojimi odloki in drugimi splošnimi akti.

19. člen

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,
- potrjuje začasne nujne ukrepe;

– sprejema občinski proračun in zaključni račun proračuna;

– ustanavlja občinske odbore ter voli in razrešuje njihove člane;

– imenuje člane nadzornega odbora;

– imenuje volilne komisije za občinske volitve;

– voli in razrešuje podžupana na predlog župana;

– nadzoruje delo odborov, župana in podžupana;

– določa organizacijo in delovno področje občinske uprave ter nadzoruje njeno delo;

– določa načrt delovnih mest občinske uprave na predlog župana;

– odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnin in nepremičnin, če ni s tem statutom drugače določeno;

– odloča o najemu občinskih posojil, izdajanju garancij.

20. člen

Občinski svet daje tudi mnenje k imenovanju predstojnikov republiških organov pristojnih za občino.

Občinski svet odloča o vseh na občino prenesenih pristojnostih iz državne pristojnosti, če zakon ne določa, da o teh zadevah odloča drug občinski organ.

21. člen

Občinski svet ima trinajst članov.

Župan, člani nadzornega odbora ter občinski uradniki in drugi javni uslužbenci v občini ne morejo biti člani občinskega sveta.

22. 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 razdeli na dve volilni enoti:

1. volilna enota obsega naselji Turnišče in Renkovci
2. volilna enota obsega naselji Gomilica in Nedelica.

23. člen

Član sveta ima pravice in dolžnosti določene z zakonom, tem statutom ter poslovnikom sveta.

24. člen

Član sveta ima dolžnost udeleževati se sej sveta. O svoji odsotnosti s seje sveta ter o razlogih zanjo mora član sveta obvestiti župana.

25. člen

Član sveta ima pravico glasovati o odločitvah sveta, dajati pobude in predloge ter postavljati vprašanja izvršilnim organom sveta.

26. člen

Član sveta ima pravico in dolžnost izreči se, v katerem odboru ali delovnem telesu želi sodelovati. Kot član odbora ali delovnega telesa sveta ima član dolžnost udeleževati se njihovih sej ter o morebitni odsotnosti s seje obvestiti predsednika odbora ali delovnega telesa.

Član sveta se lahko udeležuje sej odborov ali delovnih teles tudi če ni član tega odbora, vendar o obravnavanih vprašanjih nima pravice glasovati.

27. člen

Člani sveta imajo pravico do nadomestila stroškov za čas udeležbe na seji sveta ter sejah odborov ali delovnih teles sveta, katerih člani so.

28. člen

Občinski svet se konstituira na svoji prvi seji. Prvo sejo občinskega sveta skliče župan.

29. člen

Župan predstavlja občinski svet, sklicuje in vodi seje sveta, skrbi za delo občinskega sveta po poslovniku sveta, lahko sodeluje pri delu odborov ter delovnih teles sveta, sodeluje pri zadevah, ki so skupnega pomena za delo občinskega sveta, podpisuje sklepe, odloke in druge akte, ki jih sprejema občinski svet, ter opravlja druge naloge, ki so mu poverjene s statutom in poslovnikom sveta.

Podžupan pomaga županu pri njegovem delu in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

30. člen

Občinski svet se sestaja na rednih in izrednih sejah.

Seje sveta sklicuje župan na lastno pobudo, mora pa jih sklicati na zahtevo sveta, odbora, nadzornega odbora ali na zahtevo najmanj četrtnine članov.

Župan mora sklicati sejo sveta praviloma enkrat mesečno, najmanj pa enkrat v treh mesecih.

Izredne seje sklicuje župan le, kadar so v zahtevi obrazloženi razlogi za sklic te seje ter priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča.

31. člen

Dnevni red seje sveta predlaga župan na lastno pobudo ali na predlog vseh tistih, ki imajo pravico zahtevati sklic sveta, skupaj z zahtevo za sklic seje.

O sprejemu dnevnega reda odloči svet. Na vsaki seji sveta mora biti določen čas, najmanj pa pol ure, rezerviran za vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta predstavnikom odborov oziroma županu, ter odgovore nanje.

32. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Če to terjaja javni interes, lahko svet sklene, da se javnost izključi.

Člani občinskih odborov imajo pravico prisostvovati sejam občinskega sveta. Predstavniki občinskih odborov so se na zahtevo občinskega sveta dolžni udeležiti seje odbora in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta.

33. 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 ali ta statut in kadar tako zahteva najmanj četrtnina članov sveta. Način glasovanja opredeljuje poslovnik sveta.

34. 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. Delovna telesa

35. člen

Občinski svet lahko za širše obravnavanje posameznih vprašanj iz pristojnosti sveta ustanovi stalna ali začasna delovna telesa. Pristojnosti in naloge delovnih teles, ki so

določena s tem statutom, določi svet s poslovníkom sveta ali odlokom.

Pristojnosti in naloge drugih stalnih delovnih teles ali občasnih delovnih teles določi svet z ustanovitvenim aktom.

36. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki šteje tri člane;
- statutarno-pravna komisija, ki šteje tri člane;
- komisija za vloge in pritožbe, ki šteje tri člane.

37. člen

Komisije delajo na svojih sejah, ki se sklicujejo po potrebi. Komisije sklicuje in vodi predsednik komisije, ki se imenuje izmed članov komisije.

Na sejah komisije se vodi zapisnik.

Komisija lahko imenuje tudi podpredsednika komisije, ki nadomešča predsednika v njegovi odsotnosti.

Sejam komisije lahko prisostvuje tudi župan, predsednik sveta ter drugi člani sveta, vendar nimajo pravice glasovanja.

Komisija lahko za strokovno razlago posameznih vprašani povabi na sejo tudi strokovnjake s posameznega področja.

4. Občinski odbori

38. člen

Občinski svet ima naslednje odbore:

1. odbor za gospodarstvo
2. odbor za infrastrukturo
3. odbor za negospodarstvo
4. odbor za izvensodno poravnavo sporov.

39. člen

Odbor za gospodarstvo opravlja naloge:

- obravnava proračun in zaključni račun občine;
- spremlja in po potrebi daje mnenje k izvrševanju proračuna;
- obravnava letni gospodarski načrt občine in spremlja gospodarjenje z občinskim premoženjem;
- na zahtevo sveta daje mnenje glede vprašani s področja gospodarstva in financ iz pristojnosti občine;
- ter druga vprašanja.

Občinski odbor za gospodarstvo ima sedem članov, ki jih svet izvoli izmed članov sveta in občanov.

40. člen

Odbor za infrastrukturo opravlja naslednje naloge:

- obravnava vprašanja varstva okolja;
- obravnava prostorske plane občine in prostorske izvedbene akte;
- pripravlja politiko prostorskega razvoja občine in spremlja njeno izvrševanje;
- obravnava vprašanja glede opravljanja in urejanja lokalnih gospodarskih javnih služb in daje mnenje k izbiri koncesionarja;
- daje soglasje k manjšim odmikom od sprejetih prostorskih planskih aktov v zvezi s posameznim posegom v prostor lokalnega pomena;

- obravnava vprašanja ureditve lokalnega prometa;

- obravnava druga vprašanja s področja urbanizma;

Občinski odbor za infrastrukturo ima sedem članov, ki jih svet izvoli izmed članov sveta in občanov.

41. člen

Občinski odbor za negospodarstvo opravlja naslednje naloge:

- obravnava vprašanja v zvezi z izobraževanjem, kulturo, informacijsko dokumentacijsko dejavnostjo in športom ter rekreacijo;

- daje mnenje v zvezi z ustanovitvenimi akti javnih zavodov, ki opravljajo družbene javne službe lokalnega pomena;
- skrbi za smotno uporabo in povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj v občini;
- opravlja druge zadeve s področja družbenih služb in sociale.

Občinski odbor za negospodarstvo ima sedem članov, ki jih svet izvoli izmed članov sveta in občanov.

42. člen

Odbor za izvensodno poravnavo sporov skrbi za:

- izvensodno poravnavo sporov, ki jih vložijo občani,
- izvensodno poravnavo sporov, ki mu jih odstopijo sodišča.

Odbor za izvensodno poravnavo sporov ima sedem članov, ki jih svet izvoli občinski svet izmed občanov.

43. člen

Občinski odbori so posvetovalni organi občinskega sveta.

Občinski odbor v okviru svojega delovnega področja:

- predlaga svetu sprejem odločitev iz njegove pristojnosti;
- nadzoruje in usmerja delo občinske uprave;
- nadzoruje delovanje občinskih javnih služb;
- sprejema pravilnike in druge akte;
- skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta.

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 dvetretjinsko večino navzočih članov.

44. člen

Na predlog najmanj četrtnine svojih članov lahko občinski svet izreče nezaupnico občinskemu odboru.

Nezaupnico lahko izreče le tako, da obenem z večino glasov vseh članov sveta izvoli nov odbor.

45. 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 javno 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.

46. 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 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 izvolitve vseh članov odbora, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo za manjkajoče člane odbora.

5. Nadzorni odbor

47. 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.

48. člen

Nadzorni odbor šteje pet članov, ki jih imenuje občinski svet izmed občanov.

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, zainteresiranih organizacij v občini in občanov.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti župan, podžupan, člani občinskega sveta, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev organizacij, ki so porabniki proračuna.

6. Župan

49. člen

Občina ima župana in najmanj enega podžupana.

Župan je izvoljen na neposrednih volitvah.

Podžupana imenuje in razrešuje občinski svet na predlog župana izmed članov občinskega sveta z večino glasov vseh članov občinskega sveta.

Župan in podžupan opravljata svoje funkcije praviloma neprofesionalno. Župan se lahko odloči, da bo opravljal funkcijo profesionalno.

50. člen

Župan opravlja naslednje naloge:

- predstavlja in zastopa občino;
- predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi seje občinskega sveta, nima pa pravice glasovanja;
- 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;
- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine;
- vodi, nadzoruje in usmerja delo občinske uprave;
- opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in 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.

51. člen

Župan zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlagal občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloča na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno prejme enako odločitev, lahko začne postopek pri upravnem sodišču.

52. člen

Župan ima pravico udeleževati se sej delovnih teles in občinskih odborov, sej nadzornega odbora pa le na njegovo povabilo.

53. člen

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

Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

54. člen

V aktu o imenovanju podžupana občinski svet določi, da bo podžupan v primeru predčasnega prenehanja mandata opravljal funkcijo župana v času od sprejema sklepa o predčasnem prenehanju mandata in razpisa nadomestnih volitev do izvolitve novega župana.

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

7. Neposredne oblike odločanja občanov

55. člen

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

56. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino ali pa za eno ali več krajevnih skupnosti.

57. člen

Zbor občanov v občini:

- razpravlja o spremembah statuta 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 mnenja o zadevah iz prejšnjih alinej.

58. člen

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo, na pobudo občinskega sveta ali na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v občini.

59. 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.

60. 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.

61. člen

Občinski svet lahko razpiše svetovalni referendum o posameznih vprašanih 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.

