

Uradni list Republike Slovenije



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

e-mail: info@uradni-list.si

Št. 8

Ljubljana, ponedeljek 31. 1. 2000

Cena 1400 SIT

ISSN 1318-0576

Leto X

DRŽAVNI ZBOR

408. Zakon o geodetski dejavnosti (ZgeoD)

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 geodetski dejavnosti (ZgeoD)

Razlašam zakon o geodetski dejavnosti (ZgeoD), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 22. decembra 1999 in o njem ponovno odločal na seji 26. januarja 2000.

Št. 001-22-1/00

Ljubljana, dne 28. januarja 2000.

Predsednik
Republike Slovenije
Milan Kučan l. r.

Z A K O N O GEODETSKI DEJAVNOSTI (ZgeoD)

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(1) Ta zakon opredeljuje geodetsko dejavnost in določa pogoje za opravljanje te dejavnosti.

(2) Ta zakon opredeljuje geodetsko službo kot del geodetske dejavnosti, ki se izvaja v javnem interesu, določa naloge geodetske službe, ureja organizacijo in izvajanje nalog geodetske službe, izdajanje in uporabo geodetskih podatkov ter inšpekcijsko nadzorstvo.

II. GEODETSKA DEJAVNOST

2. člen

Geodetska dejavnost so geodetske meritve in opazovanja, kartiranje ter druga dela in postopki, ki so potrebni za evidentiranje podatkov o nepremičninah in prostoru, za razmejevanje nepremičnin in za tehnične namene.

3. člen

(1) Dela na področju geodetske dejavnosti, katerih izvedba vpliva ali bi lahko vplivala na varnost življenja ali zdravja ljudi, in strokovna dela in postopke v zvezi z nalogami geodetske službe, ki jih zakon opredeljuje kot geodetske storitve, lahko opravljata samo samostojni podjetnik posameznik ali gospodarska družba, ki sta vpisana v imenik geodetskih podjetij pri Inženirski zbornici Slovenije (v nadaljnjem besedilu: geodetsko podjetje) in izpolnjujeta pogoje, določene s tem zakonom.

(2) Seznam del na področju geodetske dejavnosti, katerih izvedba vpliva ali bi lahko vplivala na varnost življenja ali zdravja ljudi, predpiše Vlada Republike Slovenije z uredbo.

4. člen

(1) Samostojni podjetnik posameznik ali gospodarska družba se vpiše v imenik geodetskih podjetij pri Inženirski zbornici Slovenije (v nadaljnjem besedilu: imenik geodetskih podjetij) na svojo zahtevo.

(2) Vpis se opravi, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

– da ima gospodarska družba v sodni register vpisano, samostojni podjetnik posameznik pa v sodni register vpisano oziroma pri organu, pristojnem za javne prihodke priglašeno dejavnost geodetskega opazovanja, meritev in kartiranja, in

– da je samostojni podjetnik posameznik ali vsaj en družbenik gospodarske družbe vpisan v imenik geodetov pri Inženirski zbornici Slovenije (v nadaljnjem besedilu: inženirska zbornica) oziroma da ima samostojni podjetnik posameznik ali gospodarska družba s pogodbo o zaposlitvi ali pogodbo o delu zagotovljeno sodelovanje najmanj ene osebe, ki je vpisana v imenik geodetov pri inženirski zbornici (v nadaljnjem besedilu: imenik geodetov).

(3) Tuje gospodarske družbe in njihove podružnice v Republiki Sloveniji se lahko vpišejo v imenik geodetskih podjetij, če izpolnjujejo pogoj iz druge alineje prejšnjega odstavka.

(4) O vpisu odloči inženirska zbornica z odločbo. Zoper odločbo je dovoljena pritožba, o kateri odloča ministrstvo, pristojno za geodetsko dejavnost (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

(5) Geodetsko podjetje dobi ob vpisu v imenik geodetskih podjetij identifikacijsko številko.

(6) Geodetsko podjetje mora uporabljati identifikacijsko številko v enotnem žigu geodetskih podjetij.

(7) Vsebinsko in obliko enotnega žiga geodetskih podjetij določa inženirska zbornica v soglasju z ministrom, pristojnim za geodetsko dejavnost (v nadaljnjem besedilu: minister).

5. člen

(1) Geodetsko podjetje se izbrše iz imenika geodetskih podjetij, če ne izpolnjuje več pogojev, določenih v drugem odstavku 4. člena tega zakona.

(2) O izbrisu odloči inženirska zbornica z odločbo. Zoper odločbo je dovoljena pritožba, o kateri odloča ministrstvo.

(3) Geodetsko podjetje je dolžno obvestiti inženirsko zbornico o tem, da ne izpolnjuje več pogojev po drugem odstavku 4. člena tega zakona. V tem primeru mora geodetsko podjetje prenehati z opravljanjem del iz 3. člena tega zakona.

6. člen

(1) Geodetsko podjetje mora za vsak svoj izdelek oziroma delo v okviru dejavnosti iz 3. člena tega zakona imenovati odgovornega geodeta.

(2) Odgovorni geodet je odgovoren za skladnost izdelka oziroma dela s predpisi, kar potrdi s svojo identifikacijsko številko in podpisom na vseh zaključenih sestavinah geodetskega izdelka oziroma druge dokumentacije, ki je v zvezi z izdelkom oziroma opravljenim delom.

(3) Odgovorni geodet je lahko geodet, ki je vpisan v imenik geodetov.

7. člen

(1) V imenik geodetov se na svojo zahtevo vpiše posameznik, ki ima v Republiki Sloveniji končan najmanj visokošolski strokovni študij geodezije ali v Republiki Sloveniji nostrificirano v tujini pridobljeno diplomu ustreznega visokošolskega strokovnega študija geodezije (v nadaljnjem besedilu: geodet). Vpis se opravi, če geodet izpolnjuje naslednje pogoje:

– da ima najmanj tri leta delovnih izkušenj po končanem univerzitetnem študiju geodezije oziroma pet let delovnih izkušenj po končanem visokošolskem strokovnem študiju geodezije;

– da ima pri inženirski zbornici opravljen izpit iz geodetske stroke;

– da je član inženirske zbornice.

(2) Program in način opravljanja izpita iz geodetske stroke predpiše minister.

(3) O vpisu odloči inženirska zbornica z odločbo, zoper katero je dovoljena pritožba, o kateri odloča ministrstvo.

8. člen

Geodet dobi ob vpisu v imenik geodetov identifikacijsko številko, ki je nanj trajno vezana, in jo sme uporabljati samo skupaj z notnim žigom geodetskega podjetja.

9. člen

(1) Imenik geodetov vsebuje podatke, ki so potrebni za pridobivanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz tega zakona, in sicer:

1. ime in priimek;
2. rojstne podatke;
3. stalno prebivališče;
4. strokovni ali znanstveni naziv;
5. podatke o opravljenem izpitu iz geodetske stroke;
6. identifikacijsko številko;
7. podatke o izrečenih disciplinskih ukrepih.

(2) V imenik geodetov vpisani geodet mora inženirski zbornici sporočiti spremembo podatkov, ki se vpisujejo v imenik, v 15 dneh po nastanku spremembe.

(3) Vsakdo ima pravico pridobiti podatek o tem, ali je določena oseba vpisana v imenik geodetov. Pravico do vpogleda v vse podatke imenika geodetov imajo pooblaščenice osebe geodetske uprave in geodetski inšpektor.

10. člen

(1) Geodeta se izbrše iz imenika geodetov:

– če pisno zahteva izbris;

– če mu je izrečen varnostni ukrep prepovedi opravljanja poklica;

– če ne izpolnjuje pogojev iz prvega odstavka 7. člena tega zakona;

– če umre;

– če mu je v disciplinskem postopku izrečen ukrep izbrisa iz imenika geodetov ali izključitve iz inženirske zbornice.

(2) O izbrisu odloči inženirska zbornica z odločbo. Zoper odločbo je dovoljena pritožba, o kateri odloča ministrstvo.

(3) Če so podani razlogi iz druge ali tretje alineje prvega odstavka tega člena, mora geodet, vpisan v imenik geodetov, o tem obvestiti inženirsko zbornico.

(4) Geodet, vpisan v imenik geodetov, ne more biti imenovan kot odgovorni geodet, če mu je bil izrečen varnostni ukrep prepovedi opravljanja poklica oziroma če mu je v disciplinskem postopku izrečen ukrep izbrisa iz imenika geodetov ali izključitve iz inženirske zbornice.

(5) Geodet, ki je bil izbrisan iz imenika geodetov na lastno zahtevo ali zaradi razloga iz tretje alineje prvega odstavka tega člena, se na zahtevo lahko ponovno vpiše v imenik geodetov, če izpolnjuje pogoje za vpis. Geodet, ki je bil izbrisan iz imenika geodetov zaradi razloga iz druge ali pete alineje prvega odstavka tega člena, se na zahtevo lahko ponovno vpiše v imenik geodetov, ko preteče veljavnost izrečenega varnostnega ali disciplinskega ukrepa.

III. ZDRUŽEVANJE GEODETOV

11. člen

Zaradi zagotavljanja strokovnosti in varovanja javnega interesa ter varstva tretjih oseb na področju izvajanja geodetske dejavnosti se geodeti združujejo v inženirski zbornici.

12. člen

V inženirski zbornici se v skladu s tem zakonom in zakonom, ki ureja inženirsko zbornico, ter statutom inženirske zbornice ustanovi matična sekcija geodetov.

IV. GEODETSKA SLUŽBA

1. Naloge geodetske službe

13. člen

(1) Geodetska služba je del geodetske dejavnosti, ki obsega vzpostavitev, vodenje in vzdrževanje zbirk podatkov na področju osnovnega geodetskega sistema, evidentiranja nepremičnin, državne meje, prostorskih enot in hišnih števil ter topografskega in kartografskega sistema.

(2) Geodetska služba je državna in lokalna.

14. člen

(1) Naloge državne geodetske službe opravlja Geodetska uprava Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: geodetska uprava).

(2) Naloge lokalne geodetske službe opravlja občina.

(3) Razvojne in določene strokovno-tehnične naloge v okviru državne geodetske službe opravlja Geodetski inštitut Slovenije.

(4) Določene strokovno-tehnične in razvojne naloge na področju topografskega in kartografskega sistema za potrebe obrambe države opravlja v sodelovanju z geodetsko upravo ministrstvo, pristojno za obrambo.

15. člen

(1) Podrobnejša opredelitev in predvideni obseg nalog državne geodetske službe ter predvidena višina sredstev za izvajanje teh nalog se opredelijo v letnem programu državne geodetske službe, ki ga sprejme Vlada Republike Slovenije.

(2) Vlada Republike Slovenije sprejme poročilo o izvedbi letnega programa državne geodetske službe.

2. Geodetska uprava

16. člen

(1) Geodetsko upravo sestavljajo glavni urad in območne geodetske uprave, ustanovljene za posamezno območje.

(2) Sedež geodetske uprave je v Ljubljani.

17. člen

(1) Območne geodetske uprave so teritorialne enote geodetske uprave.

(2) Območne geodetske uprave, njihova območja in sedeže določi Vlada Republike Slovenije.

(3) Območne geodetske uprave imajo lahko izpostave kot notranje organizacijske enote. Izpostave, njihova območja in naloge se določijo v aktu, ki ureja notranjo organizacijo geodetske uprave.

18. člen

(1) Direktor geodetske uprave vodi tudi delo glavnega urada.

(2) Direktor geodetske uprave ima dva namestnika.

(3) Direktorja in namestnika direktorja geodetske uprave imenuje in razrešuje Vlada Republike Slovenije na predlog ministra.

19. člen

Območno geodetsko upravo vodi vodja območne geodetske uprave, ki ga na predlog direktorja geodetske uprave imenuje in razrešuje Vlada Republike Slovenije.

20. člen

Glavni urad opravlja naslednje naloge:

– pripravlja letni program državne geodetske službe in poročilo o izvedbi tega programa;

– organizira delo območnih geodetskih uprav, opravlja nadzor nad njihovim delom ter zagotavlja enotno izvajanje nalog geodetske službe;

– usmerja izvajanje razvojnih nalog s področja geodetske dejavnosti;

– pripravlja predpise s področja geodetske dejavnosti;

– skrbi za izvajanje mednarodnih obveznosti s področja geodetske službe;

– skrbi za vzpostavitev, vodenje in vzdrževanje zbirke geodetskih podatkov in za izdajanje teh podatkov;

– skrbi za izobraževanje in usposabljanje delavcev geodetske uprave in geodetskih podjetij, ki imajo dovoljenje za izvajanje geodetskih storitev;

– skrbi za izvajanje posebnih strokovnih izpitov za izvajanje geodetskih storitev;

– izdaja dovoljenja za izvajanje geodetskih storitev;

– vodi imenik geodetskih podjetij, ki imajo dovoljenje za izvajanje geodetskih storitev, in imenik oseb, ki imajo opravljen poseben strokovni izpit za izvajanje geodetskih storitev, ter nadzira njihovo delo;

– opravlja druge naloge, določene z zakonom.

21. člen

(1) Območna geodetska uprava opravlja naslednje naloge:

– vzpostavlja, vodi in vzdržuje zbirke geodetskih podatkov ter izdaja te podatke;

– vodi upravne postopke in odloča v upravnih zadevah na prvi stopnji, v katerih ne odloča glavni urad;

– opravlja druge naloge, ki jih določi glavni urad.

(2) Za odločanje v upravnih zadevah iz prejšnjega odstavka je pooblaščen vodja območne geodetske uprave. Vodja območne geodetske uprave lahko pooblasti uradne osebe v območni geodetski upravi za opravljanje posameznih dejanj v postopku in za odločanje v upravnih zadevah.

3. Geodetski inštitut Slovenije

22. člen

(1) Geodetski inštitut Slovenije je pravna oseba in posluje v skladu s predpisi, ki veljajo za javne zavode, če ni s tem zakonom drugače določeno.

(2) Sedež Geodetskega inštituta Slovenije je v Ljubljani.

23. člen

(1) Ustanoviteljske pravice in obveznosti do Geodetskega inštituta Slovenije izvršuje Vlada Republike Slovenije.

(2) Geodetski inštitut Slovenije odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem, ustanovitelj pa za njegove obveznosti ne odgovarja.

24. člen

(1) Geodetski inštitut Slovenije izvaja razvojne in strokovno-tehnične naloge državne geodetske službe v skladu s programom dela inštituta, ki ga pripravi geodetska uprava in je sestavni del letnega programa državne geodetske službe.

(2) Geodetski inštitut Slovenije opravlja naloge iz prejšnjega odstavka kot javno službo in o izvedbi nalog poroča geodetski upravi.

(3) Ob sprejemu letnega programa državne geodetske službe Vlada Republike Slovenije določi tudi:

– obseg dejavnosti zunaj okvira javne službe, ki jo lahko Geodetski inštitut Slovenije opravlja proti plačilu za občine in za druge naročnike;

– način uporabe oziroma razporeditve presežka prihodkov nad odhodki.

(4) Presežek prihodkov nad odhodki sme v skladu z odločitvijo Vlade Republike Slovenije Geodetski inštitut Slovenije uporabiti za opravljanje in razvoj dejavnosti ter za nagrajevanje zaposlenih. Vlada Republike Slovenije lahko določi, da del presežka prihodkov nad odhodki pripada proračunu Republike Slovenije.

25. člen

Delo Geodetskega inštituta Slovenije nadzira glavni urad.

4. Lokalna geodetska služba

26. člen

(1) Občina zagotavlja lokalno geodetsko službo.

(2) Lokalna geodetska služba obsega vzpostavitev, vodenje in vzdrževanje katastra komunalnih naprav, lahko pa tudi vzpostavitev, vodenje in vzdrževanje temeljnih topografskih načrtov v velikih merilih in druge naloge lokalnega pomena.

(3) Lokalna geodetska služba se lahko organizira v okviru občinske uprave ali skupne občinske uprave, lahko

pa jo občina poveri geodetskemu podjetju s koncesijo. Koncesija se podeli po postopku in na način, kot ga določa zakon, ki ureja gospodarske javne službe. Za postopek javnega razpisa za podelitev koncesije se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja javna naročila.

(4) Posamezna dela v okviru lokalne geodetske službe se lahko oddajo geodetskim podjetjem kot javno naročilo.

(5) Vzpostavitev, vodenje in vzdrževanje katastra komunalnih naprav lahko občina brez javnega razpisa poveri izvajalcem javnih služb, ki upravljajo s komunalnimi napravami.

(6) Sredstva za izvajanje nalog lokalne geodetske službe se zagotavljajo iz proračuna občine.

5. Izvajanje geodetskih storitev

27. člen

(1) Strokovna dela in postopke v zvezi z nalogami geodetske službe, ki jih zakon opredeljuje kot geodetske storitve, lahko izvajajo le geodetska podjetja, ki pridobijo dovoljenje za izvajanje geodetskih storitev (v nadaljnjem besedilu: dovoljenje).

(2) Geodetske storitve se izvajajo po naročilu stranke ali geodetske uprave.

(3) Če na določenem območju nobeno geodetsko podjetje nima dolžnosti izvajati geodetskih storitev, jih izvaja krajevno pristojna območna geodetska uprava. Območna geodetska uprava lahko izvaja geodetske storitve tudi, če jih geodetsko podjetje ne opravlja v skladu s predpisi in pravili stroke.

28. člen

(1) Dovoljenje se izda na zahtevo geodetskega podjetja.

(2) Dovoljenje se izda geodetskemu podjetju, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- da je vpisano v imenik geodetskih podjetij;
- da ima sklenjeno zavarovalno pogodbo za škodo, ki bi jo v zvezi z opravljanjem svoje dejavnosti utegnilo povzročiti strankam ali tretjim osebam, in sicer do višine najmanj 10.000.000 tolarjev;
- da ima samostojni podjetnik posameznik ali gospodarska družba s pogodbo o zaposlitvi ali pogodbo o delu zagotovljeno sodelovanje najmanj ene osebe, ki je vpisana v imenik geodetov, ima opravljen poseben strokovni izpit za izvajanje geodetskih storitev in aktivno obvlada slovenski jezik;
- da razpolaga z ustrežno tehnično opremo in prostori, ki omogočajo opravljanje dejavnosti in poslovanje s strankami.

(3) Podrobnejše pogoje, ki se nanašajo na tehnično opremo in prostore, program posebnega strokovnega izpita za izvajanje geodetskih storitev in način ugotavljanja znanja slovenskega jezika, uredi minister na predlog inženirske zbornice.

(4) Za izvajanje posebnega strokovnega izpita za izvajanje geodetskih storitev skrbi geodetska uprava.

(5) Geodetska uprava vodi imenik geodetskih podjetij, ki imajo dovoljenje, in imenik oseb, ki imajo opravljen poseben strokovni izpit za izvajanje geodetskih storitev.

(6) O zahtevi za pridobitev dovoljenja odloča geodetska uprava.

(7) Dovoljenje se izda geodetskemu podjetju za celotno območje Republike Slovenije za nedoločen čas.

(8) Z odločbo o izdaji dovoljenja se določi tudi območje, na katerem je geodetsko podjetje, ki je pridobilo dovoljenje, dolžno izvajati geodetske storitve.

(9) Kot območje iz prejšnjega odstavka se določi območje območne geodetske uprave, na katerem ima geodet-

sko podjetje sedež, s soglasjem geodetskega podjetja pa tudi širše območje.

(10) Geodetsko podjetje, ki je pridobilo dovoljenje, vpiše geodetska uprava v imenik geodetskih podjetij, ki imajo dovoljenje.

29. člen

(1) Dovoljenje preneha veljati na zahtevo geodetskega podjetja, z odvzgom ali po samem zakonu.

(2) Dovoljenje se odvzame z odločbo:

- če geodetsko podjetje, ki je pridobilo dovoljenje, ne izpolnjuje pogojev iz drugega odstavka prejšnjega člena;
- če geodetsko podjetje, ki je pridobilo dovoljenje, ne opravlja ali neredno opravlja geodetske storitve na območju, na katerem je te storitve dolžno opravljati;
- če geodetsko podjetje izvaja geodetske storitve ali zaračunava cene geodetskih storitev v nasprotju s predpisi.

(3) Iz razlogov po drugi in tretji alineji prejšnjega odstavka se dovoljenje odvzame, če geodetsko podjetje po opozorilu inšpektorja ali geodetske uprave nadaljuje s kršitvami.

(4) Geodetsko podjetje je dolžno obvestiti geodetsko upravo, če ne izpolnjuje več pogojev iz drugega odstavka prejšnjega člena. V takem primeru mora geodetsko podjetje prenehati z opravljanjem geodetskih storitev.

(5) O odvzemu dovoljenja odloča geodetska uprava.

(6) Dovoljenje preneha po zakonu z dnem uvedbe stečajnega postopka zoper geodetsko podjetje, ki je pridobilo dovoljenje.

(7) O prenehanju dovoljenja po zakonu in o prenehanju dovoljenja na zahtevo geodetskega podjetja izda geodetska uprava ugotovitveno odločbo.

(8) Geodetsko podjetje, ki je pridobilo dovoljenje, lahko začasno preneha z izvajanjem geodetskih storitev, za katere je pridobilo dovoljenje, če pridobi dovoljenje geodetske uprave. Dovoljenje za začasno prenehanje izvajanja geodetskih storitev se izda, če so podani opravičeni razlogi za začasno prenehanje, na primer bolezen ali začasna odsotnost osebe, ki izpolnjuje pogoje za odgovornega geodeta.

30. člen

(1) Geodetsko podjetje, ki mu je bilo odvzeto dovoljenje ali mu je prenehalo veljati na zahtevo, lahko na zahtevo ponovno pridobi dovoljenje, če izpolnjuje zakonske pogoje.

(2) Geodetsko podjetje, ki mu je bilo odvzeto dovoljenje iz razloga, navedenega v drugi ali tretji alineji drugega odstavka prejšnjega člena, ne more ponovno vložiti zahteve za pridobitev dovoljenja pred iztekom treh let po dokončnosti odločbe o odvzemu dovoljenja.

31. člen

(1) Geodetsko podjetje, ki ima dovoljenje, mora za vsako storitev imenovati odgovornega geodeta. Odgovorni geodet za geodetske storitve je lahko le geodet, ki je vpisan v imenik geodetov, ima opravljen poseben strokovni izpit za izvajanje geodetskih storitev in aktivno obvlada slovenski jezik.

(2) Geodetske storitve, ki so podlaga za urejanje mej zemljišč in parcelacijo, lahko opravlja le geodet, ki ima najmanj visoko strokovno izobrazbo geodetske smeri in opravljen poseben strokovni izpit za izvajanje geodetskih storitev.

(3) Geodeti, ki imajo opravljen poseben strokovni izpit za izvajanje geodetskih storitev, se morajo udeleževati obveznih oblik strokovnega izpopolnjevanja. Geodetu, ki ima opravljen poseben strokovni izpit za izvajanje geodetskih storitev, pa se ne udeleži obvezne oblike strokovnega izpopolnjevanja, geodetska uprava z odločbo začasno prepreči izvajanje nalog odgovornega geodeta za geodetske storitve

oziroma izvajanje storitev iz prejšnjega odstavka, dokler se ne udeleži obvezne oblike strokovnega izpopolnjevanja.

(4) Za izvajanje obveznih oblik strokovnega izpopolnjevanja skrbi geodetska uprava. Geodete, ki imajo opravljen poseben strokovni izpit za izvajanje geodetskih storitev, geodetska uprava vabi k udeležbi na obveznih oblikah strokovnega izpopolnjevanja z vabilom, ki se vroči po pravilih splošnega upravnega postopka.

32. člen

(1) Geodet, ki ima opravljen poseben strokovni izpit za izvajanje geodetskih storitev, se izkazuje z geodetsko izkaznico.

(2) Geodetsko izkaznico izda geodetska uprava.

(3) Vsebino in obliko geodetske izkaznice predpiše minister.

(4) V primeru iz tretjega odstavka prejšnjega člena se geodetska izkaznica začasno odvzame.

33. člen

Vlada Republike Slovenije na predlog inženirske zbornice določi minimalne tarifne pogoje za geodetske storitve.

V. GEODETSKI PODATKI

34. člen

(1) Za vzpostavitev, vodenje in vzdrževanje zbirk geodetskih podatkov se potrebni podatki lahko pridobijo iz obstoječih zbirk podatkov. Državni organi in organi samoupravnih lokalnih skupnosti, ki vodijo zbirke podatkov, so dolžni geodetski upravi na njeno zahtevo posredovati podatke iz teh zbirk.

(2) Upravljalavec zbirk geodetskih podatkov iz 13. člena tega zakona, ki jih vzpostavi in vodi državna geodetska služba, je geodetska uprava, upravljalavec zbirk geodetskih podatkov, ki jih vzpostavi in vodi lokalna geodetska služba, pa je občina.

(3) Materialne avtorske pravice in druge pravice avtorja na avtorskih delih, ki jih izdelata Geodetski inštitut Slovenije v okviru programa dela iz prvega odstavka 24. člena tega zakona, se z nastankom avtorskega dela prenesejo na Republiko Slovenijo.

(4) Za uresničevanje in varstvo avtorskih pravic na avtorskih delih, ki nastanejo v okviru državne geodetske službe, skrbi geodetska uprava.

35. člen

(1) Naročnikom se izdajajo izpisi, prerisi, kopije in druga potrdila iz zbirk podatkov, ki se vodijo v okviru geodetske službe.

(2) Potrdila se izdajajo proti plačilu taks v skladu z zakonom, ki ureja upravne takse.

(3) Za podatke, ki niso vsebovani v potrdilih, za dodatne obdelave podatkov in za nadstandardno obliko obdelave podatkov, plača naročnik nadomestilo po tarifah, določenih z uredbo o tarifah za izdajanje geodetskih podatkov, ki jo na predlog ministra sprejme Vlada Republike Slovenije.

(4) Minister predpiše vrste potrdil iz zbirk podatkov in njihovo vsebino.

36. člen

(1) Geodetska uprava je dolžna zagotoviti vsem zainteresiranim osebam uporabo podatkov iz zbirk geodetskih podatkov za komercialne namene pod enakimi pogoji.

(2) Uporaba podatkov za komercialne namene je vsaka uporaba, katere namen je pridobivanje dobička.

(3) Z osebo, zainteresirano za uporabo podatkov iz zbirk geodetskih podatkov za komercialne namene, sklenu geodetska uprava pisno pogodbo, v kateri opredeli obseg podatkov, namen uporabe in višino nadomestila.

(4) Za uporabo podatkov iz zbirk geodetskih podatkov za komercialne namene plača zainteresirana oseba nadomestilo po tarifah, določenih z uredbo iz tretjega odstavka prejšnjega člena. Z uredbo o tarifah za izdajanje geodetskih podatkov se lahko diferencirano določi tarife za pridobitev oziroma uporabo podatkov glede na namen uporabe, pri čemer se upošteva donosnost različnih namenov uporabe.

VI. INŠPEKCIJSKO NADZORSTVO

37. člen

Inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem zakonov in drugih predpisov s področja geodetske dejavnosti, izvajanjem geodetske dejavnosti in izvajanjem geodetskih storitev, izvajajo geodetski inšpektorji.

38. člen

(1) Za geodetskega inšpektorja je lahko imenovana oseba s končanim univerzitetnim študijem geodezije, ki ima najmanj pet let delovnih izkušenj ter opravljen strokovni izpit za geodetskega inšpektorja.

(2) Program in način opravljanja strokovnega izpita za geodetskega inšpektorja predpiše minister.

39. člen

Geodetski inšpektor nadzoruje zlasti:

– ali je fizična oseba ali gospodarska družba, ki opravlja dejavnost iz 3. člena tega zakona, vpisana v imenik geodetskih podjetij;

– ali geodetsko podjetje izpolnjuje predpisane pogoje za opravljanje dejavnosti iz 3. člena tega zakona;

– ali geodetsko podjetje opravlja geodetsko dejavnost v skladu z zakoni in predpisi, izdanimi na njihovi podlagi;

– ali ima geodetsko podjetje, ki izvaja geodetske storitve, dovoljenje;

– ali se geodetske storitve, ki jih izvajajo geodetska podjetja, izvajajo v skladu z dovoljenjem in v skladu s predpisi;

– ali geodetsko podjetje izpolnjuje pogoje za pridobitev dovoljenja;

– ali izvajajo geodetske storitve iz drugega odstavka 31. člena tega zakona pri geodetskem podjetju osebe, ki izpolnjujejo pogoje za to;

– ali se podatki iz zbirk geodetskih podatkov uporabljajo pravilno.

40. člen

Geodetski inšpektor z odločbo:

– odredi odpravo kršitev zakona in drugih predpisov s področja geodetske dejavnosti in geodetske službe v določenem roku;

– prepove fizični ali pravni osebi opravljanje dejavnosti iz 3. člena tega zakona, če ni vpisana v imenik geodetskih podjetij;

– prepove geodetskemu podjetju izvajanje geodetskih storitev, če nima dovoljenja;

– začasno, največ za tri mesece, prepove geodetskemu podjetju opravljanje geodetske dejavnosti iz 3. člena tega zakona, če ne izpolnjuje pogojev za vpis v imenik geodetskih podjetij;

– začasno, največ za tri mesece, prepove geodetskemu podjetju, ki je pridobilo dovoljenje, izvajanje geodetskih

storitev, če so podani pogoji iz drugega odstavka 29. člena tega zakona, pri čemer mora v primeru kršitev iz druge in tretje alineje drugega odstavka 29. člena tega zakona geodetsko podjetje prej opozoriti.

41. člen

Geodetski inšpektor predlaga pristojnim organom, kadar meni, da so podani zakonski pogoji:

- izbris geodetskega podjetja iz imenika geodetskih podjetij;
- izbris posameznika iz imenika geodetov;
- odvzem dovoljenja;
- uvedbo postopka o prekršku za geodetsko podjetje, odgovorno osebo ali posameznika, ki stori prekršek, določen s tem ali z drugim zakonom s področja geodetske dejavnosti in geodetske službe.

VII. KAZENSKÉ DOLOČBE

42. člen

(1) Z denarno kaznijo od 300.000 do 3.000.000 tolarjev se kaznuje za prekršek gospodarska družba:

- če opravlja dejavnost iz 3. člena tega zakona brez vpisa v imenik geodetskih podjetij;
- če opravlja dejavnost iz 3. člena tega zakona in ne izpolnjuje pogojev, predpisanih za vpis v imenik geodetskih podjetij;
- če opravlja dejavnost iz 3. člena tega zakona in nima imenovanega odgovornega geodeta;
- če obračunava cene geodetskih storitev v nasprotju z minimalnimi tarifnimi pogoji iz 33. člena tega zakona.

(2) Z denarno kaznijo od 30.000 do 300.000 tolarjev se kaznuje za prekršek tudi odgovorna oseba gospodarske družbe, ki stori dejanje iz prejšnjega odstavka.

(3) Z denarno kaznijo od 75.000 do 1.500.000 tolarjev se kaznuje za prekršek samostojni podjetnik posameznik, ki stori dejanje iz prvega odstavka tega člena.

43. člen

(1) Z denarno kaznijo od 900.000 do 5.000.000 tolarjev se kaznuje za prekršek gospodarska družba, če izvaja geodetske storitve brez dovoljenja iz prvega odstavka 27. člena tega zakona ali v nasprotju s tem dovoljenjem.

(2) Z denarno kaznijo od 90.000 do 500.000 tolarjev se kaznuje za prekršek tudi odgovorna oseba gospodarske družbe, ki stori dejanje iz prejšnjega odstavka.

(3) Z denarno kaznijo od 200.000 do 2.500.000 tolarjev se kaznuje za prekršek samostojni podjetnik posameznik, ki stori dejanje iz prvega odstavka tega člena.

(4) Z denarno kaznijo od 90.000 do 150.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznika, ki izvaja geodetske storitve brez dovoljenja (prvi odstavek 27. člena).

44. člen

(1) Z denarno kaznijo od 300.000 do 3.000.000 tolarjev se kaznuje za prekršek gospodarska družba, ki uporablja geodetske podatke brez pogodbe iz tretjega odstavka 36. člena tega zakona ali v nasprotju s to pogodbo.

(2) Z denarno kaznijo od 30.000 do 300.000 tolarjev se kaznuje za prekršek tudi odgovorna oseba gospodarske družbe, ki stori dejanje iz prejšnjega odstavka.

(3) Z denarno kaznijo od 75.000 do 1.500.000 tolarjev se kaznuje za prekršek samostojni podjetnik posameznik, ki stori dejanje iz prvega odstavka tega člena.

(4) Z denarno kaznijo od 90.000 do 150.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznik, ki stori dejanje iz prvega odstavka tega člena.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

45. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega zakona se ustanoviteljske pravice do Inštituta za geodezijo in fotogrametrijo Fakultete za gradbeništvo in geodezijo, ki je bil ustanovljen z odločbo Izvršnega sveta Ljudske skupščine LR Slovenije, št. 1116/3-53, z dne 14. decembra 1953 in je na podlagi zakona o zavodih postal javni zavod (v nadaljnjem besedilu: inštitut), prenesejo na Vlado Republike Slovenije. Inštitut nadaljuje svoje delo kot Geodetski inštitut Slovenije. Sklep o statusnem preoblikovanju inštituta v Geodetski inštitut Slovenije sprejme Vlada Republike Slovenije.

(2) Premožanje inštituta je lastnina Republike Slovenije in se dodeli v upravljanje Geodetskemu inštitutu Slovenije. Za upravljanje premoženja je Geodetski inštitut Slovenije odgovoren ustanovitelju. Geodetski inštitut Slovenije mora premoženje ustanovitelja uporabljati in upravljati s skrbnostjo dobrega gospodarja.

(3) Geodetski inštitut Slovenije prevzame delavce inštituta, ki so opravljali naloge inštituta, kakor tudi dokumentarno gradivo in nedokončane zadeve.

46. člen

(1) Izvršilne predpise, določene s tem zakonom, izda minister najkasneje v šestih mesecih po uveljavitvi tega zakona.

(2) Do uveljavitve minimalnih tarifnih pogojev za geodetske storitve iz 33. člena tega zakona in uredbe o tarifah iz tretjega odstavka 35. člena tega zakona se uporabljajo ceniški, ki so veljali ob uveljavitvi tega zakona.

47. člen

(1) Inženirska zbornica ustanovi matično sekcijo geodetov in vzpostavi imenik geodetskih podjetij in imenik geodetov v treh mesecih po uveljavitvi tega zakona.

(2) Do ustanovitve matične sekcije in vzpostavitve imenikov iz prejšnjega odstavka vodi oba imenika glavni urad.

48. člen

Pogoje glede strokovne izobrazbe in pogoje glede delovnih izkušenj po prvem odstavku 7. člena tega zakona izpolnjuje tudi posameznik, ki je pridobil naziv inženir geodezije po višješolskem programu študija geodezije in ima najmanj pet let delovne dobe po končanem višješolskem programu študija geodezije.

49. člen

Ne glede na določbo druge alineje prvega odstavka 7. člena tega zakona se lahko v imenik geodetov vpiše posameznik, ki je oziroma bo do uveljavitve predpisa o izpitu iz geodetske stroke iz druge alineje prvega odstavka 7. člena tega zakona opravil strokovni izpit v skladu s pravilnikom o opravljanju strokovnih izpitov in preizkusov znanja ali strokovni izpit po dosedanjih predpisih o programu in preizkusu znanja delavcev v geodetskih podjetjih ali preizkusu znanja iz posebnih geodetskih postopkov.

50. člen

Določbe 3. in 6. člena tega zakona se začnejo uporabljati eno leto po vzpostavitvi imenika geodetskih podjetij oziroma imenika geodetov.

51. člen

Do uveljavitve zakonov, ki bodo določili geodetske storitve, so geodetske storitve:

– postopki v zvezi z urejanjem mej (mejni ugotovitveni postopek, prenos meje po podatkih zemljiškega katastra, obnova mejnih znamenj) in parcelacije ter spremembe vrste rabe zemljišč;

– zakoličbe stavb in objektov na podlagi lokacijskega dovoljenja, izdelava geodetskih načrtov za lokacijske dokumentacije ter izdelava geodetskih načrtov lege novo zgrajenih stavb in objektov za tehnične preglede.

52. člen

(1) Geodetska podjetja, ki ob uveljavitvi tega zakona izvajajo geodetske storitve na podlagi pogodbe z geodetsko upravo, morajo pridobiti dovoljenje za izvajanje geodetskih storitev v enem letu po uveljavitvi tega zakona.

(2) Šteje se, da imajo posamezniki, ki so oziroma bodo pridobili pooblastilo direktorja geodetske uprave za opravljanje dejanj v geodetskih upravnih postopkih do uveljavitve podzakonskega predpisa, s katerim bo urejen program posebnega strokovnega izpita za izvajanje geodetskih storitev (tretji odstavek 28. člena tega zakona), poseben strokovni izpit za izvajanje geodetskih storitev opravljen. Geodetska uprava jim po uveljavitvi predpisa iz tretjega odstavka 32. člena tega zakona izda geodetsko izkaznico.

53. člen

Ne glede na določbo drugega odstavka 31. člena tega zakona lahko geodetske storitve, ki so podlaga za urejanje mej zemljišč in parcelacijo, izvajajo geodeti, ki so do uveljavitve tega zakona pridobili ali najkasneje v petih letih po uveljavitvi tega zakona pridobijo višjo strokovno izobrazbo geodetske smeri ali srednjo strokovno izobrazbo geodetske smeri in višjo ali visoko izobrazbo pravne ali upravne smeri oziroma imajo ob uveljavitvi tega zakona končano srednjo strokovno izobrazbo geodetske smeri z opravljenim strokovnim izpitom in najmanj 15 let delovnih izkušenj.

54. člen

Geodetska uprava odstopi občini na njeno zahtevo načrte in karte ter drugo dokumentacijo v zvezi z nalogami lokalne geodetske službe.

55. člen

Z dnem uveljavitve tega zakona preneha veljati zakon o geodetski službi (Uradni list SRS, št. 23/76 in 42/86) in se preneha uporabljati zakon o temeljih geodetske dejavnosti, pomembne za vso državo (Uradni list SFRJ, št. 63/90).

56. člen

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

Št. 810-01/91-2/11

Ljubljana, dne 26. januarja 2000.

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

409. Zakon o upravnih taksah (ZUT)

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 upravnih taksah (ZUT)

Razglašam zakon o upravnih taksah (ZUT), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 21. decembra 1999 in o njem ponovno odločal na seji 26. januarja 2000.

Št. 001-22-2/00

Ljubljana, dne 28. januarja 2000.

Predsednik
Republike Slovenije
Milan Kučan l. r.

Z A K O N
O UPRAVNIH TAKSAH (ZUT)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta zakon ureja plačevanje upravnih taks (v nadaljnjem besedilu: takse) za spise in dejanja v upravnih in drugih javnopravnih stvareh (v nadaljnjem besedilu: spisi in dejanja) pri upravnih organih.

Takse se plačujejo samo za tiste spise in dejanja, ki jih določa taksna tarifa tega zakona.

2. člen

Z upravnimi organi (v nadaljnjem besedilu: organi) iz prejšnjega člena so mišljeni:

1. organi državne uprave in organi samoupravnih lokalnih skupnosti ter
2. podjetja in druge organizacije ter posamezniki, kadar na podlagi javnih pooblastil odločajo o upravnih stvareh.

3. člen

Določbe tega zakona se ne uporabljajo za plačevanje taks oziroma pristojbin, če je njihovo plačevanje drugače urejeno z veljavno mednarodno pogodbo.

V primeru iz prejšnjega odstavka morajo biti mednarodne tarife taks oziroma pristojbin objavljene v Uradnem listu Republike Slovenije.

Če mednarodne pogodbe pooblaščajo države pogodbenice, da same določijo višino taks za spise in dejanja, določene na podlagi take mednarodne pogodbe, pa ti spisi in dejanja niso določeni v taksni tarifi tega zakona, lahko višino teh taks določi Vlada Republike Slovenije.

4. člen

Taksni zavezanec je tisti, ki s svojo vlogo sproži postopek oziroma na katerega zahtevo se opravijo dejanja ali izdajo spisi, predvideni v taksni tarifi.

Če je za isto takso več taksnih zavezancev, je njihova obveznost nerazdelna.

Če se na zahtevo taksnega zavezanca, ki vsebuje več zahtevkov, izda spis, ki se nanaša na več oseb, stvari ali predmetov in za katerega je treba plačati takso, se plača

taksa tolikokrat, kolikor je v vlogi zahtevkov, oseb, stvari ali predmetov.

II. PLAČEVANJE TAKSE

5. člen

Če ni v taksni tarifi drugače določeno, nastane taksna obveznost:

1. za vloge – takrat, ko se vložijo pri pristojnem organu; če so dane na zapisnik pa takrat, ko se zapisnik sestavi;
2. za odločbe, dovoljenja, sklepe, soglasja in druge spise – takrat, ko se vloži zahteva, naj se izdajo;
3. za upravna dejanja – takrat, ko se vloži vloga, naj se opravijo.

6. člen

Takse se praviloma določajo v točkah.

Taksna tarifa lahko določi, da se v posameznih primerih taksa določi v odstotku od vrednosti predmeta.

V točkah se določa tudi vrednost predmeta, kadar je ta osnova za odmero takse, če ni s tem zakonom drugače določeno.

Vrednost točke po tem zakonu znaša 15 tolarjev.

Taksna tarifa lahko določi, da se konzularne takse, ki se plačujejo v tujini, določijo v evrih. Tako določene takse se preračunajo v valuto države, v kateri se takse plačujejo po uradnem tečaju, ki velja v tej državi na dan nastanka taksne obveznosti.

7. člen

Vlada Republike Slovenije uskladi vrednost točke iz prejšnjega člena in tolarске zneske iz taksne tarife z gibanjem stroškov za delo organov v sorazmerju z rastjo cen življenjskih potrebščin na območju Republike Slovenije.

8. člen

Takse se plačujejo v taksnih vrednotnicah (upravnih kolkih) ali gotovini.

V gotovini se plačujejo takse:

1. če mora taksni zavezanec plačati takso nad zneskom, določenim s predpisom iz 9. člena tega zakona,
2. če je v taksni tarifi določeno, da je treba plačati takso v gotovini, ne glede na znesek ali
3. če plačuje takso taksni zavezanec v tujini.

Takse, ki se plačujejo v gotovini, se plačujejo v tolarjih, razen v primeru, ko taksni zavezanec iz tujine ali v tujini zahteva spis ali dejanje, za katerega se plača taksa. V tem primeru se taksa plača po ustrezni tarifni številki v tuji valuti pri diplomatskem ali konzularnem predstavništvu v tujini, po katerem se taksnemu zavezancu vročajo spisi.

Takse, ki jih plačujejo taksni zavezanci iz tujine, v primeru, da vložijo vlogo po pošti pri pristojnem organu, pa v državi, kjer odpošljejo vlogo ni diplomatskega ali konzularnega predstavništva Republike Slovenije, se plačujejo po ustrezni tarifni številki v valuti države, kjer je bila vloga odposlana po pošti.

Takse, ki so v skladu s tretjim in četrtem odstavkom tega člena plačane v tuji valuti, se preračunavajo v tolarje po uradnem tečaju, ki velja v Republiki Sloveniji za to valuto na dan nastanka taksne obveznosti.

9. člen

Tiskanje upravnih kolkov, dajanje v obtok, distribucijo, umik iz obtoka, zamenjavo in uničenje upravnih kolkov, način uporabe upravnih kolkov ter znesek iz 1. točke drugega odstavka prejšnjega člena predpiše minister, pristojen za finance v soglasju z ministrom, pristojnim za upravo.

10. člen

Takso je treba plačati takrat, ko nastane taksna obveznost, če ni za posamezne primere s tem zakonom drugače določeno.

11. člen

Pri odmeri takse se vzame kot osnova za izračun takse vrednost točke na dan nastanka taksne obveznosti, razen če ta zakon določa drugače.

Pri izračunu takse, katero je potrebno plačati na podlagi opomina, se uporabi vrednost točke, ki velja v času izdaje opomina, pri prisilni izterjavi takse pa vrednost točke na dan, ko davčni organ izda taksnemu zavezancu sklep o prisilni izterjavi neplačane takse.

Ko organ odloča o povrnitvi stroškov postopka, upošteva pri odmeri višine teh stroškov iz naslova plačila takse, vrednost točke na dan izdaje odločbe oziroma posebnega sklepa.

12. člen

Če je v taksni tarifi predpisano, da se taksa plača od vrednosti predmeta, je osnova za odmero takse vrednost, ki je navedena v vlogi ali listini; če vrednost v vlogi ali listini ni navedena ali pa je navedena nepravilno, ugotovi vrednost organ, za katerega delo se plača taksa.

13. člen

Če se na zahtevo taksnega zavezanca izda spis, za katerega je treba plačati takso, v dveh ali več izvodih, se za drugi in vsak nadaljnji izvod plača taksa kot za prepis.

Taksa po prejšnjem odstavku ne sme biti večja od takse za prvi izvod.

Za izvod spisa, ki se v postopku, uvedenem na zahtevo taksnega zavezanca, sestavi za potrebe samih organov, se ne plača takse.

14. člen

V odločbi ali spisu, za katerega je bila plačana taksa, je treba navesti, da je taksa plačana, v kakšnem znesku in po kateri tarifni številki.

Plačilo takse za spise, izdane po vlogah iz tretjega odstavka 8. člena tega zakona, potrdi pisno na samem spisu organ, po katerem se vročajo spisi in ki je takso pobral.

Organ mora priložiti spisu, ki ga izda na zahtevo taksnega zavezanca iz tujine, dva izvoda spremnega dopisa, v katerem je naveden znesek takse, ki jo mora taksni zavezanec plačati pri diplomatskem ali konzularnem predstavništvu.

15. člen

Na spisih, ki se izdajajo brez takse, mora biti navedeno, v kakšen namen se izdajajo in po kateri določbi tega zakona so oproščeni plačila takse.

Spisi iz prejšnjega odstavka se smejo uporabiti v druge namene šele, če je zanje plačana za ta namen predpisana taksa.

16. člen

Nekolkovane ali premalo kolkovane vloge in drugi spisi ne smejo biti sprejeti neposredno od taksnega zavezanca.

Če je nekolkovana ali premalo kolkovana vloga ali kakšen drug spis poslan po pošti, pošlje organ, ki je pristojen za odločanje o zahtevi, taksnemu zavezancu opomin, naj v petnajstih dneh od prejema opomina plača redno takso in takso za opomin.

Pristojni organ vzame v postopek tudi nekolkovane ali premalo kolkovane vloge iz prejšnjega odstavka, vendar odločbe oziroma drugega akta ni mogoče vročiti taksnemu zavezancu, preden ne plača takse po opominu.

Ne glede na prejšnji odstavek pristojni organ vroči taksnemu zavezancu odločbo, s katero ji nalaga določeno obveznost ter odločbo o pritožbi.

17. člen

Kdor je plačal takso, ki je ni bil dolžan plačati, ali je plačal takso v višjem znesku, kot je predpisan, ali je plačal takso za spis ali dejanje, ki ga organ iz kakršnihkoli vzrokov ni izdal ali opravil, ali za pritožbo, ki ji je organ ugodil, ima pravico do povrnitve vse oziroma preveč plačane takse.