Svetovalni referendum ne zavezuje občinskih organov.

Glede izvedbe svetovalnega referendumov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, ki se nanašajo na referendum.

62. 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 zahtev uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih.

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

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

IV. KRAJEVNE SKUPNOSTI

63. člen

Krajevna skupnost ima svoj statut.

Statut krajevne skupnosti podrobneje določa:

- pravice in dolžnosti KS ter način njihovega uresničevanja;
- območje, organizacijo in organe KS;
- naloge in način dela KS;
- vprašanja, o katerih krajanji odločajo na referendumu;
- način zagotavljanja javnosti dela in obveščanja;
- ter druga temeljna vprašanja, ki so pomembna za delovanje KS in življenje krajanov v njej.

64. člen

Organi krajevne skupnosti so predvsem:

- svet KS;
- zbor občanov v KS;
- drugi organi, ki jih določa statut KS.

65. člen

Svet KS je najvišji organ v krajevni skupnosti, ki odloča o vseh zadevah v okviru nalog, ki jih samostojno opravlja krajevna skupnost.

66. člen

Svet krajevne skupnosti volijo volivci s stalnim prebivališčem v krajevni skupnosti za štiri leta.

67. člen

Svet krajevne skupnosti izvoli izmed sebe predsednika in podpredsednika.

Svet krajevne skupnosti imenuje tajnika, ki pomaga predsedniku sveta pri njegovem delu, vodi zapisnik in opravlja druge naloge po nalogu predsednika.

68. člen

Način dela in naloge sveta se opredelijo v statutu KS, katerega sprejme svet po obravnavi na zborih občanov KS.

69. člen

Prebivalci KS na zborih občanov v KS obravnavajo vprašanja, ki so splošnega pomena za življenje in delo v KS in v občini ter dajejo predloge za reševanje teh vprašanj.

KS sodelujejo z občinskim svetom s svetniki v občinskem svetu ter tudi preko drugih oblik medsebojnega dogovarjanja o interesih KS.

Občinski upravni organi nudijo KS vso strokovno, finančno-servisno in administrativno-tehnično pomoč pri opravljanju njihovega dela.

V. OBČINSKA UPRAVA

1. Organizacija občinske uprave

70. člen

Občinsko upravo sestavljajo eden ali več organov občinske uprave, ki jih ustanovi občinski svet na predlog župana s splošnim aktom ter določi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

71. člen

Predstojnik občinske uprave je župan.

Župan je za izvajanje občinskih predpisov in odločitev občinskega sveta odgovoren svetu.

Za neposredno izvajanje nalog uprave skrbi tajnik občine, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Župan lahko pooblasti tajnika za podpisovanje določenih aktov poslovanja.

72. člen

Naloge občinske uprave opravlja:

- občinski urad v okviru katerega se lahko ustanovijo oddelki za izvajanje določenih nalog uprave.

Urad opravlja vse upravne zadeve iz pristojnosti občinske uprave, razen tistih, za katere so ustanovljeni oddelki.

Občinska uprava zagotavlja opravljanje informacijske dejavnosti na svojem področju.

73. člen

Za delo urada je tajnik občine neposredno odgovoren županu.

74. člen

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

Župan imenuje v skladu z načrtom delovnih mest občinske uprave, razen tistih, za katere so ustanovljeni oddelki, višje upravne, upravne in strokovno tehnične delavce.

Višje upravne delavce imenuje župan po predhodnem mnenju občinskega sveta.

75. člen

Tajnik, višji upravni, 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.

76. člen

Občinska uprava izvršuje odloke, odredbe, pravilnike in navodila, ki jih izdajata občinski svet in župan.

Uprava izvršuje tudi zakone in druge predpise države, kadar občinska uprava v skladu z zakonom odloča o upravnih stvareh iz državne pristojnosti.

77. člen

Posamične akte iz izvirne pristojnosti občine izdaja tajnik občine, ki lahko pooblasti delavce 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.

78. 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.

Župan mora zagotoviti vodenje evidence o upravnih stvareh v skladu s predpisom Ministrstva za notranje zadeve.

79. 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 v enostavnih upravnih stvareh odloča tudi uradna oseba, ki izpolnjuje pogoje za vodenje upravnega postopka po zakonu in tem statutom.

Administrativna dela v organih in službah občine lahko opravljajo delavci s srednjo strokovno izobrazbo.

80. 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.

81. člen

O izločitvi zaposlenega v občinski upravi odloča župana ali tajnik občine, ki v primeru izločitve o taki stvari tudi odločita.

O izločitvi tajnika občine ali župana odloča občinski svet, ki v primeru odločitve o stvari tudi odloči.

2. Nadzor nad zakonitostjo dela uprave

82. 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.

83. 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 zakoniti predpisi.

VI. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

84. člen

Občina Turnišče organizira javne službe za opravljanje dejavnosti, ki so z zakonom o gospodarskih javnih službah in občinskim odlokom določene kot obvezne ter za opravljanje dejavnosti, ki so določene z občinskim odlokom kot izbirne.

85. člen

Za izvajanje nalog javnih služb ustanavlja občina javna podjetja in javne gospodarske zavode, podeljuje koncesije in oblikuje režijske obrate v okviru občinske uprave.

86. 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.

VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

87. 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 premoženja in nepremičnin.

88. člen

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

89. 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, drugih dajatev in drugi dohodki ter prihodki od upravljanja in razpolaganja z občinskim premoženjem in načrtovanimi odhodki.

V računu financiranja se izkaže odplačevanje dolgov in zadolževanje občine.

90. 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.

91. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan občine, če ni z odlokom občine drugače določeno.

92. 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.

93. 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.

Izločanje v rezervo 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 iz bilance prihodkov in odhodkov za zadnje leto.

94. 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 prvega 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.

95. 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 sprejema zaključni proračun.

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

96. 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.

97. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolžuje za investicije, ki jih potrdi občinski svet.

Pogodbe o zadolževanju sklepa župan na podlagi sprejetega proračuna in ob predhodnem soglasju ministra, pristojnega za finance.

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

Ne glede na prejšnji odstavek se občina lahko zadolži za financiranje stanovanjske gradnje, oskrbe z vodo ter za odvajanje in čiščenje odplak v obsegu, ki presega 10% realiziranih prihodkov v letu pred letom zadolževanja, če odplačilo glavnice in obresti v posameznem letu odplačila ne preseže 3% realiziranih prihodkov.

98. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem ustanovitelja. Izdana soglasja se štejejo v obseg možnega zadolževanja občine. O soglasju odloča občinski svet.

Občine smejo dajati poročstva za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljice so, vendar največ do 5% zagotovljene porabe v letu, v katerem se daje poročstvo. Izdana poročstva se štejejo v obseg možnega zadolževanja občine. O dajanju poročstva odloča občinski svet.

99. člen

Prihodki občine za financiranje zagotovljene porabe so:

- davek na dediščine in darila,
- davek na dobitke iger na srečo,
- davek na promet nepremičnin,
- upravna taksa,
- 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.

100. člen

Prihodki 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,
- odškodnine in nadomestila za degradacijo okolja in onesnaževanje okolja.

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 občine plačuje v višini, ki je petkrat večja od višine, ki je določena z zakonom.

101. člen

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

102. člen

Finančno poslovanje izvršuje knjigovodska služba.

Delo knjigovodske službe nadzorujejo župan in nadzorni odbor.

VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

103. člen

Splošni akti, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti so statut, odloki, odredbe, pravilniki, navodila, prostorski in drugi plani razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun.

Postopek in način sprejemanja splošnih aktov predpiše občinski svet s poslovnikom občinskega sveta.

104. člen

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

105. člen

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

106. 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.

107. člen

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

108. člen

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

109. člen

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

110. 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 navzočih članov občinskega sveta.

111. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu in začnejo veljati petnajsti dan po objavi (če ni v njih drugače določeno).

2. Posamični akti občine

112. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti, iz prenesene pristojnosti ter na podlagi javnih pooblastil.

113. 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 zakonitostih dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

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

114. člen

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

115. 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.

116. člen

Župan oziroma občinski odbor po pooblastilu 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 in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

117. člen

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

118. člen

Občinski odbori so dolžni za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenja glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje Državnemu zboru.

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.

X. POVEZOVANJE OBČINE V POKRAJINO IN DRUGO SODELOVANJE

119. člen

Občina Turnišče se lahko poveže z drugimi sosednjimi občinami v širšo lokalno skupnost 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 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.

120. člen

Na pokrajino prenesene lokalne zadeve širšega pomena, za katere občina daje soglasja pokrajini in so določena s pokrajinskim statutom so:

- določitev skupne lokacije odlagališča odpadkov na svojem območju,
- gradnja medobčinskih komunalnih objektov in naprav,
- gradnja in financiranje medobčinskih cest.

121. člen

Člane pokrajinskega sveta 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.

122. člen

Občinski svet lahko z dvetretjinsko večino navzočih članov sklene, da se občina poveže v skupnost ali zvezo 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.

XI. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

123. člen

Odloki in drugi predpisi ali splošni akti, ki so bili sprejeti na osnovi statuta občine Lendava iz leta 1981 (Uradne objave Pomurja, št. 37/81, 29/83 in 9/86) ter statuta Občine Turnišče iz leta 1995 (Uradni list RS, št. 38/95) ostanejo v veljavi, kolikor niso v nasprotju z ustavo, zakoni ali tem statutom.

Odloki in drugi predpisi ali splošni akti, ki so predvideni s tem statutom morajo biti usklajeni najkasneje v enem letu po uveljavitvi tega statuta.

124. člen

Statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS, z veljavnostjo tega statuta preneha veljati statut Občine Turnišče (Uradni list RS, št. 38/95).

Št. 03/4-99

Turnišče, dne 29. aprila 1999.

Župan
Občine Turnišče
Jožef Kocet I. r.

2507. Poslovnik Občinskega sveta občine Turnišče

Na podlagi 19. člena statuta Občine Turnišče (Uradni list RS, št. 34/99) je Občinski svet občine Turnišče na 5. seji dne 28. 5. 1999 sprejel

POSLOVNIK Občinskega sveta občine Turnišče

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov sveta (v nadaljevanju: člani).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov.

Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih teles je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno-pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah.

Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

Svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

Svet in njegova delovna telesa pri svojem delu uporabljajo pečat Občine Turnišče, ki je okrogle oblike z grbom Občine Turnišče v sredini in besedilom OBČINA TURNIŠČE na obodu pečata.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

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

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

Zaradi priprave na prvo sejo župan skliče nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

9. člen

Prvo sejo sveta vodi župan.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča. Mandatna komisija na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za člane.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

10. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z določitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

Ko se svet konstituira, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

1. Splošne določbe

12. člen

Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom in tem poslovníkom.

13. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, ne morejo pa glasovati.

Član občinskega sveta ima pravico:

– predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih

aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;

– glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

– sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;

– predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, kateri ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

Član občinskega sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Član občinskega sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

15. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta izvoljeni s istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

2. Vprašanja in pobude svetnikov

16. člen

Vprašanje oziroma pobuda svetnika mora biti kratka in postavljena tako, da je vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru mora svetnik, na opozorilo predsedujočega, vprašanje oziroma pobudo dopolniti.

17. člen

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov občinskega sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član občinskega sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnilo tudi v pisni obliki.

Član občinskega sveta ima pravico županu ali tajniku občine postaviti vprašanja ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

18. člen

Član občinskega sveta zastavlja vprašanje in daje pobudo v pisni obliki ali ustno.

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprot-

nem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta na to opozori in člana občinskega sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora župan takoj posredovati tistemu, na katerega je naslovljeno.

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in tajnik občine. Če sta župan in tajnik občine zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

19. člen

Če svetnik z odgovorom ni zadovoljen, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga, da se o zadevi opravi razprava v občinskem svetu, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

20. člen

Svetnik se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

Član občinskega sveta, ki ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za odsotnost obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa, najpozneje do začetka seje.

Član sveta, ki pristojnih zaradi višje sile ali drugih razlogov, ne more obvestiti o odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je mogoče.

Članu sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje občinskega sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

Če se član delovnega telesa iz neupravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

21. člen

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

Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

22. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

23. člen

Vabilo za sklic redne seje občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najmanj 7 dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se članom pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev gradiva na dnevni red.

Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine in tajniku občine.

24. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo ene četrtine članov sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zadeve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži članom sveta tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

25. člen

Na seje sveta se vabijo tudi poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma tajnik občine.

Glede na dnevni red se pošlje vabilo tudi drugim, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

26. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje.

V predlogu dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni vsi pogoji, ki so določeni s tem poslovníkom.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa poslovnik.

27. člen

Seje občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Kadar nastopijo razlogi, da se že sklicane seje ne moreta udeležiti niti župan, niti predsedujoči, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

28. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom občinskega sveta za to sejo.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta. Če občan, ki spremlja delo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom za pre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno-pravne osebe, zaupne narave oziroma državna ali uradna tajnost.

Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov občinskega sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

29. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov občinskega sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnilo v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

30. člen

Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb in dopolnitev zapisnika odloči svet.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile dane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

31. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali za hitri postopek sprejemanja odlokov.

Zadeve, za katere župan tako predlaga, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi zanj nastali po sklicu seje in če je bilo članom občinskega sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda, da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

32. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

33. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ 15 minut.

Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma tajnik občine mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

Po tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kot so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

Razpravljalec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljalca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red priglašanih razpravljalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

34. člen

Razpravljalec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo.

Zoper odvzem besede lahko razpravljalec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

35. člen

Član občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovni-ka ali kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovni-ka ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako, popravi navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po posebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora svetnik omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

36. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasenih k razpravi pri posamezni točki dnevnega reda, sklene razpravo. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitvi dodatnih strokovnih mnenj ipd. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko to sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

37. člen

Seje občinskega sveta se sklicujejo najprej ob 17. uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov občinskega sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališča, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

38. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje ali če svet o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

39. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.

Govornika lahko opomni na dnevni red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

40. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

41. člen

Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red seje.

Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu občinskega sveta, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

Član občinskega sveta oziroma govornik, ki se mu izreče ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

42. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslojja v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

43. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4. Odločanje

44. člen

Svet veljavno odloča (je sklepčen), če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvetretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

45. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlagana odločitve je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla »ZA« njen sprejem.

46. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem. Občinski svet sprejema odločitve s tajnim glasovanjem, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

47. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

48. člen

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo »ZA« ali »PROTI« sprejemu predlagane odločitve.

49. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskimi izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA«, »PROTI« ali »NE GLASUJEM«.

50. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Posamezna administrativno-tehnična opravila opravlja tajnik občine ali delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik.

Za glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi. Glasuje se tako, da obkroži besedo »ZA« ali »PROTI«.

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih številk, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

51. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov »ZA« in število glasov »PROTI«, oziroma pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan. O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

52. člen

Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku in ugotovitvi izida glasovanja ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje sveta

53. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in tajnik občine oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik pošlje predstavnikom sredstev javnega obveščanja, ki so bili prisotni na seji in se na krajevno običajen način objavi. Zapisnik nejavne seje oziroma del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in se ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

54. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Član občinskega sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Član občinskega sveta lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše. Zahtevo v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vložijo pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

55. člen

Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

56. člen

Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi tajnik občine na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloča o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta.

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

57. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja tajnik občine z zaposlenimi v občinski upravi.

Tajnik občine določi delavca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa

58. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri člane.

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

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki jih določi občinski svet.

59. člen

Občinski svet ustanovi stalne in občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve in pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

60. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta, ustanovljena s statutom občine so naslednji odbori in komisije:

1. odbor za gospodarstvo,
2. odbor za infrastrukturo,

3. odbor za negospodarstvo,
4. odbor za izvensodno poravnavo sporov,
5. statutarno-pravna komisija,
6. komisija za vloge in pritožbe.

61. člen

Odbor za gospodarstvo ima sedem članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva, varstva okolja, gospodarskih javnih služb in gospodarjenja z občinskim premoženjem, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališča s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališča in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za gospodarstvo lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

62. člen

Odbor za infrastrukturo ima sedem članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju planiranja, urejanja prostora in komunalne infrastrukture, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališča s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališča in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za infrastrukturo lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

63. člen

Občinski odbor za negospodarstvo ima sedem članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališča s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališča in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za negospodarstvo lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

64. člen

Odbor za izvensodno poravnavo ima sedem članov.

Odbor skrbi za izvensodno poravnavo sporov, ki jih vložijo občani in izvensodno poravnavo sporov, ki mu jih odstopijo sodišča.

65. člen

Statutarno-pravna komisija ima tri člane.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovniška občinskega sveta in njihovih sprememb oziroma dopolni-

tev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov. Komisija oblikuje svoja mnenja oziroma stališča glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

Med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči občinskega sveta, statutarno-pravna komisija razlaga poslovnik občinskega sveta.

66. člen

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

67. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov.

Predsednika odbora izvoli odbor na svoji prvi seji.

Prvo sejo odbora skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru ali z delom v občinski upravi.

68. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora občinskega sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

69. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

70. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje ali na zahtevo župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo veljavno sprejema odločitve, če je na seji prisotna večina njegovih članov in je med njimi večina tistih, ki so člani občinskega sveta. Delovno telo sprejema svoje odločitve, mnenja, stališča in predloge z večino prisotnih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

71. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov,

podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavo problematike.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

72. člen

Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun proračuna,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila in
- sklepe.

Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

73. člen

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih predlaga župan.

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

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

74. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet podpisuje župan.

Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za prejem odloka

75. člen

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

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

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje seje občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

76. člen

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

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah, tudi kadar sam ni predlagatelj.

77. člen

Predsedujoči sveta pošlje predlog odloka članom sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 5 dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

78. člen

V prvi obravnavi razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka ter o finančnih in drugih posledicah sprejetja odloka.

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

Odlok je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

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

79. člen

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

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloča občinski svet.

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

80. člen

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

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

Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov 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.

81. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

82. člen

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

O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

83. člen

Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova in katerih ne bo obravnaval.

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat. Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odloka

84. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnavata 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 predlogu, naj se odlok sprejme po hitrem postopku odloči svet ob določanju dnevnega reda.

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje 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.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

85. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov občinskega sveta.

Po končani obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnavata opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

86. člen

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

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

5. Postopek za sprejem proračuna

87. 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.

88. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti svetu najkasneje do 20. 12. tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu proračun v 90 dneh po začetku mandata.

Župan predloži skupaj s predlogom proračuna občine tudi izhodišča za pripravo proračuna.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine in izhodišča za sestavo proračuna ter sklic seje, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitev ni časovno omejena. O predstavitvi ni razprav.

89. člen

Predsedniki delovnih teles lahko v petnajstih dneh od vložitve predloga proračuna občine skličejo seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine. Občinski svet opravi splošno razpravo o predlogu proračuna občine najkasneje v desetih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena.

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine, v skladu s statutom in poslovníkom občinskega sveta, ali da predlog proračuna ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

90. člen

V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne predloge in pripombe.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

91. člen

Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo občinskega sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

92. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta.

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemi in izdatki.

93. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko

najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

94. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

95. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

96. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

97. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

98. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe o številki člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutar-no-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana ali občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in jo predloži občinskemu svetu v postopek.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s tem poslovníkom določen za sprejem odloka po rednem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

99. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema občinski svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA**100. člen**

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje svet, se opravi po določilih tega poslovnika.

Svet pred glasovanjem odloči, ali se bo izvedlo javno ali tajno glasovanje.

Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

101. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti kandidatu oziroma za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici zaokroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

Kandidat je imenovan, če je zanj glasovala večina svetnikov, ki so glasovali, če s statutom ni določena drugačna večina.

102. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju dobi več kandidatov enako najvišje število glasov oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

103. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidaturne listine.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta**104. člen**

Člane delovnih teles občinskega sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane delovnega telesa. Listo kandidatov določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji imenujejo člani posamično. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na ta način iz prejšnjega odstavka ne pride do izvolitve vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje podžupana**105. člen**

Na predlog župana imenuje svet podžupana izmed članov občinskega sveta.

O tem, ali se imenovanje podžupana izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

Kandidat je imenovan za podžupana, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

3. Postopek za razrešitev**106. člen**

Svet razrešuje funkcionarje, ki jih voli oziroma imenuje po enakem postopku, kot je določen za imenovanja.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovnikom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi za predlaganje njihovih razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo izvolitev in imenovanje.

4. Odstop svetnikov in funkcionarjev občine**107. člen**

Člani občinskega sveta in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti podana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Članom občinskega sveta, funkcionarjem in drugim voljenim in imenovanim preneha mandat z dnem, ko je svet sprejel ugotovitveni sklep o odstopu.

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM**108. člen**

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

109. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali tajnik občine o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če župan sklepa ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA

110. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan in tajnik občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

Občina izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

111. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

112. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogom splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

113. člen

Za sprejem in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvetretjinsko večino glasov navzočih članov.

114. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči glede razlage ne more odločiti, prekine sejo in naloži statutarno-pravni komisiji, da pripravi razlago posamezne določbe poslovnika.

Izven seje daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija, ki po potrebi pridobi ustrezno strokovno mnenje.

Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki jo je dala statutarno-pravna komisija, odloči občinski svet.

XII. KONČNA DOLOČBA

115. člen

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

Št. 3/5-99

Turnišče, dne 28. maja 1999.

Župan
Občine Turnišče
Jožef Kocet l. r.