Kdor je plačal takso za vlogo in takso za dejanje ali spis, ki ga organ iz kakršnihkoli vzrokov ni opravil ali izdal, ne more zahtevati vračila takse za vlogo, s katero je zahteval, naj se dejanje opravi ali spis izda.

Ne glede na prvi odstavek tega člena, taksni zavezanec, ki je plačal takso za spis ali dejanje, ki ga organ ni izdal ali opravil, ker je bil postopek ustavljen na zahtevo taksnega zavezanca, potem ko je bil izveden že celotni ugotovitveni postopek, ne more zahtevati vračila takse za ta spis ali dejanje.

Postopek za povrnitev se začne na podlagi pisne zahteve taksnega zavezanca, če preveč plačana taksa ne presega 200 točk, v primeru večjih zneskov pa se postopek začne po uradni dolžnosti.

O povrnitvi takse odloča organ, ki vodi postopek na prvi stopnji.

Taksa se povrne iz državnega proračuna oziroma proračuna občine.

18. člen

Taksni zavezanec lahko zahteva vrnitev takse z zahtevkom, ki ga vloži najpozneje v 60 dneh od dneva, ko je bila taksa pomotoma plačana oziroma od dneva, ko je izvedel, da dejanje ni bilo opravljeno ali spis izdan oziroma od dneva, ko je bila izdana odločba, s katero se je ugodilo pritožbi.

Vrnitve takse ni več mogoče zahtevati po preteku dveh let od dneva, ko je bila plačana.

19. člen

Če je treba takso prisilno izterjati, organ, ki vodi postopek, o tem pisno obvesti davčni organ, ki je krajevno pristojen za taksnega zavezanca.

Po prejemu obvestila iz prejšnjega odstavka davčni organ izda odločbo, s katero naloži taksnemu zavezancu naj

v 15 dneh od prejema odločbe plača dolžno takso. Če taksni zavezanec v tem roku takse ne plača, se taksa prisilno izterja.

Taksa se prisilno izterja po predpisih, ki veljajo za prisilno izterjavo davkov.

Neplačane takse se prisilno ne izterjajo, če znesek neplačane takse v posamezni zadevi ne presega zneska, ki je z davčnimi predpisi določen kot znesek, za katerega se ne opravi prisilna izterjava.

20. člen

Pravica izterjati takso zastara v dveh letih po preteku leta, v katerem bi morala biti plačana.

Zastaranje pravice zahtevati plačilo takse oziroma takso prisilno izterjati pretrga vsako uradno dejanje pristojnega organa, katerega namen je plačilo oziroma izterjava takse in je dano v vednost taksnemu zavezancu.

Zastaranje nastopi v vsakem primeru, ko potečejo štiri leta od dneva, ko je nastala obveznost za plačilo takse.

III. TAKSNE OPROSTITVE

21. člen

Tuji državljani imajo pod pogojem vzajemnosti, po predpisih o taksah enake pravice, kot jih imajo slovenski državljani.

22. člen

Za spise in dejanja v postopkih, ki se uvedejo po uradni dolžnosti, se v postopku na prvi stopnji ne plača takse.

23. člen

Takse ne plačujejo:

1. država in državni organi,
2. samoupravne lokalne skupnosti in njihovi organi,
3. tuja diplomatska in konzularna predstavništva v diplomatskih in konzularnih zadevah, pod pogojem vzajemnosti,
4. taksni zavezanci – posamezniki v slabih premoženjskih razmerah – razen taks po tarifnih številkah 11, 12, 14 in 19 ter tarifnih številkah iz XI. in XII. poglavja taksne tarife tega zakona.

24. člen

Plačevanja taks so v določenih zadevah oproščeni:

1. podjetja in druge organizacije ter posamezniki – pri izvrševanju javnih pooblastil;
2. dobrodelne in organizacije za samopomoč – za spise in dejanja v zvezi z izvajanjem njihovih registriranih dobrodelnih dejavnosti oziroma namena zaradi katerega so ustanovljene;
3. društva in ustanove, ustanovljeni v skladu z veljavno zakonodajo – za spise in dejanja v zvezi z izvajanjem njihovih registriranih dobrodelnih dejavnosti oziroma dejavnosti, ki jih opravljajo v javnem interesu;
4. invalidske organizacije – za spise in dejanja v zvezi z izvajanjem njihove registrirane dejavnosti oziroma namena, za katerega so ustanovljene;

5. invalidi, za katere je določeno v zdravstvenem spričevalu, da smejo voziti le prirejeno vozilo – v postopku za pripustitev k vozniškem izpitu, za vozniško dovoljenje in za izdajo ter podaljšanje veljavnosti vozniškega in prometnega dovoljenja;

6. brezposelne osebe – v postopku uveljavljanja pravic iz naslova obveznega zavarovanja za primer brezposelnosti;

7. učenci osnovnih šol, vajenci in dijaki v srednjem izobraževanju ter študentje – za spise in dejanja v zvezi s šolanjem;

8. osebe, ki podarijo svoje premoženje državi ali samoupravni lokalni skupnosti ali se odpovejo lastninski pravici na zemljišču ali stavbi v korist države ali samoupravne lokalne skupnosti ali pa brezplačno odstopijo državi ali samoupravni lokalni skupnosti kakšno drugo stvarno pravico na nepremičninah – v postopku v zvezi s prenosom lastnine in drugih stvarnih pravic;

9. tujci, za spise in dejanja, določena v mednarodnih sporazumih, ki veljajo v Republiki Sloveniji;

10. tujci, v postopkih za priznanje statusa begunca, začasnega prebivanja iz humanitarnih razlogov in začasnega zatočišča.

11. javni socialno-varstveni zavodi in pravne ter fizične osebe, ki na podlagi koncesije v skladu s predpisi socialnega varstva opravljajo socialno-varstveno dejavnost – v zvezi z opravljanjem te dejavnosti,

Pristojni organ po uradni dolžnosti zagotavlja izvajanje določb tega poglavja, med drugim tudi na podlagi podatkov, ki jih predloži taksni zavezanec. V dvomu pristojni organ pozove taksnega zavezanca, da predloži dokazila za uveljavljanje taksne oprostitve.

25. člen

Za taksne zavezance v slabih premoženjskih razmerah iz 4. točke 23. člena tega zakona se štejejo:

- prejemniki denarne pomoči kot edinega vira preživljanja po predpisih socialnega varstva,
- prejemniki denarnega dodatka po predpisih socialnega varstva ter
- prejemniki nadomestila za invalidnost po predpisih, ki urejajo varstvo odraslih telesno in duševno prizadetih oseb.

Status upravičenca iz prejšnjega odstavka dokazujejo taksni zavezanci s pravnomočno odločbo.

Za taksne zavezance v slabih premoženjskih razmerah se štejejo tudi osebe, ki niso prejemniki denarne pomoči, dodatka ali nadomestila iz prvega odstavka tega člena, izpolnjujejo pa vse predpisane kriterije za prejemke iz prvega odstavka tega člena. Taksni zavezanec mora v postopku, v katerem zahteva taksno oprostitve dokazati, da izpolnjuje zahtevane kriterije.

26. člen

Za dobrodelno organizacijo oziroma za organizacijo za samopomoč iz 2. točke 24. člena tega zakona se šteje neprofitna organizacija, ki je v skladu z veljavno zakonodajo ustanovljena z namenom, določenim s predpisi socialnega varstva.

27. člen

Kadar se začne postopek na zahtevo več oseb, od katerih so nekatere oproščene plačila takse, plača v takem postopku takso tisti, ki plačila takse ni oproščen.

Ne glede na prejšnji odstavek, plača oseba, ki ni upravičena do taksne oprostitve, v primerih, ko se taksa odmerja po vrednosti predmeta, takso samo od njej pripadajočega dela vrednosti predmeta.

28. člen

Taks so oproščeni naslednji spisi in dejanja:

1. predlogi, prijave, obvestila in druge vloge, vložene zaradi zagotavljanja javne koristi;
2. prošnje za pomilostitev in odločbe o takih prošnjah ter prošnje za pogojni odpust s prestajanja zaporne kazni in odločbe o takih prošnjah;
3. spisi in dejanja v postopku za pridobitev dokaza o slabih premoženjskih razmerah, kot podlaga za priznanje taksne oprostitve;
4. spisi in dejanja v postopku za vračilo nepravilno ali preveč plačanih davščin in drugih obveznih dajatev;
5. spisi in dejanja v postopku za popravilo napak v odločbah, drugih listinah in uradnih evidencah;
6. spisi in dejanja v volilnih postopkih;
7. spisi in dejanja v postopku za vpis v državljansko knjigo;
8. prijave in vpisi v matične knjige;
9. vse vrste prijav (napovedi) in njihovih prilog za odmero davkov ter spisi in dejanja za uveljavitev z davčnimi predpisi uvedenih oprostitvev in olajšav;
10. prijave in zahtevki za vpis v davčne registre in potrdila oziroma odločbe o vpisu v register;
11. spisi in dejanja v postopku arondacije in komasacije zemljišč;
12. spisi in dejanja za uveljavitev pravic iz obveznega pokojninskega in invalidskega zavarovanja ter zdravstvenega varstva;
13. spisi in dejanja za uveljavitev socialno-varstvenih pravic;
14. spisi in dejanja v zvezi z uveljavljanjem pravic do družinskih prejemkov;
15. spisi in dejanja v postopku za uveljavitev pravic, ki so z zakonom priznane invalidom, vojnim veteranom in žrtvam vojnega nasilja;
16. spisi in dejanja v zvezi z urejanjem delovnega razmerja;
17. spisi in dejanja v zvezi z izdajanjem, izpolnjevanjem in podaljševanjem pomorskih knjižic;
18. spisi in dejanja v zvezi z ureditvijo državljskih dolžnosti in pravic pri obrambi države oziroma varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami;
19. prijave in objave stalnega in začasnega prebivališča;
20. spisi in dejanja v zvezi z razlastitvijo premoženja in denacionalizacijskimi postopki;

21. izvirne diplome, spričevala ter druge listine o uspešno končanem izobraževanju, razen njihovih dvojnikov in prepisov;

22. spisi in dejanja v zvezi z varstvom kulturnih spomenikov in nacionalnih znamenitosti;

23. vloge naslovljene na varuha človekovih pravic in druge institucije za prošnje in pritožbe;

24. vloge, s katerimi se zahteva posredovanje državnega tožilca;

25. spisi in dejanja v postopku za pokop ali prekop umrlih ali prenos posmrtnih ostankov;

26. spisi in dejanja, s katerimi se urejajo razmerja med štipendistom in tistim, ki daje štipendijo;

27. spisi in dejanja v zvezi s pristopom k strokovnemu izpitu pred državnimi organi.

IV. POSEBNE DOLOČBE

29. člen

Prihodki od taks, plačanih v gotovini, doseženi pri organih državne uprave so prihodek državnega proračuna.

Prihodki od taks, plačanih v gotovini, doseženi pri organih občin so prihodek proračunov občin.

Prihodki od taks, plačanih v kolkah, se vplačujejo na ustrezne vplačilne račune odprte za vplačevanje javnofinančnih prihodkov, razporejajo pa se v delitvenem razmerju 70% v dobro državnega proračuna in 30% v dobro občinskih proračunov, če ni z zakonom o izvrševanju državnega proračuna določeno drugače.

Prihodki iz prejšnjega odstavka, ki pripadajo občinam, se razporedijo na posamezne občine glede na delež proračuna posamezne občine v proračunih vseh občin v Republiki Sloveniji, in sicer na podlagi podatkov za predpreteklo leto.

Razmerja iz prejšnjega odstavka ugotavlja ministrstvo, pristojno za finance.

30. člen

Nadzor nad izvajanjem tega zakona izvaja ministrstvo, pristojno za finance in druga ministristva, vsako v mejah svojega delovnega področja.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen

Za spise in dejanja, za katere je nastala taksna obveznost do uveljavitve tega zakona, se plača taksa po dosedanjih predpisih in po dosedanji tarifi.

Če je bila do uveljavitve tega zakona plačana taksa za spis ali dejanje, ki bo opravljeno po uveljavitvi tega zakona, se taksa po tem zakonu ne doplača, preveč plačana taksa pa se ne vrne.

Če po uveljavitvi tega zakona organ druge stopnje razveljavi odločbo, ki jo je organ prve stopnje izdal, preden je začel veljati ta zakon, se za odločbo organa prve stopnje taksa ne doplača, preveč plačana taksa pa se ne vrne.

32. člen

Upravni kolki, ki so bili natisnjeni pred uveljavitvijo tega zakona se lahko uporabljajo tudi za plačevanje taks po tem zakonu.

33. člen

Z dnem uveljavitve tega zakona preneha veljati zakon o upravnih taksah (Uradni list SRS, št. 7/72, 23/77, 11/79, 23/82, 18/85, 33/85 – popr., 24/88, 1/90, Uradni list RS, št. 33/90 – popr., 20/91 in 12/92) ter zakon o plačevanju določenih upravnih taks (Uradni list RS, št. 34/91-I in 13/93).

Z dnem uveljavitve tega zakona se preneha uporabljati zakon o zveznih upravnih taksah (Uradni list SFRJ, št. 5/72, 70/87, 68/84, 74/87 in 46/89) in zakon o tarifi zveznih upravnih taks (Uradni list SFRJ, št. 77/87 in 63/89).

Z dnem uveljavitve tega zakona preneha veljati odredba o določitvi zneskov konzularnih taks, ki jih v tujini pobirajo diplomatska in konzularna predstavništva Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 47/94).

34. člen

Z dnem uveljavitve tega zakona prenehajo veljati:

– 52. člen in druga alineja 54. člena zakona o zdravstvenem varstvu rastlin (Uradni list RS, št. 82/94),

– 61. člen in četrta alineja 108. člena zakona o veterinarstvu (Uradni list RS, št. 82/94, 21/95, 16/96 in 101/99),

– 22. člen zakona o meroslovju, v delu, ki se nanaša na pristojbine (Uradni list RS, št. 1/95).

Z dnem uveljavitve tega zakona se preneha uporabljati:

– 21. člen zakona o zdravstveni neoporečnosti živil in predmetov spolšne rabe (Uradni list SFRJ, št. 55/78 in 58/85).

Z dnem uveljavitve tega zakona prenehajo veljati:

– uredba o pristojbinah za obvezne zdravstvene preglede rastlin v prometu čez državno mejo (uvoz, izvoz, prevoz v tranzitu) in v notranjem prometu (Uradni list RS, št. 28/94),

– uredba o pristojbinah na področju veterinarstva (Uradni list RS, št. 6/95, 10/95 – popr., 14/95 in 44/95),

– 1. in 3. člen uredbe o pristojbinah in cenah za storitve v postopku homologacije vozil (Uradni list RS, št. 41/96),

– uredba o pristojbinah in stroških za pridobitev in vzdrževanje akreditacije (Uradni list RS, št. 74/98), v delu, ki se nanaša na pristojbine,

– drugi odstavek 1. člena uredbe o stroških in pristojbinah za preskuse in odobritve tipov meril ter overitve etalonov in meril (Uradni list RS, št. 38/96),

– odlok o višini pristojbin za kritje stroškov ugotavljanja zdravstvene neoporečnosti živil in predmetov splošne rabe, ki se uvozijo in o načinu njihovega plačila (Uradni list RS, št. 29/92).

Z dnem uveljavitve tega zakona prenehajo veljati:

– vsi občinski odloki o upravnih taksah.

35. člen

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

TAKSNA TARIFA

I. VLOGE

Tarifna številka 1

Za prošnje, zahteve, predloge, prijave, priglasitve in druge vloge, če ni v tej tarifi predpisana kakšna druga taksa 50 točk

Opomba:

- (1) Taksa se ne plača za poznejše vloge, s katerimi zahteva taksni zavezanec le hitrejši postopek o že vloženi zahtevi.

Tarifna številka 2

Za pritožbo oziroma ugovor zoper odločbo ali sklep, izdan v upravni stvari 200 točk

II. ODLOČBE

Tarifna številka 3

Za vse odločbe, za katere ni predpisana posebna taksa 200 točk

Opombi:

- (1) Če se izda ena odločba na zahtevo več oseb, se plača taksa po tej številki tolikokrat, kolikor je oseb, katerim se odločba vroči;
- (2) Za odločbo o pritožbah se ne plača taksa.

III. POTRDILA

Tarifna številka 4

Za potrdila, ki jih izdajajo organi na podlagi uradnih evidenc, če ni s to tarifo ali zakonom drugače določeno 10 točk

Za potrdila, izdana na podlagi posebnega ugotovitvenega postopka, če ni s to tarifo ali zakonom drugače določeno 50 točk

Za potrdilo o katastrskih podatkih parcele 30 točk

Za kopijo katastrskega načrta za vsak list formata A4 in izpis iz posestnega in lastninskega lista 60 točk

Opomba:

- (1) Za prvi izpisek iz rojstne ali poročne matične knjige ali matične knjige umrlih se ne plača taksa.

Tarifna številka 5

Za dvojniki diplome, spričevala ter druge listine o uspešno končanem izobraževanju ali strokovnem usposabljanju 20 točk

Tarifna številka 6

Za potrdila in spričevala, s katerimi se dokazuje poreklo ali vrednost ali količina ali kakovost ali zdravstvena neoporečnost blaga, razen potrdil o poreklu blaga, ki jih potrjujejo carinski organi 30 točk

IV. OVERITVE, PREPISI, KOPIJE IN PREVODI

Tarifna številka 7

Za overitev načrta se plača od celega ali začetega kvadratnega metra:

1. za overitev prvega izvoda 50 točk
2. za overitev vsakega nadaljnje izvoda 15 točk
3. za overitev kopije 15 točk

Tarifna številka 8

Za overitev podpisa 15 točk

Tarifna številka 9

Za prepise oziroma fotokopije uradnih aktov ali listin pri državnem organu:

1. če jih prepíše zainteresirane osebe od polpole izvornika 5 točk
2. če jih prepíše oziroma fotokopira organ, od polpole izvornika 20 točk
3. če prepíše oziroma fotokopira organ akte ali listine v tujem jeziku, od polpole izvornika 30 točk

Opomba:

- (1) Polpola po tej tarifi je list papirja formata A-4 ali manjši.

Tarifna številka 10

Za prevode iz enega jezika v drugega:

- | | |
|---|---------|
| 1. če besedilo izvirnika ne presega 100 besed | 30 točk |
| 2. če obsega besedilo izvirnika več kot 100 besed od vsake začete polpole prevoda | 60 točk |

V. TAKSE S PODROČJA NOTRANJIH IN SPLOŠNIH UPRAVNIH ZADEV

Tarifna številka 11

- Za odločbe o prošnji tujca za sprejem v državljanstvo Republike Slovenije (10., 12., 13. in 14. člen zakona o državljanstvu Republike Slovenije - Uradni list RS, št. 1/91-I, 30/91, 38/92, 61/92 - odločba US, 13/94 in 59/99 - odločba US) ali za prenehanje državljanstva Republike Slovenije (18. in 22. člen zakona o državljanstvu Republike Slovenije) ali za odločbo o ugotovitvi, da je državljanu Republike Slovenije prenehalo državljanstvo zaradi odreka (25. člen zakona o državljanstvu Republike Slovenije) 2.000 točk
- Za izdajo zagotovila, da bo vložnik zahtevka sprejet v državljanstvo (11. člen zakona o državljanstvu Republike Slovenije) 100 točk

Opombe:

- (1) Če gre za sočasen sprejem članov iste družine v državljanstvo Republike Slovenije, za sočasen odpust ali sočasno ugotovitev odreka državljanstva za člane iste družine, se plača za vse družinske člane ena sama taksa.
- (2) Ena sama taksa se plača tudi za izdajo zagotovila iz 11. člena zakona o državljanstvu Republike Slovenije, če se le-to izda sočasno večim članom iste družine.
- (3) Takse za odločbo o sprejemu v državljanstvo Republike Slovenije ne plača oseba, ki uživa status begunca.

Tarifna številka 12

1. za izdajo potnega lista za državljane Republike Slovenije:
 - a) za izdajo potnega lista z veljavnostjo do 5 let 100 točk
 - b) za izdajo potnega lista z veljavnostjo do 10 let 200 točk
 - c) za izdajo skupinskega potnega lista za vsako osebo 40 točk
 - d) za izdajo novega potnega lista v primeru prve pogrešitve (izguba, odtujitev) ali uničenja potnega lista iz točk a) in b), se plača dvakratna vrednost takse;
 - e) za izdajo novega potnega lista v primeru vsake naslednje pogrešitve (izgube, odtujitve) ali uničenja potnega lista iz točk a) in b) se plača štirikratna vrednost takse;
 - f) vloga za izdajo potnega lista iz točk a), b) in c) 5 točk
2. za izdajo osebne izkaznice za državljane Republike Slovenije
 - a) za izdajo osebne izkaznice z veljavnostjo 1 leta 25 točk
 - b) za izdajo osebne izkaznice z veljavnostjo 5 let 50 točk
 - c) za izdajo osebne izkaznice z veljavnostjo 10 let 100 točk
 - d) za izdajo nove osebne izkaznice v primeru prve pogrešitve, izgube, odtujitve ali uničenja osebne izkaznice iz točke a), b) in c) se plača dvakratna vrednost takse;
 - e) za izdajo nove osebne izkaznice v primeru vsake naslednje pogrešitve, izgube, odtujitve ali uničenja osebne izkaznice iz točke a), b) in c) se plača štirikratna vrednost takse;
 - f) vloga za izdajo osebne izkaznice iz točke a), b) in c) 5 točk
3. za odločbe o prošnji tujca za:
 - a) izdajo oziroma podaljšanje potnega lista za tujca 300 točk
 - b) izdajo ali podaljšanje potnega lista za begunca 200 točk
 - c) izdajo novega potnega lista v primeru prve pogrešitve (izguba, odtujitev) ali uničenja potnega lista iz točke a) in b) se plača dvakratna vrednost takse
 - d) za izdajo novega potnega lista v primeru vsake naslednje pogrešitve (izgube, odtujitve) ali uničenja potnega lista iz točk a) in b) se plača štirikratna vrednost takse;
 - e) za izdajo osebne izkaznice za tujca 100 točk

Opombe:

- (1) Za sočasno izdajo potnega lista, v katerega se sočasno vpišejo tudi otroci, se plača za vse osebe samo ena taksa.
- (2) Za naknadni vpis otrok v potni list se plača taksa iz 1. a) točke te tarifne številke, ne glede na to, koliko otrok se naenkrat vpiše v potni list.
- (3) Organ, ki izda potni list tujcu ali beguncu, lahko zavezanca oprosti plačila takse, če je ne more plačati.
- (4) Odločbe iz 3. točke te tarifne številke zajemajo tudi sklepe in odločbe, s katerimi se vlogam ni ugodilo.
- (5) Če taksni zavezanec za takso iz točke 1. d), 1. e) oziroma 2. d), 2. e) te tarifne številke dokaže, da je z listino ravnal z dolžno skrbnostjo in je dejanje prijavil kot kaznivo dejanje pristojnim organom, plača samo takso iz točke 1. a) in b), oziroma 2. a), b), c) te tarifne številke.

Tarifna številka 13

- | | | |
|----|--|-----------|
| 1. | Za izdajo vizuma na potni list in za dovoljenja za državljane Republike Slovenije: | |
| | a) za vizum za neomejeno število potovanj | 100 točk |
| | b) za klavzulo "poslovno v..." | 60 točk |
| 2. | Za odločbe o prošnji tujca za izdajo vizuma in dovoljenja: | |
| | - na mejnem prehodu: | |
| | a) vizum za enkratni vstop | 360 točk |
| | b) za tranzitni vizum za enkratno potovanje | 300 točk |
| | c) za tranzitni vizum za dvakratno potovanje | 400 točk |
| | č) za tranzitni vizum za večkratno potovanje | 500 točk |
| | d) skupinski vizum/za vsako osebo | 100 točk |
| | - pri pristojnem organu: | |
| | a) za dovoljenje za začasno prebivanje | 400 točk |
| | b) za maloobmejno izkaznico | 400 točk |
| | c) za dovoljenje za stalno prebivanje | 1000 točk |

Opombe:

- (1) Za vizum na potni list, v katerega so vpisani družinski člani, se plača ena taksa.
- (2) Za vizum na potni listini za begunce se ne plača taksa, kadar se nosilec potnega lista izseljuje iz Republike Slovenije.
- (3) Odločbe iz 2. točke te tarifne številke zajemajo tudi sklepe in odločbe, s katerimi se vlogam ni ugodilo.

Tarifna številka 14

V zvezi z izdajo dovoljenja za gibanje in muditev na mejnem prehodu:

- | | | |
|----|--|---------|
| 1. | v zvezi z izdajo začasnega dovoljenja za gibanje in muditev na mejnem prehodu: | |
| | - za vlogo | 5 točk |
| | - za dovoljenje | 15 točk |
| 2. | v zvezi z izdajo stalnega dovoljenja za gibanje in muditev na mejnem prehodu: | |
| | - za vlogo | 5 točk |
| | - za dovoljenje | 75 točk |

Tarifna številka 15

- | | | |
|----|---|----------|
| 1. | Za izdajo odločbe o vpisu društva v register društev | 300 točk |
| 2. | Za izdajo odločbe o vpisu spremembe temeljnega akta v register društev | 200 točk |
| 3. | Za izdajo odločbe o vpisu spremembe imena, sedeža ali zakonitega zastopnika društva | 50 točk |

Tarifna številka 16

Posamezniki:

- | | | |
|---|--------------------------------|----------|
| - | za dovoljenje za nabavo orožja | 600 točk |
| - | za orožni list: | |
| | 1. za samokres in revolver | 600 točk |
| | 2. za drugo orožje | 450 točk |
| - | za dovoljenje za posest orožja | 180 točk |

Pravne osebe:

- | | | |
|---|---|-----------|
| - | za dovoljenje za nabavo orožja | 1200 točk |
| - | za dovoljenje za posest: | |
| | 1. za samokres in revolver | 1200 točk |
| | 2. za drugo orožje | 900 točk |
| | 3. za potrditev pooblastila za nošenje orožja | 1200 točk |

Opombe:

- (1) Taksa po tej tarifni številki se plača za vsako posamezno orožje.
- (2) Za dvojnik orožnega lista se plača za vsako posamezno orožje polovična taksa iz te tarifne številke.
- (3) Za zamenjavo poškodovanega ali izrabljenega orožnega lista oziroma dovoljenja se ne plača taksa po tej tarifni številki, temveč po tarifni številki 3 te taksne tarife.
- (4) Za menjalne in vložne cevi ter za dele orožja se plača taksa po tarifni številki 1 oziroma 3.
- (5) Taksa iz te tarifne številke se ne plača za orožje, ki ga imajo strelske organizacije, vključene v Strelsko zvezo Slovenije, lovške organizacije, vključene v Lovsko zvezo Slovenije, razen podjetij, ki se ukvarjajo z lovom kot pridobitno dejavnostjo, ribiške organizacije, vključene v Ribiško zvezo Slovenije, razen podjetij, ki se ukvarjajo z ribolovom kot pridobitno dejavnostjo ter organizacije rezervnih častnikov.

Tarifna številka 17

Za izdajo dovoljenja:

- | | | |
|----|--|----------|
| 1. | za gradnjo ali postavitev objektov in naprav na območju mejnega prehoda | 300 točk |
| 2. | za vnos, posest in nošenje orožja in streliva v času (začasnega) bivanja v Republiki Sloveniji | 300 točk |

Tarifna številka 18

Za izdajo dovoljenja za promet z eksplozivnimi snovmi in dovoljenja za uporabo novo proizvedene ali uvožene eksplozivne snovi 1500 točk

Tarifna številka 19

1. Za izdajo dovoljenja za izvoz, uvoz eksplozivnih snovi ali orožja 500 točk
2. Za izdajo dovoljenja za tranzit eksplozivnih snovi ali orožja 1000 točk

Tarifna številka 20

1.
 - a) za pripustitev k voznškemu izpitu (teoretični in praktični del izpita) ali za izdajo voznškega dovoljenja 150 točk
 - b) za podaljšanje veljavnosti voznškega dovoljenja 80 točk
 - c) za izdajo novega voznškega dovoljenja v primeru prve pogrešitve (izguba, odtujitev) voznškega dovoljenja se plača dvakratna vrednost takse določene v 1. a) točki te tarifne številke;
 - d) za izdajo novega voznškega dovoljenja v primeru vsake naslednje pogrešitve (izguba, odtujitev) voznškega dovoljenja se plača štirikratna vrednost takse določene v 1. a) točki te tarifne številke.
2. Za izdajo prometnega in začasnega prometnega dovoljenja:
 - a) za izdajo prometnega dovoljenja za motorno vozilo ali priklopno vozilo 150 točk
 - b) za podaljšanje veljavnosti prometnega dovoljenja za motorno vozilo ali priklopno vozilo 80 točk
 - c) za vsako spremembo, ki vpliva na spremembo podatkov o vozilu v prometnem dovoljenju 80 točk
 - d) za izdajo novega prometnega dovoljenja v primeru prve pogrešitve (izguba, odtujitev) prometnega dovoljenja se plača dvakratna vrednost takse določene v 2. a) točki te tarifne številke;
 - e) za izdajo novega prometnega dovoljenja v primeru vsake naslednje pogrešitve (izguba, odtujitev) prometnega dovoljenja se plača štirikratna vrednost takse določene v 2. a) točki te tarifne številke;

Opombe:

- (1) Za zamenjavo poškodovanega ali izrabljenega voznškega dovoljenja ali prometnega dovoljenja se plača taksa iz točke 1. a) in 2. a) te tarifne številke.
- (2) Za izdajo oziroma podaljšanje veljavnosti prometnega dovoljenja se ne plača taksa, če listino izda oziroma podaljša njeno veljavnost organizacija, pooblaščenca za tehnične preglede motornih in priklopnih vozil.
- (3) Če taksni zavezanec iz točke 1. c) in 1. d) ter 2. d) in 2. e) dokaže, da je z listino ravnal z dolžno skrbnostjo in je dejanje prijavil kot kaznivo dejanje pristojnim organom, plača samo takso iz točke 1. a) oziroma 2. a) te tarifne številke.

Tarifna številka 21

Za odločbo o spremembi osebnega imena, izdano na zahtevo taksnega zavezanca 400 točk

Opomba:

- (1) Če gre za spremembo osebnega imena zaradi spremembe družinskega razmerja ali zaradi uskladitve osebnega imena med posameznimi evidencami in osebnimi dokumenti ali odločbami, se ne plača taksa po tej tarifni številki, temveč po tarifni številki 3 te taksne tarife.

Tarifna številka 22

Uradno dejanje sklepanja zakonske zveze 200 točk

Tarifna številka 23

Za izdajo delovnih dovoljenj tujcem, za:

1. osebna delovna dovoljenja:
 - a) za nedoločen čas 2.000 točk
 - b) za določen čas 1.000 točk
2. delovna dovoljenja na vlogo delodajalca za sklenitev delovnega razmerja ali za sklenitev pogodbe o delu 1.000 točk

Opomba:

- (1) Za delovno dovoljenje, ki se tujcu izda za sezonsko delo v kmetijstvu, se taksa ne zaračunava.

Tarifna številka 24

Odobritev kontingenta delovnih dovoljenj za delo v tujini:

1. za vlogo 100 točk
2. za odobritev kontingenta delovnih dovoljenj za izvedbo pogodbe o delu
 - a) do vključno 5 delavcev 1.000 točk
 - b) do vključno 15 delavcev 2.000 točk
 - c) do vključno 50 delavcev 4.000 točk
 - d) nad 50 delavcev 6.000 točk
3. za dodatno odobritev kontingenta delovnih dovoljenj v okviru iste pogodbe o delu oziroma podaljšanje izvajanja pogodbe 500 točk

Tarifna številka 25

V postopku za dodelitev koncesije za posredovanje zaposlitve oziroma posredovanje dela za:

- | | | |
|----|---|------------|
| 1. | vlogo za podelitev koncesije za posredovanje zaposlitve ali posredovanje dela | 1.000 točk |
| 2. | koncesijsko pogodbo, s katero se podeli koncesija za posredovanje zaposlitve: | |
| | a) za določen čas, za vsako leto veljavnosti pogodbe | 1.000 točk |
| | b) za nedoločen čas | 7.000 točk |
| 3. | koncesijsko pogodbo, s katero se podeli koncesija za posredovanje dela: | |
| | a) za določen čas, za vsako leto veljavnosti pogodbe | 1.000 točk |
| | b) za nedoločen čas | 5.000 točk |

Opomba:

- (1) Plačila takse po tej tarifni številki so oproščene študentske organizacije, ustanovljene v skladu z zakonom o skupnosti študentov (Uradni list RS, št. 38/94).

Tarifna številka 26

- | | |
|---|----------|
| Za akt, s katerim organ ugotovi, da posameznik izpolnjuje vse pogoje za opravljanje dejavnosti | 300 točk |
| Za overitev in za vpis v vpisnik priglasitvenega lista, s katerim posameznik pridobi status samostojnega podjetnika posameznika | 150 točk |
| Za akte, ki jih izdajajo pristojni organi posameznikom, ki niso samostojni podjetniki posamezniki in z njimi pridobijo pravico opravljati dejavnost | 150 točk |

Tarifna številka 27

- | | |
|--|-------------|
| Za izdajo dovoljenja za uporabo besede "Slovenija" ali njenih izpeljank oziroma kratic v firmi | 10.000 točk |
| Za izdajo dovoljenja za uporabo besed, ki označujejo državo ali samoupravno lokalno skupnost v firmi | 5.000 točk |

VI. TAKSE S PODROČJA PROMETA IN ZVEZ

Tarifna številka 28

- | | | |
|----|---|----------|
| 1. | Za odločbo, s katero se dovoljuje vpis plovnega in plavajočega objekta na morju: | |
| | a. za vpis v vpisnik morskih ladij | 600 točk |
| | b. za vpis v vpisnik plavajočih objektov na morju | 120 točk |
| | c. za vpis v vpisnik morskih čolnov | 60 točk |
| 2. | Za izdajo vpisnega lista za morskot ladjo in vpisnega lista za plavajoči objekt na morju | 200 točk |
| a) | za spremembo podatkov vpisnega lista za morskot ladjo in za podaljšanje veljavnosti ter za spremembo podatkov vpisnega lista za plavajoči objekt na morju | 80 točk |
| 3. | Za vpis spremembe ali izbris morske ladje in plavajočega objekta na morju v oziroma iz vpisnika ter za izvleček iz vpisnika morskih ladij in plavajočih objektov na morju | 100 točk |
| 4. | Za izdajo vpisnega lista za morskot čoln | 100 točk |
| a. | za podaljšanje veljavnosti in vsako spremembo podatkov vpisnega lista za morskot čoln | 30 točk |
| 5. | odločba o določitvi imena morskih ladij | 130 točk |
| 6. | Za vpis spremembe ali izbris morskega čolna v oziroma iz vpisnika ter za izvleček iz vpisnika morskih čolnov | 50 točk |

Opombi:

- (1) Taksa po tej tarifni številki se ne plača za ladje in čolne, ki se uporabljajo v javne namene in za vse ladje in čolne, ki so namenjeni za opravljanje gospodarskih javnih služb.
- (2) Taksa po tej tarifni številki se plačuje v gotovini.

Tarifna številka 29

- | | | |
|----|--|----------|
| 1. | Za odločbo, s katero se dovoljuje vpis plovnega in plavajočega objekta na notranjih vodah: | |
| | a. za vpis v vpisnik ladij notranje plovbe | 600 točk |
| | b. za vpis v vpisnik plavajočih objektov na notranjih vodah, ki se vpisujejo v vpisnik pri Upravi Republike Slovenije za pomorstvo | 120 točk |
| | c. za vpis v vpisnik drugih plavajočih objektov na notranjih vodah | 60 točk |
| | d. za vpis v vpisnik čolnov na notranjih vodah | 60 točk |
| 2. | Za izdajo vpisnega lista za ladjo notranje plovbe in vpisnega lista za plavajoči objekt na notranjih vodah iz točke 1.b. | 200 točk |
| | a. za spremembo podatkov vpisnega lista za ladjo notranje plovbe in za podaljšanje veljavnosti ter za spremembo podatkov vpisnega lista za plavajoči objekt na notranjih vodah iz točke 1.b. | 80 točk |
| 3. | Za vpis spremembe ali izbris ladje notranje plovbe in plavajočega objekta iz točke 1.b. v oziroma iz vpisnika ter za izvleček iz vpisnika ladij notranje plovbe in plavajočih objektov iz točke 1.b. | 100 točk |
| 4. | Za izdajo vpisnega lista za plavajoči objekt na notranjih vodah iz točke 1.c. | 100 točk |
| | a. za podaljšanje veljavnosti in vsako spremembo podatkov vpisnega lista za plavajoči objekt na notranjih vodah iz točke 1.c. | 30 točk |
| 5. | Za odločbo o določitvi imena ladij notranje plovbe | 130 točk |

- | | | |
|----|---|----------|
| 6. | Za vpis spremembe ali izbris plavajočega objekta iz točke 1.c. v oziroma iz vpisnika ter za izpis iz vpisnika plavajočih objektov iz točke 1.c. | 50 točk |
| 7. | Za izdajo vpisnega lista za čoln na notranjih vodah | 100 točk |
| | a. za podaljšanje veljavnosti in vsako spremembo podatkov vpisnega lista za čoln na notranjih vodah | 30 točk |
| 8. | Za vpis spremembe ali izbris čolna na notranjih vodah v oziroma iz vpisnika ter za izpis iz vpisnika čolnov na notranjih vodah | 50 točk |

Opombi:

- (1) Taksa po tej tarifni številki se ne plača za ladje in čolne, ki se uporabljajo v javne namene in za vse ladje in čolne, ki so namenjeni za opravljanje gospodarskih javnih služb.
- (2) Taksa po tej tarifni številki se plačuje v gotovini.

Tarifna številka 30

Za izdajo dovoljenj in soglasij v zvezi z ukrepi za varstvo javnih cest in prometa na njih:

- | | | |
|----|---|----------|
| 1. | dovoljenja za delno zaporo javne ceste zaradi izvajanja del na njej in za delno zaporo občinske ceste zaradi prireditve na njej ter soglasja za napeljevanje podzemnih in nadzemnih vodov in naprav na območju občinske ceste in njenega varovalnega pasu, za gradnjo avtobusnega postajališča zunaj vozišča javne ceste in za priključek na javno cesto ter za mnenje o ustrezni ureditvi priključka in parkirišča za poslovne objekte ob javni cesti zunaj naselja | 20 točk |
| 2. | dovoljenja za ureditev avtobusnega postajališča na vozišču občinske ceste za izredni prevoz, za popolno zaporo javne ceste zaradi izvajanja del na njej, za popolno zaporo občinske ceste zaradi prireditve na njej, za delno zaporo državne ceste zaradi prireditve na njej, za postavitev turistične in druge obvestilne signalizacije ob javni cesti ter soglasja za dela na zemljiščih in objektih vzdolž javne ceste, ki bi lahko vplivala na stanje javne ceste in varnost prometa na njej, za graditev žičniških naprav nad občinsko cesto, za odpiranje kamnolomov, peskokopov in glinokopov ob občinski cesti, za obveščanje in oglaševanje ob občinskih cestah ter za spremembo objektov in naprav za opravljanje spremljajočih dejavnosti ali za spremembo teh dejavnosti ob javni cesti | 200 točk |
| 3. | dovoljenja za ureditev avtobusnega postajališča na vozišču državne ceste, za prekopavanja, podkopavanja in druga dela na javni cesti, za popolno zaporo državne ceste zaradi prireditve na njej ter soglasja za gradnjo in rekonstrukcijo gradbenih objektov ter postavljanje kakršnih koli drugih objektov in naprav v varovalnem pasu javne ceste, za napeljevanje podzemnih in nadzemnih vodov in naprav na območju državne ceste in njenega varovalnega pasu, za graditev žičniških naprav nad državno cesto, za odpiranje kamnolomov, peskokopov in glinokopov ob državni cesti, za dela ob javni cesti, ki vplivajo na vodostaj ali višino podzemnih voda in zato ogrožajo stabilnost cestnega telesa in za obveščanje in oglaševanje v varovalnem pasu državnih cest zunaj naselja in ob državnih cestah v naselju | 400 točk |

Tarifna številka 31

Na področju prevozov oseb v rednem linijskem prometu:

- | | | |
|----|--|------------|
| 1. | za izdajo dovoljenja za opravljanje prevoza oseb v mednarodnem linijskem cestnem prometu za: | |
| | (a) original dovoljenja za bilateralne linije | 1.000 točk |
| | (b) original dovoljenja za tranzitne linije | 2.000 točk |
| | (c) izdaja vsakega nadaljnega primerka dovoljenja za bilateralne linije | 100 točk |
| 2. | potrditev voznega reda | 80 točk |
| 3. | potrditev cenika | 80 točk |
| 4. | potrditev itinerarja | 80 točk |
| 5. | dovoljenje za začasno prekinitev prevoza na liniji | 500 točk |
| 6. | dovoljenje za trajno ustavitev na liniji | 500 točk |
| 7. | dovoljenje za opravljanje prevoza oseb v notranjem medkrajevnem in primestnem prometu | 60 točk |
| 8. | dovoljenje za spremembo prevoza na liniji v notranjem medkrajevnem in primestnem prometu | 30 točk |

Opombi:

- (1) Tuja fizična ali pravna oseba je pod pogojem vzajemnosti oproščena plačila takse.
- (2) Za izdajo vsakega nadaljnega primerka dovoljenja za tranzitne linije iz točke 1.(b) te tarifne številke se plača taksa po tarifni številki 9 te taksne tarife.

Tarifna številka 32

Na področju prevozov oseb v prostem cestnem prometu, za:

- | | | |
|----|--|----------|
| 1. | dovoljenje za opravljanje prevoza oseb v mednarodnem prostem cestnem prometu: | |
| | (a) za vstop praznega avtobusa | 100 točk |
| | (b) za izmenične vožnje | 100 točk |
| | (c) za ostale vrste prostih prevozov | 100 točk |
| 2. | izdajo izjemnih dovoljenj tujim fizičnim ali pravnim osebam na mejnih prehodih | 300 točk |

Opomba:

- (1) Tuja fizična ali pravna oseba je pod pogojem vzajemnosti oproščena plačila takse iz 1. točke te tarifne številke.

Tarifna številka 33

- | | | |
|----|---|----------|
| 1. | za vloge za delitev nerazporejenih dovolilnic za mednarodni prevoz stvari in vloge za avans dovolilnic iz naslednjih obdobj | 20 točk |
| 2. | za vloge v evidenco mednarodnih prevoznikov stvari, posebne vloge in prošnje za pridobitev CEMT dovolilnic | 50 točk |
| 3. | za odločbe o prigrasitvi v evidenco mednarodnih prevoznikov stvari | 250 točk |

Tarifna številka 34

- | | | |
|----|---|----------|
| 1. | Za posamezno radijsko dovoljenje | |
| | a. za bazno radijsko postajo | 300 točk |
| | b. za fiksno, mobilno-satelitsko, ladijsko in letalsko radijsko postajo | 200 točk |
| | c. za mobilno in ročno radijsko postajo | 100 točk |
| | d. za radioamatersko radijsko postajo in radijsko postajo, ki jo uporabljajo občani znotraj 27 Mhz (CB postaje) | 100 točk |
| 2. | Za dovoljenje za radijsko difuzno postajo: | |
| | a. do 0,5 kW | 100 točk |
| | b. več kot 0,5 do 5 kW | 130 točk |
| | c. več kot 5 do 10 kW | 140 točk |
| | d. več kot 10 do 50 kW | 210 točk |
| | e. več kot 50 kW | 390 točk |
| 3. | za dovoljenje za vključevanje v javno telekomunikacijsko omrežje | 250 točk |
| 4. | za izdajo potrdila o skladnosti telekomunikacijskih projektov s predpisi o telekomunikacijah za javno telekomunikacijsko opremo | 150 točk |
| 5. | za potrdila v zvezi z vlogo za izdajo dovoljenj za vključevanje v javno telekomunikacijsko omrežje | 100 točk |

Opomba:

- (1) Za začasno dovoljenje in za podaljšanje roka za začetek uporabe se plača polovica takse iz ustrezne točke te tarifne številke.

VII. GRADBENE TAKSE

Tarifna številka 35

- | | |
|--------------------------|----------|
| Za lokacijsko dovoljenje | 400 točk |
|--------------------------|----------|

Opombe:

- (1) Za podaljšanje veljavnosti lokacijskega dovoljenja se plača taksa v višini 50% takse, določene v tej tarifni številki.
- (2) Plačila takse so oproščene mlade družine, ki rešujejo svoj stanovanjski problem.
- (3) Za mlado družino se šteje družina z vsaj enim otrokom, v kateri nobeden od staršev ni star več kot 30 let ne glede na starost otrok oziroma 35 let in še noben otrok ni šoloobvezen. Za stare 30 let oziroma 35 let se štejejo vsi, ki dopolnijo to starost v letu, ko se vloži zahtevek. Kot mlade družine se upoštevajo ne samo življenjske skupnosti obeh staršev in otrok, ampak tudi vse druge družinske oblike.

Tarifna številka 36

- | | |
|---|----------|
| Za odločbo o dovolitvi prigrasjenih del | 100 točk |
|---|----------|

Tarifna številka 37

- | | |
|--|------------|
| Za akt, s katerim se dovoljuje gradnja hidrotehničnih naprav za izkoriščanje vodnih sil za naprave za vodovode ter za drugačne vodne zajeme: | |
| a. z zmogljivostjo do 1000 litrov v sekundi | 75 točk |
| b. z zmogljivostjo nad 1000 do 3000 litrov v sekundi | 375 točk |
| c. z zmogljivostjo nad 3000 litrov v sekundi | 1.875 točk |

Opomba:

- (1) Taksa po tej tarifni številki se ne plačuje za dovoljenja, za katera se plačuje taksa po tarifni številki 39 te taksne tarife.

Tarifna številka 38

Za dovoljenja za postavitev radijske postaje 300 točk

Opombi:

- (1) Za zamenjavo oziroma podaljšanje veljavnosti dovoljenja se plača polovica takse iz te tarifne številke.
- (2) Radioamaterji, ki so člani Zveze radioamaterjev Slovenije, ne plačajo te takse.

Tarifna številka 39

Za dovoljenje za gradnjo:

1. če znaša vrednost objekta do 3 milijonov tolarjev 600 točk
2. če znaša vrednost objekta 3 milijone tolarjev 1.500 točk
in za vrednost nad 3 milijone tolarjev do 10 milijonov tolarjev 0,01%
3. če znaša vrednost objekta 10 milijonov tolarjev 3.000 točk
in za vrednost nad 10 milijonov tolarjev do 100 milijonov tolarjev 0,01%
4. če znaša vrednost objekta 100 milijonov tolarjev 8.000 točk
in za vrednost nad 100 milijonov tolarjev 0,01%

Opombi:

- (1) Plačila takse so oproščene mlade družine, ki rešujejo svoj stanovanjski problem.
- (2) Za mlado družino se šteje družina z vsaj enim otrokom, v kateri nobeden od staršev ni star več kot 30 let ne glede na starost otrok oziroma 35 let in še noben otrok ni šoloobvezen. Za stare 30 let oziroma 35 let se štejejo vsi, ki dopolnijo to starost v letu, ko se vloži zahtevek. Kot mlade družine se upoštevajo ne samo življenjske skupnosti obeh staršev in otrok, ampak tudi vse druge družinske oblike.

Tarifna številka 40

Za ogled lokacije, kjer se namerava postaviti objekt ali naprava 400 točk

Tarifna številka 41

Za pregled celih stavb ali posameznih prostorov, da se dovoli njihova uporaba:

1. do 10 prostorov 100 točk
2. nad 10 prostorov 300 točk

Za pregled drugih gradbenih objektov (novih, obnovljenih in adaptiranih), da se dovoli njihova uporaba, se plača 0,05% od obračunske vrednosti objekta.

Opombe:

- (1) Taksa po drugem odstavku te tarifne številke ne sme presegati 3.000 točk.
- (2) Taksa po drugem odstavku te tarifne številke se ne nanaša na objekte, za katere je za pregled v zvezi z dovoljenjem, da smejo začeti z obratovanjem, predpisana posebna taksa v tarifni številki 42 te taksne tarife.
- (3) Plačila takse so oproščene mlade družine, ki rešujejo svoj stanovanjski problem.
- (4) Za mlado družino se šteje družina z vsaj enim otrokom, v kateri nobeden od staršev ni star več kot 30 let ne glede na starost otrok oziroma 35 let in še noben otrok ni šoloobvezen. Za stare 30 let oziroma 35 let se štejejo vsi, ki dopolnijo to starost v letu, ko se vloži zahtevek. Kot mlade družine se upoštevajo ne samo življenjske skupnosti obeh staršev in otrok, ampak tudi vse druge družinske oblike.

Tarifna številka 42

Za tehnični pregled strojnih, električnih, elektrostrojnih, plinskih, toplovodnih in drugih naprav, ki morajo biti po veljavnih predpisih pregledane, da se dovoli njihova uporaba, od delovne ure 88 točk

Opomba:

- (1) Taksa po tej tarifni številki se zaračuna za vsako celo ali začeto delovno uro vsakega delavca, ki sodeluje pri tehničnem pregledu.

VIII. CARINSKE TAKSE IN TAKSE S PODROČJA TROŠARIN

Tarifna številka 43

Za vložitev carinske deklaracije 50 točk

Opombe:

- (1) Taksa iz te tarifne številke se plača v gotovini.
- (2) Taksa iz te tarifne številke se plača za vložitev vsake carinske deklaracije, tudi nepopolne.
- (3) Taksa iz te tarifne številke se plača tudi, če je zaradi odobritve spremembe podatkov v že sprejeti carinski deklaraciji, carinski organ zahteval, da se namesto popravkov v deklaraciji vloži nova carinska deklaracija.

- (4) Taksa iz te tarifne številke se plača tudi za vložitev naknadne dopolnilne carinske deklaracije.
- (5) Taksa iz te tarifne številke se plača tudi za vložitev carinske deklaracije s pomočjo opreme za elektronsko izmenjavo podatkov.
- (6) Taksa iz te tarifne številke se ne plača:
 1. za tranzitno carinsko deklaracijo, s katero se blago v tranzitnem postopku prepelje preko carinskega območja Republike Slovenije
 2. za listine, ki so predpisane z mednarodnim ali meddržavnim sporazumom, ki ga je uveljavila Republika Slovenija in se uporabljajo namesto carinske deklaracije, predpisane z nacionalnimi predpisi (npr. TIR karnet, ATA karnet ipd.)
 3. za ustno carinsko deklaracijo ali deklariranje blaga na podlagi konkludentnih dejanj;
 4. za deklaracije C1 in C2/CP3 v poštnem prometu;
 5. za carinsko deklaracijo za sprostitev v prosti promet blaga, ki je v skladu z mednarodnimi oziroma meddržavnimi sporazumi oproščeno plačila carine.
- (7) Taksa iz te tarifne številke se plača v rokih in na način, ki je določen za plačevanje uvoznih oziroma izvoznih dajatev. Pri odmeri takse se upošteva vrednost točke na dan vložitve carinske deklaracije.
- (8) Če je taksa edina dajatev, ki jo je treba v zvezi z vloženo carinsko deklaracijo plačati, lahko carinski organ taksnemu zavezancu dovoli, da vse taksne obveznosti, ki nastanejo v določenem obdobju, ki ne more biti daljše od 30 dni, plača na enkrat. V tem primeru se pri odmeri celotne taksne obveznosti upošteva vrednost točke na dan nastanka prve taksne obveznosti. V tem primeru se taksa plača v gotovini na enak način, kot je predpisan za uvozne dajatve.
- (9) Če Carinska uprava Republike Slovenije dovoli taksnemu zavezancu vlaganje carinskih deklaracij s pomočjo opreme za elektronsko izmenjavo podatkov, v dovoljenju odloči tudi o načinu obračunavanja in plačevanja upravnih taks iz te tarifne številke, pri čemer lahko določi, da se vse taksne obveznosti, ki nastanejo v določenem obdobju, ki ne more biti daljše od 30 dni, plačajo na enkrat. V tem primeru se pri odmeri celotne taksne obveznosti upošteva vrednost točke na dan nastanka prve taksne obveznosti.

Tarifna številka 44

Za izdajo dovoljenja v obliki uradnega zaznamka na carinski deklaraciji 150 točk

Opomba:

- (1) Za dovoljenje, s katerim se prej izdano dovoljenje spremeni, dopolni ali nadomesti se plača taksa v višini 50% takse, določene v tej tarifni številki.

Tarifna številka 45

Za dovoljenja, ki jih izdajajo carinski organi oziroma Carinska uprava Republike Slovenije:

- | | | |
|----|--|-------------|
| 1. | za odprtje carinskega skladišča | 10.000 točk |
| 2. | za katerikoli carinski postopek z ekonomskim učinkom (splošno dovoljenje), tudi za odobritev predelave blaga v carinskem skladišču po postopku predelave pod carinskim nadzorom ali postopku uvoza za proizvodnjo za izvoz | 5.500 točk |
| 3. | za poenostavitev formalnosti v tranzitnem postopku, za poenostavljeni postopek deklariranja ali postopek deklariranja na podlagi knjigovodskih vpisov ter za katero od poenostavitev v zvezi z dokazovanjem porekla blaga | 5.500 točk |
| 4. | za uporabo elektronske izmenjave podatkov | 5.500 točk |
| 5. | za uporabo enakovrednega blaga v postopku uvoza za proizvodnjo za izvoz; za uporabo sistema zamenjave v postopku začasnega izvoza na oplemenitenje ter za odobritev postopka začasnega izvoza na oplemenitenje osebi, ki ni organizator proizvodnih operacij | 2.750 točk |
| 6. | za izvajanje običajnih postopkov in ravnanj v carinskem skladišču, za hrambo domačega blaga v carinskem skladišču, za premeščanje blaga iz enega carinskega skladišča v drugo ter za začasno odstranitev blaga iz carinskega skladišča | 550 točk |
| 7. | za prenos pravic in obveznosti, ki izvirajo iz odobrene carinsko dovoljene rabe ali uporabe, iz ene na drugo osebo | 550 točk |

Opombe:

- (1) Taksa iz točke 1 te tarifne številke se plača tudi za dovoljenje za odprtje začasne shrambe in za odprtje proste carinske prodajalne.
- (2) Za dovoljenje, s katerim se prej izdano dovoljenje spremeni, dopolni ali nadomesti se plača taksa v višini 50% takse, določene v tej tarifni številki.
- (3) Ne glede na prejšnji odstavek se taksa iz te tarifne številke ne plača, če gre za potrditev podaljšanja veljavnosti prej izdanega dovoljenja in se ni spremenil nobeden od podatkov, na podlagi katerih je bilo prvotno dovoljenje izdano.
- (4) Za odločbe, s katerimi se prej izdano dovoljenje razveljavi, če je takšna odločba izdana na zahtevo taksnega zavezanca se plača taksa v višini 50% takse, določene v tej tarifni številki.
- (5) Taksa iz 4. točke te tarifne številke se plača za dovoljenje, s katerim se dovoli vlaganje carinske deklaracije z uporabo opreme za elektronsko izmenjavo podatkov kot tudi za dovoljenje, s katerim se dovoli elektronsko izmenjavanje posameznih podatkov, povezanih z vodenjem carinskih postopkov.

Tarifna številka 46

Za potrdila, ki jih izdajajo carinski organi oziroma Carinska uprava Republike Slovenije:

1. za potrdilo o izjemnih gospodarskih pogojih za odobritev postopka uvoza zaradi izvoza ter za potrdilo o poreklu blaga EUR. 1 160 točk
2. za zavezujočo informacijo, izdano s skladu s carinskimi predpisi 550 točk
3. za potrdilo o obračunu carinskega dolga v primeru, da se dolg obračuna na podlagi ustne carinske deklaracije ter za potrdilo o istovetnosti pri izvozu blaga, ki je namenjeno ponovnemu uvozu 50 točk
4. za izdajo potrdila o neoporečnosti vozil in zabojnikov za prevoz blaga po sporazumu TIR 300 točk

Opombe:

- (1) Taksa iz te tarifne številke se plača v gotovini, razen takse za potrdilo o istovetnosti pri izvozu blaga in takse iz 4. točke te tarifne številke, ki se plača v upravnih kolkih.
- (2) Za potrdilo s katerim se spremeni, dopolni ali nadomesti prvotno izdano potrdilo se plača taksa v višini 50% takse, določene v tej tarifni številki.
- (3) Ne glede na prejšnji odstavek se taksa iz 2. točke te tarifne številke ne plača, če gre za potrditev podaljšanja veljavnosti prej izdane informacije in se ni spremenil nobeden od podatkov, na podlagi katerih je bilo prvotna informacija izdana.

Tarifna številka 47

Za odobritev izbrane oblike vodenja evidenc o blagu v prosti carinski coni oziroma v ekonomski coni 5.500 točk

Opombi:

- (1) Za odobritev kakršne koli spremembe ali dopolnitve izbrane oblike vodenja evidenc se plača taksa v višini 50% takse določene v tej tarifni številki.
- (2) Taksa iz te tarifne številke se plača samo, če se odloča o odobritvi izbrane oblike vodenja evidenc o blagu na podlagi posebnega zahtevka; če je odobritev evidenc sestavni del dovoljenja za začetek dela proste carinske cone, se plača taksa po tarifni številki 49.

Tarifna številka 48

Za sprejem in vrnitev splošnega instrumenta zavarovanja za zavarovanje carinskih dolgov 300 točk

Opomba:

- (1) Taksa za vrnitev splošnega instrumenta zavarovanja iz te tarifne številke se plača samo, če je vrnitev ali delno vrnitev instrumenta taksni zavezanec zahteval pred potekom veljavnosti instrumenta zavarovanja.

Tarifna številka 49

Za soglasje Vlade Republike Slovenije za odprtje proste carinske cone ali ekonomske cone ter za odločbo Carinske uprave Republike Slovenije o izpolnjevanju pogojev za izvajanje carinskega nadzora v prosti carinski coni oziroma ekonomski coni 10.000 točk

Opomba:

- (1) Za soglasje oziroma določbo, s katero se spremeni, dopolni ali nadomesti prej izdano soglasje ali dovoljenje, se plača taksa v znesku 50% takse, določene v tej tarifni številki.

Tarifna številka 50

Za odločbe, ki jih izdajajo carinski organi oziroma Carinska uprava Republike Slovenije v skladu z zakonom o trošarinah, in sicer:

1. za izdajo dovoljenja za odprtje trošarinskega skladišča 10.000 točk
2. za izdajo dovoljenja za oproščenega uporabnika 10.000 točk
3. za sprejem in vrnitev splošnega instrumenta zavarovanja za zavarovanje plačila trošarine 300 točk

Opombi:

- (1) Za dovoljenje, s katerim se prej izdano dovoljenje spremeni, dopolni ali nadomesti ter za odločbo s katero se na zahtevo taksnega zavezanca izdano dovoljenje razveljavi, se plača taksa v višini 50% takse, določene v 1. oziroma 2. točki te tarifne številke.
- (2) Taksa za vrnitev splošnega instrumenta zavarovanja za zavarovanje plačila trošarine iz 3. točke te tarifne številke se plača le, če je vrnitev ali delno vrnitev instrumenta zavarovanja taksni zavezanec zahteval pred potekom veljavnosti instrumenta zavarovanja.

IX. TAKSE NA PODROČJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA RASTLIN IN VETERINARSTVA, NA PODROČJU UGOTAVLJANJA
ZDRAVSTVENE NEOPOREČNOSTI ŽIVIL IN PREDMETOV SPLOŠNE RABE TER NA PODROČJU PROMETA
S KEMIČALIAMI

Tarifna številka 51

- | | | |
|----|--|---------|
| 1. | Za ugotovitev zdravstvene neoporečnosti živil in predmetov splošne rabe, ki se opravi ob uvozu blaga | 33 točk |
| 2. | Za zdravstveni pregled živil ali predmetov splošne rabe, ki se opravi izven rednega delovnega časa republiškega zdravstvenega inšpektorja ali ponoči | 67 točk |

Opomba:

- (1) Če uvoznik ne pripravi pravočasno živil ali predmetov splošne rabe za zdravstveni pregled, zdravstveni inšpektor pa pride na njegov poziv na mesto pregleda ob določenem času, mora uvoznik za izgubo časa republiškega zdravstvenega inšpektorja plačati takso v vrednosti 20 točk za vsako začeto uro čakanja.

Tarifna številka 52

Za obvezni zdravstveni pregled pošiljk rastlin v trgovanju čez državno mejo (uvoz, izvoz, tranzit) in na notranjem tržišču ter za preglede fitofarmaceutskih sredstev ob uvozu se plača:

- | | | |
|------|---|------------|
| 1. | za vagnonske, kamionske in kontejnerske pošiljke | |
| | (a) do 10 ton | 133 točk |
| | (b) za vsako nadaljnjo začeto tono | 13 točk |
| 2. | za ladijske pošiljke: | |
| | (a) za vsako začetno tono | 1,67 točke |
| | vendar za vsako posamezno pošiljko najmanj | 167 točk |
| 3. | za poštno pošiljke | 27 točk |
| 4. | za potniške pošiljke: | |
| | (a) do 100 kg | 27 točk |
| | (b) za vsakih nadaljnjih začetih 10 kg (do 500 kg) | 1,67 točke |
| 5. | za letalske pošiljke: | |
| | (a) do 10 kg | 27 točk |
| | (b) za vsakih nadaljnjih začetih 10 kg | 1,67 točke |
| 6. | za pošiljke vseh vrst sadik, trsov in podlag: | |
| | (a) do 1.000 komadov | 133 točk |
| | (b) za vsakih nadaljnjih 3.000 komadov | 13 točk |
| 7. | za pošiljke cepičev ter sadik jagod: | |
| | (a) do 10.000 komadov | 133 točk |
| | (b) za vsakih nadaljnjih 10.000 komadov | 13 točk |
| 8. | za pošiljke lesa: | |
| | (a) do 10 kubičnih oziroma prostorninskih metrov | 133 točk |
| | (b) za vsak nadaljnji začetni kubični ali prostorninski meter | 1,67 točke |
| 9.1. | za fitofarmaceutska sredstva ob uvozu: | |
| | (a) do 10 ton ali 10.000 litrov | 133 točk |
| | (b) za vsako nadaljnjo začeto tono ali 1.000 litrov | 13 točk |
| 9.2. | za vzorce fitofarmaceutskih sredstev ob uvozu: | |
| | (a) do 10 kg ali 10 litrov | 27 točk |
| | (b) za vsak nadaljnji začetni kg ali liter | 1,67 točke |

Opombe:

- (1) Višina takse za uvoz sadilnega materiala večletnih rastlin, za katere je obvezno spremljanje zdravstvenega stanja med rastno dobo pri končnem uporabniku, se poveča za 400% takse, določene v 6. oziroma 7. točki te tarifne številke.
- (2) Višina takse za obvezni zdravstveni pregled semenskega materiala se poveča za 100% takse, določene v 1. do 5. točki te tarifne številke.
- (3) Višina takse za izdajo spričevala o zdravstvenem stanju rastlin na notranjem tržišču se obračuna enkratno za celotno količino rastlin, pri zdravstvenem pregledu rastlin v objektih za pridelovanje, predno se te odprejo porabnikom.
- (4) V primeru zmotnega naročila pregleda ali nepravočasne priprave rastlin za zahtevani obvezni zdravstveni pregled, mora naročnik plačati takso v vrednosti 200 točk za vsako začeto uro inšpektorjevega čakanja. V primeru zmotnega naročila pregleda, je naročnik poleg te takse dolžan plačati še stroške prevoza inšpektorja.
- (5) Višina takse za obvezni zdravstveni pregled zbirnih pošiljk rastlin se poveča za 50% takse, določene v 1. do 8. točki te tarifne številke, če je pošiljka sestavljena iz več kot treh različnih vrst rastlin.

- (6) Za pošiljke fitofarmaceutskih sredstev, ki se začasno uvozijo za dodelavo ali prepakiranje in se v celoti ponovno izvozijo, se plača 50% takse, določene v 9. 1. točki te tarifne številke.
- (7) Višina takse za pregled pošiljk rastlin oziroma fitofarmaceutskih sredstev, določene v 1. do 9.2. točki te tarifne številke, ki se opravi ob nedeljah, državnih praznikih ter izjemoma izven uradnega delovnega časa, se poveča za 100%.

Tarifna številka 53

Za izdajo zdravstvenega spričevala za živali v skladu s predpisi o veterinarstvu, za:

1. goveda, konje, mezge in mule	63 točk
2. žrebeta, osle, teleta (do 200 kg)	21 točk
3. prašiče do 50 kg, ovce in koze	7 točk
4. prašiče	15 točk
5. jagneta in kozlički do 3 mesece starosti	12 točk
6. perutnino (kokoši, purane, race in drugo domačo perutnino, noje ter golobe)	1,84 točke
7. enodnevne piščance	0,007 točke
8. kunce in zajce in druge male živali	0,7 točke
9. pse in mačke	37 točk
10. čebelje panje:	
(a) do 10 panjev	19 točk
(b) za vsak nadaljnji panj pa še	3 točke
11. čebele matice:	
(a) do 10 komadov	19 točk
(b) za vsako nadaljnjo matico	3 točke
12. ribe, rake, školjke, želve, polže, žabe (za kilogram)	0,05 točke
13. veliko divjad	20 točk
14. srednjo divjad	7 točk
15. malo divjad	0,7 točke
16. kožuharje	0,7 točke
17. sobne ptice in druge eksotične ptice	0,7 točke

Opombi:

- (1) Taksa iz 1. do 9. ter 13. do 17. točke te tarifne številke se plača za vsako žival.
- (2) Če taksni zavezanec zahteva vpis spremembe kategorije živali v zdravstveno spričevalo, se taksa določi kot razlika med višjo in nižjo kategorijo živali iz te tarifne številke.

Tarifna številka 54

Za izdajo potrdila o registraciji in vakcinaciji psa 133 točk

Opomba:

- (1) Taksa iz te tarifne številke se plača tudi za podaljšanje veljavnosti potrdila o registraciji in vakcinaciji psa.
- (2) Taksa se ne plačuje za pse v zavetiščih.

Tarifna številka 55

Za obvezni veterinarsko-sanitarni pregled pri nakladanju pošiljk živali, ki se odpravijo s prevoznimi sredstvi zunaj območja upravne enote in za kopitarje in parkljarje, ki se ženejo zunaj tega območja, se plača taksa:

1. za pošiljko živali	101 točka
in od vsakega komada živali še:	
(a) govedo, konja, mezgo ali mulo	15 točk
(b) žrebe, osla, tele do 200 kg, veliko divjad	9 točk
(c) žrebe, osla, tele do 100 kg ter srednjo divjad in noja	8 točk
(d) prašiče nad 50 kg	5 točk
(e) prašiče do 50 kg, ovce in koze	4 točke
(f) jagnjeta, kozliče	2 točki
(g) psa in mačko	32 točk
(h) kunca in malo ter pernato divjad	0,4 točke
(i) perutnino	0,05 točke
(j) enodnevne piščance	0,003 točke
(k) čebele matice	32 točk
(l) za kilogram posamezne vrste živali (ribe, raki, školjke, polži, žabe, želve)	0,4 točke
(m) čebelji panj	5 točk

Opomba:

- (1) Na zahtevo taksnega zavezanca se lahko dovoli, da se vse takse, katerih obveznost za plačilo je nastala v določenem mesecu, plačajo do 15. dne v mesecu, ki sledi mesecu, v katerem so nastale taksne obveznosti.

Tarifna številka 56

Za obvezen veterinarsko-sanitarni pregled pri nakladanju živil, surovin in odpadkov, ki se odpravijo s prevoznimi sredstvi zunaj območja upravne enote:

1.	za pošiljko kot celoto	101 točka
2.	in od vsakega kilograma:	
	(a) mesa	0,05 točke
	(b) mesnih izdelkov	0,09 točke
	(c) mleka	0,01 točke
	(d) mlečnih izdelkov	0,05 točke
	(e) jajc	0,008 točke
	(f) jajčnih izdelkov	0,05 točke
	(g) rib	0,09 točke
	(h) ribjih izdelkov	0,09 točke
	(i) masti	0,04 točke
	(j) drugih izdelkov	0,04 točke
3.	ter od komada:	
	(a) medveda	101 točka
	(b) jelenjadi, prašičev	49 točk
	(c) srnjadi	32 točk
	(d) druge divjadi	3 točke

Opombi:

- (1) Za obvezen veterinarsko-sanitarni nadzor v objektih za proizvodnjo, za klanje živali, predelavo, obdelavo, dodelavo ali skladiščenje živil živalskega izvora, v katerih mora biti zagotovljen stalni veterinarsko-sanitarni nadzor, se ne plača taksa po tej tarifni številki, ampak taksa po tarifni številki 57 te taksne tarife.
- (2) Na zahtevo taksnega zavezanca se lahko dovoli, da se vse takse, katerih obveznost za plačilo je nastala v določenem mesecu, plačajo do 15. dne v mesecu, ki sledi mesecu, v katerem so nastale taksne obveznosti.

Tarifna številka 57

Za obvezen veterinarsko-sanitarni nadzor v proizvodnji v objektih za klanje živali, predelavo, obdelavo, dodelavo ali skladiščenje živil živalskega izvora, v katerih mora biti zagotovljen stalni veterinarsko-sanitarni nadzor:

-	za vsako uro v okviru rednega delovnega časa	125 točk
---	--	----------

Opomba:

- (1) Na zahtevo taksnega zavezanca se lahko dovoli, da se vse takse, katerih obveznost za plačilo je nastala v določenem mesecu, plačajo do 15. dne v mesecu, ki sledi mesecu, v katerem so nastale taksne obveznosti.

Tarifna številka 58

Za obvezne veterinarsko-sanitarne preglede na cestnih, železniških in letaliških mejnih prehodih pri uvozu, izvozu in tranzitu pošiljk živali, živil, surovin in odpadkov živalskega izvora, krme, živalskega semena, jajčnih celic in zarodkov ter drugih predmetov, s katerimi se lahko prenese kužna bolezen, in sicer:

1.	za uvoz	
(a)	za pošiljke do 5 ton	
	(aa) za živali	139 točk
	(bb) za sveže zmrznjeno meso	145 točk
	(cc) za ostalo meso	131 točk
(b)	za pošiljke do 10 ton	
	(aa) za živali	229 točk
	(bb) za sveže zmrznjeno meso	241 točk
	(cc) za ostalo meso	217 točk
(c)	za pošiljke do 20 ton	
	(aa) za živali	460 točk
	(bb) za sveže zmrznjeno meso	483 točk
	(cc) za ostalo meso	433 točk
(d)	za pošiljke nad 20 ton	
	(aa) za živali	644 točk
	(bb) za sveže zmrznjeno meso	677 točk
	(cc) za ostalo meso	607 točk

(e)	za ladijske pošiljke:	
	(aa) do 20 ton	460 točk
	(bb) za vsakih nadaljnjih začetih 10 ton	92 točk
2.	za izvoz in prevoz:	
(a)	za pošiljke do 5 ton	
	(aa) za živali	140 točk
	(aa) za živali	140 točk
	(bb) za sveže zmrznjeno meso	135 točk
	(cc) za ostalo meso	138 točk
(b)	za pošiljke do 10 ton	
	(aa) za živali	233 točk
	(aa) za živali	233 točk
	(bb) za sveže zmrznjeno meso	225 točk
	(cc) za ostalo meso	230 točk
(c)	za pošiljke do 20 ton	
	(aa) za živali	467 točk
	(aa) za živali	467 točk
	(bb) za sveže zmrznjeno meso	450 točk
	(cc) za ostalo meso	460 točk
(d)	za pošiljke nad 20 ton	
	(aa) za živali	653 točk
	(aa) za živali	653 točk
	(bb) za sveže zmrznjeno meso	630 točk
	(cc) za ostalo meso	645 točk
(e)	za ladijske pošiljke:	
	(aa) do 20 ton	460 točk
	(bb) za vsakih nadaljnjih začetih 10 ton	92 točk

Opombe:

- (1) Taksa iz te tarifne številke se plača tudi za veterinarsko-sanitarni pregled pri nakladanju, prekladanju, razkladanju živali, živil, surovin, krme in odpadkov živalskega izvora, semena za umetno osemenjevanje, oplojenih jajčnih celic za oplojevanje živali in zarodkov, ki se na prevoznih sredstvih izvažajo ali uvažajo.
- (2) Pri izvozu se taksa zaračunava na mestu nakladanja, pri uvozu in tranzitu pa na mejnem prehodu.
- (3) Če pošiljka, ki se v tranzitu prevaža preko ozemlja Republike Slovenije ni bila pregledana na vstopnem carinskem mejnem prehodu in se izjemoma pregleda na izstopnem carinskem menjem prehodu, se plača taksa iz te tarifne številke povišana za 100%.
- (4) Za preglede pošiljk v tranzitu, ki se prekladajo na slovenskih javnih letališčih, lukah in mejnih prehodih, se plača taksa iz te tarifne številke, povišana za 50%. Taksa se plača na mestu prekladanja.
- (5) Za preglede pošiljk na mejnih prehodih, ki se opravijo ponoči (izven časa dnevne svetlobe) se plača taksa iz te tarifne številke, povišana za 50%.
- (6) Če naročnik ne pripravi pravočasno blaga za pregled, inšpektor pa pride na njegov poziv na mesto pregleda ob določenem času, mora naročnik pregleda za izgubo časa inšpektorja plačati takso 264 točk za vsako začeto uro čakanja.

Tarifna številka 59

Za pošiljke kmetijskih proizvodov, za katere se zahteva veterinarski certifikat:

1.	za vagon, tovornjak ali kontejner	151 točk
2.	za ladjo in letalo	252 točk

Opomba:

- (1) Pri izvozu se taksa zaračunava na mestu nakladanja, pri uvozu in tranzitu pa na mejnem prehodu.

Tarifna številka 60

Za veterinarsko-sanitarne preiskave v zvezi z dovoljenjem za promet z mlekom in mlečnimi izdelki se plača taksa v višini 0,07 točke od litra mleka.

Tarifna številka 61

Za izvajanje dejavnosti neškodljivega odstranjevanja živalskih trupel, za obdukcijo in izvajanje veterinarsko-higienske službe, za:

1.	pošiljanje živali v tranzitu preko meje in ob uvozu v državo, od pošiljke	184 točk
2.	vsakega registriranega psa	69 točk
3.	medveda, jelenjad, damjaka	22 točk
4.	srnjad, divjega prašiča, gamsa, muflona	13 točk
5.	zajca, raco, fazana	0,9 točke
6.	govedo, konja, mezgo, mulo	14 točk
7.	žrebe, osla, tele do 200 kg	6 točk
8.	prašiča, ovco, kozo	4,7 točke
9.	jagnje, kozlička	1,9 točke
10.	junca	0,4 točke
11.	perutnino	0,04 točke
12.	enodnevne piščance	0,007 točke

Opombe:

- (1) Za takse pod točko 1. se plača taksa na mejnem prehodu.
- (2) Za takse pod točko 2. se plača taksa ob cepljenju psov proti steklini.
- (3) Taksa iz 3. do 5. točke se plača po opravljenem obveznem veterinarsko-sanitarnem pregledu, opredeljenem v tarifni številki 56 te taksne tarife.
- (3) Za točke od 7 do 12 se plača taksa ob izdaji zdravstvenega spričevala.

Tarifna številka 62

Za obvezne veterinarsko-sanitarne preglede iz tega zakona opravljene izven delovnega časa se plača taksa določena v tem zakonu, povečana za 50%.

Tarifna številka 63

Za storitve v zvezi s prijavo oziroma registracijo kemikalij:

1.	nova snov:	
	- vpis nove snovi v seznam, ki zajema tudi oceno nevarnosti	24.667 točk
	- dopolnitev ocene nevarnosti nove snovi	12.000 točk
2.	obstoječa snov:	
	- ocena nevarnosti obstoječe snovi	24.667 točk
	- dopolnitev ocene nevarnosti obstoječe snovi	12.000 točk
3.	biocid:	
	- ocena nove biocidne snovi	24.667 točk
	- novo dovoljenje za dajanje biocidnega pripravka v promet	14.667 točk
	- podaljšanje dovoljenja za dajanje biocidnega pripravka v promet	9.333 točk
	- razširitev, dopolnitev ali sprememba dovoljenja za dajanje biocidnega pripravka v promet	4.667 točk
	- izdaja izjemnega dovoljenja za dajanje biocidnega pripravka v promet	4.667 točk

Tarifna številka 64

Za izdajo raznih odločb za:

1.	uvoz/izvoz kemikalije do 100kg/letno	37 točk
2.	uvoz/izvoz kemikalije od 100 do 1.000 kg/letno	111 točk
3.	uvoz/izvoz kemikalije od 1.000 do 10.000 kg/letno	331 točk
4.	uvoz/izvoz kemikalije od 10.000 do 100.000 kg/letno	991 točk
5.	uvoz/izvoz kemikalije nad 100.000 kg/letno	2.904 točk
6.	izdajo odločbe o izpolnjevanju pogojev za proizvodnjo z nevarnimi kemikalijami	6.667 točk
7.	izdaja odločbe o izpolnjevanju pogojev za promet z nevarnimi kemikalijami	3.333 točk
8.	spremembo ali dopolnitev odločbe o izpolnjevanju pogojev za proizvodnjo	3.333 točk
9.	spremembo ali dopolnitev odločbe o izpolnjevanju pogojev za promet	2.000 točk
10.	izdajo izjemne odločbe za uvoz/izvoz kemikalije	2.000 točk

X. TAKSE NA PODROČJU VARSTVA KONKURENCE

Tarifna številka 65

V postopku za podelitev posamične izjeme na zahtevo stranke:

1. za izdajo odločbe o podelitvi posamične izjeme 3.000 točk

V postopku za izdajo negativnega izvida:

1. za izdajo negativnega izvida pri sporazumih 1.500 točk

2. za izdajo negativnega izvida strankam, da niso kršile pravil konkurence, ki se nanašajo na prepoved zlorabe prevladujočega položaja 1.500 točk

V postopku za presojo koncentracije:

1. za priglasitev koncentracije Uradu Republike Slovenije za varstvo konkurence 12.000 točk

XI. TAKSE NA PODROČJU PRAVIC INTELEKTUALNE LASTNINE

Tarifna številka 66

Za spise in dejanja v zvezi z zastopanjem na področju pravic intelektualne lastnine:

1. za opravljanje strokovnega izpita 667 točk

2. za popravni strokovni izpit 67 točk

3. za vpis v register zastopnikov 13.333 točk

4. za obnavljanje vpisa v register zastopnikov 3.333 točk

XII. TAKSE NA PODROČJU AKREDITACIJE, HOMOLOGACIJE, MEROSLOVJA IN PLEMNITIH KOVIN

Tarifna številka 67

V postopku za pridobitev in vzdrževanje akreditacije se plača:

1. prijavna taksa 3.200 točk

2. taksa za izdajo akreditacijske listine 6.400 točk

Opombi:

(1) Taksa iz te tarifne številke se plača v gotovini.

(2) Za razširitev akreditacijske listine se plača taksa v višini 50% takse iz 2. točke te tarifne številke.

Tarifna številka 68

Za izdajo listine o homologaciji tipa vozila:

1. za osebna in lahka tovorna vozila, kategorije M1 in N1 8.000 točk

2. za avtobuse, tovornjake in vlačilce, kategorije M2, M3, N2 in N3 12.000 točk

3. za priklopnike nad 3.500 kg, kategorije O3 in O4 6.400 točk

4. za priklopnike do 3.500 kg, kategorije O1 in O2 4.000 točk

5. za motocikle in mopede, kategorije L1, L2, L3 in L4 5.333 točk

6. za motorne tricikle, kategorije L5 5.333 točk

Opombe:

(1) Za razširitev listine o homologaciji tipa vozila se plača taksa v višini 50% takse po tej tarfni številki.

(2) Za drugo oziroma tretjo stopnjo homologacije pri večstopenjski homologaciji se plača taksa v višini 50% takse po tej tarifni številki.

(3) Taksa iz te tarifne številke se plača v gotovini.

Tarifna številka 69

V postopku homologacije lastnosti vozil, njihovih delov in opreme:

1. za izdajo odločbe o homologaciji 5.333 točk

2. za izdajo odločbe o razširitvi homologacije 2.667 točk

Opomba:

(1) Taksa iz te tarifne številke se plača v gotovini.

Tarifna številka 70

V postopku preskusa in odobritve tipa merila:

1. za izdajo certifikata o odobritvi tipa merila 8.000 točk

2. za izdajo dodatka k certifikatu o odobritvi tipa merila 4.000 točk

Opomba:

- (1) Taksa iz te tarifne številke se plača v gotovini.

Tarifna številka 71

V postopku registracije znaka proizvajalca predmetov iz plemenitih kovin:

1. za odločbo o znaku proizvajalca 533 točk

Opomba:

- (1) Taksa iz te tarifne številke se plača v gotovini.

XIII. TAKSE NA PODROČJU VARSTVA PRI DELU

Tarifna številka 72

V postopku za pridobitev dovoljenja za opravljanje strokovnih nalog po predpisih o varnosti pri delu, za:

1. prijavno takso 1.000 točk
2. ocenjevalni obisk izpolnjevanja predpisanih pogojev, za vsakega ocenjevalca in za vsak dan ocenjevanja 1.000 točk
3. za odločbo o danem dovoljenju 3.000 točk

XIV. KONZULARNE TAKSE

Tarifna številka 73

1. Za prošnje in druge vloge pri diplomatskih ali konzularnih predstavništvih Republike Slovenije v tujini 8 EUR
2. Za vsako naslednjo vlogo v isti zadevi, če ni potrebna nova samostojna odločba 5 EUR

Opombe:

- (1) Taksa po tej tarifni številki se plača tudi za zahteve, dane ustno na zapisnik ali kako drugače prejete v predstavništvu.
(2) Taksa po 1. točki te tarifne številke se plača tudi za vsako upravno dejanje pri diplomatskem ali konzularnem predstavništvu, opravljeno na zahtevo taksnega zavezanca, če za to dejanje ni predpisana posebna taksa.
(3) Za vlogo, s katero se taksni zavezanec iz tujine obrača naravnost na upravni organ, se plača taksa po tarifni številki 1 te taksne tarife.
(4) Za vlogo, s katero se taksni zavezanec, ki ima stalno prebivališče v Republiki Sloveniji obrača na diplomatsko ali konzularno predstavništvo Republike Slovenije v tujini preko ministrstva, pristojnega za zunanje zadeve, ali neposredno po pošti, se plača taksa po tej tarifni številki, preračunana v slovenske tolarje.

Tarifna številka 74

Za vročanje pisnih prošelj taksnih zavezancev organom Republike Slovenije ali za vročanje odločb organov Republike Slovenije taksnim zavezancem ter za vročanje odločb tujih oblastvenih organov zainteresiranim osebam:

1. za vročanje v evropskih državah 5 EUR
2. za vročanje v izvenevropskih državah 8 EUR

Opombi:

- (1) Če poskrbi diplomatsko ali konzularno predstavništvo Republike Slovenije v tujini za vročitev po letalski ali hitri pošti, plača taksni zavezanec tudi poštnino za dostavo in odgovor.
(2) Vabila tujih organov se vročajo brez takse.

Tarifna številka 75

Za potne liste, ki jih izdajajo diplomatska ali konzularna predstavništva Republike Slovenije v tujini:

1. izdaja slovenskega potnega lista 65 EUR
2. izdaja potnega lista za vrnitev 27 EUR

Opombe:

- (1) Organ, ki izda potni list za vrnitev, sme prosilca glede na njegovo premoženjsko stanje in druge okoliščine oprostiti plačila takse.
(2) Prošnja za potni list ali za drugo izdajo potnega lista je takse prosta.
(3) Za izdajo novega potnega lista v primeru prve pogrešitve (izguba, odtujitev) ali uničenja potnega lista iz 1. točke te tarifne številke se plača dvakratna vrednost takse. Za vsako nadaljnjo pogrešitev (izguba, odtujitev) ali uničenje potnega lista iz 1. točke te tarifne številke se plača štirikratna vrednost takse.
(4) Za naknadni vpis družinskih članov v potni list se plača taksa po 1. točki te tarifne številke, ne glede na to, koliko družinskih članov se naenkrat vpiše v potni list.
(5) Diplomatski in službeni potni listi, ki jih izdaja Ministrstvo za zunanje zadeve, so takse prosti.

Tarifna številka 76

Za potne liste, ki jih izdajajo diplomatska ali konzularna predstavništva Republike Slovenije v tujini tujim osebam:

- | | |
|---|--------|
| 1. za izdajo ali podaljšanje veljavnosti potnega lista za begunce | 27 EUR |
| 2. za izdajo ali podaljšanje veljavnosti potnega lista za tujce | 27 EUR |

Opomba:

- (1) Diplomatsko ali konzularno predstavništvo Republike Slovenije v tujini sme prosilca glede na njegovo premoženjsko stanje in druge okoliščine oprostiti plačila takse po tej tarifni številki.

Tarifna številka 77

Za overitev podpisa na prošnji za odpust ali sprejem v državljanstvo Republike Slovenije 270 EUR

Opomba:

- (1) Taksa po tej tarifni številki se plača za overitev vsakega podpisa na listini.

Tarifna številka 78

Za vizume, ki jih izdajajo diplomatska ali konzularna predstavništva Republike Slovenije v tujini:

- | | |
|--|--------|
| 1. za vizum v potni list za eno potovanje zaradi bivanja v Republiki Sloveniji ali za en tranzit | 27 EUR |
| 2. za vizum v potni list za več potovanj | 54 EUR |
| 3. za vizum v skupni potni list za vsako osebo | 5 EUR |
| 4. za dovoljenje za prvo prebivanje | 81 EUR |

Opombe:

- (1) Za otroke do dopolnjenih 14 let se plača za 50% manjša taksa po tej tarifni številki.
- (2) Prošnja za izdajo vizuma je takse prosta.
- (3) Za vizum na potni list, v katero so vpisani tudi družinski člani tistega, ki mu je bil potni list izdan, se plača ena sama taksa.
- (4) Diplomatsko ali konzularno predstavništvo Republike Slovenije v tujini lahko oprosti plačila takse po tej tarifni številki znane osebnosti posameznih držav v skladu z načelom vzajemnosti, tujce iz humanitarnih razlogov ter druge, če je to v korist Republike Slovenije. O oprostitvi odloči vodja predstavništva na predlog vodje konzularnega oddelka predstavništva Republike Slovenije v tujini.
- (5) Diplomatski in službeni vizum sta takse prosta.

Tarifna številka 79

Za potrdila, spričevala ali spremnico za prenos posmrtnih ostankov, ki ga izda diplomatsko ali konzularno predstavništvo Republike Slovenije, če ni drugače predpisano 11 EUR

Tarifna številka 80

Za izdajo potrdil, ki se uporabljajo za ureditev carinskih formalnosti in potrdil o izvzetju iz postopka homologacije osebnega vozila ob vrnitvi iz tujine v Republiko Slovenijo 27 EUR

Tarifna številka 81

Za vsak prepis ali fotokopijo, narejeno na diplomatskem ali konzularnem predstavništvu Republike Slovenije v tujini z overitvijo:

- | | |
|-----------------------------|--------|
| 1. za prvo stran | 11 EUR |
| 2. za vsako naslednjo stran | 5 EUR |

Opomba:

- (1) Za več izvodov istega prepisa ali fotokopije z overitvijo se plača polna taksa samo za prvi izvod, za vsak nadaljnji izvod pa polovica takse iz te tarifne številke.

Tarifna številka 82

Za overitev prepisa ali kopije, ki jo naredi zainteresirana oseba:

- | | |
|-----------------------------|--------|
| 1. za prvo stran | 11 EUR |
| 2. za vsako naslednjo stran | 5 EUR |

Tarifna številka 83

Za overitev prevoda iz tujega jezika v slovenski jezik ali obratno 11 EUR

Za vsako stran prevoda iz tujega jezika v slovenski jezik ali obratno, ki ga opravi in overi diplomatsko ali konzularno predstavništvo Republike Slovenije 27 EUR

Opomba:

- (1) Prošnja za storitev iz te tarifne številke je takse prosta.

Tarifna številka 84

Za sestavitev oporoke:

1. v pisarni predstavništva	54 EUR
2. zunaj pisarne predstavništva	87 EUR
3. za sestavitev akta o preklicu oporoke	27 EUR
4. za sestavo dopolnitve oporoke	43 EUR

Tarifna številka 85

Za sestavitev pogodbe v pisarni diplomatskega ali konzularnega predstavništva Republike Slovenije 43 EUR

Opomba:

(1) Prošnja za sestavitev pogodbe je takse prosta.

Tarifna številka 86

Za sestavitev pooblastila 11 EUR

Opomba:

(1) Prošnja za sestavitev pooblastila je takse prosta.

Tarifna številka 87

Za sestavitev druge listine na prošnjo zainteresirane osebe, če v tej tarifi ni drugače predpisano 27 EUR

Opomba:

(1) Prošnja za sestavitev listine je takse prosta.

Tarifna številka 88

Za overitev spričevala o zdravstveni neoporečnosti poslanega blaga 19 EUR

Tarifna številka 89

Za overitev potrdila o poreklu blaga, za overitev fakture ali kakšne druge listine, s katero se potrjuje poreklo blaga ali upravičenost kakšnega blaga do posebnega varstva porekla ali imena 35 EUR

Tarifna številka 90

Za overitev podpisa na listini 11 EUR

Opomba:

(1) Taksa po tej tarifni številki se plača za overitev vsakega podpisa na listini.

Tarifna številka 91

Za overitev tujega uradnega podpisa in pečata na listini 11 EUR

Tarifna številka 92

Za deponiranje podpisa in pečata notarja pri diplomatskem ali konzularnem predstavništvu Republike Slovenije v tujini 86 EUR

Tarifna številka 93

Za oprava v zapuščinskih zadevah:

1. Za sestavitev zapisnika v prostorih diplomatskega ali konzularnega predstavništva Republike Slovenije v tujini:	
- za prvo stran zapisnika	27 EUR
- za vsako naslednjo stran zapisnika	4 EUR
2. Za uradna oprava zunaj prostorov predstavništva (zastopanje pred lokalnimi organi, sodelovanje pri njihovih uradnih opravilih idr.), če ni v tej tarifi drugače predpisano, za vsako uro uradnega dela	76 EUR
3. Za popis zapuščine s cenitvijo in navedbo vrednosti predmetov za vsako cenitev ali za vsak dejanski izvid ali izvid z izvedencem	87 EUR
- poleg tega od celotne vrednosti popisanih ocenjenih predmetov	1%
4. Za upravljanje zapuščine glede katere je bila opravljena zapuščinska obravnava, ali za upravljanje drugega premoženja, ki ne izvira iz zapuščine, od čistega dohodka (mesečno ali letno)	6%

Opomba:

- (1) Za popis zapuščine ali za izvid brez cenvitve ali brez navedbe vrednosti se plača samo taksa iz 3. točke te tarifne številke.

Tarifna številka 94

Za vročitev denarja, vrednostnih papirjev, hranilnih knjižic in drugih vrednih predmetov:

- od vročenega zneska ali od vrednosti vročenega predmeta 3%

Opombi:

- (1) Taksa po tej tarifni številki se ne plača, kadar se diplomatskemu ali konzularnemu predstavništvu Republike Slovenije v tujini ob brodolomu ali kakšni drugi nesreči vročijo denar ali druge vrednosti za mornarje in njihove družine.
(2) Prošnja za storitev po tej tarifni številki je takse prosta.

Tarifna številka 95

Za hrambo depozitov:

1. Za akt, s katerim se potrjuje sprejem depozita v hrambo 11 EUR
2. Za hrambo in izročitev denarja, vrednostnih papirjev, hranilnih knjižic in vrednostnih predmetov (dragocenosti):
 - za prvo leto ali del tega časa, od vrednosti 5%
 - za vsako nadaljnje leto ali del tega časa, od vrednosti 4%
3. Za hrambo oporoke ali drugih listin v korist posameznikov ali pravnih oseb 35 EUR

Opomba:

- (1) Takse po tej tarifni številki se ne plača za naslednje depozite: denarne zneske, položene vnaprej za kritje taks in stroškov podobnih terjatev diplomatskega ali konzularnega predstavništva Republike Slovenije, za denar položen - prejet kot odškodnina za državljane Republike Slovenije iz raznih naslovov ter ob boleznih, odvzemu prostosti idr.

Tarifna številka 96

1. za vpis v seznam posadke podatkov o vkrcanju ali izkrcanju članov posadke 5 EUR
2. za akt, s katerim se dovoljuje vkrcanje tujega državljana kot člana posadke na ladjo slovenske trgovske mornarice 5 EUR
3. za overitev ladijskega dnevnika in drugih ladijskih knjig in listin ter za potrditev vsakega vpisa v te knjige in listine 4 EUR
4. za izdajo in overitev izpiska iz ladijskega dnevnika:
 - za prvo stran 5 EUR
 - za vsako nadaljnjo začetno stran 4 EUR

XV. RAZNO

Tarifna številka 97

Za hrambo (depozit) denarja, stvari in vrednostnih papirjev, ki jih izročijo deponenti v hrambo organom, se plača na leto od vsakih začetih 100 točk vrednosti 15 točk

Opombe:

- (1) Če vrednost stvari ni znana, se ugotovi s cenvitvijo.
- (2) Taksa iz te tarifne številke se plača za prvo leto vnaprej, za druga leta pa takrat, ko se depozit dvigne; začetno leto se šteje za celo.
- (3) Če se depozit na zahtevo deponenta prenese od enega depozitarja k drugemu, se plača za prenos enoletna taksa.
- (4) Taksa iz te tarifne številke se ne plača za depozite, položene na zahtevo državnega organa oziroma po uradni dolžnosti, če se depozit pravočasno dvigne.