ŽALEC

2508. Poslovnik Občinskega sveta občine Žalec

Na podlagi 24. in 33. statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 37/98) je Občinski svet občine Žalec na seji dne 27. maja 1999 sprejel

POSLOVNIK Občinskega sveta občine Žalec

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja način dela, postopek odločanja Občinskega sveta občine Žalec (v nadaljnjem besedilu: občinski svet) njegovih delovnih teles, kolikor ne sprejmejo svojega poslovnika o delu, razmerja do drugih občinskih organov, uprave ter pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

2. člen

Vprašanja načina dela občinskega sveta, ki niso urejena s tem poslovnikom, se lahko uredijo s sklepi ali z drugim aktom občinskega sveta v skladu s tem poslovnikom.

3. člen

Način dela odborov in drugih delovnih teles občinskega sveta se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja s poslovniki delovnih teles.

4. člen

Delo občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta je javno.

Javnost se izloči, če tako določa zakon ali če tako odloči občinski svet ali delovno telo občinskega sveta.

5. člen

Občinski svet dela na rednih in izrednih sejah.

6. člen

Občinski svet predstavlja župan, ga sklicuje in vodi njegove seje ter skrbi za izvajanje njegovih odločitev.

7. člen

Občinski svet ima pečat okrogle oblike. Na zgornji krožnici je napis OBČINA ŽALEC na spodnji krožnici pa napis OBČINSKI SVET, v sredini je grb Občine Žalec.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče do tedanji župan, ki vodi sejo do potrditve mandata novemu županu.

9. člen

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

10. člen

Občinski svet izvoli na prvi seji komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter priznanja.

11. člen

Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter priznanja se predloži poročilo občinske volilne komisije, potrdila o izvolitvi članov občinskega sveta in morebitne pritožbe kandidatov ali predstavnikov list.

12. člen

Mandate članov občinskega sveta in župana potrdi občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, potem ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter o vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnikov list.

Občinski svet skupaj odloči o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

Šteje se, da je občinski svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidatov, vloženi pri občinskem svetu oziroma občinski volilni komisiji.

13. člen

Po potrditvi mandatov občinski svet izvoli komisijo za statut občine in poslovnik občinskega sveta.

14. člen

Občinski svet praviloma v 30 dneh po konstituiranju ustanovi odbore in druga delovna telesa občinskega sveta.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

15. člen

Član občinskega sveta ima pravico in dolžnost, da se udeležuje sej občinskega sveta ter sej delovnih teles, katerih je član, lahko pa se udeležuje tudi drugih sej delovnih teles.

16. člen

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana oziroma občinske uprave in organov občinskega sveta obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu, odborih in delovnih telesih občinskega sveta.

17. člen

Člani občinskega sveta, člani delovnih teles občinskega sveta imajo pravico do nagrade za opravljanje funkcije v skladu z zakonom in pravilnikom.

18. člen

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

Vprašanja ali pobude se predložijo pisno, izjemoma pa tudi ustno.

Vprašanje mora biti postavljeno tako, da je njegova vsebina jasno razvidna.

19. člen

O danih pobudah in vprašanih ter o danih odgovorih na vprašanja članov občinskega sveta se vodi evidenca, ki jo vodi strokovni delavec občinske uprave in o tem poroča občinskemu svetu.

20. člen

Pri obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta morajo biti na seji občinskega sveta navzoči župan, podžupan ali tajnik občinske uprave.

21. člen

Na vprašanja članov občinskega sveta se lahko odgovori ustno na seji občinskega sveta. Odgovor župana, podžupana ali predstavnika občinske uprave se zapiše v zapisnik. Ne glede na ustni dogovor lahko član občinskega sveta zahteva tudi pisni odgovor.

Kolikor župan, podžupan ali predstavnik občinske uprave ne odgovorijo na seji morajo pisni odgovor predložiti na prvi naslednji seji občinskega sveta. Član občinskega sveta lahko zahteva dopolnitev odgovora.

IV. SEJE OBČINSKEGA SVETA

1. Sklicevanje sej

22. člen

Seje občinskega sveta sklicuje župan. Župan mora sklicati sejo občinskega sveta na pisno zahtevo četrtnine članov občinskega sveta.

23. člen

Redne seje občinskega sveta so praviloma vsak zadnji teden v mesecu.

Po sklepu občinskega sveta se lahko redne seje skličejo tudi v drugih dneh.

24. člen

Izredna seja se skliče, kadar ni pogojev za redno sejo.

25. člen

Vabilo za sklic seje občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje županu, podžupanu, in članom občinskega sveta najmanj 7 dni pred dnevom, določenim za sejo.

Predloge odlokov (prva in druga obravnava) je potrebno županu, podžupanu in članom občinskega sveta posredovati 15 dni pred predvideno obravnavo na seji občinskega sveta s predlogom župana, da bo odlok obravnavan na seji občinskega sveta.

V nujnih primerih se gradivo za sejo občinskega sveta vroči županu, podžupanu in članom občinskega sveta najkasneje pred sejo sveta.

Gradivo za sejo mora biti podpisano s strani odgovornih oseb: župana, tajnika občinske uprave in vodje notranje organizacijske enote.

Vabilo s sklicem seje in gradivo se pošlje tudi strankam, zastopanim v občinskem svetu, krajevnim skupnostim, tajniku občinske uprave, vodjem notranjih organizacijskih enot, upravnim enotam, neposredno zainteresiranim strokovnim institucijam in zavodom in sredstvom javnega obveščanja.

26. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta določi župan po posvetovanju s predsedniki delovnih teles občinskega sveta v katere pristojnost spada vsebina točke in s tajnikom občine in pristojno notranjo organizacijsko enoto občinske uprave.

V predlog dnevnega reda seje se lahko uvrstijo le zadeve, za katero obravnavo so izpolnjeni pogoji, določeni s tem poslovníkom.

27. člen

Izredno sejo skliče župan. Vabilo s sklicem izredne seje se članom občinskega sveta posreduje 3 dni pred sejo.

Gradivo za izredno sejo se lahko predloži tudi na sami seji.

28. člen

Občinski svet ne more odločati o zadevah, glede katerih ni bilo prej poslano oziroma predloženo ustrezno gradivo.

29. člen

Izjemoma in v nujnih in neodložljivih primerih je dovoljeno sklicati korespondenčno sejo občinskega sveta. Odločitve se potrdi na naslednji seji občinskega sveta.

2. Predsedovanje in udeležba na seji

30. člen

Seji občinskega sveta predseduje župan, po pooblastilu župana pa podžupan.

31. člen

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej občinskega sveta in sodelujejo pri delu in odločanju na njih.

32. člen

O udeležbi članov občinskega sveta na seji občinskega sveta se vodi evidenca na podlagi ugotavljanja navzočnosti na začetku seje, ob glasovanjih, ob preverjanju sklepčnosti med sejo, ob koncu prekinjene seje in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

33. člen

Seje občinskega sveta se lahko udeležijo osebe, ki jih na sejo povabi sklicatelj. Druge osebe so lahko navzoče na seji v skladu z določili tega poslovníka.

3. Potek seje

34. člen

Predsedujoči začne sejo, obvesti občinski svet, kdo izmed članov občinskega sveta ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči obvesti občinski svet, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje predsedujoči lahko daje pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

35. člen

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda občinski svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve ne uvrstijo na dnevni red seje, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, in nato o predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek. Po predstavitvi lahko predlagatelj razširitve dodatno pojasni razloge za razširitev dnevnega reda.

O posameznih predlogih iz drugega odstavka občinski svet glasuje.

Zadeve, za katere župan ali odbor občinskega sveta oziroma delovno telo predlaga, naj se umaknejo z dnevnega reda in uvrstijo na dnevni red naslednje seje, se umaknejo z dnevnega reda.

O predlogih iz četrtega odstavka občinski svet ne glasuje.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi zanjo nastali po sklicu seje, in če je bilo članom občinskega sveta poslano ali izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda lahko poda mnenje župan, če ni sam predlagatelj razširitve. Občinski svet lahko sklene, da mora pred odločanjem podati mnenje odbor oziroma delovno telo občinskega sveta.

Po sprejetih odločitvah za spremembe in dopolnitve dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

36. člen

Občinski svet na vsaki seji odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član občinskega sveta lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni.

O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči občinski svet brez razprave.

Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

37. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu. Med sejo lahko občinski svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj oziroma predstavnik predlagatelja dopolnilno obrazložitev.

Predlagatelj oziroma njegov predstavnik mora podati dopolnilno obrazložitev, če tako sklene občinski svet.

Za predlagateljem oziroma predstavnikom predlagatelja dobijo najprej besedo poročevalci odborov in delovnih teles, župan, če občinska uprava ni predlagatelj.

Zatem dobijo besedo po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi.

38. člen

Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se govornik ne drži dnevnega reda, ga predsedujoči opomni. Če se govornik tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede član občinskega sveta lahko ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet brez razprave in brez obrazložitve glasu.

39. člen

Razprave članov občinskega sveta in drugih udeležencev na seji niso časovno omejene, če ni v tem poslovniku drugače določeno.

Občinski svet lahko na predlog predsedujočega ali na zahtevo člana občinskega sveta določi, da lahko govornik o istem vprašanju govori le enkrat, lahko pa mu omeji tudi trajanje razprave, vendar ne manj kot 5 minut.

Odločitev o omejitvi razprave sprejme občinski svet pred začetkom razprave.

Člani občinskega sveta in predlagatelj gradiva imajo pravico do replike, vendar sme posamezna replika trajati najdalj eno minuto. Replike imajo prednost pred ostalimi razpravami.

40. člen

Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Predsedujoči da po tem govoru pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član občinskega sveta ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet o vprašanju brez razprave.

Če član občinskega sveta zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravi navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član občinskega sveta omejiti le na pojasnilo.

41. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasenih k razpravi, sklene razpravo. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge odločitev ali stališč, se razprava prekine in se nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

42. člen

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo občinskega sveta in določi, kdaj se bo nadaljevalo.

Predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če se ugotovi:

- da seja ni več sklepčna,
- če so potrebna posvetovanja,
- če je treba dobiti mnenja odborov ali delovnih teles oziroma občinske uprave,
- v drugih primerih, kadar tako sklene občinski svet.

Če je delo občinskega sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo za ta dan konča.

43. člen

Če občinski svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje ali če občinski svet o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprave oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Ko so vse točke dnevnega reda obravnavane, občinski svet konča sejo.

4. Vzdrževanje reda na seji

44. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči.

Na seji občinskega sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

45. člen

Za kršitev reda na seji občinskega sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

46. člen

Opomin se lahko izreče posamezniku, če govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, če sega govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

47. člen

Odvzem besede se lahko izreče posamezniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

48. člen

Član občinskega sveta, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti dvorano.

Odsotnost s seje med trajanjem tega ukrepa se šteje za neopravičeno odsotnost s seje, za katero se ne izplača nagrada.

Član občinskega sveta, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko v treh dneh vloži ugovor na občinski svet. Le-ta odloči o ugovoru na prvi naslednji seji.