Tarifna številka 98

Za opomin za plačilo takse se plača od zneska neplačane takse:

1. do 750 točk 150 točk
2. nad 750 do 7500 točk 500 točk
3. nad 7500 točk 1.500 točk

Št. 436-02/89-4/15

Ljubljana, dne 26. januarja 2000.

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

OBČINE

DOBROVA-POLHOV GRADEC

410. Odlok o začasnem financiranju proračunskih potreb v letu 2000

Občinski svet občine Dobrova-Polhov Gradec je na podlagi 75. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) in 3. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 45/97, 56/98) na seji dne 7. 12. 1999 sprejel

O D L O K

o začasnem financiranju proračunskih potreb v letu 2000

1. člen

Do sprejetja proračuna Občine Dobrova-Polhov Gradec za leto 2000 se financiranje javne porabe v Občini Dobrova-Polhov Gradec začasno nadaljuje na podlagi proračuna Občine Dobrova-Polhov Gradec za leto 1999.

2. člen

V obdobju začasnega financiranja se sme uporabiti toliko sredstev, kolikor jih je bilo sorazmerno porabljenih v istem obdobju prejšnjega proračunskega leta.

3. člen

V obdobju začasnega financiranja se lahko nadaljuje izvajanje investicij, ki so sprejete v proračunu za leto 1999 in začete v letu 1999.

4. člen

Prihodki in odhodki v času začasnega financiranja so sestavni del proračuna Občine Dobrova-Polhov Gradec za leto 2000.

5. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu občine in se uporablja od 1. 1. 2000 dalje.

Župan
Občine Dobrova-Polhov Gradec
Janez Oven l. r.

411. Poslovnik Občinskega sveta občine Dobrova-Polhov Gradec

Na podlagi 16. člena statuta Občine Dobrova-Polhov Gradec (Naš časopis št. 252/99) je Občinski svet občine Dobrova-Polhov Gradec, na redni seji dne 7. 12. 1999 sprejel

P O S L O V N I K

Občinskega sveta občine Dobrova-Polhov Gradec

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 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 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 zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost in ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno-pravne osebe.

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 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 uporablja 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 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.

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 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;

- 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;

- obravnavati in odločati o drugih zadevah, določenih s statutom.

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 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 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 redni ali izredni 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 ali izredni 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 ali izredne 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 župana ali tajnika oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana ali tajnika oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Članu sveta, ki se ne udeleži seje občinskega sveta ali seje delovnega telesa, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za sejo, ki se je ni udeležil.

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, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine in tajniku občine oziroma pooblaščenemu delavcu občinske uprave.

O sklicu seje občinskega sveta se obvesti krajevne skupnosti in javnost.

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 1/4 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 poslovníkom.

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 poslovníkom.

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 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 obvesti o sklicu seje.

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 zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost in ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebnopravne osebe.

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 ali zamenjavo vrstnega reda predlaganih točk.

Zadeve, katerih umik jih 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. Za uvrstitev predlogov in pobud svetnikov pod samostojno točko dnevnega reda imajo svetniki na voljo 15 minut.

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.

Predlagatelj za zadeve, ki jih je predlagal, lahko brez razprave in glasovanja umakne z 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 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 tri minute. 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, vendar ne več kot trikrat na seji. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ eno minuto.

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 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 tri minute.

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 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.

36. člen

Seje občinskega sveta se sklicujejo najprej ob sedemnajsti 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 obrazložitvev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ deset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru seje največ trikrat.

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.

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 normalen 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 in 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.

Član sveta ima pravico zahtevati, da se njegovo ločeno mnenje vnese v zapisnik.

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 seje občinskega sveta. 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 pripravi 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".

Predsedujoči pred pričetkom glasovanja poda 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, ki se arhivira, 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 pošlje zainteresiranim 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 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 prepíše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vložijo pisno pri tajniku občine, ki mora naročilo izpolniti v roku 5 dni.

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 ali 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 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.

Stalna delovna telesa občinskega sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednji odbori in komisije:

58. člen

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.

59. člen

Odbor za zdravstvo in socialo:

- spremljajo razvoj zdravstva, socialnega skrbstva, invalidov in ostarelih,

- obravnavajo socialno politiko občine,
- obravnavajo del proračuna, ki se nanaša na področje dela odbora in drugih zadev, ki sodijo v pristojnost odbora.

60. člen

Odbor za šolstvo, predšolsko vzgojo in izobraževanje:

- spremljajo razvoj predšolskega varstva, varstva otrok in družine, spremljajo razvoj vzgoje in izobraževanja,

- obravnavajo del proračuna, ki se nanaša na področje dela odbora in drugih zadev, ki sodijo v pristojnost odbora.

61. člen

Odbor za kulturo in šport:

- spremljajo razvoj vzgoje in izobraževanja,
- spremljajo razvoj kulturne dejavnosti, raziskovalne, knjižničarske in informacijsko-dokumentarne dejavnosti,

- spremljajo razvoj športa in rekreacije obravnavajo del proračuna, ki se nanaša na področje dela odbora in drugih zadev, ki sodijo v pristojnost odbora.

62. člen

Odbor za kmetijstvo in gozdarstvo:

- spremlja in spodbuja razvoj kmetijstva, ribištva, gozdarstva, lovstva in veterine,

- daje pobude za pospeševanje razvoja kmetijstva,
- skupaj z odborom za komunalno, odborom za prostorsko planiranje, gospodarjenje z nepremičninami in varstvo okolja obravnava komunalne zadeve s področja podeželja,

- obravnava del proračuna, ki se nanaša na področje dela odbora in drugih zadev, ki sodijo v pristojnost odbora.

63. člen

Odbor za komunalno obravnavo:

- zadeve za izgradnjo, vzdrževanje, upravljanje z energetskimi in drugimi komunalnimi objekti in napravami,

- zadeve za izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje z javnimi cestami, javnimi potmi, trgi, parki in drugimi javnimi površinami,

- del proračuna, ki se nanaša na področje dela odbora in drugih zadev, ki sodijo v pristojnost odbora.

64. člen

Odbor za prostorsko planiranje, gospodarjenje z nepremičninami in varstvo okolja obravnava:

- ukrepe s področja prostorskega razvoja in prostorskega planiranja občine,

- varstvo okolja, varstvo naravne in kulturne dediščine, varstvo tal in vodnih virov, varstvo zraka, varstvo pred hrupom ter zbiranje in deponiranje odpadkov,

- zadeve, ki so v zvezi s gospodarjenjem z nepremičninami v lasti občine,

- del proračuna, ki se nanaša na področje dela odbora in drugih zadev, ki sodijo v pristojnost odbora.

65. člen

Statutarnoppravna komisija

Poleg nalog, določenih v statutu in poslovniku, opravlja še:

- pripravlja obvezno razlago statuta, poslovnika in odlokov občinskega sveta,
- spremlja izvajanje statuta Občine Dobrova-Polhov Gradec,
- pripravlja spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta,
- na zahtevo občinskega sveta daje mnenje o zakonitosti aktov, ki jih obravnava in sprejema občinski svet,
- zaradi skladnosti s pravnim sistemom po potrebi oziroma na zahtevo občinskega sveta obravnava odloke in druge splošne akte, ki jih obravnava občinski svet in daje občinskemu svetu o tem mnenja in predloge.

66. člen

Komisija za vloge in pritožbe:

- obravnava vloge, pritožbe in predloge občanov, podjetij in drugih gospodarskih subjektov, organizacij in ustanov, ki jih le-te pošiljajo občinskemu svetu,
- preverja utemeljenost vlog in pritožb in daje predloge, kako naj se posamezna zadeva reši,
- predlaga ukrepe, ki jih je treba sprejeti za odpravo ugotovljenih nepravilnosti.

67. člen

Odbor za gospodarstvo in turizem:

- spremlja stanje na področju gospodarstva v občini in obravnava ter daje predloge za razvoj gospodarstva,
- spremlja stanje na področju gospodarskih javnih služb ter obravnava in daje predloge za njihovo urejanje in razvoj,
- spremlja stanje na področju malega gospodarstva in predlaga ukrepe občinskemu svetu ta razvoj malega gospodarstva,
- spremlja in daje pobude občinskemu svetu za razvoj turizma v občini,
- daje predloge na področju promocijske dejavnosti občine in izdaja ustrezne publikacije,
- uvaja in spremlja program porabe turistične takse in spremlja njeno izvajanje,
- obravnava del proračuna, ki se nanaša na področje dela odbora in drugih zadev, ki sodijo v pristojnost odbora.

68. člen

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

69. 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 ali komisije 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.

70. 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 in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

71. člen

Predsednik odbora ali komisije predstavlja svoje delovno telo, organizira in vodi delo odbora ali komisije, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Seje odborov ali komisij delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta, na zahtevo župana ali na zahtevo večine članov odbora ali komisije.

Pred razpravljanjem o zadevah, ki se nanašajo na ožje dele občine, morajo praviloma pridobiti mnenje ožjega dela občine.

Delovno 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, ki jih posreduje občinskemu svetu v dokončno odločitev, razen če občinski svet za to neposredno pooblasti delovno telo.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, 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 splo-

šne akte, za katere je v zakonu ali 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 predlaga 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 7 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 besedilo 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 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 ali 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.

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 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

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,
- 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.

87. 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

88. 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.

89. 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 roku šestih mesecev 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 obvestilo o sklicu seje, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitve ni časovno omejena. O predstavitvi ni razprave.

90. člen

Predsedniki delovnih teles v petnajstih dneh od vložitve predloga proračuna občine skličejo seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine. Delovna telesa pripravijo svoj predlog posamezne porabe v okviru posamezne postavke proračuna. 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 tem poslovníkom občinskega sveta, ali da predloga 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 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 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.

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.

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 glasuje 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 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.

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 statutar-nopravna 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 poslovníkom občine določen za sprejem odloka po rednem 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 določenih 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 kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

105. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo predlaga 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

106. 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

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 poslovníkom. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije in je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev, za razrešitev pa lahko pripravi predlog tudi četrtina svetnikov.

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.

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.

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 dvetretjinsko večino glasov navzočih članov.

115. 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 statutarnopravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarnopravna komisija.

Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarnopravna komisija, odloči svet.

XII. KONČNA DOLOČBA

116. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v uradnem glasilu.

Župan
Občine Dobrova-Polhov Gradec
Janez Oven l. r.

KAMNIK**412. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda »Agencija za razvoj turizma in podjetništva v Občini Kamnik«**

Na podlagi 3. člena zakona o pospeševanju turizma (Uradni list RS, št. 57/98), 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 55/92, 13/93, 66/93 45/1/94 in 8/96) in 16. člena statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet občine Kamnik na 9. seji dne 22. 12. 1999 sprejel

O D L O K**o ustanovitvi javnega zavoda »Agencija za razvoj turizma in podjetništva v Občini Kamnik«****I. SPLOŠNI DOLOČBI****1. člen**

S ciljem pospeševanja razvoja podjetništva in turizma Občina Kamnik (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) s tem odlokom ustanavlja javni zavod »Agencija za razvoj turizma in podjetništva v Občini Kamnik«.

2. člen

Javni zavod Agencija za razvoj turizma in podjetništva v Občini Kamnik je pravna oseba.

II. IME IN SEDEŽ USTANOVITELJA**3. člen**

Ustanovitelj javnega zavoda je Občina Kamnik, Glavni trg 24, 1240 Kamnik.

III. IME IN SEDEŽ JAVNEGA ZAVODA**4. člen**

Ime javnega zavoda: Agencija za razvoj turizma in podjetništva v Občini Kamnik.

Skrajšano ime javnega zavoda: Agencija za turizem in podjetništvo (v nadaljevanju: agencija).

Sedež javnega zavoda je v Kamniku.

Sestavni del imena je tudi znak in grafična oblika imena. Oblika znaka in grafična oblika imena se določi s statutom.

5. člen

Agencija lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanovitelja. V pravnem prometu mora agencija uporabljati ime iz 4. člena tega odloka.

IV. ORGANIZIRANOST AGENCIJE**6. člen**

Notranja organizacija in sistemizacija agencije se določijo z aktom javnega zavoda.

V okviru agencije delujeta naslednji organizacijski enoti:

- Lokalna turistična organizacija Kamnik (v nadaljevanju: LTO Kamnik),
- Kamniška razvojna koalicija (v nadaljevanju: KRK Kamnik).

7. člen

Člani LTO so pravne osebe in podjetniki posamezniki, katerih dejavnost je neposredno povezana s turizmom, skladno z odredbo o opredelitvi s turizmom neposredno povezanih dejavnosti in njihovi razvrstitvi v skupine (Uradni list RS, št. 65/98) ter sobodajalci in tisti kmetje, ki opravljajo gostinstvo dejavnost.

Članstvo za pravne in fizične osebe iz prejšnjega odstavka, ki imajo v občini poslovni sedež, poslovno enoto ali drugo obliko registrirane dejavnosti, je obvezno. Člani LTO so lahko tudi turistična in druga društva.

8. člen

Člani KRK so:

- občina Kamnik,
- Območna obrtna zbornica Kamnik,
- GZS – Združenje podjetnikov,
- Republiški zavod za zaposlovanje – urad za delo Kamnik,
- Kmetijsko pospeševalna služba Kamnik,
- Upravna enota Kamnik,
- zainteresirani samostojni podjetniki in obrtniki ter mala in srednja podjetja.

Medsebojna razmerja, pravice in obveznosti med KRK in institucijami ali drugimi posamezniki se urejajo s pogodbo.

9. člen

Soustanoviteljice Agencije so lahko tudi druge lokalne skupnosti in pravne osebe.

Prevzem ustanoviteljskih pravic in obveznosti novih ustanoviteljev se uredi s posebno pogodbo.

V. DEJAVNOST AGENCIJE**10. člen**

Dejavnost agencije je:

- DE/22.150 Drugo založništvo,
- DE/22.220 Drugo tiskarstvo,
- I/63.300 Storitve potovalnih agencij in organizatorjev potovanj; s turizmom, povezane dejavnosti, d.n.,
- K/72.300 Obdelava podatkov,
- K/72.400 Dejavnosti povezane s podatkovnimi bazami,
- K/72.600 Druge računalniške dejavnosti,
- K/73 Raziskovanje in razvoj,
- K/74.120 Računovodske in knjigovodske dejavnosti, davčno svetovanje (razen revizijska dejavnost),
- K/74.130 Raziskovanje trga in javnega mnenja,
- K/74.140 Podjetniško in poslovno svetovanje,
- K/74.400 Ekonomsko propagiranje,
- K/74.810 Fotografska dejavnost (propagandno fotografiranje),
- K/74.831 Prevajanje,
- K/74.832 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje,
- K/74.833 Druga splošna tajniška dela,
- K/74.841 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov,
- K/74.843 Druge poslovne dejavnosti,
- L/75.130 Dejavnost javnih ustanov za pospeševanje, poslovne dejavnosti,
- M/80.422 Drugo izobraževanje, d.n.,
- O/91.110 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj,
- O/92.120 Distribucija filmov in videofilmov,
- O/92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- O/92.340 Druge razvedrilne dejavnosti,
- O/92.400 Dejavnost tiskovnih agencij,

O/92.522 Varstvo kulturne dediščine,
O/92.720 Druge dejavnosti za sprostitev.

11. člen

Agencija opravlja vse dejavnosti, določene s tem odlokom, kot neprofitne.

Agencija lahko opravlja posamezne naloge v obliki dodatnih programov in projektov. Pri tem lahko pridobiva sredstva za izvajanje takih programov in projektov od zainteresiranih pravnih in fizičnih oseb.

12. člen

V okviru dejavnosti iz 10. člena tega odloka opravlja agencija zlasti:

- oblikovanje celovite turistične ponudbe Občine Kamnik,
 - informiranje v okviru turistično in poslovno informacijskega centra,
 - načrtovanje, organiziranje in izvajanje marketinških in promocijskih dejavnosti (sejmi, borze, prireditve),
 - raziskovanje in analiziranje (trg, učinke delovanja),
 - sodelovanje in povezovanje z lokalnimi, regionalnimi in nacionalnimi subjekti s področja malega gospodarstva in turizma,
 - priprav razvojnih projektov v skladu z zahtevami Evropske skupnosti,
 - vključevanje aktivnosti turističnih društev s statusom društva, ki deluje v javnem interesu,
 - spodbujanje razvoja in urejanje objektov turistične infrastrukture na območju Občine Kamnik,
 - koordiniranje na področju turizma med člani LTO, KRK, društvi in ostalimi podjetji v občini,
 - povezovanje razpoložljivih kapacitet na področju razvoja in raziskav,
 - pomoč in svetovanje pri trženju proizvodov in storitev,
 - aktivnosti za PCMG oziroma Ministrstvo za malo gospodarstvo in turizem in Zavod RS za zaposlovanje in so predmet podpisanih pogodb,
 - promocija MG,
 - svetovanje in organizacija usposabljanja,
 - pomoč in svetovanje pri trženju proizvodov in storitev,
 - svetovanje in razvoj pogojev za inovativno dejavnost,
 - sodelovanje pri prostorskem planiranju.
- Agencija opravlja tudi vse druge posle, ki so potrebne za njen obstoj in za opravljanje v prejšnjem odstavku navedenih nalog.

13. člen

Agencija lahko po predhodnem soglasju ustanovitelja s pogodbo prenese dejavnost turistično in poslovno informacijskega centra na drugo pravno osebo, ki izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti.

Agencija lahko v okviru svoje dejavnosti ustanovi drug zavod ali podjetje, za kar mora pridobiti predhodno soglasje ustanovitelja.

VI. ORGANI AGENCIJE

14. člen

Organi Agencije za razvoj turizma in podjetništva v Občini Kamnik so:

- svet,
- direktor,
- programska sveta organizacijskih enot.

Agencija ima lahko tudi druge organe, katerih pristojnosti, sestavo, postopek izvolitve oziroma imenovanja ter način dela določa statut agencije.

Svet

15. člen

Organ upravljanja je svet agencije.

Prvi svet agencije sestavlja sedem članov, in sicer:

- štiri predstavniki ustanovitelja,
- en predstavnik zaposlenih,
- dva predstavnika članov agencije.

Vsako nadaljnje konstituiranje sveta agencije in upravljanje se določi s statutom agencije.

16. člen

Vse predstavnike imenuje ustanovitelj iz vrst:

- članov ustanovitelja,
- delavcev, ki opravljajo delo s področja dejavnosti agencije,
- članov agencije.

Svet agencije se konstituira, ko člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika.

Mandat članov sveta traja štiri leta.

Član sveta agencije je lahko v svet ponovno izvoljen oziroma imenovan.

Svet agencije odloča z večino vseh članov.

17. člen

Svet agencije ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom in drugimi akti še naslednje naloge:

- sprejema statut in druge splošne akte agencije,
 - sprejema program dela in razvoja agencije in posreduje le-tega v soglasje ustanovitelju,
 - spremlja izvrševanje programa dela in razvoja agencije,
 - sprejema letne finančne načrte in posreduje le-te v soglasje ustanovitelju,
 - sprejema zaključne račune in posreduje le-te v soglasje ustanovitelju,
 - ustanovitelju predlaga spremembo dejavnosti,
 - imenuje direktorja agencije in posreduje predlog v soglasje ustanovitelju,
 - imenuje programska sveta na predlog direktorja,
 - ostale v statutu in tem odloku določene naloge.
- Ostale naloge določata zakon in statut.
- Način dela sveta agencije se določi s statutom.

Direktor

18. člen

Poslovodni organ agencije je direktor.

Direktor organizira in vodi (strokovno) delo ter poslovanje Agencije, predstavlja in zastopa agencijo in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela agencije.

19. člen

Direktorja agencije imenuje na osnovi javnega razpisa in razrešuje svet agencije po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Za direktorja je lahko imenovan, kdor ima poslovno sposobnost. Statut agencije lahko določi tudi druge pogoje za imenovanje.

Direktor se imenuje na podlagi javnega razpisa, če je tako določeno s statutom agencije.

Za direktorja agencije je lahko imenovan kandidat z izkušnjami na področju turizma in malega gospodarstva, ki predloži program dela za mandatno obdobje.

20. člen

Mandat direktorja traja štiri leta. Direktor je po preteku mandata lahko ponovno imenovan.

Programska sveta organizacijskih enot

21. člen

Agencija ima dva programska sveta:

- programski svet organizacijske enote »Lokalna turistična organizacija« in
- programski svet organizacijske enote »Kamniška razvojna koalicija«.

Programska sveta sta strokovna organa agencije.

Programska sveta sestavljajo člani, ki jih izmed strokovnih delavcev in zunanjih strokovnjakov s področja dela agencije, imenuje svet agencije na predlog direktorja.

Vsak programski svet šteje največ pet članov.

22. člen

Naloge programskih svetov so predvsem:

- obravnavanje vprašanj s področja strokovnega dela agencije,
- določanje strokovnih podlag za programe dela in razvoja agencije,
- dajanje mnenj, predlogov, pobud in usmeritev glede organizacije dela, pogojev za razvoj dejavnosti svetu in direktorju agencije.

Podrobnejše naloge programskih svetov, sestava, način imenovanja in trajanje mandata članov določa statut agencije.

VII. SPLOŠNI AKTI AGENCIJE

23. člen

Agencija ima statut.

S statutom se ureja organizacija agencije, organi, njihove pristojnosti in način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje agencije, v skladu z zakonom in tem odlokom.

Agencija ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi se urejajo vprašanja, pomembna za delo in poslovanje, v skladu s statutom.

24. člen

Statut sprejme svet agencije s soglasjem ustanovitelja.

Druge splošne akte sprejme svet agencije, če ni s statutom in tem odlokom določeno, da jih sprejme direktor.

VIII. SREDSTVA ZA USTANOVITEV IN ZAČETEK DELA, VIRI, NAČIN IN POGOJI FINANCIRANJA AGENCIJE

25. člen

Sredstva za ustanovitev in začetek dela agencije v višini 1,000.000 SIT v enkratnem znesku zagotovi ustanovitelj.

26. člen

Sredstva, potrebna za izvajanje dejavnosti agencija pridobiva:

1. Za lokalno turistično organizacijo iz:

- sredstev članarine,
- sredstev turistične takse,
- proračuna Občine Kamnik,
- lastnih prihodkov lokalne turistične organizacije,
- sredstva iz naslova javnih razpisov pristojnih ministrstev,

- sredstev nacionalne turistične organizacije,
- daril in dotacij.

2. Za Kamniško razvojno koalicijo iz:

- proračuna Občine Kamnik,
- sredstev partnerjev koalicije,
- lastnih prihodkov koalicije,
- daril in dotacij,
- sredstev iz naslova javnih razpisov pristojnih ministrstev,

- sredstev zainteresiranih subjektov, ki so pripravljeni združevati sredstva, z namenom doseganja in uresničevanja lastnih interesov pri razvoju svojih podjetij.

Poleg sredstev iz prejšnjega odstavka, pridobiva agencija sredstva za opravljanje dejavnosti tudi iz plačil storitev, ki jih opravlja in drugih virov.

Sredstva iz proračuna Občine Kamnik za izvrševanje dejavnosti se zagotavljajo letno v obsegu, ki je na osnovi predloženih in finančno ovrednotenih letnih programov zagotovljen v proračunu. Sredstva se nakazujejo mesečno na osnovi predloženih poročil o opravljenih storitvah in izstavljenega računa.

VIII. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN POKRIVANJA PRIMANJKLJAJA

27. člen

Agencija samostojno gospodari s prihodki, ki jih ustvari s povračilom za storitve, ki jih opravlja ter z drugimi lastnimi prihodki.

28. člen

Presežek prihodkov nad odhodki agencija uporablja le za opravljanje in razvoj svojih dejavnosti, v skladu z letnim programom.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča svet s soglasjem ustanovitelja.

29. člen

O načinu pokrivanja primanjkljaja oziroma zagotovitve manjkajočih sredstev odloča svet agencije s soglasjem ustanovitelja.

IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA IN AGENCIJE

30. člen

Agencija je odgovorna za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj je odgovoren za obveznosti agencije do višine sredstev, ki se z vsakoletnim proračunom namenijo za dejavnost agencije.

31. člen

Agencija ima do ustanovitelja naslednje pravice in obveznosti:

– predloži finančno ovrednoten razvojni program in letni program dela,

– najmanj enkrat letno poroča o poslovnih rezultatih in uresničevanju sprejetega programa agencije,

– sodeluje pri ukrepih ustanovitelja za razvoj dejavnosti, za katere je agencija ustanovljena.

Ustanovitelj ima do agencije naslednje pravice in obveznosti:

– daje soglasje k statutu in njegovim spremembam ter dopolnitvam,

– daje soglasje k finančno ovrednotenemu razvojnemu programu in letnemu programu dela,

– spremlja skladnost porabe sredstev z letnim programom in finančnim načrtom,

– zagotavlja agenciji prostorske pogoje za njeno delo.

32. člen

Agencija lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je določena s tem odlokom in vpisom v sodni register.

33. člen

Agencija je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu samostojno in brez omejitev v okviru svoje dejavnosti.

Agencija sprejema in izvršuje vse pravice in obveznosti v pravnem prometu.

34. člen

Direktor v pravnem prometu zastopa in predstavlja agencijo.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

35. člen

Do imenovanja direktorja agencije v skladu s tem odlokom, opravlja funkcijo direktorja vršilec dolžnosti direktorja, ki ga imenuje ustanovitelj, vendar največ eno leto.

36. člen

V.d. direktorja agencije je dolžan v roku 3 mesecev od svojega imenovanja zbrati predloge za člane sveta agencije in jih predložiti v imenovanje ustanovitelju.

37. člen

V.d. direktorja agencije predlaga v sprejem statut najkasneje v treh mesecih po imenovanju sveta agencije.

38. člen

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

Št. 01504-51/99

Kamnik, dne 22. decembra 1999.

Župan
Občine Kamnik
Anton Tone Smolnikar l. r.

KOBARID

413. Statut Občine Kobarid

Na podlagi 64. 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 Kobarid na 11. redni seji dne 16. 12. 1999 sprejel

STATUT Občine Kobarid

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem statutom se določajo temeljna načela za organizacijo in delovanje občine, oblikovanje in pristojnost občinskih organov, organizacijo občinske uprave in javnih služb, finančno poslovanje občine, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in o drugih vprašanih skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon in so pomembna za delovanje občine.

2. člen

Občina Kobarid je samoupravna lokalna skupnost ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Kobarid, Svino, Sužid, Staro selo, Kred, Robič, Potoki, Borjana, Podbela, Stanovišče, Sedlo, Homec, Breginj, Logje, Robidišče, Trnovo ob Soči, Drežnica, Magozd, Jezerca, Drežniške Ravne, Koseč, Idrsko, Mlinsko, Ladra, Smast, Libušnje, Vrsno, Krn, Livek, Avsa, Perati, Livške Ravne in Jevšček.

Teritorialno pa obsega območje celotnih katastrskih občin Kobarid, Svino, Sužid, Staro selo, Kred, Borjana, Sedlo, Breginj, Logje, Robidišče, Trnovo, Drežnica, Idrsko, Ladra, Smast, Livek ter del katastrske občine Vrsno, in sicer vse parcele navedene na seznamu, ki je priloga tega statuta ter se hrani na sedežu Občine Kobarid.

Sedež občine je v Kobaridu, Trg svobode 2.

Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posegovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja. Občino predstavlja in zastopa župan.

Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon. Območja in imena naselij v občini se lahko v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

3. člen

Na območju Občine Kobarid so ustanovljeni ožji deli občine. Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov Občine Kobarid so določeni s tem statutom in odlokom občine.

Imena in območja ožjih delov občine so:

- Krajevna skupnost Kobarid
- Krajevna skupnost Kred-Staro selo
- Krajevna skupnost Borjana-Podbela
- Krajevna skupnost Breginj
- Krajevna skupnost Ladra-Smast-Libušnje
- Krajevna skupnost Drežnica
- Krajevna skupnost Livek
- Krajevna skupnost Idrsko
- Krajevna skupnost Vrsno-Krn
- Krajevna skupnost Trnovo ob Soči.

4. člen

Občina Kobarid (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.

5. člen

Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah preko predstavnikov v organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem ter v drugih organih v skladu s tem statutom.

Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

Na osnovi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

6. člen

Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.

Občina 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.

7. člen

Občina ima svoj grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

Občina ima pečat, ki je okrogle oblike. Pečat ima v zunanem krogu na zgornji polovici napis: OBČINA KOBARID, na spodnji polovici pa naziv organa občine – OBČINSKI SVET, ŽUPAN, OBČINSKA UPRAVA, VOLILNA KOMISIJA.

V sredini pečata je grb občine. Velikost, uporabo in hrambo pečata občine določa župan s svojim aktom.

8. člen

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

II. NALOGE OBČINE

9. 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 in zavode,
- sprejema splošne akte, ki urejajo način ustanovitve in delovanje lokalnih javnih služb,
- zagotavlja sredstva za delovanje lokalnih javnih služb,
- nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
- gradi in vzdržuje vodovodne, energetske in druge komunalne objekte in naprave,
- zagotavlja javno službo gospodarjenja s stavbnimi zemljišči.

6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:

- ustanavlja vzgojno-izobraževalne, zdravstvene zavode in zagotavlja pogoje za njihovo delovanje,
- v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,
- sodeluje z vzgojno-izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,
- z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,
- ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:

- spremlja stanje na tem področju,

– pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,

– sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami.

8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:

– omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,

– ustvarja pogoje za razvoj in pridobivanje rekreacijskih površin,

– zagotavlja splošno, izobraževalno knjižnično dejavnost,

– z dotacijami spodbuja te dejavnosti,

– sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

9. Skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja tako, da:

– izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,

– spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,

– sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,

– sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,

– z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:

– 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.

10. 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,

– mrliško ogledno službo in

– ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

11. 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

12. 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 določata zakon in statut.

Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.

Člani občinskega sveta, župan in podžupan, oziroma podžupani so občinski funkcionarji.

Število podžupanov na predlog župana v posameznem mandatu določi občinski svet ob svojem konstituiranju.

13. 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.

Občinsko upravo lahko sestavljajo notranje organizacijske enote in organi občinske uprave. Organe občinske uprave ustanovi občinski svet z odlokom, s katerim določi tudi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

14. 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.

15. 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 v Uradnem listu RS, 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.

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

Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpregleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih, če izkažejo pravni interes.

2. Občinski svet

16. člen

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

Občinski svet šteje šestnajst 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 20 dneh po izvolitvi in se konstituira v skladu s poslovnikom občinskega sveta.

Ko članom občinskega sveta preneha mandat, jim preneha tudi članstvo v vseh občinskih organih. V organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, katerih ustanoviteljica je občina in v katere so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta, jim prenehajo mandati v skladu z njihovimi akti.

17. člen

Volitve občinskega sveta se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

18. člen

Občinski svet sprejema statut občine, odloke in druge splošne akte ter poslovnik občinskega sveta.

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- ustanavlja organe občinske uprave ter določi njihovo organizacijo in 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 prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,
- nadzoruje delo župana, podžupanov 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 podžupane, 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 nezdružljivosti 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,

- določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,

- sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,

- daje mnenje k imenovanju načelnika upravne enote in imenuje predstavnike občine v sosvet načelnika upravne enote,

- odloča o drugih zadevah, ki jih določa ta zakon in ta statut.

19. člen

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

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.

20. člen

Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi njegove seje. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta.

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta ne more voditi že sklicane 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 četrtina 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.

21. 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.

22. 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, podžupanom, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.

Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter direktor občinske uprave so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

23. 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 z 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 v skladu s poslovníkom.

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 dvotretjinsko večino navzočih članov.

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

Župan in direktor občinske uprave o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu na vsaki seji.

24. 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 z 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 ugotovitveni 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.

Odbori in komisije občinskega sveta

25. člen

Komisije in odbore ustanovi občinski svet kot svoja stalna ali občasna delovna telesa. Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa ta statut, odloki in poslovník občinskega sveta. S sklepom o ustanovitvi občasnega delovnega telesa in ob imenovanju njegovih članov občinski svet določi tudi njegove naloge.

Odbori štejejo praviloma sedem članov, komisije pa praviloma pet članov.

26. 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 predsednik, ki ga člani delovnega telesa izvolijo izmed sebe. Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, vodi njegovo delo, sodeluje pri pripravi gradiva za obravnavo v delovnem telesu ter posreduje stališča delovnega telesa posreduje občinskemu svetu, kateremu je za delo delovnega telesa tudi odgovoren.

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.

27. 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.

28. 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.

29. člen

Občinski svet občine Kobarid ima naslednja stalna delovna telesa:

- odbor za gospodarstvo,
- odbor za turizem,
- odbor za negospodarstvo,
- komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- statutarnopravno komisijo.

30. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima toliko članov, kolikor je list, ki imajo predstavnika v občinskem svetu, pri čemer je v komisiji iz vsake liste en predstavnik, vendar pa ima komisija najmanj 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,
- 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.

31. člen

Odbor za gospodarstvo obravnava in daje stališča in mnenja v zvezi s problematiko, ki jo občinskemu svetu predlaga oddelek občinske uprave za gospodarstvo in drugi subjekti v skladu s poslovníkom občinskega sveta, zlasti pa:

- obravnava odloke in druge splošne akte s svojega delovnega področja,
- obravnava občinski proračun in zaključni račun s svojega področja,
- obravnava davčno politiko občine,
- spremlja in daje mnenje k izvrševanju proračuna,
- obravnava in spremlja gospodarjenje z občinskim premoženjem,
- obravnava delo služb in zavodov, ki se financirajo iz proračuna,
- obravnava pogoje za razvoj gospodarskih dejavnosti,
- obravnava in ocenjuje investicijsko dejavnost v občini,
- obravnava problematiko prostorskega urejanja občine,
- obravnava prostorske izvedbene akte,
- predlaga rešitev prostorskih in okoljevarstvenih problemov,

- obravnava razvoj mesta, ohranitev in revitalizacijo starega mestnega jedra in drugih naselij

- obravnava predloge, pripombe in pritožbe občanov ali podjetij na sprejete prostorske izvedbene akte,

- obravnava izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje energetskih, vodovodnih in drugih komunalnih objektov in naprav,

- obravnava izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje javnih cest, javnih poti, parkirišč, trgov, parkov in drugih javnih površin,

- obravnava urejanje prometa,

- obravnava izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje pokopališč,

- obravnava varstvo tal in vodnih virov,

- obravnava varstvo zraka, varstvo pred hrupom ter izbiranje in deponiranje odpadkov,

- obravnava področje naravnih in drugih nesreč, požarne varnosti ter organizacijo dimnikarske službe,

- obravnava razvoj demografsko ogroženih območij,

- obravnava razvoj kmetijstva, gozdarstva, obrti, podjetništva in trgovine,

- obravnava delo Posoškega razvojnega centra,

- opravlja druge naloge s svojega delovnega področja.

31.a člen

Odbor za turizem obravnava in daje stališča in mnenja v zvezi s problematiko, ki jo občinskemu svetu predlagata oddelek občinske uprave za gospodarstvo in negospodarstvo in drugi subjekti v skladu s poslovníkom občinskega sveta, zlasti pa:

- obravnava občinski proračun s svojega delovnega področja,

- obravnava odloke in druge splošne akte s svojega delovnega področja,

- obravnava pogoje za razvoj turistične dejavnosti,

- obravnava delo Posoškega razvojnega centra,

- obravnava razvoj turistične infrastrukture,

- obravnava delitev sredstev za turistično infrastrukturo,

- obravnava druge naloge s svojega delovnega področja.

32. člen

Odbor za negospodarstvo obravnava in daje stališča in mnenja v zvezi s problematiko, ki jo občinskemu svetu predlaga oddelek občinske uprave za negospodarstvo in drugi subjekti v skladu s poslovníkom občinskega sveta, zlasti pa:

- obravnava občinski proračun in zaključni račun s svojega delovnega področja,

- obravnava odloke in druge splošne akte s svojega delovnega področja,

- obravnava vprašanja v zvezi z izobraževanjem, kulturno dejavnostjo, otroškim varstvom, športom in zaposlovanjem,

- obravnava in ocenjuje investicijsko dejavnost na svojem področju,

- obravnava reševanje stanovanjskih zadev z vidika socialne politike,

- obravnava in predlaga ukrepe s področja zdravstva in socialne politike,

- daje mnenje v zvezi z ustanovitvenimi akti javnih zavodov,

- opravlja druge naloge s svojega delovnega področja.

33. člen

Komisija za statutarna vprašanja pripravlja in obravnava akte, ki jih sprejema občinski svet, zlasti pa:

- pripravlja statut občine in poslovnik občinskega sveta, njegove spremembe in dopolnitve in daje razlago posameznih določb statuta in poslovnika,
- spremlja uporabo predpisov občine,
- s stališča zakonitosti in skladnosti s statutom občine obravnava predloge predpisov in drugih aktov in daje k njim svoja mnenja in soglasja.

3. 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 potrjena občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

Župan opravlja funkcijo praviloma poklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal nepoklicno. 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 organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter pooblašča direktorja občinske uprave občine za te naloge,
- imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave, predstojnike organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
- usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
- opravlja druge zadeve, ki jih določa ta zakon in ta statut.

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 razglša stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

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 enega ali več podžupanov. 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 pravnomočne 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 8 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.

4. 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 namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov ožjih delov občine (krajevnih, vaških ali četrtinskih skupnosti), javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

44. člen

Nadzorni odbor ima pet članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov. Člani nadzornega odbora morajo imeti praviloma VI. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani svetov ožjih delov občine (krajevnih, vaških ali četrtinskih skupnosti), direktor občinske uprave občine, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev in osebe, ki opravljajo dela in storitve za občino.

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. Po potrebi pa tudi letni nadzor zaključnih računov finančnih načrtov ožjih delov občine (krajevnih skupnosti), javnih zavodov in javnih podjetij ter občinskih skladov, predloga proračuna in finančnih načrtov ožjih delov delov občine (krajevnih skupnosti), javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter letni nadzor razpolaganja z občinskim nepremičnim in premičnim premoženjem. V program lahko nadzorni od-

bor 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 petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

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

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 poslovníkom.

5. 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 in 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 izvorne pristojnosti občine izdaja direktor občinske uprave, 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

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja vodnje 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 direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

6. Občinsko pravobranilstvo

60. člen

Občina ima lahko občinsko pravobranilstvo, ki pred sodišči in drugimi državnimi organi zastopa občino, občinske organe in ožje dele občine.

Po pooblastilu lahko občinsko pravobranilstvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki so jih ustanovile občine.

Občinsko pravobranilstvo se ustanovi z odlokom, v katerem občinski svet določi njegovo delovno področje oziroma pooblastila. Za občinsko pravobranilstvo se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja državno pravobranilstvo.

Občina lahko skupaj s še eno ali več občinami ustanovi skupni organ občinskega pravobranilstva.

7. Drugi organi občine

61. 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.

62. člen

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

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

IV. OŽJI DELI OBČINE

63. člen

Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene krajevne skupnosti.

Krajevne skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko-finančnem in pravnem smislu.

Pobudo za ustanovitev nove krajevne skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ožjega dela občine ali 10 odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.

Krajevne skupnosti po poprej ugotovljeni volji prebivalcev o imenu in območju skupnosti, ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom. Volja prebivalcev se ugotovi na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje, na katerem naj bi se ustanovila skupnost.

64. člen

Krajevne skupnosti sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,

- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,

- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,

- dajejo predloge za ureditev in olupševanje kraja (ocvetličjenja, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,

- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),

- predlagajo programe javnih del,

- sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,

- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,

- dajejo mnenja za posege v kmetijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov,

- dajejo mnenja k posegom v prostor,

- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,

- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditvev,

- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,

- dajejo soglasja k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je skupnostim dano na uporabo za opravljanje njihovih nalog,

- neposredno izvajajo volilna opravila v zvezi z volitvami svetov krajevnih skupnosti,

- opravljajo druge naloge, ki jih nanje prenese občina.

65. člen

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

- skrbijo za urejenost pokopališč in organizirajo pogrebno službo na krajevno običajni način, če z odlokom občine ni drugače določeno,

– skrbijo za vzdrževanje ter pluzenje in odvoz snega na javnih poteh in javnih površinah, za katere ne skrbijo javne gospodarske službe,

- skrbijo za vaške vodovode, ki so v njeni lasti,
- v skladu z zakonom o gostinstvu dajejo mnenje v zvezi z obratovalnim časom gostinskih obratov,
- dajejo soglasja k ukinitvi statusa javnega dobra na posameznem zemljišču,
- upravljajo z lastnim premoženjem ali s premoženjem občine, ki jim je dano v uporabo,
- izdelujejo načrte zaščite in reševanja na podlagi predpisov in potreb občine,
- pripravljajo in izvajajo projekte v okviru celostnega razvoja podeželja in obnove vasi na svojem območju,
- pospešujejo kulturne, športne in druge društvene dejavnosti na svojem območju ter organizirajo kulturne, športne in druge prireditve oziroma nudijo pomoč pri takih prireditvah, kadar je organizator občina.

Podrobneje se naloge krajevnih skupnosti opredelijo z odlokom.

66. člen

Krajevena skupnost je pravna oseba javnega prava v okviru nalog, ki jih opravlja samostojno, v skladu s tem statutom. Krajevena skupnost brez soglasja občine ne more biti delodajalec.

Skupnost iz prejšnjega odstavka nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Krajevena skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem in sredstvi, s katerimi razpolaga. Občina odgovarja za obveznosti krajevene skupnosti subsidiarno.

67. člen

Organ krajevene skupnosti je svet, ki ga izvolijo krajanji s stalnim prebivališčem na območju krajevene skupnosti. Način izvolitve članov sveta določa zakon.

Volitve v svet krajevene skupnosti razpiše župan.

Število članov sveta krajevene skupnosti in volilne enote za volitve v svet krajevene skupnosti se določijo v statutih krajevnih skupnosti.

Mandat članov sveta krajevene skupnosti se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.

Funkcija člana sveta je nezdružljiva s funkcijo v nadzornem odboru občine. Določbe zakona in tega statuta, ki urejajo predčasno prenehanje mandata članu občinskega sveta se smiselno uporabljajo tudi za prenehanje mandata člana sveta ožjega dela občine.

Funkcija člana sveta je častna.

68. člen

Prvo sejo sveta krajevene skupnosti skliče dosedanjí predsednik krajevene skupnosti najkasneje dvajset dni po izvolitvi članov sveta krajevene skupnosti. Če tega le-ta v roku ne skliče, to stori župan. Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov. Svet krajevene skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.

Predsednik sveta krajevene skupnosti zastopa in predstavlja krajevno skupnost, sklicuje in vodi seje njenega sveta ter predstavlja svet krajevene skupnosti

Svet na predlog predsednika izvoli podpredsednika. Podpredsednik sveta nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

Svet krajevene skupnosti dela ter sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov, z večino glasov navzočih članov. Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta krajevene skupnosti in razpravljati, vendar pa nima pravice glasovati.

Predsednik sveta skliče svet krajevene skupnosti najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet krajevene skupnosti, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta.

Za delovanje sveta krajevene skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

69. člen

Svet krajevene skupnosti izvršuje naloge, ki so v skladu s tem statutom naloge krajevene skupnosti. Svet tudi:

- obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje krajevene skupnosti in njeno prebivalstvo ter oblikuje svoja stališča in mnenja,
- daje pobude in predloge za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov občine,
- sprejema odločitve o uporabi sredstev skupnosti in razpolaganju ter gospodarjenju s premoženjem skupnosti.

Stališča, mnenja, pobude in predlogi sveta krajevene skupnosti niso pogoj za izvrševanje nalog občine, za katere so pristojni občinski svet, župan ali občinska uprava in jih ne zavezujejo, razen če ni s tem statutom ali odlokom drugače določeno. Vendar pa je svet krajevene skupnosti, na zahtevo občinskega sveta ali na zahtevo uprave občine, dolžan podati mnenje v posamezni zadevi, ki se nanaša na področje krajevene skupnosti in življenja v njej. Pisno mnenje mora biti podano v roku 30 dni od prejema zahteve, sicer se šteje, da svet krajevene skupnosti pristaja na odločitev, ki jo po iztečenem roku sprejme pristojni organ občine.

Svet krajevene skupnosti lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zbere krajanov krajevene skupnosti. Za sklic in izvedbo zbora krajanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

70. člen

Zaradi obravnave določenih skupnih vprašanj in nalog ter za obravnavo zadev iz občinske pristojnosti lahko župan oblikuje svet predsednikov svetov krajevnih skupnosti kot svoj posvetovalni organ.

71. člen

Krajevene skupnosti imajo lastno premoženje, ki ga sestavljajo nepremičnine, premičnine, denarna sredstva in prave.

Krajevena skupnost mora s svojim premoženjem gospodariti kot dober gospodar. Za razpolaganje s premoženjem skupnosti se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki urejajo razpolaganje s premoženjem občine ter določbe tega statuta.

Če krajevena skupnost preneha obstajati ali če ji preneha pravna subjektiviteta, preidejo vse njene pravice in obveznosti na občino.

72. člen

Delovanje krajevnih skupnosti se financira iz občinskega proračuna, s prostovoljnimi prispevki fizičnih in pravnih oseb, s plačili za storitve, s samoprispevkom in s prihodki od premoženja ožjega dela občine.

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

Krajevene skupnosti se ne smejo zadolževati.

Prihodki in odhodki krajevnih skupnosti morajo biti zajeti v finančnih načrtih, ki jih za posamezno proračunsko leto oblikujejo in občinskemu svetu predlagajo njihovi sveti. Finančne načrte, ki so kot sestavni del občinskega proračuna njegova priloga, sprejme na predlog župana občinski svet.

Občina ne prevzema finančnih obveznosti krajevnih skupnosti, ki niso zajeti v proračunu občine.

Za izvrševanje finančnega načrta krajevne skupnosti je odgovoren predsednik sveta.

Krajevne skupnosti imajo svoje žiro račune. Sklep o posebnem žiro računu skupnosti izda župan.

Za izvrševanje finančnih načrtov krajevnih skupnosti se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo financiranje javne porabe in določbe odloka o proračunu občine.

Nadzor nad finančnim poslovanjem krajevne skupnosti opravlja po potrebi nadzorni odbor občine.

73. člen

Občinski svet lahko na predlog župana, nadzornega odbora občine, četrtine članov sveta krajevne skupnosti ali zbora občanov krajevne skupnosti razpusti svet krajevne skupnosti in razpiše predčasne volitve:

- če se po najmanj trikratnem sklicu ne sestane,
- če ne izvršuje nalog, ki so mu v skladu s tem statutom zaupane oziroma jih izvršuje v nasprotju z zakonom, predpisi in splošnimi akti občine,

- če se ugotovi, da očitno nezakonito razpolaga s sredstvi občanov ali če se sredstva, ki so skupnosti dodeljena iz občinskega proračuna, uporabljajo nenamensko.

Občinski svet lahko s spremembo statuta tudi ukine krajevno skupnost, če ugotovi, da svet krajevne skupnosti ne opravlja svojih nalog, da ni kandidatov za člane sveta oziroma da občani na njenem območju nimajo interesa za opravljanje nalog krajevne skupnosti v skladu s tem statutom.

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

74. člen

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so: zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

1. Zbor občanov

75. člen

Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,

- obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,

- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,

- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,

- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,
- dajejo predloge občinskemu organom v zvezi z pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,

- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,

- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni

mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primernem roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

76. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali več krajevnih skupnosti, za posamezno naselje ali zaselek.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali sveta krajevne skupnosti.

Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volilcev v občini, zbor občanov v krajevni skupnosti pa na zahtevo najmanj 5 odstotkov volilcev v tej skupnosti.

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

77. člen

Slic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.

Sklic zbora volivcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

78. člen

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

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

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

2. Referendum o splošnem aktu občine

79. 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.

80. člen

Predlog za razpis referenduma lahko vloži župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po prejemu 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 referendumu.

Če je vložen predlog za razpis referendumu ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

81. 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 referendumu.

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.

82. člen

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referendumu. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referendumu, in obrazložitev.

Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet ožjega dela občine. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podpora 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 referendumu pisno seznaniti občinski svet in pobudo predloži županu.

Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

83. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referendumu z osebnim podpisovanjem

Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referendumu, in rok za zbiranje podpisov.

Osebnostno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

Šteje se, da je zahteva za razpis referendumu vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

84. člen

Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referendumu oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referendumu v skladu s četrtim 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 referendumu določi občinski svet vrsto referendumu, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo "ZA" oziroma "PRO-TI", dan razpisa in dan glasovanja.

Akt o razpisu referendumu 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 referendumu v javnih občilih.

85. člen

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

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

86. člen

Postopek za izvedbo referendumu vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe referendumu 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

87. člen

Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih 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

88. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanjih, 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.

5. Ljudska iniciativa

89. 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 vložene zahteve.

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

90. člen

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

VI. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

91. 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.

92. člen

Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo in lekarna,
- osebna pomoč družini in
- knjižničarstvo.

Občina lahko 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.

93. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi javno službo skupaj z drugimi občinami.

94. člen

Na področju gospodarskih javnih služb občina ustanovi javne službe za:

- oskrbo s pitno vodo,
- ravnanje s komunalnimi odpadki in odlaganje ostan- kov komunalnih odpadkov,
- odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
- javno snago in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za ceste in zelenih površin,
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
- vzdrževanje občinskih javnih cest in na drugih področjih, če tako določa zakon.

95. 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.

96. člen

Občinske javne službe ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev določenih z zakonom.

97. 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.

98. 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.

99. člen

Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

100. 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 v 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.

101. člen

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

102. 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.

103. 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.

104. 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.

105. 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 in ožji deli občine.

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).

106. 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.

107. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se posebej prikazujejo prihodki, ki se vštevajo v primerno porabo po zakonu, ti pa so zlasti:

- prihodki od dohodnine,
- davek na dediščine in darila,
- davek na dobitke od iger na srečo,
- davek od prometa nepremičnin,
- upravne takse,
- posebna taksa za uporabo igralnih avtomatov zunaj igralnic,
- davek od premoženja,
- finančne izravnave,
- nadomestitev za uporabo stavbnega zemljišča,
- krajevne turistične takse,
- komunalne takse,
- pristojbine,
- pristojbina zaradi spremembe namembnosti kmetijskega zemljišča ali gozda,
- odškodnina in nadomestila za degradacijo prostora in onesnaževanje okolja,
- prihodki uprave in
- prihodki določeni z drugimi predpisi.

Prihodki iz tega člena pripadajo občini v višini določeni z zakonom oziroma z aktom o njihovi uvedbi.

108. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se posebej prikazujejo prihodki, ki se ne vštevajo v primerno porabo po zakonu, to pa so zlasti prihodki od:

- obresti na depozite,
- najemnin za stanovanja in poslovne prostore,
- prodaje nepremičnega premoženja,
- prodaje premoženja,
- drugega premoženja,
- vrnjenih depozitov, akreditivov in garantnih pisem,
- nakupov in prodaje vrednostnih papirjev,
- komunalnih prispevkov,
- samoprispevka,
- občanov za sofinanciranje določenih nalog in obveznosti na lokalni ravni,
- opravljanje dejavnosti gospodarskih javnih služb v režiji,
- koncesijske dajatve oziroma odškodnine,
- ožjih delov občine,
- dotacije, darila in pomoči,
- namenska sredstva iz državnega proračuna ali skladov in
- drugi prihodki.

109. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani odhodki po natančnih namenih, po uporabnikih proračuna, investicijah, investicijskem vzdrževanju in drugih namenih.

110. člen

Proračun občine mora biti sprejet pred pričetkom leta, na katerega se nanaša.

Če proračun ni sprejet pred pričetkom leta, na katerega se nanaša, se financiranje nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto.

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva, ki predstavljajo sorazmerno višino porabljenih sredstev v enakem proračunskem obdobju preteklega leta.

O izvajanju proračuna občine začasno financiranje lokalnih zadev javnega pomena obvesti proračunske porabnike župan s sklepom.

111. 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.

112. 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.

113. 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 prenesejo v proračunsko rezervo ali se prerazporedijo med druge uporabnike.

114. 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 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.

115. 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.

116. 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 točke prejšnjega odstavka se dajejo praviloma brez obveznosti vračanja, sredstva iz druge točke morajo biti vrnjena v rezerve do konca leta.

O uporabi sredstev iz prvega in drugega odstavka tega člena odloča župan.

117. 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.

118. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet pod pogoji, ki jih določa zakon.

119. 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.

120. 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.

121. člen

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

122. člen

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, 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.

123. 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.

124. 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.

125. člen

Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

126. člen

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

127. člen

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

128. člen

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

129. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu RS 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.

2. Posamični akti občine

130. 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.

131. 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.

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

132. 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.

133. 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.

134. 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.

135. 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.

136. 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.

X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA UPRAVE

137. 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.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

138. člen

Volilne enote za volitve članov svetov ožjih delov občine do uskladitve določb ZLV z ZLS določi svet ožjega dela občine s svojim aktom.

Volilne enote iz prejšnjega odstavka lahko določi občinski svet z odlokom, če svet ožjega dela občine s tem soglaša.

139. člen

Do sprejema novih splošnih aktov občine se v občini uporabljajo splošni akti, ki so jih sprejeli organi bivše Občine Tolmin.

140. člen

Z dnem, ko začne veljati statut Občine Kobarid, preneha veljati statut Občine Kobarid, ki je bil sprejet na seji 26. 4. 1995. Ta statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Kobarid, dne 16. decembra 1999.

Župan
Občine Kobarid
Pavel Gregorčič, dipl. inž. l. r.

414. Poslovnik Občinskega sveta občine Kobarid

Na podlagi 36. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) in 18. člena statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 43/95) je Občinski svet občine Kobarid na 11. redni seji dne 16. 12. 1999 sprejel

**POSLOVNIK
Občinskega sveta občine Kobarid**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Poslovnik Občinskega sveta občine Kobarid ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju besedila: svet) in se smiselno uporablja tudi pri delu odborov, komisij in drugih delovnih teles.

2. člen

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

3. člen

Zaradi urejanja skupnih interesov, izmenjave izkušenj v zadevah skupnega pomena svet sodeluje z državnim zborom, državnim svetom, sveti drugih občin in drugimi organi.

4. člen

Pri izvajanju svojih nalog svet sodeluje s krajevnimi skupnostmi, z družbami, javnimi zavodi, političnimi strankami in društvi.

5. člen

Delo sveta in njegovih organov je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi le v izjemnih primerih, kadar tako odloči svet ali delovno telo zaradi varovanja tajnosti ali splošnih koristi.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

6. člen

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče dosedanji župan in jo vodi do konstituiranja novega sveta.

Občinski svet se konstituira na svoji prvi seji.

7. člen

Dosedanji komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja župan predloži poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev, potrdila o izvolitvi članov sveta in župana ter morebitne pritožbe kandidatov ali predstavnikov kandidatur oziroma list kandidatov.

Na predlog dosedanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja svet ugotovi izvolitev in mandate članov sveta, ko ta poda poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter o vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnikov kandidatur oziroma list kandidatov.

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

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

Svet je z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidatur oziroma liste kandidatov.

8. člen

Na konstitutivni seji občinski svet najprej imenuje komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, vsa preostala imenovanja pa najkasneje v roku treh mesecev po tem.

9. člen

Postopek za izvolitev predsednika in člane komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja se izvede po določilih tega poslovnika.

10. člen

Člani sveta in župan podajo slovesno izjavo.

Slovesna izjava se glasi:

Izjavljam, da bom svojo dolžnost opravljal vestno in odgovorno, da bom delal po ustavi in zakonih, da bom varoval pravni red in z vsemi svojimi močmi deloval za blaginjo Občine Kobarid.

III. KANDIDIRANJE

1. Splošno

11. člen

Na predlog župana občinski svet imenuje enega ali več podžupanov.

Imenovanje podžupana se opravi s tajnim glasovanjem, razen če svet z večino glasov navzočih članov sklene, da se glasuje javno.

Podžupan opravlja funkcijo v skladu s zakonom in statutom občine.

12. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predlaga kandidate za člane delovnih teles in drugih organov, ki jih voli ali imenuje občinski svet, če za njihovo predlaganje ni pristojen župan ali drug organ.

Kandidate za člane odborov, delovnih teles, komisij in člane drugih organov, ki jih voli ali imenuje občinski svet, lahko predlaga tudi vsak član občinskega sveta. Predsednika delovnih teles imenujejo člani delovnih teles na svoji prvi seji.

Glasovanje je tajno, razen če svet z večino glasov navzočih članov sklene, da se glasuje javno. V primeru tajnega glasovanja svet imenuje petčlansko komisijo, ki ugotovi rezultate glasovanja.

2. Kolektivni organi

13. člen

Če je za posamezno funkcijo predlaganih več kandidatov, so predlagani kandidati navedeni po vrstnem redu, kot so bili predlagani.

Če se glasuje tajno, se o predlogu glasuje tako, da se na glasovnici obkroži številko pred kandidatom.

Če kandidat pri glasovanju ni dobil potrebne večine, se opravi drugi krog glasovanja.

Pri kolektivnih organih se v drugi krog glasovanja uvrstijo kandidati, ki v prvem krogu niso bili izvoljeni.

Če je v drugem krogu dobilo dvoje ali več kandidatov enako najvišje število glasov, se z žrebom določi kandidata, ki je izvoljen.

Če tudi v drugem krogu kandidat ni dobil potrebne večine, se kandidacijski postopek ponovi. Če se kandidacijski postopek lahko opravi takoj, se volitve lahko opravijo na isti seji.

Kandidat je izvoljen ali imenovan, če je zanj glasovala večina navzočih članov sveta.

14. člen

Kolektivni organi lahko začnejo delati, ko je izvoljena več kot polovica članov.

3. Individualne funkcije

15. člen

Če za posamezne funkcije noben kandidat ni dobil potrebne večine, se opravi drugi krog med kandidatom, ki sta dobila največje število glasov.

Če je na prvem glasovanju dobilo dvoje ali več kandidatov enako najvišje število glasov, se uvrstijo v drugi krog vsi kandidati, ki so dobili enako najvišje število glasov.

Če tudi v drugem krogu kandidat ni izvoljen, se kandidacijski postopek ponovi.

16. člen

Če kdo od kandidatov, ki jih predlaga župan, tudi v drugem krogu ni dobil potrebnega števila glasov, lahko župan vztraja pri predlogu in po obrazložitvi zahteva ponovno glasovanje.

Če kdo od kandidatov, ki ga je predlagal župan, ni imenovan ali izvoljen, lahko župan imenuje osebo, ki bo začasno opravljala naloge, vendar največ za obdobje dveh mesecev, brez možnosti ponovitve.

17. člen

Potek glasovanja in ugotavljanje izida se vnese v zapisnik seje. V zapisnik se vpiše število članov občinskega sveta prisotnih na seji in število glasov za posameznega kandidata.

18. člen

Po ugotovitvi izida glasovanja župan razglasi rezultate glasovanja.

IV. ČLANI OBČINSKEGA SVETA

Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta

19. člen

Člani občinskega sveta imajo pravice in dolžnosti, ki so določene z zakonom, statutom in tem poslovníkom, predvsem pa:

1. udeleževati se sej občinskega sveta in njegovih organov, katerih člani so,
2. varovati podatke zaupne narave, če se po zakonu ali aktu sveta štejejo za zaupne,
3. do vpogleda v vse gradivo, s katerim razpolaga občinski svet in njegovi organi,
4. pregledati odloke in druge splošne akte in dajati amandmaje,
5. dajati predloge, mnenja, pobude, pripombe k vprašanjem, ki so na dnevnem redu in o njih odločati v skladu z določili v poslovníku,
6. predlagati uvrstitev zadev na dnevni red in prednostni vrstni red obravnave zadev na seji,
7. postavljati vprašanja in predlagati pobude, dajati predloge in opozorila,
8. zahtevati pojasnila in obvestila, ki se nanašajo na delo sveta, njegovih organov in občinske uprave,
9. predlagati razpravo o izvajanju politike, ki jo je sprejel Državni zbor ali o vprašanih, ki se nanašajo na izvajanje določil ustave, zakonov, statuta občine, ter predlagati ukrepe za izvajanje te politike ali izvrševanje predpisov.

V. DELO OBČINSKEGA SVETA

1. Program dela občinskega sveta

20. člen

Občinski svet dela po programu dela, ki ga praviloma sprejme za obdobje enega leta, lahko pa tudi za krajše obdobje.

S programom dela občinski svet določi zadeve in naloge iz delovnega področja in pristojnosti sveta, ki bodo opravljene v posameznih časovnih obdobjih ter okvirni rok.

21. člen

Program dela pripravi župan ob sodelovanju članov občinskega sveta in njihovih organov.

2. Sklic sej in pošiljanje gradiva

22. člen

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami statuta občine in poslovníka občinskega sveta, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti sklicana najpozneje v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če župan seje občinskega sveta ne skliče v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red. Župan mora

dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

Na vsaki seji sveta mora biti določen čas za vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta predsednikom delovnih teles in županu ter čas za odgovore nanje. Odgovori na vprašanja morajo biti dani na naslednji seji.

V okviru posebne točke seje sveta se opravi tudi pregled realizacije sklepov prejšnjih sej.

Strokovno in administrativno delo za potrebe občinskega sveta opravlja občinska uprava.

23. člen

Sejo sveta se skliče s pisnim vabilom najmanj 7 dni pred dnevno določenim za sejo. Z vabilom se pošlje tudi predlog dnevnega reda, gradivo, ki se nanaša na dnevni red, zapisnik prejšnje seje in poročilo o uresničitvi sklepov.

V nujnih primerih lahko župan skliče sejo tudi v krajšem roku. Razloge za sklic seje mora župan na seji obrazložiti.

3. Dnevni red

24. člen

Zadeve, ki naj se uvrstijo v predlog dnevnega reda seje sveta, lahko predlagajo župan, člani občinskega sveta, organi sveta in občinska uprava.

25. člen

Dnevni red sprejemajo člani občinskega sveta na predlog predsedujočega na začetku seje.

Dnevni red že sklicane seje se lahko razširi le izjemoma.

Predlagatelj razširitve dnevnega reda mora utemeljiti nujnost primera in predložiti članom sveta ustrezno gradivo, kadar je potrebno.

Člani sveta odločajo brez razprave o vsaki predlagani spremembi in dopolnitvi dnevnega reda posebej.

26. člen

Pred dokončnim sprejemom dnevnega reda lahko predlagatelj posamezno točko umakne z dnevnega reda. Umik mora posebej obrazložiti.

4. Vodenje in udeležba na seji

27. člen

Seje občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če nastopijo razlogi, da župan ali pooblaščen oseba ne more voditi seje, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

28. člen

Udeležbo na seji ugotovi predsedujoči na osnovi evidence prisotnosti.

Seja je sklepčna, če je na njej navzoča večina članov občinskega sveta. Sklepčnost mora biti zagotovljena, dokler seja ni zaključena.

29. člen

Če predsedujoči ugotovi, da na seji ni zadostnega števila članov sveta, lahko odloži pričetek seje za največ pol ure, če pa tudi takrat ni zadostnega števila članov sveta, preloži sejo za določen ali nedoločen čas.

Sejo prekine in odloži tudi v primeru, če se med potekom seje ugotovi, da svet ni več sklepčen.

30. člen

Govorniku da besedo predsedujoči. Govornika lahko opozori na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se odločijo za časovno omejitev trajanja razprave vsakega posameznega govornika 3 minute in replika posameznega govornika 1 minuto.

31. člen

Člani sveta se lahko na predlog predsedujočega ali člana sveta odločijo, da se o istem vprašanju govori le enkrat, lahko pa se odločijo tudi za časovno omejitev govora in razprave. Če se odločijo za časovno omejitev trajanja vsakega posameznega govornika 3 minute in replika posameznega govornika 1 minuto.

32. člen

Če zadeva, ki jo svet obravnava, ne zahteva izdaje akta, lahko člani sveta na podlagi utemeljenih razlogov sklenejo, da se o določenem vprašanju ne bodo odločali in odložijo obravnavo na eno od naslednjih sej ter preidejo na naslednjo točko dnevnega reda.

Člani sveta lahko odložijo obravnavo in odločanje, če ugotovijo, da je potrebno poiskati dodatne informacije in mnenja, ki lahko bistveno vplivajo na odločanje.

Člani sveta o tem odločijo z glasovanjem.

5. Potek seje

33. člen

Ko predsedujoči prične sejo, lahko da pojasnila v zvezi z delom in potekom seje.

Posamezne zadeve svet obravnava po istem vrstnem redu, kot je to določeno v dnevnem redu.

Med sejo se lahko vrstni red točk dnevnega reda menja, če za to obstajajo razlogi in če se s tem strinja večina prisotnih članov občinskega sveta.

O spremembi vrstnega reda točk dnevnega reda se odloča brez razprave.

34. člen

Predlagatelj zadeve, ki je na dnevnem redu, lahko pred začetkom razprave poda dodatno obrazložitev.

35. člen

Predsedujoči daje članom sveta besedo po vrstnem redu, kakor so se prijavi k razpravi.

Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika oziroma sprejetega dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko se prijavi k besedi.

Če član sveta ni zadovoljen s pojasnilom predsedujočega glede kršitve poslovnika oziroma dnevnega reda, odločijo člani sveta o vprašanju brez razprave.

36. člen

Razpravljalec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda, ga predsedujoči opomni. Če se razpravljalec tudi po drugem opozorilu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko odvzame besedo.

Odvzemu besede lahko član sveta ugovarja. O ugovoru odločijo člani sveta brez obravnave.

37. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več razpravjalcev, sklene obravnavo.

Ko so izčrpane vse točke dnevnega reda, predsedujoči zaključijo sejo.

6. Odločanje

38. člen

Člani sveta veljavno sprejemajo odločitve z večino glasov navzočih na seji, če ni s statutom ali tem poslovníkom določena višja stopnja soglasja.

39. člen

Glasovanje je javno, razen v primerih, za katere je določeno tajno glasovanje oziroma, kadar člani sveta z večino glasov navzočih na seji sklenejo, da bo glasovanje tajno.

Pred glasovanjem predsedujoči ugotovi število prisotnih članov sveta. To lahko ugotavlja tudi s poimenskim klicanjem članov sveta.

40. člen

Glasovanje se opravi tako, da predsedujoči pokliče člane sveta, da se opredelijo, kdo je za predlog, nato kdo je proti in ali se je glasovanja kdo vzdržal. Če je podanih več predlogov, se o njih glasuje po vrstnem redu, kot so bili predlagani.

Glasuje s z dvigom rok. Pred glasovanjem lahko člani sveta obrazložijo razloge za svoje glasovanje.

Posamično se izjavljajo člani sveta, če se tako odločijo na predlog predsedujočega ali člana sveta, če meni, da je to potrebno za natančno ugotovitev izida glasovanja.

41. člen

Po končanem glasovanju predsedujoči ugotovi izid glasovanja in na podlagi izida razglasi, ali je predlog, o katerem so glasovali, sprejet ali zavrnjen.

42. člen

Člani sveta lahko takoj po opravljenem glasovanju ugotovijo na predlog predsedujočega ali člana sveta, da glasovanje ni veljavno, ker izid glasovanja zaradi napake ni jase. V tem primeru se glasovanje ponovi.

7. Vprašanja in pobude

43. člen

Član občinskega sveta ima pravico postavljati županu, organom sveta in občinski upravi vprašanja, ki se nanašajo na njihovo delo ali na zadeve iz njihove pristojnosti.

Na vsaki seji sveta mora biti v ta namen predvidena posebna točka dnevnega reda.

Član občinskega sveta lahko postavlja vprašanja pisno in jih odda pristojnemu organu in županu, pri tem pa lahko na seji sveta v skrajšani obliki pove vsebino vprašanja.

Če je vprašanje postavljeno ustno, predsedujoči lahko zahteva, da član sveta svoje ustno vprašanje vloži pisno najkasneje v roku treh dni.

44. člen

Na vprašanja, ki so postavljena na seji ali pred sejo sveta, po možnosti še na isti seji odgovori župan. Če to ni mogoče, ker je potrebno zbrati ustrezne podatke ali zavzeti stališča do vprašanja, se odgovor pripravi do naslednje seje ali do roka, ki je določen na seji.

Na predlog župana se lahko podaljša rok za odgovor na postavljeno vprašanje, pri tem se navede razlog za zamudo.

45. člen

Vsi odgovori na vprašanja, na katera ni možen odgovor na sami seji, se posredujejo v pisni obliki z gradivom za sejo sveta in se jih le izjemoma izroči na seji.

46. člen

Član sveta, ki je postavil vprašanje, lahko na odgovor postavi dopolnilno vprašanje. Če član sveta z odgovorom na vprašanje ni zadovoljen, lahko predlaga, da postane vprašanje posebna točka dnevnega reda iste ali prihodnje seje.

47. člen

Član sveta ima pravico dati pobudo za obravnavo oziroma ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.

Član sveta ima pravico predlagati tudi pobude, ki zahtevajo dajanje raznih obvestil, poročil in pojasnil ali pa opozarja na probleme v zvezi z delom občinskega sveta, njegovih organov in občinske uprave.

Pobudo da član sveta pisno in jo tudi obrazloži.

O sprejemu pobude, če jo župan ne sprejme, odloči svet, ki določi tudi način nadaljnje obravnave.

8. Pravica zahtevanja obvestil in pojasnil

48. člen

Član sveta ima pravico zahtevati od župana pojasnilo o zadevah, ki so na dnevnem redu seje ali so v pripravi za sejo, kot tudi pojasnila o drugih zadevah, ki so potrebna za opravljanje funkcije člana sveta.

Pojasnilo zahteva član sveta pisno ali ustno in ga lahko naslovi neposredno na župana.

49. člen

Če je zahteva za pojasnilo dana na seji sveta in se nanaša na obravnavano točko dnevnega reda, mora župan dati pojasnilo takoj. Če pojasnilo ni dano ali če član sveta oceni, da ni ustrezno, lahko predlaga da se obravnavana točka umakne z dnevnega reda, dokler ne bo dano ustrezno pojasnilo.

9. Povračilo stroškov

50. člen

Za udeležbo na seji sveta, odbora, komisije in delovnih teles pripada članom za vsako sejo sejnina in povračilo stroškov.

Osnovo in pogoje določi svet s sklepom ali pravilnikom.

10. Vzdrževanje reda

51. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči.

Za kršitev reda na seji se smejo izrekati naslednji ukrepi: opomin, odvzem besede in odstranitev s seje.

52. člen

Opomin se izreče članu sveta, ki s svojim obnašanjem, govorjenjem, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, s seganjem v besedo govorniku ali kako drugače krši red na seji in določbe tega poslovnika.

Besedo se odvzame članu sveta, ki s svojim obnašanjem in govorjenjem krši red na seji in določbe tega poslovnika.

53. člen

Odstranitev s seje se izreče članu sveta, ki se ne ravna po zahtevi predsedujočega, ki mu je odvzel besedo, ki na drugačen način moti delo na seji, ki hudo žali člane sveta in uporablja izraze, ki niso v skladu z dostojanstvom sveta.

Član sveta sme biti odstranjen le s seje, na kateri je kršil red. Odstranitev s seje predlaga predsedujoči ali član sveta, ki ga podprejo še štirje člani sveta, odloči pa občinski svet z večino glasov na seji prisotnih članov.

Član sveta, ki mu je svet izrekel odstranitev s seje, ima pravico do besede. Njegov govor ne sme trajati več kot tri minute. Odstranitev s seje se izreče brez obravnave.

Član sveta, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja in se do konca seje ne sme več vrniti na sejo.

54. člen

Predsedujoči lahko odredi odstranitev vsakega poslušalca iz sejne dvorane, če moti red.

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji, prekine sejo.

11. Zapisnik

55. člen

O delu na seji se piše zapisnik.

Potek seje se snema na magnetofonski trak, magnetofonski zapis se hrani do potrditve zapisnika. V primeru, da zaradi tehničnih razlogov seje ni možno snemati, se seja lahko nadaljuje ob soglasju večine svetnikov.

Član sveta je upravičen poslušati magnetofonski trak. Član sveta lahko zahteva dobesedni zapis lastne diskusije v pisni obliki.

56. člen

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, predvsem pa:

– podatke o času in kraju seje, imena prisotnih in odsotnih članov sveta, kdo je vodil sejo, dnevni red, kdo je podal uradno obrazložitev gradiva, imena oseb, ki so sodelovale v razpravi, povzetek obravnave, izid glasovanja o sprejetih sklepih in sprejete sklepe.

57. člen

Za izdelavo zapisnika odgovarja zapisnikar. Zapisnik arhivira urad župana.

58. člen

Predsedujoči po obravnavi zapisnika in po glasovanju ugotovi, ali je zapisnik sprejet. Če so bile k zapisniku podane pripombe, se člani sveta o njih izrečejo.

Sprejete pripombe so sestavni del obravnavanega zapisnika in se priložijo k originalu zapisnika. Zapisnik podpiše zapisnikar in predsedujoči.

12. Urejanje in hranjenje gradiva za seje

59. člen

Vabila in gradiva, ki se obravnavajo na sejah, originali zapisnikov, odlokov, sklepov, druge odločitve in akte, ki jih sprejme svet, se hrani trajno.

Gradivo za seje je stalno na vpogled članom sveta in drugim zainteresiranim.

VI. OBČINSKA DELOVNA TELESA

1. Splošne določbe

60. člen

Za delo občinskih delovnih teles veljajo določbe statuta občine, tega poslovnika in drugih predpisov, ki urejajo organizacijo in notranja razmerja v svetu.

61. člen

Občinsko delovno telo sodeluje po svojem predstavniku na sejah občinskega sveta, kadar obravnava osnutke oziroma predloge odlokov in drugih splošnih aktov ali vprašanja, ki so na dnevnem redu seje sveta in jih je obravnaval odbor oziroma delovno telo.

2. Predstavljanje občinskega delovnega telesa v svetu

62. člen

Na sejah občinskega sveta predstavlja občinsko delovno telo praviloma predsednik. Za svojega predstavnika lahko določi predsednik tudi člana delovnega telesa.

63. člen

Pred obravnavo posameznih zadev na sejah sveta predstavnik delovnega telesa poda uvodno obrazložitev, v kateri pojasni bistveno vsebino predlagane zadeve in stališča delovnega telesa do obravnavanih vprašanj.

3. Poročanje delovnega telesa svetu

64. člen

Predsednik delovnega telesa poroča svetu na lastno pobudo ali na zahtevo sveta o delu delovnega telesa, o izvajanju politike, o stanju razvoja in odnosih na posameznih področjih dela, o izvrševanju zakonov, odlokov in drugih predpisov, splošnih aktov, o drugih zadevah, s katerimi so se ukvarjali in o problemih, ki jih je pri tem ugotovil.

65. člen

Pri obravnavi poročila o delu delovnega telesa zavzame občinski svet stališče do njihovega dela in do drugih vprašanj, ki jih je obravnaval, sprejme sklepe, s katerimi določi naloge delovnega telesa, da smernice v zvezi z izvajanjem politike, odlokov in drugih splošnih aktov, zadolži odbor oziroma delovno telo, da sprejme določene ukrepe.

VII. OBČINSKA UPRAVA

66. člen

Za urejanje razmerij med občinskim svetom in občinsko upravo veljajo določbe zakonov, statuta občine, poslovnika in drugih predpisov.

Občinski svet spremlja delo občinske uprave tako, da določi njihovo organizacijo, obravnava delo, določa delovno področje in smernice za delo.

67. člen

Predstojnik, ki vodi upravni organ občinske uprave, ima pravico in dolžnost sodelovati na sejah sveta in njegovih organov, zlasti, kadar ti obravnavajo osnutke in predloge aktov, s katerim se urejajo zadeve iz delovnega področja občinske uprave in kadar razpravljajo o predlogih, ki jih je pripravila občinska uprava.

Na sejah sveta in njegovih organov morajo predstojniki, ki vodijo upravni organ, odgovarjati na vprašanja članov sveta in njegovih organov, jih obveščati in pojasnjevati zadeve, ki se obravnavajo.

Predstojnik lahko določi drugega delavca občinske uprave, da prisostvuje seji, poroča in daje druga pojasnila.

68. člen

Predstojnik, ki vodi upravni organ, poroča na zahtevo občinskega sveta, njegovih organov ali na lastno pobudo o stanju na določenih področjih občinske uprave, o izvrševanju zakonov, odlokov, aktov in drugih zadevah iz delovnega področja.

69. člen

Pri obravnavi poročila o delu občinske uprave svet ugotovi uspešnost dela in določi smernice za delo ali pa naloži občinski upravi in predstojniku obveznosti za nadaljnje delo.

Svet lahko ob oceni dela občinske uprave sproži postopek za ugotovitev odgovornosti predstojnika, ki vodi upravni organ.

VIII. POSTOPKI SPREJEMANJA AKTOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošna določba

70. člen

Občinski svet sprejema statut občine, poslovník za delo občinskega sveta, občinski proračun, zaključni račun, in odloke praviloma po dvofaznem postopku, vse preostale splošne akte pa po enofaznem postopku.

2. Postopek za izdajo odloka

71. člen

Sprejem odloka lahko predlagajo: član sveta, župan, občinski odbor, delovno telo sveta in predstojnik upravnega organa.

Predlog odloka pošlje predlagatelj županu. Odlok se sprejme praviloma v dveh fazah – kot osnutek odloka in kot predlog odloka.

Pobuda za sprejem odloka ali drugega akta lahko podajo krajevne skupnosti, politične stranke, društva, družbe, zavodi ali najmanj pet odstotkov volivcev v občini.

Pobuda mora biti obrazložena.

3. Osnutek odloka

72. člen

Osnutek odloka mora vsebovati pravni temelj za izdajo odloka in vsebino, ki v obliki členov formulira rešitve z morebitnimi alternativami.

V obrazložitvi morajo biti navedeni razlogi, zaradi katerih je odlok potreben, finančna sredstva, ki bodo potrebna za izvajanje odloka, način zagotovitve teh sredstev, materialne obveznosti, ki bodo nastale, ter katere nove naloge bodo naložene pristojnim službam, organizacijam, skupnostim in občinam, kakor tudi pomembne okoliščine v zvezi z vprašanji, ki jih ureja osnutek predlaganega odloka.

73. člen

Po končani obravnavi svet določi stališča, pripombe in predloge k osnutku odloka, na podlagi katerih se pripravi predlog odloka.

Svet lahko določi, da je treba za proučevanje osnutka odloka ustanoviti posebno delovno telo.

Če osnutek odloka ni sprejet, se vrne predlagatelju in določi s sklepom, v katerem pogledu je treba osnutek spremeniti ali dopolniti. Hkrati se določi tudi rok, v katerem mora predlagatelj poslati svetu spremenjen oziroma dopolnjen osnutek.

74. člen

Svet lahko določi, da se da osnutek odloka v javno obravnavo in določi rok in način obravnave.

75. člen

Predlagatelj lahko predlaga umik osnutka odloka. Tak predlog svet obravnava in o njem odloči s sklepom. Če svet predlog sprejme, se postopek za sprejem odloka ustavi.

4. Predlog odloka in amandmaji

76. člen

Predlog odloka se predlaga v obliki pravnih določb in mora biti obrazložen. V obrazložitvi mora predlagatelj navesti, kako so upoštevane pripombe in predlogi, ki so bili dani k osnutku, posebej pa obrazložiti pripombe in predloge, ki jih ni sprejel, katera vprašanja bodo urejali izvršilni predpisi in kako bo zagotovljeno izvajanje odloka ter finančna sredstva, ki so potrebna za izvedbo odloka.

77. člen

Pripombe, ki imajo namen dopolniti ali spremeniti predlog odloka, se lahko predlagajo le v obliki amandmajev.

Amandma lahko predlagajo tisti, ki imajo po tem poslovniku pravico predlagati odlok.

78. člen

Amandma k predlogu odloka mora biti predložen v pisni obliki županu in ga je treba poslati najmanj sedem dni pred dnevom določenim za sejo, na kateri se bo predlog obravnaval. Amandmaji k predlogu odloka se pošljejo tudi predlagatelju odloka in delovnim telesom sveta, ki jih proučijo in predložijo poročilo oziroma zavzamejo stališče.

79. člen

Če vsebuje amandma določilo, ki zahteva finančna sredstva, mora predlagatelj amandmaja hkrati predvideti zagotovitev teh sredstev. Svet lahko sklene, naj se prouči vpliv teh določb na razpoložljiva sredstva za zagotovitev financiranja predlagane rešitve.

80. člen

Amandma k predlogu odloka se sme izjemoma predlagati tudi po roku iz 78. člena vse do konca obravnave na seji. Amandma mora biti v pisni obliki in obrazložen z navedbo utemeljenih razlogov. Naprej se razpravlja o utemeljenosti razlogov za predložitev amandmaja in z glasovanjem določi, ali se bo predloženi amandma obravnaval.

Če se amandma predlaga med obravnavo na seji sveta, ga lahko svetnik ali drug predlagatelj poda ustno na seji in nato v pisni obliki.

81. člen

Predlagatelji lahko amandmaje spremenijo, dopolnijo, ali pa umaknejo. Spremembo, dopolnitev ali umik je potrebno obrazložiti. Svet odloča o amandmaju z večino glasov navzočih svetnikov, razen v primerih kadar se zahteva za odlok oziroma drug pravni predpis, h kateremu je amandma predložen, višjo stopnjo soglasja.

5. Sprejemanje odloka

82. člen

Na seji člani sveta obravnavajo predlog odloka in predlagane amandmaje. Po končani obravnavi se odloča najprej o amandmajih in sicer o vsakem amandmaju posebej po vrstnem redu, kot so bili predlagani nato pa o predlogu odloka v celoti skupaj s sprejetimi amandmaji.

83. člen

Da bi za odločitev o sprejemu predloga odloka člani sveta dosegli soglasje, se lahko po potrebi preverja stopnja soglasja s predhodnimi izjavljanji.

O preverjanju stopnje soglasja s predhodnimi izjavljanji odloči predsedujoči, lahko pa to predlaga tudi član sveta.

6. Skrajšani postopek za izdajo odloka

84. člen

Na predlog predlagatelja odloka se lahko člani sveta odločijo, da se na isti seji obravnava in sprejme osnutek in predlog odloka. Odločitev iz prejšnjega odstavka tega člena lahko sprejmejo, kadar gre za:

1. manj zahtevne spremembe in dopolnitve odloka,
2. prenehanje veljavnosti posameznih določb odloka ali posameznih odlokov,
3. manj zahtevno uskladitev z drugimi odloki in zakoni,
4. spremembe in dopolnitve odlokov na podlagi določb ustavnega sodišča.

85. člen

V obrazložitvi predloga za sprejem odloka po skrajšanem postopku mora predlagatelj navesti razloge, zaradi katerih predlaga sprejem po skrajšanem postopku.

Po razpravi sprejmejo svetniki predlog odloka z glasovanjem, vključno s sprejetimi pripombami, ki so sestavni del tega odloka.

Če svet ne sprejme predloga za obravnavo odloka po skrajšanem postopku, se odlok sprejme po rednem postopku kot osnutek in predlog.

7. Hitri postopek za sprejem odloka

86. člen

Odlok se izjemoma sprejme po hitrem postopku. Po hitrem postopku se lahko izda odlok samo takrat, kadar je to nujno zaradi odpravljanja večjih motenj in kadar to zahtevajo interesi obrambe, zaradi naravnih nesreč in drugih izrednih potreb.

87. člen

Predlog o hitrem postopku sprejema odloka mora biti posebej obrazložen. V obrazložitvi predloga mora predlagatelj navesti razloge, zaradi katerih predlaga izdajo odloka po hitrem postopku in opozoriti na posledice, ki bi lahko nastale, če odlok ne bi bil po tem postopku sprejet.

88. člen

Če svet sprejme predlog, naj bo odlok sprejet po hitrem postopku, začne takoj na seji sveta obravnavati predlog odloka. Če predloga odloka ni predlagal občinski odbor, lahko zahteva svet pred odločanjem od občinskega odbora mnenje o tem predlogu.

89. člen

Če svet ne sprejme predloga, naj se odlok izda po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o postopku za sprejemanje osnutka in predloga odloka.

8. Sprejem drugih aktov sveta

90. člen

Določbe tega poslovnika, ki urejajo način oblikovanja in sprejemanja odloka, se smiselno uporabljajo tudi za sprejem vseh drugih aktov občinskega sveta.

9. Javna obravnava odloka

91. člen

Člani sveta lahko sklenejo, da se da osnutek odloka v javno obravnavo in s sklepom določijo:

- besedilo odloka, ki bo дано v javno obravnavo,
- način in rok javne obravnave,
- delovno telo, ki bo spremljalo oziroma izvedlo javno obravnavo.

Pripombe in predlogi iz javne obravnave se posredujejo predlagatelju odloka.

IX. UGOTAVLJANJE ODGOVORNOSTI**1. Splošne določbe**

92. člen

Voljeni in imenovani funkcionarji ter organi, ki jih je izvolil ali imenoval svet, so v okviru svojih pravic in dolžnosti odgovorni svetu za vestno opravljanje delovnih obvez, ustavnost in zakonitost svojega dela in delo organa, ki ga vodijo ter za opravljanje drugih nalog, ki so vezane na določeno funkcijo.

Ce funkcionarji ali organi svojih nalog ne opravljajo ali jih ne opravljajo zadovoljivo, svet ugotovi njihovo odgovornost in predlaga njihovo razrešitev v skladu z določili tega poslovnika.

93. člen

Razrešitev funkcionarjev in organov, ki jih je izvolil ali imenoval svet, lahko predlaga organ, ki je pooblaščen predlagati njihovo izvolitev oziroma imenovanje, župan ali član občinskega sveta ob podpori še najmanj četrtine članov občinskega sveta.

Ce predloga ni pripravila komisija za volitve in imenovanja, ga mora ta obravnavati in predložiti svoje obrazloženo mnenje.

Funkcionar oziroma tisti, katerega razrešitev se predlaga, lahko poda na seji na kateri se odloča o njegovi razrešitvi, izjavo s predlogom za razrešitev. Funkcionar lahko tudi sam predlaga, da ga svet razreši funkcije, lahko odstopi od funkcije. V teh primerih ima pravico odločitev obrazložiti.

94. člen

Glasovanje o razrešitvi se vodi po enakem postopku kot pri izvolitvah in imenovanjih.

2. Odstop

95. člen

Funkcionarji o svojem odstopu obvestijo občinski svet. Predsednik uvrsti odstop na dnevni red prve naslednje seje občinskega sveta od prejema obvestila o odstopu. O odstopu člani sveta ne glasujejo, ampak sprejmejo le ugotovitevni sklep.

96. člen

Za izvolitev novega funkcionarja veljajo določila tega poslovnika.

3. Interpelacija

97. člen

Interpelacijo o delu župana, občinskega delovnega telesa in občinskih organov lahko vložijo člani sveta ob podpori še najmanj četrtine članov občinskega sveta.

Interpelacijo se vložijo pisno. V njej mora biti jasno postavljeno in obrazloženo vprašanje, ki je njen predmet.

Interpelacijo se predloži županu, ta pa z njo takoj seznanijo člani sveta in tistega, na katerega se nanaša interpelacija in ta mora nanjo odgovoriti v roku 15 dni.

98. člen

Z odgovorom župan takoj seznanijo člani občinskega sveta. O interpelaciji se odloča najkasneje na prvi seji občinskega sveta, ki mora biti sklicana v roku 15 dni po prejemu odgovora.

99. člen

Pred razpravo o interpelaciji ima predstavnik članov sveta, ki so vložili interpelacijo pravico obrazložiti interpelacijo.

Interpelacija se lahko umakne do začetka glasovanja o njej. Tisti, na katerega se nanaša interpelacija, ima pravico kratko obrazložiti pisni odgovor.

100. člen

Razprava o interpelaciji se konča s sklepom, s katerim se oceni delo tistega na katerega se nanaša interpelacija. Sklep lahko predložijo člani sveta, ki so vložili interpelacijo ali druga skupina, ki šteje najmanj četrtino članov sveta.

101. člen

Po končani razpravi o interpelaciji lahko najmanj četrtina članov sveta zahteva, da se glasuje o nezaupnici.

Ce je nezaupnica izglasovana, se šteje, da je funkcionar ali organ razrešen, razen za župana, za katerega veljajo določila zakona.

4. Nezaupnica

102. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja lahko predlaga, da se izreče nezaupnica predsedniku ter članom delovnih teles.

Da se izreče nezaupnica predsedniku ter članom delovnih teles, lahko predlaga tudi član sveta ob podpori še najmanj četrtine članov sveta.

Predlog nezaupnice mora biti obrazložen in dan v razpravo na prvo sejo občinskega sveta.

Člani občinskega sveta odločijo z javnim glasovanjem ali bodo glasovali o nezaupnici.

103. člen

Nezaupnica se izreče le tako, da se izvoli novega funkcionarja oziroma organ, ki mu je predlagana nezaupnica. Volitve se izvedejo po določilih tega poslovnika.

X. JAVNOST DELA SVETA IN NJEGOVIH ORGANOV

104. člen

Občani so lahko navzoči na sejah sveta in delovnih teles.

Predstavniki sredstev javnega obveščanja imajo pravico biti navzoči na sejah sveta in njegovih organov in obveščati javnost o njihovem delu.

V zadevah za katere ti organi odločijo, da jih bodo obravnavali brez navzočnosti javnosti pa lahko predstavniki sredstev javnega obveščanja dajejo za javnost le tista obvestila, ki jim jih predloži ustrezn organ. Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno sporočilo za sredstva javnega obveščanja.

105. člen

Predstavnike sredstev javnega obveščanja se vabi na seje občinskega sveta, na voljo pa so jim tudi informativna in dokumentacijska gradiva, predlogi aktov sveta, obvestila, poročila in zapisi o delu sveta in delovnih teles.

106. člen

O delu sveta obvešča javnost župan, ki lahko za to pooblasti tudi druge člane sveta ali predstojnika upravnega organa.

Za obveščanje javnosti o delu delovnih teles so zadolženi predsedniki teh teles.

XI. KONČNE DOLOČBE

107. člen

V primerih, ko določbe tega poslovnika ne zadostujejo za delo občinskega sveta, svet določi način dela v tem posameznem primeru s sklepom.

108. člen

Statut in poslovnik sveta se sprejema z dvetretjinsko večino vseh članov sveta.

109. člen

Pobudo za spremembe in dopolnitve poslovnika lahko poda najmanj četrtnina članov občinskega sveta, župan ali občinsko delovno telo.

Predlagatelj mora utemeljiti predlog za spremembo in dopolnitev poslovnika.

O uvedbi postopka za spremembe in dopolnitve poslovnika odloča občinski svet z dvetretjinsko večino vseh članov sveta.

110. člen

Spremembe in dopolnitve poslovnika pripravi statutar-na komisija.

Spremembe in dopolnitve poslovnika se sprejemajo po enakem postopku kot poslovnik.

111. člen

Z dnem, ko začne veljati poslovnik občinskega sveta, preneha veljati začasni poslovnik Občinskega sveta občine Kobarid, ki je bil sprejet na seji dne 17. 12. 1998.

112. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Kobarid, dne 16. decembra 1999.

Župan
Občine Kobarid
Pavel Gregorčič, dipl. inž. l. r.

415. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o proračunu Občine Kobarid za leto 1999

Na podlagi zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94) in 16. člena statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 43/95) je Občinski svet občine Kobarid na 12. seji dne 22. 12. 1999 sprejel

O D L O K o spremembah in dopolnitvah odloka o proračunu Občine Kobarid za leto 1999

1. člen

V odloku o proračunu Občine Kobarid za leto 1999 (Uradni list RS, št. 68/99) se 2. člen spremeni tako, da glasi:

Občinski proračun se za leto 1999 določa v zneskih:

	Bilanca prihodkov in odhodkov	Račun financiranja
Prihodki	556,275.500 SIT	-
Odhodki	555,947.074 SIT	-
Presežek	328.426 SIT	-

Sestavni del odloka o proračunu Občine Kobarid (v nadaljnjem besedilu: odlok) sta tudi bilanca prihodkov in odhodkov ter račun financiranja.

2. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 2000.

Št. 403-1/99

Kobarid, dne 22. decembra 1999.

Župan
Občine Kobarid
Pavel Gregorčič, dipl. inž. l. r.

416. Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Kobarid za leto 2000

Na podlagi 22. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 45/97 in 67/97 – ustavna odločba ter 56/98), 56. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97) in 16. člena statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 43/95) je Občinski svet občine Kobarid na 11. seji dne 16. 12. 1999 sprejel

S K L E P o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Kobarid za leto 2000

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Kobarid za leto 2000 znaša 29,10 SIT.

II

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS in velja od 1. 1. 2000 dalje.

Št. 42306-1/99
Kobarid, dne 10. januarja 2000.

Župan
Občine Kobarid
Pavel Gregorčič, dipl. inž. l. r.

417. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 16. člena statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 43/95) je Občinski svet občine Kobarid na 11. redni seji dne 16. 12. 1999 sprejel naslednji

SKLEP

I

Občinski svet občine Kobarid potrjuje, da se na zemljišču s parc. št. 2428/14, 2428/15, 2428/17 in 2428/18, vse k.o. Livek, ukine status javnega dobra.

II

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati tretji dan po objavi.

Št. 465-12/99
Kobarid, dne 16. decembra 1999.

Župan
Občine Kobarid
Pavel Gregorčič, dipl. inž. l. r.

418. Sklep o izvzetju iz javnega dobra

Na podlagi 16. člena statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 43/95) je Občinski svet občine Kobarid na 10. redni seji dne 16. 11. 1999 sprejel naslednji

SKLEP

I

Zemljišče s parc. št. 455/4 k.o. Ladra se izvzame iz javnega dobra.

II

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 466-2/97
Kobarid, dne 16. novembra 1999.

Župan
Občine Kobarid
Pavel Gregorčič, dipl. inž. l. r.