49. člen

Predsedujoči odredi, da se odstrani iz dvorane in iz poslojpa, v katerem je seja, vsak udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

50. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji občinskega sveta, jo prekine.

5. Odločanje

51. člen

Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov občinskega sveta. Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvetretjinska večina članov občinskega sveta, občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzoča dvetretjinska večina vseh članov.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v dvorani.

52. člen

Navzočnost članov občinskega sveta se ugotovi z dviganjem rok.

O načinu ugotavljanja navzočnosti odloči predsedujoči.

53. člen

Navzočnost na seji se ugotavlja tudi med sejo, če predsedujoči ugotovi, da je potrebno preveriti sklepčnost.

54. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem. S tajnim glasovanjem odloča, kadar je to določeno z zakonom in statutom.

Občinski svet lahko odloči, da se opravi tajno glasovanje tudi v drugih primerih.

55. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Pred glasovanjem ima član občinskega sveta pravico obrazložiti svoj glas, če s tem poslovníkom ni drugače določeno.

O postopkovnih vprašanjih odloča občinski svet takoj brez razprave.

56. člen

Glasuje se z dviganjem rok. Predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog, in nato, kdo je proti njemu.

57. člen

Če član občinskega sveta ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet brez razprave na predlog člana občinskega sveta, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

58. člen

Predsedujoči sveta po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja. Predlog je sprejet, če je zanj glasovala predpisana večina članov občinskega sveta.

59. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Za vsako glasovanje se natisne 28 glasovnic.

Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve in so overjene s pečatom občinskega sveta.

60. člen

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelitev "za" in "proti". Na dnu glasovnice je beseda "za" na desni, beseda "proti" pa na levi strani. Glasuje se tako, da se obkroži beseda "za" ali "proti".

61. člen

Tajno glasovanje izvede komisija, ki je sestavljena iz treh članov občinskega sveta, ki jih izvoli občinski svet na predlog predsedujočega. Članom občinskega sveta se vročijo glasovnice tako, da pride vsak k mizi predsednika komisije in pove svoje ime in priimek. Član komisije, ki pomaga pri izvedbi glasovanja, izroči članu občinskega sveta glasovnico in označi pri imenu in priimku v seznam, da mu je bila glasovnica vročena.

Član občinskega sveta nato odide v prostor, v katerem se glasuje.

Član občinskega sveta izpolni glasovnico, se vrne v dvorano k mizi predsedujočega in odda glasovnico v glasovalno skrinjico. Predsedujoči pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa predsedujoči sklene glasovanje.

62. člen

Ko je glasovanje končano, se komisija umakne v poseben prostor, da ugotovi izid glasovanja. Komisija najprej prešteje nerazdeljene glasovnice in jih vloži v poseben ovoj, ki ga zapečati. Komisija nato odpre glasovalno skrinjico in prešteje glasovnice. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, iz katere ni mogoče ugotoviti volje glasovalca, sta neveljavni. Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "za" in "proti", oziroma število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati,

- ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da ni izglasovan s predpisano večino, oziroma kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat je izvoljen.

O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo predsednik in člani komisije. Predsednik objavi izid glasovanja na seji občinskega sveta.

6. Zapisnik seje

63. člen

O delu na seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glasovanju, podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo, z imeni razpravljavcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti, in o izidih glasovanja o posameznih zadevah. V zapisnik se vpiše tudi kratka vsebina ustnega odgovora na vprašanje člana občinskega sveta.

Sprejeti zapisnik podpiše predsedujoči.

64. člen

Seje občinskega sveta se snemajo, magnetogramski zapisi so na voljo županu, podžupanu, članom občinskega sveta, tajniku občinske uprave, vodjem notranjih organizacijskih enot in strokovnim delavcem, ki opravljajo delo za občinski svet.

Ostalim osebam so magnetogramski zapisi na voljo le s posebnim dovoljenjem župana.

65. člen

Z akti in gradivom zaupne narave se ravna v skladu s predpisi, ki urejajo to področje.

66. člen

Člani občinskega sveta imajo pravico vpogleda v spise in gradivo, ki se hranijo v pristojnih službah občinske uprave. Vpogled v spise in gradivo, ki vsebujejo podatke osebne narave, je dopusten le članom občinskega sveta, na katere se ti podatki nanašajo. Vpogled v takšne spise in gradivo je lahko dopuščen tudi drugim osebam, vendar le z dovoljenjem župana in člana občinskega sveta, na katerega se ti podatki nanašajo.

67. člen

Izvirniki odlokov in drugih aktov in vse gradivo, ki jih je oblikoval ali obravnaval občinski svet ali njegova delovna telesa, se hranijo v arhivu. Tam se hranijo tudi magnetogramski zapisi sej občinskega sveta ter drugo gradivo, za katero skrbi strokovni delavec, ki opravlja delo za občinski svet.

Gradivo iz prvega odstavka se hrani v skladu s predpisi, magnetogramski zapisi pa najmanj do izteka mandata občinskega sveta.

V. PROGRAMIRANJE DELA OBČINSKEGA SVETA IN DELOVNIH TELES

68. člen

Občinski svet vsako leto na predlog župana sprejme okvirni program dela za posamezno leto in terminski program.

69. člen

Okvirni program dela upošteva program občinske uprave za tekoče leto in druge predloge za razpravo ter odločanje v občinskem svetu in opredeljuje prednostne naloge. Pri tem zagotavlja smotno povezavo posameznih obravnav pri postopku sprejemanja aktov.

70. člen

Na podlagi programa dela župan uvršča posamezna vprašanja na dnevni red sej občinskega sveta.

71. člen

Odbori in delovna telesa oblikujejo in medsebojno usklajujejo svoje programe v skladu s programom dela občinskega sveta.

VI. DELOVNA TELES A OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

72. člen

Občinski svet ustanovi delovna telesa za proučevanje posameznih področij, za pripravo mnenj o politiki na teh področjih in za oblikovanje mnenj in predlogov do posameznih vprašanj iz pristojnosti občinskega sveta.

Poleg delovnih teles, ustanovljenih s statutom, ustanavlja občinski svet delovna telesa in določi njihovo sestavo in opredeli njihovo delovno področje.

73. člen

Delovno telo ima predsednika, ki ga občinski svet imenuje izmed članov občinskega sveta, namestnika predsednika pa lahko imenuje delovno telo izmed članov delovnega telesa.

Prvo konstitutivno sejo delovnega telesa skliče župan.

Način dela delovnih teles se lahko uredi s poslovniki posameznih delovnih teles. Določila poslovnikov delovnih teles ne smejo biti v nasprotju z zakonom, statutom in s tem poslovníkom.

V primeru, da delovno telo ne sprejme poslovnika za svoje delo, se primeroma uporabljajo določila poslovnika občinskega sveta.

74. člen

Delovna telesa občinskega sveta so stalni odbori sveta, začasni odbori in komisije občinskega sveta.

2. Odbori občinskega sveta

75. člen

Občinski svet s sklepom ustanovi stalne odbore za področja, ki jih določa statut občine.

Za pripravo posameznih mnenj in predlogov za spremljanje izvajanja nalog in izvajanje zakonodaje na posameznih področjih lahko občinski svet ustanovi začasne odbore in komisije občinskega sveta.

Delo stalnega ali začasnega odbora usklajuje strokovni delavec občinske uprave, zadolžen za posamezno področje dela.

76. člen

Občinski svet ima naslednje občinske odbore:

- odbor za okolje in prostor ter komunalne zadeve,
- odbor za kmetijstvo in gozdarstvo,
- odbor za negospodarske dejavnosti,
- odbor za gospodarstvo,
- odbor za finance, proračun in premoženje.

Pristojnosti odborov določa statut.

3. Komisije občinskega sveta

77. člen

Občinski svet s sklepom ustanovi komisije za preučevanje določenih skupin vprašanj ali za preučevanje posameznih zadev.

Občinski svet ima stalne komisije:

- komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter priznanja,
- komisijo za pripravo statuta občine in poslovnika občinskega sveta,
- komisijo za pritožbe.

78. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter priznanja ima naslednje pristojnosti:

- obravnava vprašanja iz pristojnosti občinskega sveta, ki so v zvezi z volitvami, imenovanji, soglasji, razrešitvami in priznanji občine,
- opravlja razpis oziroma kandidacijski postopek, če tako določi zakon, odlok ali drug akt občinskega sveta in v primerih, ko je občinski svet pristojen za imenovanje, pa predpis ne določa pristojnosti za razpis ali kandidacijski postopek,
- pripravlja predloge za izvolitev, imenovanje, soglasje ter razrešitev, kolikor za to ni pristojen župan in predloge za sestavo delovnih teles občinskega sveta,
- obravnava vprašanja položaja in omejitve glede opravljanja pridobitne dejavnosti v zasebne namene za osebe, ki opravljajo funkcije v organih lokalnih skupnosti,
- opravlja druge zadeve, ki jih določa zakon, statut občine, ta poslovnik in drugi akti občinskega sveta.

79. člen

Komisija za statut in poslovnik ima naslednje pristojnosti:

- spremlja uresničevanje poslovnika in statuta občinskega sveta,
- razlaga statut in poslovnik,
- obravnava in daje predloge za spremembe in dopolnitve statuta in poslovnika,
- na predlog občinskega sveta daje razlago določil statuta in poslovnika,
- obravnava statute pravnih oseb, h katerim daje soglasje občinski svet.

80. člen

Komisija za pritožbe obravnava pritožbe občanov, preverja njihovo utemeljenost, daje predloge za rešitev posameznih vprašanj ter predloge sklepov, ki jih je potrebno sprejeti za odpravo nepravilnosti.

Komisija opravlja tudi delo v zvezi z reševanjem vlog, ki jih odstopi komisija za vloge in pritožbe Predsednika republike, Državnega zbora Republike Slovenije, Vlade Republike Slovenije in Varuha človekovih pravic.

81. člen

Stalne komisije občinskega sveta imajo najmanj pet članov, ki jih občinski svet izvoli izmed članov občinskega sveta.

4. Naloge delovnih teles in način dela

82. člen

Delovno telo mora poročilo o posamezni zadevi, ki je na dnevnem redu seje občinskega sveta, poslati županu najkasneje 7 dni pred sejo občinskega sveta.

Predsednik delovnega telesa poroča na seji občinskega sveta, navede razloge za sprejeta mnenja in predloge ter povzame glavne dileme iz razprave.

83. člen

Delovno telo lahko zahteva od občinske uprave, javnih zavodov in skladov podatke in posamezne dokumente, ki so pomembni pri oblikovanju mnenja in predlogov delovnih teles. Delovno telo lahko predlaga, da strokovni delavci izvedejo raziskavo o posameznem strokovnem vprašanju, ki je predmet razprave.

84. člen

Predsednik delovnega telesa ali namestnik predsednika v sodelovanju z delavci v občinski upravi oziroma strokovnimi delavci za posamezno področje v občinski upravi organizira delo delovnega telesa, sklicuje in vodi seje in izvaja sklepe delovnega telesa.