KUZMA**419. Odlok o organizaciji in izvajanju službe socialne oskrbe na domu in merilih za določanje plačil storitev v Občini Kuzma**

Na podlagi 42., 43., 100., 100.a in 100.b člena zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92 in 41/99) in 6. člena pravilnika o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 52/95, 2/98, 19/99) ter 15. člena statuta Občine Kuzma (Uradni list RS, št. 21/99) je Občinski svet občine Kuzma na 11. redni seji dne 21. 1. 2000 sprejel

ODLOK**o organizaciji in izvajanju službe socialne oskrbe na domu in merilih za določanje plačil storitev v Občini Kuzma**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Socialna oskrba na domu obsega socialno oskrbo upravičenca v primeru invalidnosti, starosti ter v drugih primerih, ko socialna oskrba na domu lahko nadomesti institucionalno varstvo.

2. člen

Socialno oskrbo na domu organizira in izvaja Center za socialno delo Murska Sobota kot javno službo.

3. člen

Upravičenci do socialne oskrbe na domu so osebe, ki jim preostale psihofizične sposobnosti omogočajo, da z občasno organizirano pomočjo drugega ohranjajo zadovoljivo duševno in telesno počutje in lahko funkcionirajo v znanem bivalnem okolju tako, da jim vsaj za določen čas ni potrebno institucionalno varstvo v zavodu, v drugi družini ali v drugi organizirani obliki.

Pod pogoji iz prejšnjega odstavka so upravičenci:

– osebe, stare nad 65 let, ki so zaradi starosti ali pojavov, ki spremljajo starost, nesposobne za samostojno življenje,

– osebe s statusom invalida po zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb, ki po oceni pristojne komisije ne zmorejo samostojnega življenja, če stopnja in vrsta njihove invalidnosti omogočata občasno oskrbo na domu,

– druge invalidne osebe, ki jim je priznana pravica do tuje pomoči in nege za opravljanje večine življenjskih funkcij,

– kronično bolne in osebe z dolgotrajnimi okvarami zdravja, ki nimajo priznanega statusa invalida, pa so po oceni pristojnega centra za socialno delo brez občasne pomoči in druge osebe nesposobne za samostojno življenje,

– hudo bolni otrok ali otrok s težko motnjo v telesnem ali težko in najtežjo motnjo v duševnem razvoju, ki ni vključen v organizirane oblike varstva.

II. OBSEG STORITEV

4. člen

Socialna oskrba na domu obsega naslednje vrste storitev:

- gospodinjska pomoč,
- pomoč pri vzdrževanju osebne higiene,
- pomoč pri ohranjanju socialnih stikov.

5. člen

Kot gospodinjska pomoč po tem odloku se šteje:

- priprava ali prinašanje enega obroka hrane,
- nabava živil in priprava enega obroka hrane,
- pomivanje uporabljenih posode,
- osnovno čiščenje bivalnega dela prostorov z odnašanjem smeti,
- postiljanje in osnovno čiščenje spalnega prostora.

Kot pomoč pri vzdrževanju osebne higiene po tem odloku se šteje:

- pomoč pri oblačenju in slačenju,
- pomoč pri umivanju in kopanju,
- pomoč pri hranjenju,
- pomoč pri opravljanju osnovnih življenjskih potreb,
- vzdrževanje, nega in čiščenje osebnih ortopedskih pripomočkov.

Kot pomoč pri ohranjanju socialnih stikov po tem odloku se šteje:

- vzpostavljanje socialne mreže z okoljem, s prstovoljci in s sorodstvom,
- spremljanje upravičenca pri opravljanju nujnih obveznosti,
- informiranje ustanov o stanju in potrebah upravičenca,
- priprava na institucionalno varstvo.

Obseg posameznih vrst storitev glede na specifične koristnikov določa strokovna služba Centra za socialno delo Murska Sobota.

III. GENA IN PLAČILO STORITEV

6. člen

Vrednost urne postavke znaša 958 SIT in se usklajuje z rastjo vrednosti koeficienta za izračun plač v negospodarstvu.

7. člen

Upravičenci in drugi zavezanci so dolžni sami plačati celotne stroške storitev.

Zavezanci za plačilo storitev po tem odloku so poleg upravičenca osebe, ki jih do upravičenca veže preživninska obveznost, ki izhaja iz pogodbenega razmerja ali sklenjenega medsebojnega dogovora o preživljanju.

IV. OLAJŠAVE IN OPROSTITVE PLAČILA STORITEV

8. člen

Upravičenci, ki nimajo lastnih sredstev ali jim ta ne zadoščajo za plačilo stroškov storitev socialne oskrbe na domu, nimajo niti premoženja ali zavezancev, ki bi jih bili dolžni preživljati, lahko vložijo pri Centru za socialno delo Murska Sobota zahtevo za delno ali celotno oprostitve plačila stroškov.

9. člen

O delni ali celotni oprostitvi plačila storitev odloča Center za socialno delo Murska Sobota po postopku in na način, kot je to določeno po predpisih o socialnem varstvu.

10. člen

V celoti so vsi upravičenci oproščeni plačila strokovne priprave izvajanja storitev v obliki analize primera, priprave dogovora in kontakta z udeleženci.

V celoti so oproščeni plačila storitev socialne oskrbe na domu tudi:

- upravičenci, ki so prejemniki denarne pomoči kot edinega vira preživljanja,
 - upravičenci, ki so prejemniki nadomestila za invalidnost po zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih odraslih,
 - upravičenci, ki so prejemniki denarnega dodatka.
- Ostali upravičenci so dolžni plačevati stroške izvajanja storitev v skladu z merili, določenimi s tem odlokom.

11. člen

Višina plačila storitev socialne oskrbe na domu je odvisna od materialnega stanja upravičenca in zavezancev ter od zdravstvenega stanja upravičenca in zavezancev.

Materialno stanje upravičenca se ugotavlja v odstotku doseganja oziroma prekoračitve povprečne neto plače zaposlenih v Republiki Sloveniji, in sicer:

Ugotovljeni dohodek v % glede na povprečno višino neto plače zaposlenih v RS v preteklem letu	Plačilo storitve v % od veljavne cene storitev je brezplačna
1. do 40%	20%
2. do 50%	25%
3. od 50% do 65%	35%
4. od 65% do 80%	50%
5. od 80% do 100%	65%
6. od 100% do 125%	85%
7. od 125% do 150%	100%
8. nad 150%	

O višini plačila storitev po tem členu odloča Center za socialno delo Murska Sobota po postopku in na način, določen z zakonom o splošnem upravnem postopku.

12. člen

Materialno stanje upravičenca in zavezancev se ugotavlja tako, da se v dohodek štejejo vsi dohodki, ki štejejo po zakonu o socialnem varstvu (27. člen) ter vsak dodatek za tujo nego in pomoč.

Slabo zdravstveno stanje zavezancev se ugotavlja na podlagi predloženega sklepa, da so upravičenci do dodatka za tujo nego in pomoč, na podlagi zdravniškega potrdila in presoje strokovne službe pri Centru za socialno delo Murska Sobota.

Center za socialno delo Murska Sobota lahko zaradi slabega zdravstvenega stanja, ugotovljenega na način, določen v drugem odstavku tega člena, upravičenca delno ali v celoti oprosti plačila storitev na podlagi strokovne presoje.

13. člen

V dogovoru o nujenju socialne oskrbe na domu, ki ga pred izdajo ustrezne upravne odločbe o višini plačila sklenuša Center za socialno delo Murska Sobota in upravičenec, je opredeljen tudi način plačila oziroma doplačila storitev.

Če je upravičenec lastnik nepremičnega premoženja, ki mu ne daje dohodkov za plačilo stroškov, je praviloma oproščen plačila storitev le, če pristane na zemljiško-knjižno zavarovanje terjatve občine, ki ustreza ocenjenim stroškom oprostitve. Zemljiško-knjižno zavarovanje opravi občina sama na podlagi predloga Centra za socialno delo Murska Sobota.

14. člen

Oprostitve plačila ali doplačila storitev pomoči na domu se lahko dodeli za določen čas, največ za dobo 12 mesecev.

Oprostitve plačila ali doplačila storitev se ponovno dodeli za isti čas, če se ugotovi, da je to najbolj smotrno in primeren način za razreševanje trenutne situacije upravičenca in je sklenjen nov dogovor o izvajanju.

15. člen

Upravičenec izgubi pravico do celotne ali delne oprostitve plačila storitev socialne oskrbe na domu:

- če gre v institucionalno varstvo,
- če je pridobil dovolj lastnih sredstev ali sredstev zavezanec, da do oprostitve ali delnega doplačila ni več opravičen.

16. člen

Upravičenec ali zavezanec je dolžan Center za socialno delo Murska Sobota obvestiti o vsaki spremembi dejstev in okoliščin, ki so bile podlaga za odločitev o delni ali celotni oprostitvi plačila storitev pomoči na domu v roku 15 dni od nastanka spremembe.

Upravičenec, ki je pridobil pravico do celotne ali delne oprostitve plačila storitev pomoči na domu na podlagi lažnih podatkov ali ni sporočil spremembe stanja, je dolžan sam oziroma njegov zavezanec vrniti vsa sredstva, ki so mu bila priznana kot pravica z zamudnimi obrestmi, ki veljajo za davke in prispevke, od dneva, ko je neupravičeno pridobil oprostitev plačila oziroma doplačila.

17. člen

Storitve po tem odloku se za vsakega upravičenca vodijo pri Centru za socialno delo Murska Sobota v »Osebnem kartonu uporabnika pomoči na domu«, ki obsega:

- dogovor o vrsti, trajanju in načinu zagotavljanja pomoči na domu,
- dnevnik izvajanja pomoči na domu,
- podatke o plačilih storitve.

18. člen

Center za socialno delo je dolžan izvajati službo socialne oskrbe na domu strokovno in racionalno ter v skladu z veljavno zakonodajo in veljavnimi standardi in normativi za to področje.

O načinu in vsebini izvajanja službe socialne oskrbe o porabljenih finančnih sredstvih je Center za socialno delo Murska Sobota dolžan občini podati pisno poročilo najmanj dvakrat, na zahtevo župana pa tudi večkrat letno.

19. člen

Upravičenci plačujejo storitve službe socialne oskrbe Centru za socialno delo Murska Sobota. Sredstva iz naslova plačil upravičencev se uporabijo za pokritje materialnih stroškov izvajanja.

20. člen

Občina Kuzma zagotavlja iz vsakoletnega proračuna sredstva za plače, prispevke in druge osebne prejemke izvajalcev in strokovnega delavca ter razliko med materialnimi stroški, opredeljenimi v 19. členu tega odloka in plačili upravičencev.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

Občina bo v svojem vsakoletnem proračunu postopno zagotavljala sredstva, potrebna za izvajanje službe socialne oskrbe na domu.

22. člen

Občina in Center za socialno delo Murska Sobota sklene in organizaciji in izvajanju socialne oskrbe na domu ustrezno pogodbo.

23. člen

Center za socialno delo je dolžan seznaniti z določili tega odloka vsakega upravičenca do storitev službe socialne oskrbe na domu, z njimi skleniti nove dogovore o izvajanju storitve ter izdati ustrezne upravne odločbe.

24. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja do uveljavitve meril iz 100. člena zakona o socialnem varstvu.

Št. 43/2000

Kuzma, dne 21. januarja 2000.

Župan
Občine Kuzma
Jožef Škalič l. r.

420. Odlok o ustanovitvi lokalne turistične organizacije

V skladu z določili zakona o pospeševanju turizma (Uradni list RS, št. 57/98), zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 9/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98 in 12/99) in 15. člena statuta Občine Kuzma (Uradni list RS, št. 21/99) je Občinski svet občine Kuzma na 6. redni seji dne 18. 6. 1999 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi lokalne turistične organizacije

1. člen

Občina Kuzma skupaj z Mestno občino Murska Sobota in občinami Moravske Toplice, Beltinci, Cankova, Dobrovnik, Gornji Petrovci, Grad, Hodoš, Kobilje, Puconci, Rogošovci in Šalovci ter ustanovitelji – pravnimi osebami, katerih dejavnost odločilno prispeva k razvoju turizma na območju občin ustanoviteljic, ustanovi za območje v tem členu navedenih občin lokalno turistično organizacijo v smislu 3. člena zakona o pospeševanju turizma.

2. člen

Lokalna turistična organizacija se ustanovi v obliki gospodarskega interesnega združenja z naslednjimi bistvenimi značilnostmi:

- združenje opravlja dejavnosti v skladu s 3. členom zakona o pospeševanju turizma,
- organi združenja so skupščina, v kateri ima Občina Kuzma 1,5% glasov, nadzorni svet oziroma upravni odbor in uprava, ki je lahko eno ali več članska,
- v skupščini mora biti zagotovljena sorazmerna zastopanost članstva,
- brez posebnega soglasja občin, sprejetega s predpisano večino glasov sodelujočih občin, ni možna sprememba ustanovitve pogodbe, statusna sprememba ali prenehanje združenja,
- Občina Kuzma daje soglasje k vsakoletnemu sprejemu finančnega načrta združenja in obveznim članom združenja predpiše članarino v skladu z zakonom o pospeševanju turizma.

3. člen

Pogodbo o ustanovitvi gospodarskega interesnega združenja za občino v skladu s statutom sklene župan Občine Kuzma.

4. člen

Občina Kuzma bo za delovanje lokalne turistične organizacije namenila del namenskih proračunskih sredstev iz naslova turistične takse oziroma druga sredstva proračuna občine, ob ustanovitvi pa zagotovila enkratni znesek v višini 75.000 SIT.

Št. 272/99

Kuzma, dne 21. junija 1999.

Župan
Občine Kuzma
Jožef Škalič l. r.

421. Odlok o podeljevanju priznanj Občine Kuzma

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 5. ter 15. člena statuta Občine Kuzma (Uradni list RS, št. 21/99) je Občinski svet občine Kuzma na 11. redni seji dne 21. 1. 2000 sprejel

O D L O K
o podeljevanju priznanj Občine Kuzma

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa priznanja Občine Kuzma in ureja postopek za njihovo podeljevanje.

2. člen

Priznanja Občine Kuzma so najvišja priznanja občine za dosežke občanov, drugih posameznikov, podjetij, zavodov, društev, družb in drugih organizacij, ki prispevajo k boljšemu življenju občanov in imajo pomen za razvoj in ugled občine na področju gospodarstva, znanosti, umetnosti, kulture, športa ter humanitarnih in drugih dejavnosti.

Priznanja se podeljujejo tudi za izkazano izredno požrtvovalnost, hrabrost in človekoljubnost ob izjemnih dogodkih.

Priznanje je lahko podeljeno tudi posmrtno.

3. člen

Priznanja Občine Kuzma so:

- naziv častni občan,
- plaketa občine,
- priznanje občine.

4. člen

Naziv častni občan in plaketo občine se lahko posamezniku, podjetju, zavodu, društvu, družbi in drugim podeli enkrat. Priznanje za različna dejanja pa se lahko podeli večkrat.

5. člen

Sredstva za priznanja Občine Kuzma se zagotovijo v občinskem proračunu.

6. člen

O podelitvi priznanj Občine Kuzma odloča Občinski svet občine Kuzma na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja (v nadaljnjem besedilu: komisija). Člani komisije ne morejo dati pobude za podelitev priznanja, niti ne morejo biti predlagani za priznanja.

7. člen

Priznanja iz prejšnjega člena odloka podeli župan Občine Kuzma na slavnostni seji občinskega sveta ob praznovanju občinskega praznika.

II. NAZIV ČASTNI OBČAN

8. člen

Naziv častni občan Občine Kuzma se podeli posameznikom, ki so s svojim dolgoletnim delom pomembno in trajno prispevali k razvoju družbe, utrjevanju miru, razvoju in dosežkom na raznih področjih človekove ustvarjalnosti, oziroma k ugledu in razvoju občine doma in v tujini.

Naziv častni občan se podeli praviloma izjemoma. Naziv častni občan se lahko podeli tudi tujcu.

Častnemu občanu Občine Kuzma se ob podelitvi naziva izroči posebna listina, ki vsebuje pisno utemeljitev o podelitvi naslova.

9. člen

Naziv častnega občana se lahko odvzame:

- če je s pravnomočno sodbo obsojen za kaznivo dejanje,

- če se ugotovijo okoliščine in dejstva nečastne narave, ki so bile neznane ali zamolčane ob podelitvi naslova častnega občana, bi pa odločilno vplivalo na podelitev, če bi bila takrat znana.

Pobudo občinskemu svetu za odvzem naslova častnega občana lahko dajo posamezniki, društva, politične stranke, podjetja ter drugi.

O odvzemu naslova častnega občana odloča občinski svet na predlog komisije.

III. PLAKETA OBČINE

10. člen

Plaketa Občine Kuzma se podeljuje posameznikom, podjetjem, zavodom, skupnostim, društvom in drugim pravnim osebam za izjemne dosežke in uspehe s katerimi se povečuje ugled Občine Kuzma na gospodarskem, kulturnem, športnem področju in za dosežke na drugih področjih.

Prejemniku se podeli plaketa v obliki grba občine in posebna listina, ki vsebuje pisno utemeljitev o podelitvi.

Plaketa Občine Kuzma se lahko podeli tudi uglednim gostom in delegacijam, ki uradno obiščejo Občino Kuzma.

IV. PRIZNANJE OBČINE

11. člen

Priznanje Občine Kuzma se podeli posameznikom, društvom, zavodom, podjetjem in drugim organizacijam in skupnostim za delo in dejanja, ki so jih dosegli ob posebnih priložnostih in s svojo požrtvovalnostjo in delom povečujejo ugled občine.

Prejemniku se podeli plaketa v obliki grba občine in posebna listina, ki vsebuje pisno utemeljitev o podelitvi.

V. POSTOPEK ZA PODELJEVANJE PRIZNANJ

12. člen

Priznanja se podelijo na podlagi javnega razpisa, ki se objavi na krajevno običajen način in v občinskem informativ-

nem glasilu. Predlagatelji za podelitev priznanj so lahko fizične in pravne osebe. Predlagatelj za podelitev priznanja sebe ne more predlagati za prejemnika priznanja.

Javni razpis vsebuje:

- kriterije za podelitev priznanj,
- pisna pobuda s podatki oziroma obrazložitvijo,
- rok, do katerega morajo biti poslane pobude.

Pobude, prisperele po razpisnem roku, se ne upoštevajo.

Skladno s kriteriji iz tega odloka, komisija oblikuje predlog za odločanje na občinskem svetu skupaj z ustreznimi utemeljitvami.

VI. NAČIN VODENJA EVIDENCE PODELJENIH PRIZNANJ

13. člen

Strokovna in administrativna dela v zvezi s podeljevanjem in evidenco priznanj opravlja občinska uprava.

14. člen

Gradivo v zvezi s podelitvijo priznanj je javno in na vpogled v občinski upravi.

Priznanja se vpisujejo v evidenco posameznih priznanj kronološko. Evidenca vsebuje zaporedno številko, priimek in ime ter osebne podatke ali naziv prejemnika in datum podelitve.

VII. KONČNA DOLOČBA

15. člen

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

Št. 41/2000

Kuzma, dne 21. januarja 2000.

Župan
Občine Kuzma
Jožef Škalič l. r.

LAŠKO

422. Statut Občine Laško

Na podlagi 64. 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 Laško na 9. redni seji dne 22. decembra 1999 sprejel

STATUT Občine Laško

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Statut zagotavlja, da bo Občina Laško delovala kot temeljna lokalna samoupravna skupnost.

Statut določa temeljna načela za organizacijo in delovanje Občine Laško, oblikovanje in pristojnosti občinskih organov, javnih služb, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in druga vprašanja skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon.

2. člen

V Občini Laško občani ustvarjajo in zagotavljajo pogoje za svoje življenje in delo, usmerjajo družbeni razvoj in razvoj občine, uresničujejo in usklajujejo svoje in širše interese, zadovoljujejo lastne in skupne potrebe, izvršujejo funkcijo oblasti in upravljajo druge družbene potrebe iz pristojnosti občine.

Občani uresničujejo lokalno samoupravo v občini neposredno in preko organov občine.

3. člen

Občina skrbi za uresničevanje in varovanje pravic in koristi svojih občanov v okviru svojih pristojnosti.

V okviru ustave in zakonov samostojno ureja in opravlja javne zadeve lokalnega pomena, ki prizadevajo prebivalce občine in naloge iz državne pristojnosti, ki so s predhodnim soglasjem občinskega sveta nanjo prenesene z zakonom.

II. OBČINA LAŠKO

4. člen

Občina Laško je oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja. Sedež Občine Laško je v Laškem, Mestna ulica 2. Občino predstavlja in zastopa župan.

5. člen

Občani Občine Laško so vse osebe, ki imajo na območju Občine Laško stalno prebivališče.

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 opravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, referendumom in ljudsko iniciativo.

Na osnovi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno bivališče in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

6. člen

Območje Občine Laško je določeno z zakonom.

Občina se lahko združi z drugo občino ali občinami ter spremeni svoje območje le po predhodno izvedenem referendumu v skladu z zakonom.

7. člen

Na območju Občine Laško so ustanovljeni ožji deli občine – krajevne skupnosti Breze, Jurklošter, Laško, Marija Gradec, Rečica, Rimske Toplice, Sedraž, Vrh nad Laškim in Zidani Most.

Krajevna skupnost Breze obsega naselja Šentrupert, Curnovec, Mačkovec, Mala Breza in Trobni dol.

Krajevna skupnost Jurklošter obsega naselja Blatni Vrh, Jurklošter, Lahov Graben, Lipni dol, Marijina vas, Mrzlo polje, Paneče in Polana.

Krajevna skupnost Laško obsega naselja Bukovca, Brstnik, Doblalina, Debro, Jagoče, Kuretno, Laško (razen dela naselja, ki je v KS Marija Gradec), Ojstro, Poznica, Rifengozd, Strmca, Šmihel, Tovsto in Udmat.

Krajevna skupnost Marija Gradec obsega naselja Gaborno, Harje, Lahomno, Lahomšek, Laško (del), Marija Gradec, Modrič, Olešče, Padež, Plazovje, Radoblje, Reka, Stopce, Tevče, in Trojno.

Krajevna skupnost Rečica obsega naselja Huda Jama, Slivno, Spodnja Rečica, Šmohor in Zgornja Rečica.

Krajevna skupnost Rimske Toplice obsega naselja Brodnice, Brstovnica, Dol pri Laškem, Globoko, Gračnica, Konc, Lažiše, Lokavec, Lože, Povčeno, Rimske Toplice, Senožete, Sevce, Strensko, Škofce, Vodiško in Zabrež.

Krajevna skupnost Sedraž obsega naselja Belovo, Brezno, Govce, Klenovo, Sedraž, Trnov hrib in Trnovo.

Krajevna skupnost Vrh nad Laškim obsega naselja Gozdec, Kladje, Laška vas, Leskovca, Male Grahovše, Selo nad Laškim, Velike Gorelce, Velike Grahovše, Vrh nad Laškim in Žigon.

Krajevna skupnost Zidani most obsega naselja Obrežje pri Zidanem Mostu, Suhadol, Veliko Širje, Širje in Zidani most.

Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status krajevnih skupnosti so določeni s tem statutom in odloki Občine Laško.

8. člen

Občina Laško ima svoj grb in svojo zastavo, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

9. člen

Občinski svet lahko fizičnim in pravnim osebam podeli pravico do uporabe občinskega grba in zastave. Dovoljenje se lahko podeli samo nekomu, čigar dejavnost pospešuje tudi javne interese in ki je v tesni povezavi z značilnostjo občine in njenih prebivalcev.

Občinski svet lahko podelitev preklične, če se tisti, ki mu je bila pravica podeljena, izkaže za podelitve nevrednega ali če interes občine za podelitev ugasne.

Nepoblaščen uporaba občinskega grba se sankcionira v skladu z občinskim odlokom.

10. člen

Občina Laško ima svoj pečat v obliki kroga, ki ima v sredini grb Občine Laško, pod grbom vodoravno izpisan sedež občine – Laško, ob krožnici pa zgoraj napis "Občina Laško", spodaj pa ime organa občine – Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava; Volilna komisija.

Velikost, uporabo in hrambo pečata določi župan s svojim aktom.

11. člen

Občina Laško ima svoj občinski praznik, ki se ga določi in opredeli z občinskim odlokom. Odlok o določitvi občinskega praznika sprejme svet z dvetretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta. Krajevne skupnosti v občini lahko za svoje območje ali tudi za posamezno naselje določijo svoje krajevne praznike.

12. člen

Osebam, ki so za občino in njen razvoj posebej zaslužne, lahko občinski svet podeli občinska priznanja. Posebej zaslužne posameznike lahko imenuje tudi za častne občane občine.

Občinski svet lahko podelitev preklične, če se odlikovani izkaže za podelitve nevrednega ali če je odlikovani obsojen za naklepno kaznivo dejanje in mu je izrečena zaporna kazen v trajanju več kot šestih mesecev.

O imenovanju častnega občana in o preklicu takega imenovanja odloča občinski svet z dvetretjinsko večino vseh članov občinskega sveta.

Pogoji, postopek in pravice povezane s podelitvijo priznanj in imenovanja za častnega občana, so podrobneje opredeljeni z odlokom.

III. NALOGE OBČINE

13. člen

Občina po svojih organih samostojno ureja in upravlja vse lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene s tem statutom in zakonom, zlasti pa:

1. normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako da:

– sprejema statut občine, odloke in druge občinske akte;

– sprejema občinski 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 dolgo- 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 vodovode, energetske in druge komunalne objekte in naprave;

– zagotavlja javno službo gospodarjenja s stavbnimi zemljišči;

– organizira pokopališko, pogrebno in mrliško ogledno službo;

6. zagotavlja pogoje za delo in razvoj osnovne vzgojno-izobraževalne dejavnosti in dejavnosti varstva in vzgoje predšolskih otrok tako da:

– določa mrežo javnih služb na področju osnovnošolske dejavnosti in dejavnosti vzgoje in varstva predšolskih otrok;

– v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje programov in v sodelovanju z zavodi ter v okviru finančnih možnosti skrbi za razvoj dejavnosti;

– v sodelovanju z zavodi, organizacijami in društvi, ki delujejo na tem področju, ustvarja pogoje za organizacijo prostočasnih aktivnosti otrok in mladine;

– ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih;

7. zagotavlja pogoje za delo in razvoj javnih služb na področju socialnega varstva tako da:

– v okviru zakonsko določenih pristojnosti lokalnih skupnosti določa mrežo javnih služb na področju socialnega varstva;

– z ukrepi občinskih socialno varstvenih pomoči blaži materialno stisko ogroženih družin, družin z več otroki, s kronično bolnimi, invalidnimi otroki in drugimi družinskimi člani;

8. zagotavlja pogoje za delo in razvoj javnih služb na področju osnovne zdravstvene in lekarniške dejavnosti tako da:

– določa mrežo javnih služb na področju osnovne zdravstvene in lekarniške dejavnosti;

– v sodelovanju z zavodi in v okviru finančnih možnosti zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti, ki pospešujejo zdravstveno varstvo občanov;

9. zagotavlja pogoje za raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako da:

– določa mrežo javnih služb na področju osnovne zdravstvene in lekarniške dejavnosti;

– z različnimi ukrepi zagotavlja varstvo naravne in kulturne dediščine;

– zagotavlja pogoje za delovanje zavodov na področju splošne kulturne in informacijsko knjižnične dejavnosti;

– v okviru finančnih možnosti zagotavlja minimalne pogoje za delovanje društev na področju ljubiteljske kulturne in športne dejavnosti in jih vključuje v programe za razvoj občine na kulturnem, etnografskem in športnem področju;

10. 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;

11. 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;

– ureja promet v občini;

12. skrbi za požarno varnost občanov in varnost občanov v primeru elementarnih 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;

13. ureja javni red v občini tako da:

– sprejema ustrezne splošne akte;

– določa prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine in denarne kazni zanje;

– 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 zakoni določeno drugače;

– opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

14. člen

Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe in v ta namen pridobiva potrebne statistične in evidenčne podatke od pooblaščenih organov za zbiranje teh podatkov kot tudi upravljavec zbirk podatkov o fizičnih osebah, ki imajo v občini stalno ali začasno bivališče ter nepremičnine, ter pravnih osebah, ki imajo v občini svoj sedež, premoženje ali del premoženja.

IV. ORGANI OBČINE

Skupne določbe

15. člen

Organi občine so občinski svet, župan in nadzorni odbor.

Organ občine je tudi občinska volilna komisija.

Občina ima svet krajevnih skupnosti.

Občinski organi lahko po potrebi ustanovijo svoja delovna telesa in sklade.

Stalne komisije občinskega sveta so komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, statutarnopravna komisija, komisija za ugotavljanje nezdržljivosti opravljanja javne funkcije s pridobitno dejavnostjo in komisija za vloge in pritožbe občanov.

Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določajo zakoni.

Člani organov občine in njihovih delovnih teles opravljajo svojo funkcijo praviloma neprofesionalno.

Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma občinskih organov se izvaja v skladu z zakonom in tem statutom.

Organi občine in sveti krajevnih skupnosti se volijo za štiri leta.

16. člen

Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

17. 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.

Občinsko upravo lahko sestavljajo notranje organizacijske enote in organi občinske uprave, ki jih občinski svet ustanovi z odlokom, s katerim določi tudi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

18. člen

Delo občinskih organov je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, z uradnim objavljanim splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskega sveta in občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov ter na druge načine, ki jih določa ta statut in poslovnik občinskega sveta.

Občinski svet obvešča javnost o svojem delu preko župana, ali, v njegovi odsotnosti, podžupana.

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 ali druge javne ali zasebnopravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakoni, ta statut ter poslovnik občinskega sveta.

Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpregleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih, če izkažejo pravni interes.

19. člen

Zaposleni v občinski upravi, župan, člani občinskega sveta ter drugih organov Občine Laško, so dolžni ohraniti zase vse, kar v okviru opravljanja svoje službe ali dela zvedo o strankah, njihovih pravnih in dejanskih razmerjih, ter varovati tajnost vseh podatkov, do katerih javnost nima dostopa.

20. člen

Občani se lahko s peticijo obrnejo na katerikoli organ občine, s peticijo ali pritožbo pa na komisijo za vloge in pritožbe občanov. Organ ali komisija jim morata odgovoriti najkasneje v 30 dneh.

Občinski svet

21. člen

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

Občinski svet ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut občine,
- sprejema odloke in druge občinske akte,
- sprejema poslovnik za svoje delo,
- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- potrjuje začasno nujne ukrepe,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- ustanavlja organe občinske uprave ter določi njihovo organizacijo ter delovno področje,
- imenuje in razrešuje člane nadzornega odbora in na njegov predlog opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,
- potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,
- imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,
- imenuje volilno komisijo za občinske volitve,

- na predlog župana imenuje in razrešuje podžupana ter odloča o poklicnem opravljanju funkcije podžupana,
- nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta,

- odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, če v skladu s statutom občine ali odlokom občinskega sveta za odločanje o tem ni pooblaščen župan,

- odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,
- razpisuje referendum,
- daje pobudo za sklice zborov občanov,
- 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 delovni teles, ki jih imenuje občinski svet,
- določa vrste lokalnih javnih služb in način njihovega izvajanja,

- ustanavlja gospodarske in druge javne zavode, javna podjetja, javne gospodarske službe ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakoni,

- daje koncesije,
- določa prispevke za opravljanje komunalnih storitev,
- voli, imenuje in razrešuje svoje predstavnike v organe upravljanja javnih podjetij in javnih zavodov,

- daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino in odloča tudi o vseh na občino prenesenih pristojnostih iz državne pristojnosti, če zakon ne določa, da o teh zadevah odloča drug občinski organ,

- daje mnenje k imenovanju načelnika upravne enote,
- imenuje in razrešuje predstavnike občine v sosvetu načelnika upravne enote,

- 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 katerega sestavni del je tudi letni program varstva pred požari,

- sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,

- določi organizacijo in delovanje občinskega sveta v vojni,

- 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,

- odloča o drugih zadevah, ki jih določata zakon in ta statut.

22. člen

Občinski svet ima 23 članov, ki svojo funkcijo opravljajo nepoklicno.

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

Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Če podžupan zaradi predčasnega prenehanja

mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

23. člen

Člane občinskega sveta se voli na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

Volilno pravico imajo državljani, ki imajo v Občini Laško stalno prebivališče.

Občinski svet se voli po proporcionalnem načelu.

Za volitve občinskega sveta se občina lahko razdeli na volilne enote, ki jih določi odlok občinskega sveta. Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta in traja do prve seje novo izvoljenega občinskega sveta.

24. člen

Občinski svet se konstituira na svoji prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

Prvo sejo občinskega sveta skliče dotedanji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi.

25. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegovo delo. Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta.

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan ali pooblaščen član občinskega sveta na more voditi že sklicane seje, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

26. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah, ki jih sklicuje župan v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora jih sklicati najmanj štirikrat letno.

Župan, podžupan ali pooblaščen član občinskega sveta mora sklicati sejo občinskega sveta na obrazloženo zahtevo najmanj četrtnine članov sveta. Zahtevi za sklic mora biti priložen dnevni red. Seja mora biti opravljena najkasneje v petnajstih dneh od podane pisne zahteve za sklic seje. Če v roku sedmih dni od prejema pisne zahteve seja ni sklicana, jo lahko skličejo člani, ki so zahtevo podali. Župan, podžupan ali pooblaščen član občinskega sveta mora dati na dnevni red predlagane točke, dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

Dolžnost članov občinskega sveta je, da se sej sveta udeležujejo, svoje morebitne izostanke pa pravočasno opravijo.

27. člen

Dnevni red sej občinskega sveta predlaga župan.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Na vsaki seji občinskega sveta mora biti določen čas rezerviran za vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta županu in predstavnikom občinskih odborov ter za odgovore nanje.

28. člen

Vsak član občinskega sveta lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Župan je dolžan predloge komisij in odborov občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega

odstavka uvrstiti na dnevni red, ko so pripravljene tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.

29. člen

Za vsako sejo občinskega sveta je potrebno vabilo poslati županu, podžupanu, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine in tajniku občine.

O sklicu seje občinskega sveta je potrebno obvestiti javna občila.

30. člen

Strokovno in administrativno pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles zagotavlja občinska uprava.

31. člen

Člani občinskih odborov imajo pravico prisostvovati sejam občinskega sveta, ki so praviloma javne. Če to terja javni interes lahko svet sklene, da se javnost izključi.

Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter tajnik občine so se na zahtevo občinskega sveta dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, če se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

32. člen

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

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

Glasovanje je praviloma javno. Tajno se glasuje le, kadar tako določa zakon ali tako na predlog najmanj ene četrtnine članov občinskega sveta sklene občinski svet.

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

Župan in tajnik občine o izvrševanju odločitev občinskega sveta najmanj enkrat letno poročata občinskemu svetu.

33. člen

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

Svet sprejema poslovnik z dvetretjinsko večino navzočih članov.

34. člen

Članu občinskega sveta 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 šestih mesecev,
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,
- če odstopi.

Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet ugotovi, da so nastopili razlogi iz prejšnjega odstavka.

Razlogi za prenehanje mandata iz prve, druge in tretje alineje se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe. O svoji odločitvi po četrti in peti alineji je dolžan član

občinskega sveta le tega takoj obvestiti. Odstop 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 ugotovitveni sklep na prvi naslednji seji po nastanku razlogov za prenehanje mandata.

V primeru prenehanja funkcije iz razlogov iz prve do šeste alineje prvega odstavka tega člena, nadomesti člana občinskega sveta, ki mu je prenehala funkcija, naslednji kandidat z liste kandidatov. Če takega kandidata ni, pa kandidat z istoimenske liste v volilni enoti, v kateri je imela lista največji ostanek glasov v razmerju do količnika v volilni enoti.

Članom občinskega sveta, ki jim je prenehal mandat, preneha članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, v katere so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta.

Župan

35. 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 novoizvoljeni župan nastopiti mandat. Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrjena občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi je dolžan obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

Na konstitutivni seji občinskega sveta župan poda pri-sego, ki glasi: Prisegam, da bom spoštoval ustavni red, da bom ravnal po svoji vesti in poštenju, v skladu s svojim najboljšim vedenjem ter z vsemi svojimi močmi deloval za blaginjo Občine Laško in Republike Slovenije.

36. 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 premožnega premoženja ter o pridobitvi nepremičnega premoženja občine,

- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,

- predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter pooblašča tajnika občine za te naloge,

- imenuje in razrešuje tajnika občine, predstojnike organov občinske uprave 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 v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

37. člen

Če opravlja zadeve protokolarnega pomena, če gre za zadeve posebnega pomena za občino ali če sam tako presodi, župan pri svojih opravilih nosi insignije.

38. člen

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,

- imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,

- sprejme načrt zaščite in reševanja,

- vodi zaščito, reševanje in pomoč,

- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,

- ugotavlja in razglašča stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,

- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,

- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,

- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

39. člen

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina podžupana. Podžupana imenuje in razrešuje občinski svet na predlog župana izmed svojih članov. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati pri odločitvah 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

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 vložil pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

Župan zadrži izvajanje odločitev 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 odločitev občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odlo-

čitve. 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.

41. 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.

42. 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.

43. člen

Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine.

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

44. 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 pravnomočne sodne odločbe. Župan oziroma podžupan je dolžan občinski svet obvestiti o svoji odločitvi v zvezi s 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 8 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.

Nadzorni odbor

45. člen

Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

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

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, krajevnih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

Nadzorni odbor poroča občinskemu svetu o svojih ugotovitvah.

46. člen

Nadzorni odbor ima pet članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Člani nadzornega odbora so imenovani na podlagi zaprte liste kandidatov z večino glasov vseh članov občinskega sveta. Listo kandidatov določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinskega sveta na podlagi predlogov političnih strank, zastopanih v občinskem svetu.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani svetov krajevnih skupnosti, tajnik občine, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter 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 ali najmanj ene četrtine članov občinskega sveta.

47. 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, ki ga predstavlja, 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.

48. člen

Nadzorni odbor sprejme letni program nadzora, ki obvezno vsebuje letni nadzor zaključnega računa proračuna, zaključnih računov finančnih načrtov krajevnih skupnosti, javnih zavodov in javnih podjetij ter občinskih skladov, predloga proračuna in finančnih načrtov krajevnih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter vsaj polletni nadzor razpolaganja z občinskimi nepremičnim in premičnim premoženjem. V program lahko nadzorni odbor vključi tudi druge nadzore.

Nadzorni odbor s programom seznaniti 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.

49. 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 petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

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

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.

50. 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.

51. 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.

52. člen

Podrobnejšo organizacijo svojega dela uredi nadzorni odbor s poslovníkom.

Občinska volilna komisija

53. člen

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.

Občinska volilna komisija vodi in izvaja:

- volitve v občinski svet,
- volitve župana,
- volitve v svete krajevnih skupnosti,
- referendume in svetovalne referendume,
- opravlja druge naloge, ki jih ji dodeli občinski svet.

54. člen

Člane občinske volilne komisije, ki ima predsednika in tri člane in njihove namestnike, imenuje, v skladu z zakonom o lokalnih volitvah, Občinski svet občine Laško.

Odbori in komisije občinskega sveta

55. 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 ustanovitvi občasnega delovnega telesa in imenovanju članov določi občinski svet tudi njegove naloge.

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.

56. člen

Občinski svet ima naslednje stalne odbore:

- odbor za gospodarski razvoj občine,
- odbor za urejanje prostora in komunalne dejavnosti,
- odbor za družbene dejavnosti in društva,
- odbor za razvoj kmetijstva in podeželja.

57. člen

Občinski svet ima stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

Odbori in komisije štejejo do sedem članov, od tega večino svetnikov. 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.

58. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet. Predlog kandidatov za člane pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, na podlagi predlogov političnih strank, zastopanih v občinskem svetu. Pri sestavi delovnih teles mora biti upoštevana enakopravna zastopanost posameznih članov občinskega sveta. Člani občinskega odbora so imenovani na podlagi zaprte liste kandidatov z večino glasov vseh članov občinskega sveta.

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.

59. 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.

Svet krajevnih skupnosti

60. člen

Svet krajevnih skupnosti predstavlja interese krajevnih skupnosti v občini.

Svet sestavljajo predsedniki svetov krajevnih skupnosti vseh krajevnih skupnosti in župan, ki sklicuje in vodi seje sveta.

61. člen

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

Svet lahko zahteva od občinskega sveta, da ponovno obravnava in odloči o spremembi statuta ali o odloku, s katerim je uredil zadevo iz prejšnjega odstavka. To zahtevo lahko svet poda najkasneje v 15 dneh od sprejema takega akta. Odločitev o takšni zahtevi sprejme svet z večino vseh članov sveta.

V. KRAJEVNA SKUPNOST

62. člen

Zaradi zadovoljevanja določenih skupnih potreb lahko občinski svet za naselje, del naselja ali več posameznih naselij ustanovi krajevno skupnost.

Pobudo o oblikovanju krajevne skupnosti sprejmejo prebivalci naselja, delov naselja ali več posameznih naselij

na zboru krajanov ali če jo poda 10% volilnih upravičencev. Pred ustanovitvijo ali spremembo območja krajevne skupnosti občinski svet ugotovi interes na referendumu.

63. člen

Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava v okviru nalog, ki jih opravlja samostojno, v skladu s tem statutom, statutom krajevne skupnosti in zakoni. Krajevna skupnost ne more biti delodajalec.

Krajevna skupnost nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun in odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem in sredstvi, s katerimi razpolaga. Občina odgovarja za obveznosti krajevne skupnosti subsidiarno.

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

64. člen

Krajevne skupnosti sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,

- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,

- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji, dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja (ocvetličjenja, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,

- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),

- predlagajo programe javnih del,

- sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,

- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,

- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,

- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,

- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,

- dajejo soglasja k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je skupnostim dano na uporabo za opravljanje njihovih nalog.

Občinski svet lahko s svojim sklepom prenese upravljanje določenih zadev iz občinske pristojnosti v upravljanje krajevnih skupnosti. Za ta namen določi občinski svet tudi ustrezna sredstva.

65. člen

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

66. člen

Organ krajevne skupnosti je svet krajevne skupnosti, ki ga izvolijo krajani s stalnim prebivališčem na območju krajevne skupnosti. Način izvolitve članov sveta določa zakon.

Volitve v svet krajevne skupnosti razpiše župan.

Število članov sveta določi občinski svet z odlokom, s katerim določi volilne enote za volitve v svet krajevne skupnosti.

Mandat članov sveta krajevne skupnosti je štiri leta ter se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.

Funkcija člana sveta je častna in je nezdružljiva s funkcijo župana, podžupana in s članstvom v nadzornem odboru občine. Določbe zakona in tega statuta, ki urejajo predčasno prenehanje mandata članu občinskega sveta se smiselno uporabljajo tudi za prenehanje mandata člana sveta ožjega dela občine.

67. člen

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

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

Prvo sejo sveta krajevne skupnosti skliče dotodanji predsednik sveta krajevne skupnosti najkasneje dvajset dni po izvolitvi članov sveta krajevne skupnosti. Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov. Svet krajevne skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.

Predsednik sveta krajevne skupnosti predstavlja in zastopa krajevno skupnost, sklicuje in vodi seje sveta ter predstavlja svet krajevne skupnosti.

Svet na predlog predsednika izvoli podpredsednika. Podpredsednik sveta nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

Svet imenuje tudi tajnika, ki pomaga predsedniku sveta pri njegovem delu, vodi zapisnike in opravlja druge naloge po nalogu predsednika.

Svet krajevne skupnosti dela ter sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov, z večino glasov navzočih članov.

Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta krajevne skupnosti in razpravljati, vendar pa nima pravice glasovati.

Predsednik sveta skliče svet krajevne skupnosti najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet krajevne skupnosti, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta.

Za delovanje sveta krajevne skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta, svet pa lahko podrobneje uredi način svojega dela s svojim poslovníkom.

68. člen

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

Za uresničevanje posebnih skupnih potreb in interesov prebivalcev krajevnih skupnosti lahko le-ta pridobiva sredstva iz prostovoljnih prispevkov njihovih prebivalcev, podjetij, zavodov in drugih organizacij ter samoprispevkov. Tako pridobljena sredstva je krajevna skupnost dolžna posebej evidentirati in porabiti v skladu z njihovim namenom.

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

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

69. člen

Za sklepanje pravnih poslov v višini nad 0,1 odstotka občinskega proračuna za tekoče leto potrebuje krajevna skupnost soglasje župana.

70. člen

Če občinski svet ugotovi nepravilnosti pri delu organov krajevne skupnosti, pri uporabi finančnih sredstev ali gospodarjenju s premoženjem krajevne skupnosti, lahko od organov krajevne skupnosti v 15 dneh zahteva poročilo. Po prejemu poročila lahko občinski svet s priporočili sodeluje pri saniranju ugotovljenih nepravilnosti.

Če organi krajevne skupnosti priporočil občinskega sveta ne upoštevajo ali če občinski svet poročila sploh ne prejme, lahko sam ukrene vse kar je potrebno, da se ugotovljene nepravilnosti odpravijo.

VI. NEPOSREDNE OBLIKE ODLOČANJA OBČANOV

71. člen

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

Zbor občanov

72. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino ali pa za eno ali več krajevnih skupnosti.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo, na pobudo občinskega sveta ali na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v krajevni skupnosti pa, poleg navedenih razlogov, tudi na pobudo njenega sveta.

Zbor krajanov v posamezni krajevni skupnosti lahko skliče po pooblastilu župana tudi predsednik sveta tiste krajevne skupnosti, za katero se zbor sklicuje.

73. člen

Zbor občanov v občini:

- obravnava pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,

- obravnava predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,

- obravnava pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,

- predlaga, obravnava in oblikuje stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,

- opravlja naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,

- daje predloge občinskemu organom v zvezi z pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,

- oblikuje stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari ter čistilnih naprav,

- obravnava in oblikuje 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,

- razpravlja o lokalni problematiki,

- razpravlja o delu občinskega sveta, župana in drugih občinskih organov,

- razpravlja o poročilih občinskih organov o njihovem delu,

- razpravlja o zadevah v javni razpravi,
- daje mnenja o zadevah iz prejšnjih alinej.

74. člen

Zbor občanov v krajevni skupnosti:

- razpravlja o problematiki v svoji skupnosti,
- razpravlja o delu svojega sveta oziroma o njegovem poročilu,
- razpravlja o delu svojega predstavnika v svetu krajevnih skupnosti,
- razpravlja o delu občinskih organov z vidika interesov svoje skupnosti,
- daje mnenja o zadevah iz prejšnjih alinej.

75. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali več krajevnih skupnost ali naselje.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali sveta krajevnih skupnosti.

Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v krajevni skupnosti pa na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v tej skupnosti.

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

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

Sklic zbora volivcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

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

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

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 seznaniti občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

Referendum

76. 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.

77. člen

Predlog za razpis referendumu 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 referendumu.

Če je vložen predlog za razpis referendumu ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

78. 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 referendumu.

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.

79. člen

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referendumu. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referendumu, in obrazložitev.

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet ožjega dela občine. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini.

Podpore pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu pisno seznaniti občinski svet in pobudo predloži županu.

Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

80. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referendumu z osebnim podpisovanjem.

Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referendumu, in rok za zbiranje podpisov.