85. člen

Predsednik ali namestnik predsednika delovnega telesa določi dnevni red in dan redne seje. Seja delovnega telesa je sklepčna, če je na njej prisotnih več kot polovica članov. Vsak član lahko zahteva ugotavljanje sklepčnosti.

Gradivo za sejo se članom delovnih teles posreduje najmanj tri dni pred sejo. O seji delovnega telesa je potrebno obvestiti strokovnega delavca, ki opravlja delo za občinski svet.

86. člen

Glasovanje v delovnem telesu je javno. Sklep je sprejet, če je za sklep glasovala več kot polovica navzočih članov.

O vsaki seji delovnega telesa se sestavi zapisnik oziroma sklepe seje.

Seje delovnih teles so javne. Delovno telo lahko z večino navzočih članov sklene, da se seja ali njen del zapre za javnost.

VII. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe o aktih

87. člen

Občinski svet sprejema statut, proračun, odloke, odredbe, pravilnike, poslovnike, navodila, sklepe in stališča in druge akte, odločene z zakonom, s statutom in drugimi akti občinskega sveta.

88. člen

Občinski svet z mnenji in stališči opredeljuje politiko do obravnavanih zadev in daje pobude za izvajanje politike in izvrševanje aktov občinskega sveta.

89. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan oziroma predsedujoči občinskega sveta.

Sklepe delovnih teles, ki jih ta sprejemajo v okviru pooblastil pri svojem delu, podpisujejo njihovi predsedniki oziroma namestniki predsednikov.

90. člen

Na izvorniku statuta, odlokov in drugih aktov občinskega sveta se da pečat, izvorniki aktov s hranijo v skladu s predpisi.

2. Postopek za izdajo odloka

Splošne določbe

91. člen

Odlok se praviloma sprejema v dveh obravnavah, in sicer kot prva obravnava predloga in druga obravnava predloga.

92. člen

Predlog za izdajo odloka se predloži županu občine.

93. člen

Predlog za izdajo odloka mora vsebovati:

- zakonsko podlago za izdajo odloka;
- oceno stanja na področju, ki ga je z odlokom potrebno urediti;
- razloge, ki utemeljujejo potrebo po novih predpisih ali njihovi spremembi in probleme, ki jih bo odlok reševal;
- načela, s katerimi naj bodo urejena razmerja na ustreznem področju, cilje, ki se želijo doseči, pogloblitve z ustreznimi alternativami in posledice, ki bodo nastale za občane na podlagi predlaganih rešitev; materialne obveze, ki bodo nastale za občino, zavode in podjetja ter za občane;
- druge okoliščine v zvezi z vprašanji, ki jih ureja odlok.

Predlogu za izdajo odloka mora biti priložena potrebna dokumentacija.

94. člen

Predlog za izdajo odloka obravnava pristojni odbor. Na sejo odbora se povabi predlagatelj in predstavnike občinske uprave, če le-ta ni predlagatelj. Predlagatelj na seji odbora lahko poda dopolnilno obrazložitev in ima pravico sodelovati pri razpravi.

95. člen

Po končani razpravi odbor poda mnenje in predlog o predlogu za izdajo odloka. Svoje stališče, mnenje in predlog odbora, ki jih naj župan in občinska uprava upoštevata pri pripravi prve obravnave predloga pošlje županu in občinski upravi.

3. Prva obravnava predloga odloka

96. člen

Prva obravnava predloga odloka vsebuje rešitve, ki se predlagajo v obliki pravnih določb. Prva obravnava odloka mora biti obrazložena. Obrazložitev mora vsebovati vse elemente, ki se zahtevajo pri predlogu za izdajo odloka.

Priložena morajo biti še stališča, mnenja, pripombe in predlogi odbora, ki je obravnaval predlog in mnenje župana, če ni bil predlagatelj.

97. člen

Predlagatelj lahko predlaga umik prve obravnave predloga odloka. O tem odloči občinski svet s sklepom. Če se sprejme tak predlog, se postopek ustavi.

98. člen

Občinski svet prvo obravnavo predloga odloka obravnava najprej načelno. Tako, da člani občinskega sveta izražajo svoja mnenja o tem, ali so načela, na katerih naj temelji odlok, v prvi obravnavi predloga pravilno in dosledno upoštevana.

99. člen

Če občinski svet načelno sprejme odlok, preide k obravnavi posameznih členov.

Po končani obravnavi občinski svet s sklepom sprejme stališča, mnenja in predloge k prvi obravnavi predloga odloka in ga pošlje v razpravo.

Če občinski svet prve obravnave predloga odloka načelno ne sprejme, ga vrne predlagatelju in občinski upravi in s sklepom določi, v katerem pogledu je potrebno prvo obravnavo predloga spremeniti ali dopolniti. Hkrati se določi tudi rok, v katerem je potrebno pripraviti spremenjeno oziroma dopolnjeno prvo obravnavo predloga odloka.

4. Druga obravnavo predloga odloka

100. člen

Druga obravnavo predloga odloka ima obliko, v kateri se sprejemajo predpisi. Druga obravnavo predloga odloka mora biti obrazložena. Obrazložitev mora vsebovati zlasti:

- kako so upoštevana stališča, mnenja, pripombe in predlogi, ki so bili dani k prvi obravnavi predloga odloka;
- katerih stališč, mnenj, pripomb in predlogov predlagateljev ni sprejel in zakaj ne in rešitve, ki odstopajo od osnutka odloka;
- besedilo tistih določb odloka, za katere se predlagajo spremembe oziroma dopolnitve ter finančna sredstva, ki so potrebna za izvedbo odloka;
- vire in načine zagotovitve potrebnih finančnih sredstev.

Drugi obravnavi predloga odloka mora biti priložena potrebna dokumentacija.

101. člen

Druga obravnavo predloga odloka na seji občinskega sveta obsega načelno drugo obravnavo predloga odloka in obravnavo njegovega besedila.

Preden se preide na načelno drugo obravnavo odloka, lahko predstavnik predlagatelja odloka, predstavnik pristojnega odbora in predstavnik občinske uprave obrazložijo stališča, mnenja, pripombe, predloge in amandmaje.

Med načelno drugo obravnavo predloga odloka se lahko izražajo tudi mnenja, zahtevajo pojasnila in druga vprašanja glede rešitev, ki jih druga obravnavo predloga vsebuje. Med obravnavo besedila druge obravnave odloka po delih oziroma po poglavjih se razpravlja o drugi obravnavi predloga odloka, lahko pa tudi po členih, če občinski svet tako sklene.

102. člen

Po končani načelni obravnavi občinski svet odloča o amandmajih. Med odločanjem o amandmajih se lahko začne obravnavo le o njih.

Po končanem glasovanju o amandmajih občinski svet odloča o drugi obravnavi predloga odloka v celoti.

103. člen

Občinski svet lahko med drugo obravnavo predloga odloka oziroma o posameznih amandmajih ugotavlja stopnjo

soglasja s predhodnimi izjavljanji in sklene, da se obravnava in sklepanje odloži, če ugotovi, da ni doseženo soglasje, oziroma, če se ugotovi, da je posamezna vprašanja, ki so se ob razpravi pojavila, potrebno proučiti.

Če občinski svet sklene, da se obravnava in sklepanje o predlogu odloka odloži, sprejme sklep o tem, kaj je potrebno v zvezi s predlogom odloka opraviti, kdo naj to opravi ter določi rok za ponovno obravnavo.

104. člen

Predlagatelj lahko predlaga umik druge obravnave predloga odloka. O takšnem predlogu občinski svet razpravlja ter odloči s sklepom.

105. člen

Predlog za dopolnitev ali spremembo druge obravnave predloga odloka (v nadaljnjem besedilu: amandma) mora biti priložen v pisni obliki. Amandma lahko predlagajo tisti, ki imajo po tem poslovniku pravico predlagati odlok (člani občinskega sveta, župan in drugi predlagatelji, ki jih določa statut).

106. člen

Če amandma vsebuje določbo, ki zahteva finančna sredstva, predlagatelj amandmaja hkrati opozori predlagatelja odloka na možnost za zagotovitev sredstev. Svet lahko sklene, naj se pred odločanjem o amandmaju prouči vpliv teh določb na razpoložljiva sredstva in za zagotovitev sredstev za financiranje predlagane rešitve v amandmaju.

107. člen

Amandma k drugi obravnavi predloga odloka je potrebno poslati županu in strokovnemu delavcu, ki opravlja delo za občinski svet najmanj sedem dni pred dnem, določenim za sejo, na kateri bo občinski svet razpravljal o drugi obravnavi predloga odloka.

Amandma k drugi obravnavi predloga odloka župan pošlje predlagatelju odloka, pristojnim delovnim telesom občinskega sveta in občinski upravi.

108. člen

Župan in pristojna delovna telesa predloženi amandma proučijo, do njega zavzamejo stališče in jih predložijo občinskemu svetu.

Na sejo delovnega telesa in na sejo občinskega sveta se povabi predstavnik predlagatelja amandmaja in župan.

109. člen

Amandma k drugi obravnavi predloga odloka se sme izjemoma vložiti tudi na seji občinskega sveta, vendar najkasneje do začetka obravnave amandmajev na seji in ga predlaga najmanj četrtina članov občinskega sveta. Tudi tak amandma mora biti vložen pisno, z obrazložitvijo posebej utemeljenih razlogov za tako predložitev amandmaja. Občinski svet najprej posebej razpravlja o utemeljenosti razlogov za predložitev amandmaja in z glasovanjem odloči, ali bo predloženi amandma obravnaval.

110. člen

Predlagatelj odloka lahko daje amandmaje do konca obravnave predloga odloka. Tudi župan občine lahko vse do konca obravnave daje amandmaje k predlogu odloka, ki ga ni sam predlagal.

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja druge obravnave predloga odloka sklene, da bo

predloženi amandma obravnaval kot sestavni del predloga odloka.

Predlagatelj odloka lahko med obravnavo svoj amandma pisno spremeni, dopolni ali umakne. Spremembo, dopolnitev ali umik amandmaja je potrebno obrazložiti. O umiku amandmaja, ki je nepreklicen, se ne glasuje.

111. člen

Predlagatelj odloka in župan občine lahko povesta svoje mnenje o amandmaju k predlogu odloka.

112. člen

O vsakem amandmaju se praviloma glasuje posebej.

Če se izjemoma glasuje o večjem številu amandmajev po poglavjih ali delih predloga odloka, mora predsedujoči pred takim glasovanjem ugotoviti, ali kdo izmed članov občinskega sveta zahteva ločeno glasovanje o katerem izmed predloženih amandmajev.

Če predlagani amandma narekuje spremembo, dopolnitev ali črtanje kakega drugega člena oziroma črtanje posameznih določb druge obravnave predloga odloka, se takoj po sprejetju tega amandmaja razpravlja in odloča še o drugih povezanih amandmajih. Če tako amandma, ki terja črtanje oziroma spremembo posameznih določb predloga odloka ni sprejet, predsedujoči ugotovi, da o drugih amandmajih ni treba glasovati, ker so izgubili pomen. O taki ugotovitvi predsedujočega svet ne razpravlja in ne glasuje.

Če je k členu druge obravnave predloga odloka predloženih več amandmajev, se najprej glasuje o amandmaju, ki najbolj odstopa od vsebine člena predloga odloka in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih k temu členu.

Če je predložen amandma k amandmaju, se najprej glasuje o amandmaju, ki je dan k amandmaju na drugo obravnavo predloga odloka.

5. Postopek sprejemanja proračuna občine

113. člen

Predlog proračuna občine (prva obravnava) mora župana predložiti občinskemu svetu najkasneje do konca meseca marca tekočega leta.

Župan predloži občinskemu svetu predlog proračuna občine (prva obravnava) skupaj z izhodišči za sestavo proračuna.

114. člen

Predsedniki delovnih teles v petnajstih dneh po sprejemu odloka o proračunu občine (prva obravnava) skličejo seje delovnih teles na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna.

V tem roku lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna (prva obravnava) predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj predloga in pripombe mora upoštevati pravilo ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

115. člen

Župan se v roku iz prejšnjih členov opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi predlog proračuna občine (druga obravnava).

116. člen

Na predlog (druga obravnava) lahko člani občinskega sveta v pisni obliki vložijo amandmaje, in sicer najkasneje tri dni pred sejo.

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

Občinski svet na seji najprej odloča o amandmajih, ki jih je vložil župan, nato pa še o amandmajih, ki so jih vložili člani občinskega sveta.

117. člen

Ko je končano glasovanje o amandmajih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem kot celoti.

118. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev.

Ko je predlog uskladitve proračuna predložen na dnevni red, ga župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

119. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki velja za hitri postopek za sprejem odloka.

120. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna oziroma spremembe in dopolnitve proračuna občine. Rebalans proračuna oziroma spremembe in dopolnitve proračuna občine se sprejemajo po hitrem postopku.

Predlagatelj amandmaja k rebalansu oziroma spremembi in dopolnitvi proračuna občine mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen in mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

6. Združitev faz v postopku za izdajo odloka

121. člen

Če tako določa statut občine in če ne gre za obsežne in zahtevne odloke, lahko na predlog predlagatelja in mnenja pristojnega odbora, občinski svet odloči, da se združita fazi prve obravnave predloga odloka in druge obravnave predloga odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena lahko občinski svet sprejme, kadar gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih določb odlokov ali posameznih odlokov,
- zmanjšanje posameznih materialnih obveznosti javnih zavodov in podjetij ter občanov,
- spremembe in dopolnitve odlokov na podlagi odločitev Ustavnega sodišča Republike Slovenije.

7. Hitri postopek za izdajo odloka

122. člen

Odlok se lahko izjemoma izda po hitrem postopku. Tako se lahko izda samo takrat, kadar je to nujno zaradi preprečevanja in odpravljanja večjih motenj v občinskih zavodih in podjetjih, kadar to zahtevajo interesi obrambe, državne varnosti, naravne nesreče in druge izredne potrebe.

123. člen

Predlog, da naj se odlok izda po hitrem postopku, obravnava občinski svet. Predlog mora biti posebej obrazložen, navedeni razlogi za izdajo odloka po hitrem postopku in posledice, ki bi lahko nastale, če odlok po tem postopku ne bi bil izdan.

124. člen

Če občinski svet sprejme predlog, naj bo izdan odlok po hitrem postopku, začne na seji ta predlog takoj obravnavati. Med obravnavo lahko zahteva od pristojnega odbora, naj poda svoje mnenje in predlog. Če predlagatelj ni župan, se zahteva njegovo mnenje pred odločanjem o sprejemu odloka.

125. člen

K predlogu odloka, ki naj bo izdan po hitrem postopku, je mogoče do konca obravnave predlagati amandmaje.

8. Ponovno odločanje o odloku

126. člen

Kadar občinski svet na zahtevo župana ponovno odloča o odloku, se le-to opravi na prvi naslednji seji občinskega sveta.

Pred glasovanjem župan obrazloži zahtevo; k temu pa lahko dajo mnenje delovna telesa občinskega sveta.

127. člen

Odlok je sprejet, če je zanj glasovala večina vseh članov občinskega sveta.

9. Postopek za obvezno razlago odloka

128. člen

Predlog za obvezno razlago odloka lahko dajejo predlagatelji.

129. člen

Predlog za obvezno razlago odloka obravnava občinski svet po postopku, ki je v tem poslovniku določen za drugo obravnavo predloga odloka.

10. Sprejem drugih aktov

130. člen

Drugi akti občinskega sveta, ki niso odloki, se praviloma sprejemajo in obravnavajo po določbah tega poslovnika, ki veljajo za postopek sprejemanja odloka, tako da se združita prva in druga faza postopka.

Odločbe, sklepi in stališča se lahko obravnavajo in sprejemajo po tistih določbah tega poslovnika, ki veljajo za postopek druge obravnave predloga odloka.

131. člen

Odlok o proračunu se sprejema v obliki odloka v dvofaznem postopku, odlok o zaključnem računu proračuna pa tako, da se združita prva in druga faza postopka.

VIII. REFERENDUM

132. člen

Občinski svet lahko o vprašanjih, ki se urejajo z zakonom ali statutom občine, razpiše referendum.

133. člen

Občinski svet razpiše referendum s sklepom, ki ga objavi v Uradnem listu RS.

Sklep o razpisu referenduma mora določati besedilo vprašanja, ki bo dano na referendum in dan izvedbe referenduma.

Besedilo akta oziroma drugo vprašanje, o katerem se bo odločalo na referendumu, se lahko objavi tudi v javnih občilih.

134. člen

Izid referenduma se objavi na enak način kakor razpis referenduma.

IX. VOLITVE IN IMENOVANJA**1. Splošne določbe**

135. člen

O izvolitvah, imenovanjih in razrešitvah se glasuje tako kot določa zakon in statut občine.

136. člen

Tajno se glasuje le, kadar tako določa zakon ali statut ali ko občinski svet z večino glasov določi, da se glasuje tajno.

Odločitev se sprejme z večino, ki jo določa zakon in statut občine.

Predstavniki predlagatelja kandidature ima pravico pred začetkom volitev obrazložiti predlog kandidature.

137. člen

V primerih tajnega glasovanja o več kandidatih za isto funkcijo se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti kandidatu oziroma za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "za" ali "proti". Na dnu glasovnice je beseda "za" na desni strani, beseda "proti" pa na levi strani.

138. člen

Kandidat je izvoljen, če zanj glasuje večina članov občinskega sveta, ki so oddali veljavne glasovnice, če zakon in ta poslovnik glede posameznih volitev ne določata drugače.

139. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nobeden pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

140. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

2. Izvolitev predstavnikov v volilno telo za volitve člana Državnega sveta ter za določitev kandidata za člana Državnega sveta

141. člen

Glede na določbe zakona o Državnem svetu izvoli občinski svet v volilno telo za volitve člana Državnega sveta toliko predstavnikov, kot jih določa zakon (v nadaljevanju: elektorjev) ter lahko določi enega kandidata za člana Državnega sveta.

142. člen

Kandidate za elektorje lahko predlaga vsak član občinskega sveta. Predlagatelj lahko predlaga največ toliko elektorjev, kot jih določa zakon. Predlogu morajo biti predložena pisna soglasja kandidatov.

Predlagatelj lahko predlaga največ enega kandidata za člana Državnega sveta. Predlogu mora biti predloženo pisno soglasje kandidata.

Predlogi z osebnimi podatki kandidatov za elektorje in kandidata za člana Državnega sveta se predložijo komisiji za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja ter priznanja do roka, ki je določen z rokovnikom volilnih opravil.

143. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja sestavi seznam predlaganih kandidatov po abecednem vrstnem redu predlaganih kandidatov za elektorje ter kandidatov za člane Državnega sveta ter jih predloži na sejo občinskega sveta.

144. člen

Elektorje in kandidate za člane Državnega sveta se voli na seji občinskega sveta s tajnim glasovanjem.

Na glasovnici so kandidati za elektorje in kandidati za člane Državnega sveta vpisani po vrstnem redu, ki ga je določila komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja.

Član občinskega sveta glasuje za posameznega kandidata za elektorja in posameznega kandidata za člana Državnega sveta tako, da obkroži zaporedno številko pred največ toliko kandidati, kot se voli elektorjev, oziroma kandidatov za člana Državnega sveta (po zakonu se voli en kandidat).

Izvoljen je kandidat, ki je prejel največ glasov.

145. člen

V primeru, da sta dva ali več elektorjev oziroma za kandidata za člana Državnega sveta pri glasovanju prejela enako najvišje oziroma enako najnižje za izvolitev potrebno število glasov odloči o izvolitvi oziroma o določitvi žreb, ki se opravi takoj na seji občinskega sveta.

146. člen

Strokovni delavec, ki opravlja strokovna opravila za občinski svet mora v roku, ki ga določa rokovnik volilnih opravil predložiti seznam izvoljenih elektorjev ter kandidatu-ro za člana Državnega sveta skupaj s potrebnimi prilogami pristojni volilni komisiji.

X. RAZMERJA OBČINSKEGA SVETA DO ŽUPANA

147. člen

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem

predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

148. člen

Župan ima pravico razpravljati na seji sveta o vseh vprašanjih, ki so na dnevnem redu, tudi če sam ni predlagatelj zadeve in o njih izrazi svoje stališče ali mnenje.

149. člen

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov in jih je dolžan objaviti oziroma poslati v objavo šestnajsti dan po njihovem sprejetju na seji občinskega sveta.

150. člen

Župan skrbi za zakonitost, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

Če meni, da je splošni akt občinskega sveta neustaven ali nezakonit, zadrži objavo takega akta 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.

XI. JAVNOST DELA

151. člen

Občinski svet obvešča javnost o svojem delu ter o odločitvah in stališčih glede zadev, ki jih obravnava.

Vabila za sklic sej občinskega sveta ter delovnih teles občinskega sveta se objavijo na oglasni deski Občine Žalec na sedežu Savinjske čete 5, Žalec.

152. člen

Akti in druga gradiva, ki jih obravnava občinski svet, se po sklepu sveta lahko objavijo tudi v javnih občilih.

153. člen

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradivo občinskega sveta, ki so zaupne narave.

Vrste in stopnje zaupnosti ter ravnanje z zaupnimi dokumenti in gradivom se določijo s posebnimi predpisi.

Član občinskega sveta javnosti ne sme sporočati podatkov iz gradiva in dokumentov, ki so zaupne narave.

154. člen

Občinski svet lahko sklene, da bosta določena seja ali del seje občinskega sveta potekala brez navzočnosti javnosti.

155. člen

Predstavnikom javnih občil so na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov občinskega sveta, obvestila in poročila o delu občinskega sveta, glasila in druge publikacije.

156. člen

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost ali za javna občila.