Osebo podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

Šteje se, da je zahteva za razpis referendumu vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

81. člen

Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referenduma oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena.

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 "PROTI", dan razpisa in dan glasovanja.

Akt o razpisu referenduma se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine. Petnajst dni pred dnevom glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referenduma v javnih občilih.

82. člen

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

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

83. 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.

84. 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.

85. 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.

Ljudska iniciativa

86. 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 vlozene zahteve.

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

87. člen

Občinski svet lahko o kakšnem svojem aktu ali drugi odločitvi razpiše referendum na lastno pobudo, mora pa ga razpisati, če to zahteva najmanj 10 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.

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

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

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter uredničevanje ljudske iniciative zagotavlja občina.

VII. OBČINSKA UPRAVA

88. 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.

Občinska uprava izvršuje odloke, odredbe, pravilnike in navodila, ki jih izdajata občinski svet in župan po pooblastilu sveta.

Uprava izvršuje tudi zakone in druge predpise države, kadar občinska uprava v skladu z zakonom odloča o upravnih stvareh iz državne pristojnosti.

89. člen

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

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

90. člen

Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih in 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.

91. 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.

92. 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.

93. 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.

94. 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.

95. člen

Uradna oseba, delavec občinske uprave in član občinskih organov ne sme odločati ali se udeležiti posvetovanja in sklepanja:

- v zadevah, v katerih je udeležen sam ali če je z udeležencem v zakonski zvezi ali zunajzakonski skupnosti, v krvnem sorodstvu v ravni vrsti do kateregakoli kolena, v stranski vrsti do četrtega kolena ali v svaštvu do drugega kolena,

- v zadevah, v katerih je z udeležencem v razmerju skrbnika, oskrbovanca, posvojitelja, posvojenca, rejnika ali rejenca,

- v zadevah, v katerih je bil ali je še postavljen kot pooblaščenec ene od strank,

- v pritožbenem postopku, če je sodeloval pri izdaji sklepa na prvi stopnji,

- če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranosti.

Takoj ko uradna oseba zve za kakšen razlog svoje izločitve iz prejšnjega odstavka, mora prenehati z vsakim delom v tej zadevi in to sporočiti županu, ki določi uradno osebo, ki bo nadaljevala delo v tej zadevi.

96. člen

O izločitvi zaposlenega v občinski upravi odloča tajnik občine, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

O izločitvi tajnika občine ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

97. člen

V prostorih občinske uprave je na vsakomur dostopnem mestu nameščena uradna razglasna deska za uradne razglase.

Razglasna deska služi za objave splošnih in posamičnih aktov občine in za druge objave, ki jih predpisuje zakon.

98. 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.

Občinsko pravobranilstvo

99. člen

Občina ima občinsko pravobranilstvo, ki pred sodišči in drugimi državnimi organi zastopa občino, občinske organe in ožje dele občine. Po pooblastilu lahko občinsko pravobranilstvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki so jih ustanovile občine.

Občinsko pravobranilstvo se ustanovi z odlokom, v katerem občinski svet določi njegovo delovno področje oziroma pooblastila. Za občinsko pravobranilstvo se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja državno pravobranilstvo.

Občina lahko skupaj s še eno ali več občinami ustanovi skupni organ občinskega pravobranilstva.

Drugi organi občine

100. 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.

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.

VIII. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE IN SKLADI

101. člen

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom (lokalne javne službe). Opravljanje lokalnih javnih služb občina zagotavlja:

- neposredno v okviru občinskih služb (občinske uprave),

- z ustanavljanjem javnih gospodarskih in drugih javnih zavodov ter javnih gospodarskih služb,

- z dajanjem koncesij,

- z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava.

102. člen

Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolskega izobraževanja,

- predšolske vzgoje in varstva otrok,

- osnovno zdravstvo in lekarniška dejavnost,

- osebne pomoči in pomoči družini na domu,

- knjižničarstva,

- izobraževanje odraslih,

- dejavnosti na področju kulture in

- športa.

Občina lahko ustanovi javne službe tudi na drugih področjih in dejavnostih, s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi javno službo skupaj z drugimi občinami.

103. člen

Občina organizira obvezne in izbirne javne službe, ki so:

- oskrba s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda,
- ravnanje s komunalnimi odpadki in odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
- javna snaga in čiščenje javnih površin,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
- urejanje javnih poti, površin za pešce in zelenih površin,
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka,
- oskrba industrijskih porabnikov z vodo ter oskrba naselij s požarno vodo v javni rabi,
- oskrba naselij s plinom iz lokalnih omrežij,
- urejanje pokopališč in oddajanje prostorov za grobove v najem,
- pogrebne storitve,
- javna razsvetljava v naseljih, ki obsega razsvetljava prometnih in drugih javnih površin v naseljih,
- gospodarjenje z javnimi komunalnimi objekti,
- urejanje javnih parkirišč in parkirnih hiš,
- urejanje ulic, trgov in lokalnih cest v mestu in naseljih mestnega značaja,
- urejanje lokalnih cest,
- urejanje prometne in neprometne signalizacije in prometnih režimov,
- javni mestni promet, ki obsega javni prevoz potnikov v mestu in primestnih naseljih z javnimi prevoznimi sredstvi,
- taksi služba,
- upravljanje, vzdrževanje in razvoj sistemov za kabelski prenos radijskih in televizijskih signalov,
- plakatiranje in okraševanje naselij ter obveščanje,
- deratizacija in dezinfekcija,
- ter na drugih področjih, določenih z zakoni.

104. člen

Občinski svet lahko določi izbirno gospodarsko javno službo tudi na drugih področjih, kadar zagotavljanje proizvodov in storitev za javne potrebe ni mogoče zagotavljati na trgu, so pa ti proizvodi in storitve pogoj za:

- izvrševanje nalog občine,
- izvrševanje gospodarskih, socialni ali ekoloških funkcij občine,
- ali kadar občina prevzema subsidiarno sanacijsko odgovornost.

105. člen

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

Občinski svet z odlokom ustanovi javna podjetja, javne zavode in sklade.

Občinski svet z odlokom ustanovi odbor za varstvo uporabnikov javnih dobrin in mu določi naloge.

IX. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

106. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s svojim premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

O odtujitvi nepremičnin odloča občinski svet. Za pridobitev in odtujitev 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 v 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.

107. člen

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

108. 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.

109. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan občine. Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti posamezne delavce občinske uprave ali podžupana, če ni z odlokom občine drugače določeno.

110. 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 in ožji deli občine.

Posredni uporabnik občinskega proračuna je občinski sklad, javni zavod, katerega ustanovitelj je občina, in drugi uporabnik, če se financira iz občinskega proračuna.

111. 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 tekoče leto.

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.

112. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se posebej prikazujejo prihodki, ki se všttevajo v primerno porabo po zakonu, ti pa so zlasti:

- prihodki od dohodnine,
- davek na dediščine in darila,
- davek na dobitke od iger na srečo,
- davek od prometa nepremičnin,
- upravne takse,
- posebna taksa za uporabo igralnih avtomatov zunaj igralnic,
- davek od premoženja,
- finančne izravnave,
- nadomestitev za uporabo stavbnega zemljišča,
- krajevne turistične takse,
- komunalne takse,
- pristojbine,
- pristojbina zaradi spremembe namembnosti kmetijskega zemljišča ali gozda,
- odškodnina in nadomestila za degradacijo prostora in onesnaževanje okolja,
- prihodki uprave in
- prihodki določeni z drugimi predpisi.

Prihodki iz tega člena pripadajo občini v višini določeni z zakonom oziroma z aktom o njihovi uvedbi.

113. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se posebej prikazujejo prihodki, ki se ne všttevajo v primerno porabo po zakonu, to pa so zlasti prihodki od:

- obresti na depozite,
- najemnin za stanovanja in poslovne prostore,
- prodaje nepremičnega premoženja,
- prodaje premičnega premoženja,
- drugega premoženja,
- vrnjenih depozitov, akreditivov in garantnih pisem,
- nakupov in prodaje vrednostnih papirjev,
- komunalnih prispevkov,
- samoprispevka,
- občanov za sofinanciranje določenih nalog in obveznosti na lokalni ravni,
- opravljanje dejavnosti gospodarskih javnih služb v režiji,
- koncesijske dajatve oziroma odškodnine,
- ožjih delov občine,
- dotacije, darila in pomoči,
- namenska sredstva iz državnega proračuna ali skladov in
- drugi prihodki.

114. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani odhodki po natančnih namenih, po uporabnikih proračuna, investicijah, investicijskem vzdrževanju in drugih namenih.

115. 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 za začasno financiranje lokalnih zadev javnega pomena obvesti proračunske porabnike župan s sklepom.

116. 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 takšni odločitvi župan obvesti občinski svet. Če proračuna ni možno uravnovesiti, mora župan predlagati rebalans proračuna.

117. 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.

118. 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.

119. 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 najetu posojila iz tega člena odloča župan, ki mora o tem obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

120. 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 najmanj 0,5 odstotka 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.

121. člen

Rezerva se uporablja:

- za pokrivanje stroškov ukrepov ter pomoč prizadetim pri odpravljanju posledic naravnih in drugih nesreč kot so: suša, potres, požar, poplave, neurja 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 rezervo do konca leta.

O uporabi sredstev iz prvega in drugega odstavka tega člena odloča župan.

122. 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.

123. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet pod pogoji, ki jih določa zakon.

124. 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.

125. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje knjigovodska služba občine. Delo knjigovodske službe nadzorujejo župan ali tajnik in nadzorni odbor.

126. 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

Splošni akti občine

127. 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.

128. 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.

129. 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.

130. 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.

131. člen

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

132. člen

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

133. člen

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

134. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu 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.

Posamični akti občine

135. 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.

136. 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.

Postopek za sprejem odloka

137. člen

Sprejem odloka lahko predlaga vsak član občinskega sveta, župan, občinski odbor ali najmanj 5 odstotkov volivcev v občini. Predlog pošlje predlagatelj županu.

138. člen

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

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

139. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval pri obravnavanju predloga odloka na sejah občinskega sveta.

Župan lahko sodeluje pri obravnavanju predloga odloka na sejah občinskega sveta tudi kadar sam ni njegov predlagatelj.

140. člen

Župan pošlje predlog odloka članom občinskega sveta najmanj sedem dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

141. člen

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

142. člen

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

Župan lahko predlaga amandmaje tudi če ni predlagatelj odloka.

Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta 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 četrtina članov občinskega sveta.

143. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine, naravne nesreče ali kadar gre za manj pomembne spremembe odlokov, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku.

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

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka, amandmaje pa je mogoče predlagati na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

144. člen

Amandma, člen odloka, naslov odloka in odlok v celoti je sprejet, če zanj na seji občinskega sveta, na kateri je navzočih najmanj polovica članov, glasuje večina navzočih članov.

145. člen

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

146. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

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

147. 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.

148. člen

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

149. 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.

150. 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.

151. 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

152. člen

Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblašteni delavci občinske uprave.

V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primerčnostjo 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. POVEZOVANJE OBČINE V ŠIRŠO LOKALNO SKUPNOST IN DRUGO SODELOVANJE

153. 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.

XIII. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA

154. člen

Predlog za spremembo ali dopolnitev statuta lahko podajo organi občine, statutarnopravna komisija občinskega sveta, sveti krajevnih skupnosti, politične stranke, pravne osebe ali skupina najmanj 5 odstotkov volivcev v občini.

Spremembe in dopolnitve statuta se predlagajo preko statutarnopravne komisije občinskega sveta.

155. člen

O sprejemu predloga za spremembo in dopolnitev statuta, ki ga podpre statutarnopravna komisija občinskega sveta, odloča občinski svet z dvetretjinsko večino vseh članov sveta.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

156. člen

Za razlago in tolmačenje statuta je pristojen občinski svet.

157. člen

Na dan, ko začne veljati ta statut, preneha veljati statut Občine Laško objavljen v Uradnem listu RS, št. 34/95.

158. člen

Ta statut se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, veljati pa začne petnajsti dan po objavi.

Št. 01502-03/98-05-02

Laško, dne 22. decembra 1999.

Župan
Občine Laško
Jože Rajh l. r.

423. Poslovnik Občinskega sveta občine Laško

Na podlagi 23. člena statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 34/95) je Občinski svet občine Laško na 9. seji dne 22. 12. 1999 sprejel

**POSLOVNIK
Občinskega sveta občine Laško**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti občinskih svetnikov (v nadaljevanju: člani).

2. člen

Določbe 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, kot tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

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.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

4. člen

Svet dela na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah.

Korespondenčna seja se skliče, ko po presoji župana hitrost in nujnost obravnavanja zadeve tako narekujejo.

Svet ima redne seje, ki jih sklicuje župan, praviloma vsak mesec.

5. člen

Svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

6. člen

Svet ima svoj pečat v obliki kroga, ki ima v sredini grb Občine Laško, pod grbom vodoravno izpisan sedež občine – Laško, ob krožnici pa zgoraj napis "Občina Laško", spodaj pa "Občinski svet".

Pečat sveta se uporablja na vabilih za seje sveta, na dopisih sveta in na drugih splošnih aktih ter odločitvah sveta.

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

7. člen

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

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan v 20 dneh 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 člani občinskega sveta.

Nosilci kandidatnih list za prvo sejo pripravijo kadrovske predloge za sestavo komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

8. člen

Prvo sejo sveta vodi dotedanji župan. Ko novi župan prevzame mandat, prevzame tudi vodenje seje.

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 kandidatatur.

9. 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 kandidatatur oziroma kandidatnih list.

Svet odloči o potrditvi mandatov ki niso sporni skupaj, 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.

10. 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.

11. člen

Ko je svet konstituiran, najprej izmed svojih članov imenuje 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

12. člen

Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z zakonom, statutom občine in 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 za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

13. 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.

14. 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 svetnikov

15. člen

Člani občinskega sveta lahko postavljajo vprašanja županu, delovnemu telesu, tajniku občine in drugim občinskim organom ter zahtevajo informacije o delu organov občine (župana, občinske uprave, delovnih teles) in druge informacije, ki jih potrebujejo za svoje delo in odločanje v svetu in njegovih delovnih telesih.

Župan, tajnik občine, drugi občinski organi in delovna telesa so dolžni odgovoriti na vprašanje svetnikov in jim posredovati zahtevane informacije. 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 dati 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 tri minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet 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. Ustno se na seji sveta odgovori tudi na vsa tista pisna vprašanja, ki so bila podana pred sejo sveta, pa svetnik, ki je postavil vprašanje ni zahteval pisnega odgovora. Župan, tajnik ali

drugi občinski organ lahko tudi v takih primerih pripravijo pisni odgovor.

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.

Na dobljeni odgovor ima svetnik pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

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.

18. člen

Na pisno pobudo člana sveta morajo župan, tajnik občine ali drugi občinski organi podati odgovor.

Če se pobuda nanaša na delo občinskega sveta, mora župan na njo odgovoriti takoj oziroma jo uvrstiti na dnevni red prve naslednje seje. Če svetnik z odgovorom župana ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji sveta. O tem odloči svet z glasovanjem.

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 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, ne pripada del nagrade 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.

20. člen

Če župan oceni, da je to potrebno, lahko na seji sveta posebej poroča o tem, kateri člani so na prejšnji seji izostali neupravičeno.

Če član tri krat ne pride na sejo sveta brez opravičila, mora župan na to opozoriti svet in politično stranko, katere član je svetnik.

O razlogih za odsotnost s sej sveta in o potrebnih ukrepih se lahko opravi obravnava tudi v okviru posebne točke dnevnega reda seje sveta.

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 na podlagi ustave in zakona določa statut Občine Laško.

V. SEJE SVETA

1. Program dela, sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na sejah

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.

23. 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.

24. člen

Okvirni program dela za posamezno leto pripravi župan po posvetovanju s podžupanom, predsedniki delovnih teles in tajnikom občine. V okvirnem programu dela se upošteva program dela župana in občinskih organov, predloge delovnih teles ter druge predloge za razpravo in odločanje v svetu. Okvirni program dela mora biti sprejet najkasneje do konca januarja za tekoče leto.

Sprejem okvirnega programa dela predlaga svetu župan.

Župan uvršča posamezna vprašanja na dnevni red sej sveta na podlagi programa dela in po posvetu s tajnikom občine ter podžupanom.

25. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo sveta skliče župan na svojo pobudo, na zahtevo delovnega telesa sveta ali na zahtevo četrtnine članov sveta.

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 župan na pisno zahtevo upravičenega predlagatelja izredne seje sveta ne skliče v roku desetih dni od prejema zahteve za sklic, lahko skliče sejo tisti, ki je sklic zahteval, vabilo pa hkrati predloži tudi ustrezno gradivo.

26. člen

Na seje sveta se vabijo tudi poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določita župan oziroma tajnik občine.

Glede na dnevni red se pošlje vabilo tudi drugim, katerih navzočnost je zaradi nemotenega dela na seji potrebna.

27. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko županu 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.

O tem, ali se na dnevni red uvrstijo zadeve, za katere članom občinskega sveta ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim župan ni podal svojega mnenja in glede katerih ni zavzel stališča, kadar ni predlagatelj teh zadev, odloči občinski svet, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

Dnevni red izredne seje se lahko predlaga tudi na sami seji, na kateri se lahko svetnikom predloži tudi gradivo za sejo.

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 nastarejši član občinskega sveta.

29. člen

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in sodelovati pri delu ter odločanju na sejah.

Župan, podžupan in tajnik občine imajo pravico udeleževati se sej sveta in na njih razpravljati o vseh vprašanih, ki so na dnevnem redu.

Župan lahko predlaga razpravo tudi o vprašanih, ki niso na dnevnem redu. O uvrstitvi takšne točke na dnevni red odloči svet z glasovanjem. Župan mora za obravnavo vprašanja predložiti svetu ustrezno gradivo.

30. 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.

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

31. člen

Ko predsedujoči otvori sejo, obvesti svet, kateri izmed svetnikov so ga obvestili, da so zadržani in se seje ne morejo 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.

32. člen

Preden svet preide k določitvi dnevnega reda, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Člani občinskega sveta lahko dajo pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahtevajo, 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.

33. 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 hitri postopek sprejemanja odlokov, skrajšanje rokov ali združitve obravnav.

Zadeve, za katere župan tako predlaga, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda in po potrebi uvrstijo na dnevni red naslednje seje.

Predlog za razširitev dnevnega reda se lahko sprejme le, če so razlogi zanj nastali po sklicu seje in če je bilo svetnikom 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.

34. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem in sprejetem vrstnem redu.

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

35. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, lahko poda dopolnilno obrazložitev, ki sme trajati največ petnajst minut.

Kadar tako sklene svet, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če župan ni predlagatelj zadeve, poda župan, podžupan ali tajnik občine mnenje o obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je obravnavalo zadevo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ deset minut.

Po podani dopolnilni obrazložitvi dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se pri predsedujočemu priglasili k razpravi. Razprava posameznega svetnika praviloma ne sme biti daljša od sedmih minut. Svet lahko sklene, da posamezen svetnik iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar največ 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 v napovedi replike napovedano razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red prijavljenih razpravljalcev izčrpan, predsedujoču ugotovi, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

36. člen

Predlagatelj lahko umakne svoj predlog do začetka glasovanja. Tako umaknjeni predlog lahko predlaga drug predlagatelj.

Če je predlog z glasovanjem sprejet ali zavržen, ga ni dopustno ponovno obravnavati na isti seji sveta, razen če svet z dvetretjinsko večino glasov prisotnih članov sveta ne odloči drugače.

37. člen

Razpravljalec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri ga je predsedujoči pozval.

Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se svetnik tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda in nadaljuje z govorom oziroma razpravo, mu predsedujoči odvzame besedo.

Zoper odvzem besede lahko razpravljalec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

38. člen

Svetniku, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo ta zahteva.

Predsedujoči nato poda pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če svetnik ni zadovoljen s pojasnilom, odloči o tem vprašanju svet brez razprave.

Če svetnik zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil 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 le na pojasnilo, ki ne sme trajati več kot pet minut.

39. člen

Med razpravo, o katerem koli vprašanju sme član sveta postaviti proceduralno vprašanje, o katerem mora predsedujoči takoj odločiti v skladu s tem poslovníkom.

Vsako nasprotovanje proceduralni odločitvi, ki ni določena s tem poslovníkom, je predsedujoči dolžan predložiti v glasovanje svetu, ki odločitev predsedujočega lahko zavrne z večino glasov prisotnih članov sveta.

40. člen

Če je v razpravi podanih več proceduralnih predlogov, se o njih odloči v naslednjem vrstnem redu:

- predlog za sklenitev razprave o določeni točki dnevnega reda,
- predlog za preložitve razprave o določeni točki dnevnega reda,
- predlog za prekinitve seje sveta,
- predlog za preložitve seje sveta.

41. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da pri posamezni točki dnevnega reda ni več priglašeni k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda.

Pravico predlagati sklepe ima predlagatelj, ki to lahko stori že v gradivu za posamezno točko dnevnega reda, vsak član sveta in predsedujoči.

Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda na zahtevo članov sveta ali predsedujočega lahko prekine in nadaljuje po predložitvi predlogov.

42. člen

Kadar svet obravnava več predlogov sklepov v eni točki dnevnega reda, se glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili podani.

Kadar se o delih sklepa glasuje ločeno, je izglasovane dele sklepa predsedujoči dolžan dati ponovno na glasovanje kot celoto.

43. člen

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta, če so potrebna dodatna posvetovanja v delovnem telesu, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanju, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj ipd. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo prekinjena seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta tudi, če ugotovi, da seja ni več sklepčna in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni mogoče zagotoviti niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo zaključijo.

44. 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 svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

45. člen

Seje občinskega sveta morajo biti načrtovane tako, da se praviloma lahko zaključijo v štirih urah.

Presedujoči lahko odredi petnajstminutni odmor po vsakih 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, mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, v okviru posamezne točke ali pred njo pa se ga lahko odredi največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor, ko so že izčrpane možnosti iz prejšnjega odstavka, o tem, ali se odredi odmor, ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič, odloči občinski svet z glasovanjem.

46. člen

Predsedujoči zaključijo sejo, ko so obravnavane in izčrpane vse točke dnevnega reda.

3. Vzdrževanje reda na seji

47. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči sveta. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika med govorom nihče ne moti. Govornika lahko opomni ali mu seže v besedo le predsedujoči.

48. člen

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

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

49. člen

Opomin se lahko izreče svetniku, 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 poslovnika in je bil na tej seji predhodno že dvakrat opomnjen, da naj spoštuje red in določbe poslovnika.

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

Član občinskega sveta ali govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

50. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se s seje odstrani vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča njen nemoten potek.

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

51. člen

Če predsedujoči s predvidenimi rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, sejo sveta prekine.

4. Odločanje

52. člen

Svet je sklepčen in veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov sveta.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost svetnikov v prostoru, kjer je seja.

Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov sveta, razen če ni v zakonu ali statutu občine drugače določeno. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla za sprejem.

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

53. člen

Navzočnost svetnikov na seji se ugotavlja na začetku seje, pred glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje zaradi odmora ali prekinitev.

54. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

Svet sprejme odločitev s tajnim glasovanjem le, če tako sklene na podlagi in ob upoštevanju statuta Občine Laško pred odločanjem o vsaki posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko podata župan ali najmanj četrtina članov občinskega sveta.

55. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Vsak član sveta ima en glas, ki ga ima pravico obrazložiti, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu v okviru posameznega glasovanja predsedujoči dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Poteka glasovanja ni mogoče prekinjati z novimi predlogi ali razpravo.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

56. člen

Pri javnem odločanju (glasovanju, izrekanju) lahko posamezni svetnik glasuje "za" sprejem predlagane odločitve ali "proti" sprejemu predlagane odločitve.

57. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskimi izrekanjem.

S poimenskih izrekanjem se glasuje, če tako odloči svet na predlog predsedujočega ali četrtine članov sveta.

Če se glasuje s poimenskimi izrekanjem, predsedujoči sveta kliče svetnike po abecednem seznamu njihovih priimkov, vsak pa se izreče z besedo "za" ali "proti" ali "ne glasujem".

58. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za glasovanje se izdelajo toliko glasovnic, kolikor je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom občinskega sveta.

Glasovnica mora vsebovati predlog, o katerem se odloča, navodilo za glasovanje in opredelitev "ZA" in "PROTI". Svetnik glasuje tako, da obkroži besedo "ZA" ali "PROTI", pri čemur je "ZA" na dnu glasovnice za predlogom besedila na desni strani, "PROTI" pa na levi strani.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno število pred priimkom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je, v skladu z navodilom na glasovnici, potrebno izvoliti.

59. člen

Tajno glasovanje vodi in ugotovi rezultate komisija, ki jo sestavljajo predsedujoči in dva svetnika, ki ju izvoli svet na predlog predsedujočega. Posamezna administrativno-tehnična opravila opravlja tajnik občine ali delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik občine.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Svetnikom se pri mizi predsedujočega vročijo glasovnice. V seznamu članov sveta se sproti označi, kateri člani občinskega sveta so prevzeli glasovnico. Glasuje se v prostoru, ki je določen za glasovanje in ki zagotavlja tajnost glasovanja.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico jo odda v glasovalno skrinjico.

60. člen

Ko je glasovanje končano komisija ugotovi izid glasovanja. Pri tem se lahko umaknejo v poseben prostor.

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 izvoljen.

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.

61. člen

Če član ali člani sveta utemeljeno ugovarjajo poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana ali članov sveta, ki ugovarjajo poteku ali ugotovitvi izida glasovanja ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje sveta

62. člen

O vsaki seji sveta in o delu na seji 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 razpravjalcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti in o izidih glasovanja o posameznih zadevah. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Vsak član sveta ima pravico, da se v zapisnik vpiše tudi njegovo ločeno mnenje.

Za pripravo skrajšanega zapisnika skrbi tajnik občine oziroma po njemu pooblaščen delavec občinske uprave.

63. člen

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in morebitnih vmesnih izrednih ali korespondenčnih sej občinskega sveta. Vsak član sveta ima pravico dati pripombe na obravnavani zapisnik. O utemelejnosti podanih pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se v zapisnik vpišejo ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči, 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 sveta in se na krajevno običajen način objavi.

Zapisnik seje, ki je bila zaprta za javnost ali dela seje, ki je bil zaprt za javnost, se ne priloži h gradivu za redno sejo občinskega sveta in se ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem seznanjajo predsedujoči.

64. člen

Če tako sklene občinski svet, se o delu na seji sveta se lahko vodijo tudi dobesedni audio zapisi (magnetogram seje), ki se hranijo skupaj z zapisnikom in drugim gradivom.

Magnetogram seje se hrani leto dni po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila posneta.

Član občinskega sveta ali drug udeleženec seje ima pravico poslušati magnetogram, če za to pridobi dovoljenje predsedujočega. 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, ki odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

65. člen

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta ter vso gradivo, ki ga je obravnaval svet ali njegova delovna telesa, se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja gradiva izda natančnejša navodila župan, v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

66. člen

Člani občinskega sveta in župan imajo pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki je bilo obravnavano na sejah občinskega sveta in ki se hrani v arhivu ali pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njihovih funkcije. Vpogled odredi tajnik občine na podlagi pisnega zahtevka člana občinskega sveta. Original zahtevka, 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, z njim pa se postopa v skladu z zakonskimi določbami.

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

67. člen

Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet in njegova delovna telesa 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, ki so potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to delo s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za vodenje zapisnika in sam zapisnik občinskega sveta in njegovih delovnih teles skrbi tajnik občine, ki lahko za vodenje zapisnika pooblasti drugega delavca občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

68. člen

Svet ima delovna telesa, ki jih ustanovi v skladu z določili statuta in tega poslovnika. Svet lahko ustanovi stalna in občasna delovna telesa.

Delovna telesa občinskega sveta so odbori in komisije.

69. člen

Svet ustanovi delovna telesa za proučevanje posameznih področij, za pripravo odločitev na teh področjih, za pri-

pravo strokovnih podlag za odločanje na občinskem svetu in za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj ter za pripravo, proučevanje in obravnavo predlogov odlokov in drugih aktov sveta.

Odbori in komisije v okviru svojega delovnega področja obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in mu dajejo mnenja in predloge, predlagajo sprejem odlokov in drugih aktov 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.

Poleg delovnih teles ustanovljenih s statutom občine, ustanavlja svet delovna telesa tudi s sklepi, s katerimi določi tudi njihovo sestavo in opredeli njihovo delovno področje.

70. člen

Stalne komisije sveta so:

1. komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki šteje sedem članov in opravlja zlasti naslednje naloge:

- svetu predlaga kandidate za organe sveta in druge organe, ki jih voli in imenuje svet,
- občinskemu svetu in županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami občinskih funkcionarjev ter nagrade in povračila za neprofesionalno opravljanje funkcij,
- obravnava druga vprašanja, ki jih določi svet;

2. volilna komisija, ki je sestavljena v skladu z zakonom in izvaja naloge določene z zakonom;

3. statutarnopravna komisija, ki šteje pet članov in opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava predloge sprememb statuta in poslovnika občinskega sveta,
- na zahtevo sveta obravnava odloke in druge akte, ki jih sprejema svet glede njihove skladnosti z ustavo, zakoni, statutom in drugimi pravnimi predpisi;

4. komisija za vloge in pritožbe občanov, ki šteje tri člane in opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava vloge občanov,
- obravnava pritožbe občanov, ugotavlja njigovo utemeljenost in jih rešuje,
- na osnovi ugotovitev posreduje svoja stališča občinski upravi;

5. komisija za ugotavljanje nezdržljivosti opravljanja javne funkcije s pridobitno dejavnostjo, ki šteje pet članov. Komisija opravlja naloge, ki izhajajo iz njene funkcije.

Poleg stalnih ima občinski svet lahko tudi druge komisije, če tako narekujejo delo in potrebe občinskega sveta. Njihove naloge, sestava in način imenovanja članov se opredelijo v aktu o ustanovitvi.

71. člen

Svet ima stalne občinske odbore, ki v okviru svojega delovnega področja obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in mu dajejo svoja mnenja in predloge. Odbori štejejo sedem članov.

Stalni odbori sveta so:

- odbor za gospodarski razvoj občine,
- odbor za urejanje prostora in komunalne dejavnosti,
- odbor za družbene dejavnosti in društva ter
- odbor za razvoj kmetijstva in podeželja.

Odbori obravnavajo vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine iz svojega delovnega področja, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikujejo do njih svoje mnenje in posredujejo občinskemu svetu svoje stališče s predlogom odločitve.

72. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

73. člen

Delovno telo predstavlja predsednik, ki organizira in vodi njegovo delo, zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Sejo delovnih teles za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta na podlagi dnevnega reda sklicuje predsednik delovnega telesa na lastno pobudo, v skladu s programom dela sveta ali na zahtevo sveta ali župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen izjemnih in utemeljenih primerih.

Glasovanje v delovnem telesu je javno. Delovno telo sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

74. člen

Obravnavo gradiv iz svojega delovnega področja so delovna telesa dolžna opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta in svojega mnenja, stališča ali predloge pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora delovno telo predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

75. 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 in statut ne določata drugače.

Predsednika delovnega telesa imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Članstvo v delovnih telesih ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali delom v občinski upravi.

76. člen

Na sejo delovnega telesa se praviloma vabijo tudi strokovni sodelavci, 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.

77. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

78. člen

Svet sprejema naslednje akte:

- statut občine,
- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- prostorske in druge planske ter razvojne akte občine,

- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe in
- druge akte iz svoje pristojnosti.

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 je določena z zakonom in statutom občine.

79. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki določa temeljna načela za organizacijo in delovanje občine, oblikovanje in pristojnosti občinskih organov, organizacijo javnih služb, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in druga vprašanja skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon.

Svet sprejme statut z dvetretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

80. člen

Namen, vsebina, cilji in način sprejemanja poslovnika, občinskega proračuna, prostorskih in drugih planov razvoja občine, odlokov, odredb, pravilnikov in navodil, ki jih sprejema občinski svet, so opredeljeni v statutu Občine Laško.

81. člen

S sklepom svet ustanavlja odbore in komisije, določa njihovo delovno področje in voli ter imenuje člane odborov oziroma komisij.

S sklepom svet odloča tudi o postopkovnih vprašanjih in zavzema stališča do posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti. Ti sklepi se ne objavljajo v uradnem glasilu.

82. člen

Akte, ki jih sprejme občinski svet, podpiše župan.

Na izvornike aktov občinskega sveta je potrebno odtisniti pečat občinskega sveta in jih shraniti v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

83. člen

Sprejem odloka lahko predlaga vsak član sveta, župan, delovno telo sveta ali najmanj pet odstotkov volivcev v občini. Odlok lahko predlaga tudi svet krajevne skupnosti.

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge splošne akte, za katere je v zakonu ali v tem statutu določeno, da jih predlaga župan.

Delovna telesa občine ter vsak član občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov, ki jih lahko predlaga samo župan.

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

84. člen

Predlog odloka pošlje predlagatelj županu, podžupanu ali članu občinskega sveta, ki je pristojen za vodenje sej občinskega sveta (predsedujoči).

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

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

85. člen

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

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

86. člen

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

87. člen

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

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

88. člen

Ob prvi obravnavi predloga odloka lahko svet sklene:

- da se opravi razprava in glasovanje o posameznih spornih rešitvah (členih) predloga odloka,
- da se opravi razprava in glasovanje po posameznih poglavjih predloga odloka,
- da se opravi razprava skupaj o več ali o vseh poglavjih predloga odloka.

Na koncu prve obravnave predloga odloka lahko svet:

- odloči, da se opravi druga obravnavna predloga odloka v predloženem besedilu,
- sprejme stališča in sklepe, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi za drugo obravnavo,
- odloči, da se odlok ne sprejme,
- odlok s sklepom zavrne, če meni, da ni potreben.

89. člen

Če svet odloči, da se obravnavna predloga odloka nadaljuje, določi rok za začetek druge obravnave.

Če svet odloči, da se odlok ne sprejme ali ga zvrne kot nepotrebne, je postopek končan.

90. člen

V drugi obravnavi predloga odloka svet o njem razpravlja in po končani razpravi glasuje o odloku kot celoti in o naslovu odloka. O posamičnih členih razpravlja in glasuje o vsakem členu odloka po vrstnem redu le, če so sporni.

91. člen

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

Amandma mora biti predložen občinskemu svetu najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma.

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

Na sami seji lahko predlaga amandma najmanj četrtina članov sveta ali predlagatelj.

Amandma mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen. Predlagatelj amandmaja lahko amandma na seji tudi ustno obrazloži.

Župan in predlagatelj odloka imata pravico podati mnenje k vsakemu amandmaju.

Svoje mnenje o amandmaju lahko poda tudi delovno telo sveta.

92. člen

Po končani razpravi o amandmajih se glasuje o vsakem amandmaju posebej, ali o skupini med seboj povezanih amandmajev.

Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne, spremeni ali dopolni do začetka glasovanja o amandmaju.

Po končanem glasovanju o amandmajih predsedujoči ugotovi kateri amandmaji so bili sprejeti, nato pa da na glasovanje predlog odloka v celoti.

Svet lahko sklene, da se o predlogu odloka v celoti glasuje na podlagi celovitega besedila predloga odloka z vnešenimi in sprejetimi amandmaji. Celovito besedilo pripravi statutarnopravna komisija ali drug organ, ki ga določi svet.

Če statutarnopravna komisija ali drug organ ugotovi, da so v odloku očitna neskladja med posameznimi členi odloka, lahko predlaga amandmaje za uskladitev. Če ni mogoče pripraviti celovitega besedila na isti seji, glasuje svet o sprejemu odloka na prvi prihodnji seji.

3. Hitri postopek v zvezi s sprejemanjem odloka

93. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine, naravne nesreče ali kadar gre za manjše spremembe odlokov, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku.

Predlog, naj se odlok sprejme po hitrem postopku, da predlagatelj odloka. Tak predlog mora biti posebej obrazložen.

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

94. člen

O predlogu naj se odlok sprejme po hitrem postopku odloči svet ob določanju dnevnega reda.

Če svet ne sprejme predloga, da se odlok obravnava po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za prvo obravnavo odloka.

95. člen

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

Na seji lahko amandma predloži posamezni svetnik ali predlagatelj odloka. Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

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

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

96. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi 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 takšnem postopku se amandmaji vlagajo le k členom sprememb in dopolnitev odloka.

Odločitev o skrajšanem postopku za sprejem odloka je sprejeta, če zanjo glasujeta dve tretjini navzočih članov občinskega sveta.

Po končani prvi obravnavi odloka lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet namesto po skrajšanem postopku opravi drugo obravnava odloka po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi takšnega predloga.

5. Postopek za sprejem proračuna

97. 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.

98. člen

Predlog proračuna občine za naslednje leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje do konca novembra v tekočem letu. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu proračun v treh mesecih po začetku mandata.

Župan mora skupaj s predlogom proračuna predložiti tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Predlog proračuna skupaj z izhodišči za sestavo proračuna ter vabilom za sklic seje, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine, pošlje župan predsednikom vseh delovnih teles in vsem članom občinskega sveta.

Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine, pri čemur predstavitev ni časovno omejena in o njej ni razprave.

99. člen

V petnajstih dneh od vložitve predloga proračuna lahko predsedniki delovnih teles skličejo seje delovnih teles, na katerih so župan in predstavniki občinske uprave dolžni pojasniti predlog proračuna občine. V desetih dneh po preteku tega roka občinski svet opravi splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Po končani splošni razpravi lahko občinski svet sprejme sklep o nadaljevanju postopka sprejema predloga proračuna občine v skladu s statutom in pravilnikom občinskega sveta ali pa predloga proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

100. člen

V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna županu predložijo pisne pripombe in predloge, pri čemur mora vsak predlog in pripomba upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

Župan se mora najkasneje v roku petnajstih dni opredeliti do vloženih pripomb in predlogov ter pripraviti dopolnjen predlog proračuna občine ter sklicati sejo občinskega sveta, na kateri bodo člani občinskega sveta razpravljali in odločali o sprejetju proračuna.

101. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta županu pisno predložijo amandmaje. Tudi pri podaji amandmajev mora biti upoštevano pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

102. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko župan ali predstavnik občinske uprave najprej dodatno obrazložita predlog proračuna občine.

Občinski svet najprej glasuje o amandmajih, ki jih je vložil župan in nato o ostalih vloženi amandmajih.

103. člen

Ko je glasovanje o posameznih delih občinskega proračuna zaključeno, predsedujoči ugotovi ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede ravnovesja prihodkov in odhodkov. Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem kot o celoti.

104. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, datum naslednje seje občinskega sveta ali trajanje odmora, če in v katerem strokovna služba lahko pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve in če je sprejet, glasuje o občinskem proračunu v celoti.

105. 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.

106. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj morebitnega amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti podan v pisni obliki in obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

6. Sprejem drugih aktov sveta

107. člen

O drugih aktih, razen o odloku o proračunu občine in o prostorskih in drugih planih razvoja občine, odloča svet praviloma na isti seji. Na tej seji se opravi hkrati splošna razprava, razprava in glasovanje po delih akta ter razprava in glasovanje o aktu v celoti.

Svet lahko sklene, da bo obravnaval te akte po dvofaznem postopku.

Za spreminjevalne in dopolnilne predloge k tem aktom se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za odločanje o amandmajih k predlogu odloka.

108. člen

Po postopku kot velja za sprejem odloka se, ob upoštevanju določb statuta Občine Laško, sprejemajo tudi spremembe in dopolnitve poslovnika.

7. Referendum

109. člen

Ob pogojih iz statuta Občine Laško, lahko občinski svet o svoji odločitvi (odloku ali drugem aktu) razpiše referendum.

Svet je vezan na izid referendum in dve leti po njegovi izvedbi ne more sprejeti odločitev, ki bi bile v nasprotju z izidom referenduma.

110. člen

Svet lahko, upoštevajoč statut Občine Laško, razpiše posvetovalni referendum o posameznih vprašanih posebnega pomena, da se ugotovi volja občanov.

Svet razpiše posvetovalni referendum, preden končno odloči o posameznem vprašanju. Svet ni vezan na izid posvetovalnega referenduma.

111. člen

Svet razpiše referendum z odlokom, ki ga objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Odlok 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 objavi tudi na krajevno običajen način.

112. člen

Izid referenduma se objavi na enak način, kakor razpis referenduma.

8. Postopek za sprejem obvezne razlage

113. člen

Vsakdo, ki ima pravico predlagati izdajo odloka lahko poda tudi zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena, ki naj bo obvezno razložen ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutar-nopravna komisija. Če ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek. V fazi priprave predloga obvezne razlage lahko komisija zahteva tudi mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s statutom občine in tem poslovníkom določen za sprejem odloka po rednem postopku.

9. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

114. člen

Če je kakšen občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev postal 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 predvideva za sprejem odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošne določbe

115. člen

Volitve in imenovanje funkcionarjev, ki jih po zakonu ali statutu občine voli oziroma imenuje občinski svet, se opravijo 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.

116. 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".

Kandidat je izvoljen ali imenovan, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta, ki so glasovali, če s statutom ni določena drugačna večina.

117. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri 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 njihovih priimkov.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

118. 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.

2. Imenovanje članov delovnih teles sveta

119. člen

Člane delovnih teles občinskega sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov.

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 način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

3. Imenovanje podžupana

120. člen

Na predlog župana občinski svet imenuje podžupana izmed svojih članov.

O tem ali se imenovanje podžupana izvedejo na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči svet pred volitvami.

Za podžupana je izvoljen kandidat, ki dobi večino glasov navzočih članov občinskega sveta.

4. Postopek za razrešitev

121. člen

Svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih voli oziroma imenuje, po enakem postopku, kot je določen za izvolitev ali 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 za predlaganje njihovih razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za izvolitev oziroma imenovanje je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo izvolitev ali imenovanje.

5. Odstop članov občinskega sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

122. člen

Člani občinskega sveta in drugi funkcionarji občine imajo pravico odstopiti. Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles in člani nadzornega odbora ter drugi voljeni ali imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

Izjava o odstopu, ki je nepreklicna, mora biti dana v pisni obliki in poslana komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki mora o odstopu obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji sveta ter je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja funkcije dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata ali kandidate.

Članom občinskega sveta, funkcionarjem in drugim voljenim in imenovanim preneha mandat z dnem, ko občinski svet, po predlogu komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, sprejme ugotovitveni sklep o odstopu.

VIII. RAZMERJE ŽUPANA DO OBČINSKEGA SVETA

123. 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.

124. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna ter odloke in druge akte iz občinske pristojnosti.

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.

125. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan, tajnik občine ali zaposleni v občinski upravi, 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 realizirani in navesti razloge.

126. člen

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov.

127. člen

Župan skupaj s tajnikom občine zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delo občinskega sveta in delovnih teles sveta.

128. 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.

129. člen

Župan skrbi za izvrševanje občinskega proračuna. Če župan ugotovi, da sredstva proračuna za posamezne namene ne bodo zadoščala za pokritje proračunskih izdatkov, mora o tem obvestiti svet in predlagati ustrezne ukrepe.

Če svet sklene, da je potrebno nalogo izvršiti, kot je bila načrtovana in da je ni mogoče uresničiti s predvidenimi sredstvi, mora zagotoviti ustrezna sredstva za izvršitev naloge.

IX. JAVNOST DELA

130. 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.

131. člen

Javnost se s sej organov občine izključi v primeru, kadar je zaradi obravnavanja zaupnih dokumentov oziroma materialov ali iz drugih razlogov tako predpisano z zakonom.

132. člen

Župan in tajnik občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles, župana in občinske uprave. Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost oziroma za javna občila.

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.

133. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občin 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.

134. člen

Občani imajo pravico vpogleda v zapisnike sej sveta in v dokumente in gradiva, ki so podlaga za delo in odločanje organov občine, če za to izkažejo pravni interes.

135. člen

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. SPREMEMBE IN RAZLAGA POSLOVNIKA

136. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe statuta in tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvetretjinsko večino glasov navzočih svetnikov.

137. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo predsedujoči. Če se predsedujoči glede razlage ne more odločiti, prekine sejo in naloži statutarno pravni komisiji, da pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarnopravna komisija.

Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarnopravna komisija, odloči svet.

XI. KONČNI DOLOČBI

138. člen

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

139. člen

Na dan, ko začne veljati ta poslovnik, preneha veljati poslovnik Občinskega sveta občine Laško, sprejet 31. maja 1995 (Uradni list RS, št. 50/95).

Št. 01503-01/99-05-02

Laško, dne 22. decembra 1999.

Župan
Občine Laško
Jože Rajh l. r.

LENART**424. Poslovnik Nadzornega odbora občine Lenart**

Nadzorni odbor občine Lenart je na 2. seji dne 22. 9. 1999 sprejel

POSLOVNIK
Nadzornega odbora občine Lenart

I. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Nadzornega odbora občine Lenart (v nadaljevanju: nadzorni odbor).

2. člen

Nadzorni odbor ima okrogel pečat z grbom Občine Lenart, okoli katerega je napis Občina Lenart, NADZORNI ODBOR.

3. člen

Nadzorni odbor opravlja svoje naloge strokovno, pošteno, vestno in nepristransko po načelih dobrega gospodarja.

4. člen

Nadzorni odbor mora pri svojem delu varovati uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih pravnih in drugih oseb.

5. člen

Udeležba na sejah nadzornega odbora je dolžnost članov; če so zadržani, morajo to sporočiti sekretarju nadzornega odbora.

6. člen

Vabljeni porabniki sredstev proračuna (sredstev javne porabe) in strokovni delavci občinskega urada so dolžni prisostvovati oziroma poročati na sejah nadzornega odbora.

7. člen

Nadzorni odbor ima sedem članov, ki so izvoljeni za dobo štirih let.

II. ORGANIZACIJA NADZORNEGA ODBORA**8. člen**

Delo nadzornega odbora vodi in organizira predsednik nadzornega odbora, v njegovi odsotnosti pa od predsednika pooblaščen član.

9. člen

Predsednik nadzornega odbora:

- vodi in organizira delo nadzornega odbora,
- sklicuje in vodi seje nadzornega odbora,
- predstavlja nadzorni odbor,
- predlaga dnevni red za seje nadzornega odbora,
- podpisuje sklepe in zapisnike nadzornega odbora,
- spremlja in skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora,
- izdelava predlog potrebnih sredstev za delo nadzornega odbora,
- sodeluje z občinskim svetom, županom in občinsko upravo.

10. člen

Nadzorni odbor ima sekretarja odbora za mandatno obdobje nadzornega odbora, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje župan, izmed strokovnih delavcev občinske uprave.

Sekretar opravlja naslednje naloge:

- skrbi za pripravo gradiva za seje nadzornega odbora,
- pripravlja vodila in opravlja organizacijsko-tehnična opravila za sklic in potek seje,
- sestavlja zapisnik nadzornega odbora in skrbi za pisno odpravo sklepov nadzornega odbora,
- vodi evidenco aktivnosti članov,
- kontaktira z občinsko upravo in drugimi porabniki sredstev v zvezi z delom nadzornega odbora,
- skrbi za arhiviranje dokumentacije nadzornega odbora,
- opravlja naloge, za katere ga zadolži odbor ali predsednik nadzornega odbora.