Uradno obvestilo se da zlasti o sejah ali delih sej občinskega sveta, ki so potekale brez navzočnosti javnosti ali brez navzočnosti predstavnikov javnih občil. Občinski svet lahko sklene, da se izda uradno obvestilo tudi v drugih primerih. Besedilo uradnega obvestila določi župan.

XII. DELO OBČINSKEGA SVETA V VOJNEM ALI IZREDNEM STANJU

157. člen

V vojnem ali izrednem stanju so v skladu z nastalimi razmerami ter potrebami obrambe in varnosti dopustna odstopanja od določb tega poslovnika:

- glede rokov, določenih za sklicevanje sej občinskega sveta, odborov in drugih delovnih teles in za pošiljanje gradiva,
- glede načina sklicevanja sej in pošiljanja gradiva, prostorov, kraja in časa sklicevanja sej,
- glede roka za obravnavanje aktov,
- glede obravnavanja predlogov aktov v delovnih telesih,
- glede javnosti dela in obveščanja javnosti o delu občinskega sveta.

158. člen

V vojnem ali izrednem stanju morajo svetniki osebno ali preko pristojnih državnih organov nemudoma obveščati župana o naslovu in telefonu, na katerega so dosegljivi.

XIII. RAZLAGA POSLOVNIKA

159. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnika predsednik komisije za pripravo statuta in poslovnika občinskega sveta, ki po potrebi pridobi ustrezno strokovno mnenje.

Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki jo je dala komisija za statut in poslovnik, odloči občinski svet.

XIV. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

160. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati začasni poslovnik občinskega sveta z dne 10. decembra 1998.

161. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 01503/0001/99

Žalec, dne 27. maja 1999.

Župan
Občine Žalec
Lojze Posedel, dipl. ek. l. r.

2509. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Občinski svet občine Žalec je na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98 in odl. US 6/94, 45/94, 20/95, 73/95, 9/96, 39/96, 44/96) na seji dne 27. maja 1999 sprejel

S K L E P o ukinitvi javnega dobra

I

V zemljiški knjigi Okrajnega sodišča v Žalcu je v seznamu VIII, k.o. Liboje, vpisana nepremičnina parc. št. 127/5 – stanovanjska stavba 129 m² in dvorišče 20 m² ter parc. št. 127/6 – stanovanjska stavba 206 m² in dvorišče 26 m², kot javno dobro.

II

Nepremičnina parc. št. 127/5 – stanovanjska stavba 129 m² in dvorišče 20 m² ter parc. št. 127/6 – stanovanjska stavba 206 m² in dvorišče 26 m², k.o. Liboje, se izvzema iz javnega dobra ter odpišeta iz javnega dobra, seznama VIII, k.o. Liboje ter pripišeta v vl. št., k.o. Liboje, kjer je vpisana lastninska pravica za Občino Žalec.

III

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

Št. 03201/0001/99

Žalec, dne 27. maja 1999.

Župan
Lojze Posedel, dipl. ek. l. r.

VLADA**2510. Uredba o določitvi najvišjih cen**

Na podlagi 5. člena zakona o cenah (Uradni list RS, št. 1/91-l) in 21. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93, 71/94, 23/96, 47/97, 71/99 in 23/99) izdaja Vlada Republike Slovenije

**UREDBO
o določitvi najvišjih cen**

1. člen

Cene proizvodov in storitev, ki so bile oblikovane skladno s predpisi in uporabljene na tržišču in vključujejo prometni davek ter zanje velja s predpisom določeni ukrep določitve cen po 4. in 5. členu zakona o cenah (Uradni list RS, št. 1/91-1), se določijo kot najvišje, kar pomeni, da prodajna cena z davkom na dodano vrednost od 1. julija 1999 ne sme biti višja od tako določene cene na dan 30. junija 1999.

2. člen

Zavezanci lahko predložijo vloge za spremembo prodajne cene najprej po preteku 30 dni od uveljavitve te uredbe. Vlogi morajo predložiti stroškovne kalkulacije in prikaz vpliva davka na dodano vrednost na poslovanje podjetja.

3. člen

Minister za ekonomske odnose in razvoj lahko izda navodilo za izvajanje te uredbe.

4. člen

Ta uredba začne veljati 1. julija 1999.

Št. 382-10/99

Ljubljana, dne 30. junija 1999.

Vlada Republike Slovenije

Predsednik
dr. Janez Drnovšek l. r.

MINISTRSTVA**2511. Odredba o navedbi tarifnih oznak kombinirane nomenklature carinske tarife**

Na podlagi tretjega odstavka 66. člena zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 84/98) izdaja minister za finance

**ODREDBO
o navedbi tarifnih oznak kombinirane nomenklature carinske tarife**

1. člen

Tarifna oznaka za mazut "2710 00 981", navedena v 7. točki tretjega odstavka 53. člena zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 84/98) se nadomesti s tarifno oznako "2710 00 971".

2. člen

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

Št. 415-38/99

Ljubljana, dne 24. junija 1999.

Minister
za finance
Mitja Gaspari l. r.

2512. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o izvajanju zakona o trošarinah

Na podlagi 10., 18., 22., 23., 29., 35., 44., 52., 55., 56., 59. in 67. člena zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 84/98) izdaja minister za finance

**PRAVILNIK
o spremembah in dopolnitvah pravilnika o izvajanju zakona o trošarinah**

1. člen

V pravilniku o izvajanju zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 6/99) se v 38. členu podnaslov "uporaba etilnega alkohola" nadomesti z besedilom: "alkohol in alkoholne pijače".

V prvi vrstici prvega odstavka 38. člena se za besedama "etilni alkohol" doda besedilo: "in druge trošarinske izdelke iz 37. člena zakona".

2. člen

V 39. členu se za prvim odstavkom doda nov drugi, tretji in četrti odstavek, ki glasijo:

"(2) Denaturant za namene oproščene uporabe je tudi: tiofen 125 g/hl, denatonium benzoat 0,8 g/hl, rdeče barvilo 0,4 g/hl, metiletilketon 2 l/hl; ali izopropilni alkohol 4000 g/hl, metiletilketon 500 g/hl, denatonium benzoat 2 g/hl; ali denatonium benzoat 0,8 g/hl, t-butil alkohol 78,8 g/hl; ali dietil ftalat 500 g/hl, t-butil alkohol 78,8 g/hl; ali izopropilni alkohol 5000 g/hl, t-butil alkohol 78,8 g/hl; ali sintetični muškat v ksilenu 39,5 g/hl, t-butil alkohol 78,8 g/hl.

(3) Če uporaba navedenih denaturantov zaradi tehniških zahtev ni primerna za uporabo etilnega alkohola za namene iz 44. člena, se lahko s dovoljenjem carinskega organa uporabi tudi drug denaturant.

(4) Carinski organ lahko odstopi od zahteve za denaturiranje, če uporaba denaturanta dokazljivo onemogoča uporabo etilnega alkohola v proizvodnem procesu.

3. člen

Za prvim odstavkom 48. člena se doda nov drugi odstavek, ki glasi:

"(2) Kerozin, ki se uporablja kot gorivo za ogrevanje, se označi s sredstvom za označevanje zelene barve in indikatorjem, ki ga je mogoče ugotoviti samo s kemičnim testom. Doziranje se zagotovi z označevalno napravo, in sicer v količini, kot je določena za označevanje plinskega olja v prvem odstavku tega člena."

Sedanji drugi odstavek postane tretji odstavek.

4. člen

V 49. členu se črta drugi odstavek.

5. člen

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

Št. 415-39/99

Ljubljana, dne 28. junija 1999.

Minister
za finance
Mitja Gaspari l. r.

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR

2487. Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji (ZPPSL-B) 6561
 2488. Zakon o davkih na motorna vozila (ZDMV) 6562
 2489. Odlok o imenovanju članice Računskega sodišča Republike Slovenije 6564

VLADA

2510. Uredba o določitvi najvišjih cen 6719

MINISTRSTVA

2511. Odredba o navedbi tarifnih oznak kombinirane nomenklature carinske tarife 6719
 2512. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o izvajanju zakona o trošarinah 6719

OBČINE

- LJUBLJANA**
 2490. Pravilnik za projektiranje, tehnično izvedbo in uporabo javnega kanalizacijskega sistema 6565
 2491. Pravilnik za projektiranje, tehnično izvedbo in uporabo javnega vodovodnega sistema 6575
- GORENJA VAS-POLJANE**
 2492. Sprememba odloka o cestah v Občini Gorenja vas-Poljane 6589
 2493. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Ivana Tavčarja Gorenja vas 6589
 2494. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Poljane 6589
- KAMNIK**
 2495. Poslovník Občinskega sveta občine Kamnik 6590
- KIDRIČEVO**
 2496. Statut Občine Kidričevo 6603
 2497. Poslovník Občinskega sveta občine Kidričevo 6617
- LENDAVA**
 2498. Poslovník Občinskega sveta občine Lendava 6629
- RAVNE NA KOROŠKEM**
 2499. Poslovník Občinskega sveta občine Ravne na Koroškem 6640
- RIBNICA**
 2500. Odlok o proračunu Občine Ribnica za leto 1999 6652
 2501. Odlok o občinskih cestah 6653
 2502. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o občinskih upravnih taksah v Občini Ribnica 6662
 2503. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o dodelitvi sredstev za pospeševanje razvoja gospodarstva v Občini Ribnica 6663
- ROGATEC**
 2504. Poslovník Občinskega sveta občine Rogatec 6664
- SEŽANA**
 2505. Poslovník Občinskega sveta občine Sežana 6675
- TURNIŠČE**
 2506. Statut Občine Turnišče 6687
 2507. Poslovník Občinskega sveta občine Turnišče 6696
- ŽALEC**
 2508. Poslovník Občinskega sveta občine Žalec 6707
 2509. Sklep o ukinitvi javnega dobra 6718

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – Direktor Tone Dolžič – Založnik Uradni list RS, d.o.o. – Direktor in odgovorni urednik Marko Polutnik – Priprava Uradni list RS d.o.o., Tisk Tiskarna SET, d.o.o., Vevče – Akontacija naročnine za leto 1999 je 18.270 SIT (s prometnim davkom), pri ceni posameznega Uradnega lista RS je vračunan 5% prometni davek – Naročnina za tujino je 55.000 SIT – Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke – Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 – Poštni predal 379 – Telefon tajništvo 125 14 19, računovodstvo 200 18 62, prodaja 200 18 38, preklici 125 02 94, računovodstvo, naročnine 125 23 57, telefaks 125 14 18, uredništvo 125 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) 200 18 66, uredništvo – telefaks 125 01 99 – Internet <http://www.uradni-list.si> – e-mail: info@uradni-list.si – Žiro račun 50100-601-273770 – Po mnenju Ministrstva za kulturo se ta publikacija uvršča med proizvode, od katerih se plačuje davek od prometa proizvodov po 13. točki tarifne številke 3 zakona o prometnem davku (Uradni list RS, št. 4-245/92 z dne 25. januarja 1992)