11. člen

Član nadzornega odbora je lahko predčasno razrešen: - če je pravomočno obsojen za kaznivo dejanje s kaznijo odvzema prostosti,

- če izgubi poslovno sposobnost ali zdravstveno zmožnost,
- če več ne izpolnjuje pogojev za člana nadzornega odbora po poslovniku občinskega sveta,
- če ne ravna v skladu s tem poslovnikom in drugimi predpisi Občine Lenart.

Član nadzornega odbora je lahko razrešen, če nadzorni odbor ugotovi nastop enega od razlogov iz prejšnjega odstavka tega člena in na tej podlagi poda pobudo občinskemu svetu o predčasni razrešitvi.

Član nadzornega odbora ne sme opravljati svoje funkcije, če je proti njemu sprožen kazenski postopek, o čemer je dolžan obvestiti predsednika nadzornega odbora, kateri o tem obvesti Občinski svet občine Lenart.

Občinski svet lahko odloči o tem, da za člana nadzornega odbora glede na vrsto kaznivega dejanja, začasno do pravomočne sodne rešitve, ne more opravljati svoje funkcije. Občinski svet lahko odloči o razrešitvi takega člana, če bi tak primer onemogočil tekoče delo nadzornega odbora.

III. PRISTOJNOSTI IN POSTOPEK NADZORA**12. člen**

Nadzorni odbor:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem Občine Lenart,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor opravlja nadzor nad poslovanjem pravnih in drugih oseb na podlagi letnega programa.

Pri določanju letnega programa nadzorni odbor vključuje tudi morebitne zahteve nadzora, ki jih vložijo občinski svet ali župan.

13. člen

Nadzorni odbor sprejeme letni program nadzora, kateri obvezno vsebuje preglede zaključnega računa proračuna Občine Lenart, zaključnih računov finančnih načrtov krajevnih skupnosti, skladov, javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Lenart ter vsaj polletni nad-

zor nad razpolaganjem z občinskim premočnim in nepremičnim premoženjem. Pregledi obsegajo obdobje, ki je relevantno za sedanje in bodoče finančno poslovanje. Porabniki proračuna so do naslednje seje nadzornega odbora, ki je praviloma vsak drugi mesec, nadzornemu odboru dolžni zagotoviti zahtevane informacije in dostop do podatkov iz področja, za katerega je nadzorni odbor pristojen. V primeru, da uporabnik proračuna Občine Lenart tega ne stori, nadzorni odbor poda na občinski svet obrazložen predlog za začasno ustavitev financiranja iz proračuna.

14. člen

Nadzorni odbor lahko za izvajanje posameznih opravil v postopku nadzora organizira zunanje, neodvisne strokovnjake z liste možnih strokovnjakov, ki jo sestavi in sprejme nadzorni odbor.

Sklicevanje in mnenje neodvisnega strokovnjaka ne odvezuje nadzornega odbora odgovornosti za oblikovanje lastnega mnenja oziroma ugotovitve.

15. člen

Za izvedbo določenega opravila iz pristojnosti nadzornega odbora lahko nadzorni odbor zadolži posameznega člana nadzornega odbora oziroma oblikuje delovno skupino.

16. člen

Nadzorni odbor ima pri izvajanju nadzora naslednja pooblastila:

- vpogled v vse listine in dokumente, ki so predmet pregleda – zahtevati podatke in gradiva,
- vpogled v finančne načrte in zaključne račune v fazi predlogov in po njihovem sprejetju.

17. člen

Nadzorni odbor najmanj dvakrat letno poroča občinskemu svetu in županu o svojih ugotovitvah in opažanjih ter danih priporočilih za odpravo nepravilnosti ali izboljšavo poslovanja.

18. člen

Po opravljenem pregledu pripravi nadzorni odbor predlog poročila, v katerem je navedena nadzorovana oseba, odgovorne osebe, predmet ogleda, ugotovitve, ocene in mnenje ter morebitna priporočila in predlogi ukrepov. Predlog poročila nadzorni odbor 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 od prejema ugovora. Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu, županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču.

19. člen

V primeru, ko postopek nadzora zahteva temeljito revizijo, v katero je potrebno vključiti z zakonom predvideno institucijo, nadzorni odbor ustrezno zahtevo predloži občinskemu svetu.

20. člen

Če nadzorni odbor ugotovi hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine in drugih nadzorovanih oseb mora o tem obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče v petnajstih dneh od dokončnosti poročila. V primeru,

da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je bilo storjeno kaznivo dejanje ali prekršek, mora zahtevati uvedbo postopka pri pristojnem organu pregona. O tem obvesti občinski svet in župana.

21. člen

O svojem delu in ugotovitvah, do katerih pride z izvajanjem nadzora nad poslovanjem posameznih pravnih in drugih oseb, obvešča nadzorni odbor javnost preko sredstev javnega obveščanja ali na tiskovnih konferencah. Za obveščanje je pristojen predsednik nadzornega odbora ali od njega pooblaščen član.

22. člen

Člani nadzornega odbora ne smejo odločati o zadevi, pri kateri so z odgovorno osebo ali predstavniki proračunskega porabnika v sorodstvenih zvezah do prvega kolena. Prav tako član nadzornega odbora ne more sodelovati ali odločati v postopku nadzora, če je član organa upravljanja v javnem zavodu ali javnem podjetju, v katerem se opravlja nadzor ali če opravlja kakšno pogodbeno delo za proračunskega porabnika, pri katerem se opravlja le-to pred opravljanjem nadzora.

23. člen

Na sejah občinskega sveta sodeluje predstavnik nadzornega odbora. Predstavnik nadzornega odbora po potrebi sodeluje v razpravah občinskega sveta o zadevah iz svoje pristojnosti. O tem je dolžan poročati na naslednji seji nadzornega odbora.

IV. DELO NADZORNEGA ODBORA

24. člen

Seje nadzornega odbora sklicuje in vodi predsednik, ob njegovi odsotnosti ali zadržanosti pa ga nadomešča podpredsednik ali od predsednika pooblaščen član nadzornega odbora.

25. člen

Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji prisotna več kot polovica članov odbora.

Odločitev oziroma sklep nadzornega odbora je sprejet, če zanj glasuje večina prisotnih članov nadzornega odbora, kolikor s tem poslovnikom za sprejem odločitve oziroma sklepa ni zahtevana drugačna večina.

Poslovnik o delu nadzornega odbora je sprejet, če je zanj glasovala večina vseh članov nadzornega odbora.

Glasovanje na sejah nadzornega odbora je praviloma javno z dvigom rok.

26. člen

Predlog dnevnega reda za sejo nadzornega odbora določi predsednik. Pri tem mu pomaga sekretar nadzornega odbora. Na dnevni red se uvrsti točka "predlogi in pobude članov nadzornega odbora".

27. člen

Sekretar nadzornega odbora poskrbi za gradivo za točke dnevnega reda. Predsednik povabi na sejo nadzornega odbora pripravjalce gradiv oziroma predstavnike institucij, ki so predmet nadzora.

28. člen

Vabilo za sklic seje se z gradivom pošlje članom nadzornega odbora praviloma sedem dni pred datumom seje.

29. člen

Sekretar piše zapisnik nadzornega odbora in vodi evidenco prisotnih članov nadzornega odbora.

Na začetku seje sekretar nadzornega odbora poroča o realizaciji sklepov prejšnje seje, nakar nadzorni odbor potrdi zapisnik prejšnje seje. Člani imajo pravico dati pripombe k zapisniku v pisni ali ustni obliki, ki se zabeležijo v zapisniku seje.

30. člen

Nadzorni odbor o predlaganem dnevnem redu glasuje. Na dnevni red se lahko uvrsti dodatna točka, če je zanjo pripravljeno gradivo za člane nadzornega odbora. O tem nadzorni odbor glasuje. Seja poteka po točkah dnevnega reda.

31. člen

Z dnevnega reda se lahko umakne točka, za katero gradivo ni dovolj temeljito pripravljeno ali pa ni pristojnega poročevalca.

O umiku točke z dnevnega reda seje nadzorni odbor glasuje.

32. člen

Predsednik nadzornega odbora po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda oblikuje sklep in ga da na glasovanje. Predsednik odbora konča sejo, ko so bile obravnavane vse točke dnevnega reda. Predsednik nadzornega odbora sme prekiniti sejo, če meni, da je to potrebno. Prekinjena seja se nadaljuje tistega dne, ki ga določi predsednik.

33. člen

Zapisnik seje nadzornega odbora obvezno vsebuje:

- zaporedno številko seje, datum in kraj seje ter čas začetka in zaključka seje ali njene prekinitve,
- navedbo prisotnih članov, odsotnih članov (upravičeno ali neupravičeno), prisotnih vabljenih na sejo, odsotnih vabljenih na sejo in ostalih morebitnih prisotnih na seji,
- sprejeti dnevni red in ugotovitev sklepčnosti,
- poročilo o realizaciji sklepov prejšnje seje in potrditev zapisnika,
- potek seje z navedbo poročevalcev ter kratkim povzetkom razprave,
- izjave članov nadzornega odbora, za katere so zahtevali, da se vnesejo v zapisnik,
- morebitna ločena mnenja pri glasovanju o predlaganih sklepih,
- sklep nadzornega odbora.

34. člen

Originalu zapisnika morajo biti priložena vsa gradiva, ki so bila predložena na seji nadzornega odbora. Zapisnik podpišeta sekretar in predsednik nadzornega odbora (oziroma predsedujoči). Zapisniki in gradiva nadzornega odbora se hranijo pri sekretarju nadzornega odbora po poteku mandata pa se predajo arhivu Občine Lenart.

35. člen

Predsednik nadzornega odbora lahko v primeru, ko to zahteva nujnost ali ekonomičnost postopka, opravi korespondenčno sejo. Korespondenčna seja lahko poteka po telefonu, tako da vsak član nadzornega odbora glasuje o predlaganem sklepu. O korespondenčni seji, opravljeni po telefonu, se napiše zapisnik, ki ga potrdijo člani na naslednji seji nadzornega odbora.

Korespondenčna seja se lahko opravi tudi tako, da se gradivo in predlogi sklepov posredujejo članom nadzornega odbora pisno (ali po faksu). Člani nadzornega odbora tako po prejemu gradiva izpolnijo izjavo o glasovanju in jo vrnejo nadzornemu odboru. O tako opravljeni korespondenčni seji se prav tako napiše zapisnik, ki ga člani potrdijo na naslednji redni seji.

Sklepi, sprejeti na korespondenčni seji so sprejeti, če je zanje glasovala večina vseh članov nadzornega odbora.

36. člen

Nadzorni odbor ima za svoje delovanje v proračunu Občine Lenart zagotovljena finančna sredstva. Višino potrebnih sredstev oblikuje nadzorni odbor in jo predlaga za vsakoletni proračun Občine Lenart.

37. člen

Članom nadzornega odbora pripada nadomestilo za udeležbo na sejah nadzornega odbora v skladu s pravilnikom o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov Občine Lenart. Prav tako pripada nadomestilo članu nadzornega odbora, če se kot predstavnik nadzornega odbora udeleži seje občinskega sveta.

V. KONČNI DOLOČBI

38. člen

Poslovnik nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor. Poslovnik je sprejet, če je zanj glasovala večina vseh članov nadzornega odbora.

Spremembe in dopolnitve poslovnika nadzornega odbora se sprejmejo po enakem postopku kot poslovnik.

Za vprašanja in zadeve delovanja nadzornega odbora, ki niso opredeljena s tem poslovnikom, se smiselno uporabljajo določila poslovnika Občinskega sveta občine Lenart.

39. člen

Ta poslovnik sprejme Nadzorni odbor občine Lenart in začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 03202-00/99

Lenart, dne 22. septembra 1999.

Predsednik
Nadzornega odbora
občine Lenart
Ludvik Matjašič l. r.

LOŠKA DOLINA**425. Sklep o dopolnitvi sklepa o imenovanju podžupana**

Na podlagi 33.a člena, 34.a člena in 35. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98) je Občinski svet občine Loška dolina na 10. redni seji, ki je bila dne 22. 12. 1999 sprejel

S K L E P**o dopolnitvi sklepa o imenovanju podžupana**

1

Besedilo v sklepu o imenovanju podžupana (Uradni list RS, št. 12/99) postane 1. točka.

2

Doda se 2. točka, ki glasi:

“V primeru predčasnega prenehanja mandata župana bo funkcijo župana, v času od sprejema sklepa o predčasnem prenehanju mandata, razpisa nadomestnih volitev in do izvolitve novega župana, opravljal podžupan Branko Troha.”

3

Doda se 3. točka, ki glasi:

“Branko Troha bo funkcijo podžupana opravljal nepoklicno in v skladu z nalogami, za katere ga bo iz svojih pristojnosti pooblastil župan.”

4

Doda se 4. točka, ki glasi:

“Ta sklep začne veljati po sprejemu in se objavi v Uradnem listu RS.”

Št. 03102-1/2000

Stari trg, dne 22. decembra 1999.

Župan
Občine Loška dolina
Jožef Gorše l. r.

MISLINJA**426. Statut Občine Mislinja**

Na podlagi 64. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) je Občinski svet občine Mislinja na 11. seji dne 13. 12. 1999 sprejel spremembe in dopolnitve statuta Občine Mislinja v prečiščenem besedilu, ki se glasi

**STATUT
Občine Mislinja**

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Statut Občine Mislinja (v nadaljnjem besedilu: statut) določa temeljna načela za organizacijo in delovanje občine, oblikovanje in pristojnosti občinskih organov, organizacijo

občinske uprave in javnih služb, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in druga vprašanja skupnega pomena Občine Mislinja.

Če ta statut ne določa drugače, se za posamezna vprašanja neposredno uporabljajo določbe ustave Republike Slovenije, zakonov in drugih predpisov.

2. člen

Občina Mislinja je samoupravna lokalna skupnost, ki jo je ustanovil Državni zbor Republike Slovenije z zakonom o ustanovitvi občin ter o določitvi njihovih območij (Uradni list RS, št. 60/94, 69/94 in 56/98).

Območje Občine Mislinja obsega naselja Dovže, Gornji Dolič, Kozjak, Mala Mislinja, Mislinja, Paka-del, Razborca, Srednji Dolič, Šentilj pod Turjakom, Tolsti Vrh pri Mislinji in Završe.

Združitev Občine Mislinja z drugo občino, razdružitev v več občin in spremembe območja občine se izvedejo pod pogoji in postopku, ki ga določa zakon.

3. člen

Občina Mislinja je oseba javnega prava in posluje pod imenom Občina Mislinja.

Sedež Občine Mislinja je v Mislinji, Šolska cesta 34.

Občino predstavlja in zastopa župan.

4. člen

Občina Mislinja (v nadaljnjem besedilu: občina) ima naslednje pečate:

– pečat okrogle oblike premera 35 mm z napisom »OBČINA MISLINJA«, ob zgornjem robu pečata, ob spodnjem robu je napis »OBČINSKI SVET«, v sredini pečata je grb Občine Mislinja;

– pečat okrogle oblike premera 35 mm z napisom »OBČINA MISLINJA« ob zgornjem robu pečata, ob spodnjem robu je napis »ŽUPAN«, v sredini pečata je grb Občine Mislinja;

– pečata okrogle oblike premera 35 mm in 20 mm z napisom »OBČINA MISLINJA« ob zgornjem robu pečata, ob spodnjem robu je napis »OBČINSKI URAD«, v sredini pečata je grb Občine Mislinja;

– pečat okrogle oblike premera 35 mm z napisom »OBČINA MISLINJA« ob zgornjem robu pečata, ob spodnjem robu je napis »OBČINSKA VOLILNA KOMISIJA«, v sredini pečata je grb Občine Mislinja.

Pečat je uradni znak občine in je dokaz verodostojnosti listine ali akta.

Za mehanično odtiskovanje imena občine ter kratke zaznamke, označbe in odredbe uporablja občina štamčiljke.

Evidenco pečatov in štamčiljk vodi tajnik, za njihovo uporabo in hrambo odgovarjajo delavci uprave.

5. člen

Občina ima grb in zastavo.

Obliko in uporabo grba in zastave ureja odlok.

6. člen

Občina ima svoj praznik.

Praznik občine določi občinski svet z odlokom.

7. člen

Osebe, ki imajo na območju Občine Mislinja stalno bivališče, so občani Občine Mislinja (v nadaljnjem besedilu: občani).

8. 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, predpisanim 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.

NALOGE OBČINE

9. člen

Občina v okviru ustave Republike Slovenije in zakonov samostojno opravlja svoje pravice in dolžnosti in izvršuje naloge, ki so nanjo prenesene z zakoni, ter naloge, ki jih v občinsko pristojnost prenese država.

Občina varuje koristi svojih občanov.

10. člen

Občina samostojno ureja in opravlja vse lokalne zadeve javnega pomena, ki so določene s tem statutom in zakoni, zlasti pa:

1. na področju normativnega urejanja:

- sprejema statut občine, odloke in druge akte,
- sprejema proračun in zaključni račun,
- sprejema načrt razvoja občine,
- načrtuje prostorski razvoj, sprejema prostorske plene in prostorske izvedbene akte,
- predpisuje lokalne davke,
- ureja način in pogoje upravljanja z energetskimi, vodovodnimi in drugimi komunalnimi objekti,
- ureja način in pogoje upravljanja z lokalnimi javnimi cestami, javnimi potmi, rekreacijskimi in drugimi javnimi površinami,
- ureja javni red v občini,
- ureja delovanje občinske uprave,
- ureja občinske javne službe,
- ureja način in pogoje upravljanja s premoženjem občine,

- določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,

- ureja varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,

- sestavlja in sprejema premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja in

- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena;

2. pospešuje:

- gospodarski razvoj občine,
- razvoj kmetijstva,
- razvoj komunalnega sistema,
- službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele,
- vzgojno, izobraževalno, kulturno, turistično in društveno dejavnost,
- kulturnometniško ustvarjalnost,
- osebno in vzajemno zaščito občanov ter dejavnosti za preprečevanje in blažitev posledic naravnih in drugih nesreč in
- razvoj športa in rekreacije;

3. na področju upravljanja:

- upravlja občinsko premoženje,
- upravlja lokalne javne službe,
- vodi sile za zaščito, reševanje in pomoč,
- soupravlja javna in druga podjetja,
- upravlja občinske javne površine in drugo javno dobro in

- upravlja z lokalnimi javnimi cestami in javnimi potmi;

4. s svojimi sredstvi:

- zagotavlja gradnjo lokalnih javnih cest in javnih poti,
- zagotavlja gradnjo komunalnih objektov in naprav,
- zagotavlja gradnjo stanovanj,
- zagotavlja delovanje lokalnih javnih služb,
- zagotavlja delovanje občinskega sveta, župana, občinske uprave in drugih organov ter delovnih teles občine,
- zagotavlja izvajanje dejavnosti na področju otroškega varstva, osnovnega izobraževanja, socialnega varstva, zdravstvenega varstva, kulture, športa in drugih dejavnosti,
- ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev,

- omogoča dostopnost do kulturnih programov,

- zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,

- zagotavlja subvencije in tekoče transferje v gospodarske javne službe;

- pospešuje razvoj malega gospodarstva,

- pospešuje razvoj kmetijstva,

- zagotavlja organizacijo, usposabljanje in opremljanje občinskih enot in druge operativne sestave za zaščito, reševanje in pomoč,

- zagotavlja sistem alarmiranja,

- zagotavlja nujna sredstva za začasno nastanitev in oskrbo ogroženih občanov,

- zagotavlja požarno varnost, opravljanje pokopališke, pogrebne in mrliško ogledne službe,

- zagotavlja vzdrževanje lokalnih javnih cest, javnih poti, rekreacijskih in drugih javnih površin ter vodovodnih, energetskih in drugih komunalnih objektov,

- zagotavlja javno službo gospodarjenja s stavbnimi zemljišči;

5. s svojimi ukrepi:

- skrbi za požarno varnost,

- razvija dejavnosti za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,

- organizira reševalno pomoč in

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

6. zagotavlja in organizira:

- spremljanje nevarnosti ter obveščanje in alarmiranje občanov o pretečih nevarnostih,

- zaščito, pomoč in reševanje v primeru naravnih in drugih nesreč,

- odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,

- nadzorstvo nad krajevnimi prireditvami;

7. pridobiva sredstva za delovanje in razvoj občine in razpolaga z vsemi vrstami premoženja in

8. sklepa pogodbe:

- o pridobivanju in odtujitvi premičnin in nepremičnin,

- o koncesijah,

- o uporabi javnega dobra,

- z društvi in drugimi organizacijami o opravljanju gasilske javne službe ter nalog zaščite, reševanja in pomoči in

- o drugih razmerjih, v katere stopa.

11. člen

Občina opravlja tudi zadeve, ki se nanašajo na:

- vodenje evidence volilne pravice,
- razgrinjanje volilnih imenikov,
- volitve predstavnikov javnih interesov v Državni svet,
- občinsko upravno nadzorstvo,
- nadzorstvo nad izvajanjem občinskih javnih služb in javnih prireditev,
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
- ugotavljanje javnega interesa za razlastitev za potrebe občine,
- določanje pogojev za uporabo stavbnih zemljišč,
- odločanje o rabi prostora,
- gasilstvo kot obvezno javno službo,
- civilno zaščito, opazovanje in obveščanje,
- varstvo naravne in kulturne dediščine,
- odločanje o namembnosti urbanega prostora,
- javno zdravstveno službo na primarni ravni ter lekarniško in veterinarsko dejavnost,
- organizacijo dimnikarske službe,
- vzdrževanje gozdnih cest,
- urejanje vodotokov,
- pospeševanje razvoja kmetijstva in ohranjanje naravne krajine,
- urejanje lokalnega prometa,
- določanje pogojev za opravljanje obrti, gostinstva in turizma,
- določanje parkirnih površin, načina parkiranja in prepovedi parkiranja,
- občinsko redarstvo in inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, če ni z zakonom drugače določeno in
- druge lokalne zadeve javnega pomena.

12. člen

Občina opravlja statistično, evidenčno in analitično funkcijo za svoje potrebe ter za te potrebe pridobiva na podlagi pisne zahteve statistične in evidenčne podatke od pooblaščenih organov za zbiranje statističnih in evidenčnih podatkov.

Za potrebe iz prvega odstavka tega člena pridobiva občina na podlagi pisne zahteve 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.

ORGANI OBČINE

Skupne določbe

13. člen

Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor.

Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

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 še:

- komisijo o nezdružljivosti opravljanja javnih funkcij s pridobitno dejavnostjo;

- svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin in varstvo najemnikov neprofitnih stanovanj;

- svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu;
- odbor za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada;
- štab in poveljnika civilne zaščite in

- druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa občinski akt ali zakon.

14. člen

Organi občine se volijo za štiri leta. Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.

15. člen

Delo občinskih organov je javno.

Javnost dela občinskih organov se zagotavlja z obveščanjem javnosti o njihovem delu, z možnostjo navzočnosti občanov in predstavnikov javnih občil na sejah občinskih organov ter na druge načine, ki jih določata ta statut in poslovnik Občinskega sveta občine Mislinja. Javnost dela se zagotavlja tudi z objavo splošnih aktov občine v uradnem glasilu občine. Uradno glasilo občine je Uradni list Republike Slovenije.

O pomembnejših odločitvah občinskih organov, zlasti če neposredno prizadevajo pravice in obveznosti občanov, obvešča občina občane s pismenimi obvestili.

Javnosti niso dostopne seje, dokumenti in gradiva občinskega sveta in drugih občinskih organov, za katere organi ugotovijo, da so zaupne narave.

Javnost se lahko izključi tudi v primeru, ko gre za varovanje interesov, ki jih določa zakon.

Organi občine so dolžni na zahtevo poslanca dati pojašnila, ki so mu potrebna v zvezi z njegovim delom v volilni enoti.

16. člen

Občinski organi odločajo na sejah.

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

Glasovanje na sejah občinskih organov je javno, razen če ta statut, poslovnik ali drug predpis ne določa, da je glasovanje tajno.

Občinski organi sprejemajo odločitve na svojih sejah z večino navzočih članov, če zakon, ta statut ali drug predpis ne določa drugačnega načina odločanja.

O poteku seje in sprejetih odločitvah občinskega organa se vodi zapisnik in snema magnetogram. Način vodenja zapisnika in snemanja magnetograma ter rok hrambe in možnost vpogleda v dokumentarno gradivo ureja poslovnik občinskega sveta.

17. člen

Seje občinskih organov, razen sej občinskega sveta, sklicujejo in vodijo njihovi predsedniki.

V odsotnosti predsednika skliče in vodi sejo občinskega organa njegov namestnik ali drug pooblaščen član organa.

18. člen

Naloge, pristojnosti in način delovanja občasnih delovnih teles določijo v sklepu o njihovem imenovanju organi, ki so jih imenovali.

Občinski svet

19. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja v občini.

Svoje pravice in dolžnosti izvršuje na podlagi in v okviru ustave Republike Slovenije, zakonov in tega statuta.

20. člen

Občinski svet občine Mislinja (v nadaljnjem besedilu: občinski svet) je pristojen, da:

1. sprejema:

- statut občine,
- odloke, odredbe, pravilnike, navodila, sklepe in druge občinske akte,
- poslovnik za svoje delo,
- načrt razvoja občine,
- prostorske in druge načrte,
- občinski proračun in zaključni račun občinskega proračuna,
- program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami in
- druge akte v skladu z zakoni in predpisi;

2. odloča o:

- pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, če ni z zakonom, s tem statutom ali z odlokom občine drugače določeno;
- vlaganju občinskega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava,
- najemanju posojil,
- združevanju občine v širše lokalne samoupravne skupnosti in o izstopu občine iz nje,
- z zakonom prenesenih zadevah iz državne pristojnosti na občino in
- drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut;

3. določa:

- organizacijo in delovno področje občinske uprave,
- višino plače ali dela plače občinskih funkcionarjev ter kriterije in merila za nagrade in nadomestila članov organov in delovnih teles, ki jih imenuje občinski svet,
- vrste lokalnih javnih služb in način njihovega izvajanja,
- organizacijo občinskega sveta in uprave ter način njihovega delovanja v vojni,
- organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- prispevke za opravljanje komunalnih storitev in
- druge zadeve iz svoje pristojnosti;

4. ustanavlja:

- javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,
- 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 in
- stalne in občasne komisije in druge organe;

5. razpisuje referendum;

6. imenuje in razrešuje:

- podžupana,
- člane nadzornega odbora,
- predsednike, namestnike predsednikov in člane komisij ter odborov občinskega sveta,
- člane sveta občine za varstvo uporabnikov javnih dobrin,
- predstavnike občine v sosvetu načelnika upravne enote,
- predstavnike občine v javnih zavodih, javnih gospodarskih službah in drugih organih in organizacijah,

- predsednika in člane občinske volilne komisije ter njihove namestnike,

- člane komisije po zakonu o nezdružljivosti opravljanja javnih funkcij s pridobitno dejavnostjo,
- druge organe občine, določene z zakonom, statutom, odlokom ali drugim aktom občine.

7. daje soglasje:

- k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino,
- h kandidatom za direktorje oziroma ravnatelje javnih zavodov in gospodarskih služb;

8. daje mnenje:

- h kandidatom za direktorje oziroma ravnatelje javnih zavodov in gospodarskih služb,
- k imenovanju načelnika za Občino Mislinja pristojne upravne enote;

9. razpisuje:

- koncesije in
- referendumte ter svetovalne referendumte;

- 10. nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta;

- 11. predpisuje davke, prispevke, takse in druge dajatve ter določa cene v okviru zakonov in drugih predpisov;

- 12. potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja;

- 13. potrjuje začasne nujne ukrepe, ki bi jih sprejel župan v primeru razmer, v katerih bi bilo lahko ogroženo življenje in premoženje občanov;

14. daje pobudo za sklic zborov občanov in

- 15. sklepa o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

21. člen

Občinski svet ima štirinajst članov.

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora in 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.

22. člen

Za volitve članov občinskega sveta je občina razdeljena na volilne enote. Občinski svet z odlokom določi območja volilnih enot in število članov občinskega sveta, ki jih izvolijo volilci posamezne volilne enote.

23. člen

Volitve v občinski svet se izvedejo v skladu z zakonom o lokalnih volitvah.

Mandatna doba članov občinskega sveta se začne s potekom mandatne dobe prejšnjih članov sveta in traja do prve seje novo izvoljenega sveta. 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.

24. člen

Občinski svet se konstituira na svoji prvi seji.

Prvo sejo skliče župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi.

25. 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, zaradi katerih župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši na seji navzoči 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 četrtina 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 dnevi red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

26. 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.

27. 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.

Pripombe in dopolnitve k predlogu dnevnega reda lahko predlaga vsak član 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.

28. člen

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

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

Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovnikom Občinskega sveta občine Mislinja (v nadaljnjem besedilu: poslovnik), ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov.

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

Župan o izvrševanju odločitev občinskega sveta poroča občinskemu svetu najmanj enkrat letno.

29. člen

Članu občinskega sveta predčasno preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravomočno 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 ali
- če odstopi.

Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena se ugotovijo na podlagi pravomočne 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 ugotovitveni 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.

Funkcija župana ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta, članstvom v nadzornem odboru in z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

Župan

30. člen

Občina ima župana.

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 potrjena občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatov za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi je župan dolžan obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

31. člen

Župan opravlja naslednje naloge:

- predstavlja in zastopa občino,
 - zagotavlja strokovno in administrativno pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta, njegovih komisij in odborov z delavci, zaposlenimi v občinskem uradu,
 - skrbi in odgovarja za izvajanje odločitev občinskega sveta,
 - predlaga občinskemu svetu v obravnavo in 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,
 - predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, 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,
 - nadzoruje in usmerja delo občinske uprave,
 - imenuje in razrešuje tajnika občine, predstojnike organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
 - imenuje in razrešuje odbore, komisije in druge organe za opravljanje nalog iz pristojnosti župana,
 - skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,
 - odloča o pridobitvi in odtujitvi premoženja premoženja ter o pridobitvi nepremičnega premoženja občine do vrednosti, za katere ni predpisan javni razpis in
 - opravlja druge zadeve, ki jih določa zakon in ta statut.
- V zvezi z varstvom pred naravnimi in drugimi nesrečami ter obrambo župan:
- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in za uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč;
 - imenuje poveljnika in štab Civilne zaščite ter poverjenike za Civilno zaščito;
 - sprejme načrte zaščite in reševanja;
 - določi društva, gospodarske družbe, zavode in druge organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči;
 - vodi zaščito, reševanje in pomoč,
 - določi gospodarske družbe, zavode in druge organizacije na območju občine, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja;
 - ugotavlja in razglasa stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine;
 - odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih občanov ter izjemoma določi lastnike in uporabnike stanovanjskih hiš, ki morajo začasno sprejeti na stanovanje evakuirane in ogrožene osebe;
 - sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati in
 - predlaga upravnemu organu za obrambo razporeditev delavcev na delovno dolžnost oziroma na dolžnost v Civilni zaščiti.

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

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.

32. člen

Župan zadrži objavo splošnega akta občinskega sveta, če meni, da je neustaven ali nezakonit, in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje objave. Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa po objavi tega splošnega akta 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 sveta nanaša na zadevo, ki je bila z zakonom poverjena občini, mora župan opozoriti pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost odločitve.

33. člen

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina najmanj enega 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.

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.

34. 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 s 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 8 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, 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.

Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve po drugem odstavku tega člena ne vpliva na mandat člana občinskega sveta.

Nadzorni odbor

35. člen

Nadzorni odbor Občine Mislinja (v nadaljnjem besedilu: nadzorni odbor) je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

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

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov vaških skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

36. člen

Nadzorni odbor ima tri člane. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov. 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, člani svetov vaških skupnosti, tajnik občine, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter 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 razlo-

gi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

37. 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.

38. člen

Nadzorni odbor sprejme poslovnik o svojem delu in letni program nadzora. S programom seznanjeni občinski svet in župan.

Občinski svet ali župan lahko zahtevata o določeni zadevi mnenje nadzornega odbora ali pa zahtevata, da nadzorni odbor opravi nadzor pri porabniku proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah, ocenah in mnenjih izdela poročilo s priporočili in predlogi.

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

39. člen

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava. Nadzornemu odboru so dolžni predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, dajati odgovore in pojasnila.

Po opravljenem pregledu pripravi nadzorni odbor predlog poročila, v katerem so ugotovitve, ocene in mnenja ter morebitna priporočila in predlogi ukrepov. Predlog poročila nadzorni odbor 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 petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

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

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.

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.

40. 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.

41. 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.

CIVILNA ZAŠČITA

42. člen

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

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

KOMISIJE IN ODBORI OBČINSKEGA SVETA

43. člen

Občinski svet lahko ima stalne ali občasne komisije in odbore ter druga delovna telesa.

Komisije in odbori občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: delovna telesa) v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem statutom in poslovníkom občinskega sveta obravnavajo in proučujejo predloge odlokov in drugih aktov, obravnavajo predloge, pobude in mnenja ter proučujejo druge zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

44. člen

Občinski svet s sklepom ustanovi delovno telo. Število članov, naloge, pristojnosti in način delovanja delovnega telesa so podrobneje določene v poslovníku Občinskega sveta občine Mislinja.

Predsednika, namestnika predsednika in člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Kandidate za predsednika, namestnika predsednika in člane predlaga komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik, v primeru odsotnosti predsednika pa njegov namestnik.

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.

45. 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 ji jih določi občinski svet.

46. člen

Občinski svet ima naslednja stalna delovna telesa:

- statutarno-pravno komisijo,
- odbor za gospodarstvo, gospodarske javne službe in turizem,
- odbor za kmetijstvo in gozdarstvo,
- odbor za šolstvo, kulturo in šport,
- odbor za zdravstveno in socialno varstvo in
- odbor za komunalne zadeve, varstvo okolja in urejanje prostora.

Predsedniki, namestniki predsednika in člani delovnih teles se imenujejo za dobo do izteka mandata občinskega sveta, ki jih je imenoval.

47. člen

Občinski svet ima žirijo za podeljevanje občinskih nagrad in priznanj.

Za opravljanje enkratnih ali občasnih nalog in zadev občinski svet lahko imenuje občasna delovna telesa. Za ustanovitev in delovanje občasnih delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega statuta, ki veljajo za stalna delovna telesa.

48. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, namestnika predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti, če ne deluje v skladu s tem statutom. Predsednika, namestnika in člane delovnega telesa občinskega sveta imenuje občinski svet v skladu s 44. členom tega statuta.

NEPOSREDNE OBLIKE ODLOČANJA OBČANOV

Zbor občanov

49. člen

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

50. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino ali pa za eno ali več naselij.

V Občini Mislinja se zbori občanov praviloma sklicujejo za naslednja naselja:

– Zbor občanov Dolič tvorijo volivci s stalnim bivališčem v naseljih Gornji Dolič, Kozjak, Paka-del, Srednji Dolič, Tolsti Vrh-del in Završe-del;

– Zbor občanov Dovže tvorijo volivci s stalnim bivališčem v naseljih Dovže, Mala Mislinja-del in Razborca;

– Zbor občanov Mislinja tvorijo volivci s stalnim bivališčem v naseljih Mislinja-del in Tolsti Vrh-del;

– Zbor občanov Šentilj tvorijo volivci s stalnim bivališčem v naseljih Mala Mislinja-del, Mislinja-del, Šentilj in Završe-del;

– Zbor občanov Završe tvorijo volivci s stalnim bivališčem v naselju Završe-del.

Za posamezno področje se lahko oblikuje nov zbor občanov, če tako sklene občinski svet.

51. člen

Občani na zboru občanov:

– obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter v zvezi s tem dajejo pobude in oblikujejo mnenja,

– obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,

– obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,

– predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,

– opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,

– dajejo predloge občinskim organom v zvezi z pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,

– oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja cest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,

– 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.

52. člen

Zbor občanov skliče in vodi do izvolitve delovnega predsedstva zbora župan.

Župan skliče zbor občanov na lastno pobudo, na pobudo občinskega sveta, sveta vaše skupnosti ali na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v občini, zbor občanov naselja pa na pobudo najmanj pet odstotkov volivcev naselja.

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali več vaških skupnosti, za posamezno naselje ali zaselek.

Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum

rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisaneemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

Zbor občanov mora župan sklicati najmanj enkrat letno in na njem poročati o delu organov občine.

Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda. Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način.

Zbor občanov vodi tročlansko delovno predsedstvo. Zbor izvoli tudi zapisnikarja in dva overitelja zapisnika.

Zbor občanov lahko razpravlja in sklepa, če je na zboru navzočih najmanj pet odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Sklepe sprejema z večino glasov navzočih volivcev.

Sklepčnost zbora občanov ugotovi tajnik občine ali drug delavec občinske uprave. O odločitvah zbora občanov vodi tajnik ali drug delavec občinske uprave zapisnik, s katerim seznanjeni tajnik občine občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

REFERENDUM

Referendum o splošnem aktu občine

53. 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.

54. člen

Predlog za razpis referendumu 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 referendumu.

Če je vložen predlog za razpis referendumu ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

55. 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 referendumu.

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.

56. člen

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma, in obrazložitev.

Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet ožjega dela občine. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podporo pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

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.

57. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem.

Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma, in rok za zbiranje podpisov.

Osebnostno 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.

58. člen

Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali člana občinskega sveta za razpis referenduma oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s četrtem 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.

59. člen

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

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

60. 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.

Svetovalni referendum

61. 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 zavzuje občinskih organov.

Drugi referendumi

62. 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.

Ljudska iniciativa

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

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

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

Vaške skupnosti

64. člen

Občani se zaradi urejanja vprašanj skupnega pomena in uresničevanja skupnih interesov ter zadovoljevanja skupnih potreb lahko organizirajo v vaško skupnost.

Vaška skupnost se organizira v delu naselja, naselju ali v več povezanih naseljih.

65. člen

Pobudo za ustanovitev, njeno ukinitvev ali spremembo območja oziroma preoblikovanje vaške skupnosti lahko data:

- zbor občanov enega ali več naselij, za katera bi se ustanovila in
- 5% volivcev z območja, na katerega se pobuda nanaša.

Pobuda mora poleg predloga za območje, na katerega se nanaša predlog, vsebovati zlasti utemeljene razloge za ustanovitev oziroma preoblikovanje vaške skupnosti.

66. člen

Vaška skupnost ustanovi, ukine ali spremeni njeno območje občinski svet z odlokom po poprej ugotovljeni volji prebivalcev. Volja prebivalcev se ugotovi na zborih občanov, ki jih župan skliče za območje, za katerega se ustanovitev, ukinitvev ali sprememba nanaša.

67. člen

V Občini Mislinja so ustanovljene naslednje vaške skupnosti:

- Vaška skupnost Dolič,
- Vaška skupnost Dovže in
- Vaška skupnost Završe.

68. člen

Za območja občine, ki nimajo ustanovljene vaške skupnosti, lahko občinski svet v skladu z zakonom ustanovi vaške odbore.

69. člen

Organizacijo vaške skupnosti ter pravice in dolžnosti njenih organov določa statut vaške skupnosti.

Statut vaške skupnosti sprejme svet vaške skupnosti po predhodno opravljeni javni obravnavi.

Statut vaške skupnosti začne veljati, ko da nanj soglasje občinski svet.

70. člen

Vaška skupnost lahko nastopa v pravnem prometu v imenu in za račun Občine Mislinja samo s soglasjem občinskega sveta.

Vaška skupnost ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm. Ob zgornjem robu je napis »OBČINA MISLINJA«, v spodnjem robu je napis »SVET VAŠKE SKUPNOSTI DOLIČ« ali »SVET VAŠKE SKUPNOSTI DOVŽE« ali »SVET VAŠKE SKUPNOSTI ZAVRŠE«. V sredini pečata je grb Občine Mislinja.

71. člen

Organ vaške skupnosti je svet vaške skupnosti.

Svet volijo volivci s stalnim bivališčem v vaški skupnosti za štiri leta.

Volitve v svet vaške skupnosti razpiše župan.

Za izvedbo volitev v svet vaške skupnosti se smiselno uporabijo določila zakona o lokalnih volitvah.

Vaška skupnost je konstituirana, ko ima sprejet statut in izvoljene organe, ki jih določa statut.

72. člen

Prvo sejo sveta vaške skupnosti skliče župan najkasneje dvajset dni po izvolitvi članov sveta vaške skupnosti. Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov. Svet vaške skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.

Predsednik sveta vaške skupnosti predstavlja skupnost, sklicuje in vodi seje sveta ter predstavlja svet vaške skupnosti.

Svet na predlog predsednika izvoli podpredsednika. Podpredsednik sveta nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

Svet vaške skupnosti dela ter sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov, z večino glasov navzočih članov.

Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta vaške skupnosti in razpravljati, vendar pa nima pravice glasovati.

Predsednik sveta skliče svet vaške skupnosti najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat, v primeru da je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet vaške skupnosti, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta vaške skupnosti.

Za delovanje sveta vaške skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

73. člen

Svet izvoli izmed svojih članov predsednika in podpredsednika sveta.

Svet imenuje tajnika, ki pomaga predsedniku sveta pri njegovem delu, vodi zapisnik in opravlja druge naloge po nalogu predsednika.

Člani organov vaške skupnosti opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

74. člen

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

Svet vaške skupnosti:

- razpravlja o problematiki v svoji skupnosti,
- daje občinskemu svetu predloge in pobude o reševanju zadev, ki se nanašajo na vaško skupnost,
- daje občinskim organom mnenje o reševanju posameznih zadev iz občinske pristojnosti,
- izvršuje naloge, ki so jih nanj prenesli občinski organi in
- opravlja druge naloge, ki jih določa ta statut.

75. člen

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

Svet lahko podrobneje uredi način svojega dela s poslovníkom.

76. člen

Občinski svet lahko s sklepom prenese opravljanje določenih zadev iz občinske pristojnosti v opravljanje vaški skupnosti.

Za opravljanje prenesenih nalog zagotovi občinski svet ustrezna sredstva.

77. člen

Kadar občinski svet odloča o zadevah, ki prizadevajo interese občanov samo ene vaške skupnosti, mora o zadevi predhodno dobiti mnenje sveta te skupnosti.

O predlogih in pobudah sveta vaške skupnosti, ki se nanašajo na zadeve iz pristojnosti občine, mora občinski svet razpravljati in o njih odločiti najkasneje v treh mesecih.

78. člen

Občinski svet lahko na predlog župana, nadzornega odbora občine, četrtnine članov sveta vaške skupnosti ali zbora občanov vaške skupnosti razpusti svet vaške skupnosti in razpiše predčasne volitve:

– če se po najmanj trikratnem sklicu ne sestane,
– če ne izvršuje nalog, ki so mu v skladu s tem statutom zaupane, ali jih izvršuje v nasprotju z zakonom, predpisi in splošnimi akti občine.

Občinski svet lahko s spremembo statuta tudi ukine vaško skupnost, če ugotovi, da svet vaše skupnosti ne opravlja svojih nalog, da ni kandidatov za člane sveta oziroma da občani na njenem območju nimajo interesa za opravljanje nalog vaše skupnosti v skladu s tem statutom.

OBČINSKA UPRAVA

79. člen

Naloge in pristojnosti občinske uprave za Občino Mislinja opravlja Občinski urad občine Mislinja.

80. člen

Občinski urad občine Mislinja:

- izvršuje odloke, odredbe, pravilnike, navodila in druge akte, ki jih izdajata občinski svet in župan,
- opravlja vse upravne zadeve iz pristojnosti občine,
- izvršuje zakone in druge predpise države, kadar v skladu z zakonom odloča o upravnih stvareh iz državne pristojnosti,
- opravlja strokovne, administrativne in tehnične naloge za občinske organe in občinsko upravo,
- opravlja vsa računovodska, knjigovodska in blagajniška dela v zvezi z izvajanjem občinskega proračuna, delovanjem občinskih organov in občinske uprave ter opravljanjem občinskega premoženja,
- opravlja strokovne, administrativne in tehnične naloge v zvezi z izvrševanjem drugih nalog iz pristojnosti občine in
- opravlja druge naloge in dela, ki jih določa ta statut ali jih določi župan.

81. člen

Organizacijo in delovno področje občinske uprave določi na predlog župana občinski svet s odlokom o organizaciji in delovnem področju Občinskega urada občine Mislinja.

82. člen

Sistemizacijo delovnih mest Občinskega urada občine Mislinja (v nadaljevanju besedilu: občinski urad) določi župan. V pravilniku o sistemizaciji delovnih mest določi vrsto, število in opise delovnih mest ter pogoje, ki jih morajo izpolnjevati delavci, ki delajo v občinskem uradu.

83. člen

Predstojnik občinske uprave je župan. Delo občinske uprave neposredno vodi tajnik občine.

Tajnik je za delo občinske uprave odgovoren županu.

84. člen

Upravne in druge naloge urada opravljajo tajnik, upravni in strokovno tehnični delavci. Njihov položaj ureja zakon.

O imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v uradu odloča župan ali po pooblastilu tajnik občine.

85. člen

S posamičnimi akti o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča in jih izdaja na prvi stopnji tajnik, ki lahko pooblasti delavce urada, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za

odločanje o upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje o upravnih stvareh.

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

O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinskega urada 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 občinski urad, odloča ministrstvo, pristojno za ustrezno področje, oziroma njegov organ v sestavi.

86. člen

V upravnem postopku o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti in prenesene državne pristojnosti odločajo uradne osebe po zakonu o splošnem upravnem postopku in po posebnih postopkih, določenih z zakonom.

87. člen

Tajnik mora skrbeti in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku.

Evidenca o upravnih stvareh se vodi po predpisih in navodilih Ministrstva za notranje zadeve. Za pravilno in sprotno vodenje evidence in reševanje upravnih zadev v rokih, ki jih določa zakon, je odgovoren tajnik.

88. člen

Kadar je pri delu in odločanju v upravnem postopku zaradi zagotovitve nepristranosti uradne osebe potrebno odločiti o izločitvi uradne osebe, je pristojen odločiti:

- občinski svet o izločitvi župana in tajnika,
- tajnik o izločitvi uradne osebe.

O izločitvi se odloča s sklepom.

89. člen

Ministrstva, vsako na svojem področju, nadzorujejo zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo občinski svet, župan in pooblašteni delavci občinskega urada.

Za zadeve, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

Občani lahko opozorijo pristojno ministrstvo, ki nadzoruje delo občinskega urada, naj ukrepa po zakonu o upravi, če ugotovi, da urad, župan ali občinski svet pri odločanju ne ravnajo v skladu z zakonom, statutom in drugimi predpisi.

90. člen

Župan lahko predlaga spremembo določil tega statuta, ki se nanašajo na organizacijo občinske uprave.

OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

91. člen

Občina Mislinja sama ali skupaj z eno ali več občinami organizira gospodarske javne službe na naslednjih področjih:

- oskrba s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda,
- ravnanje s komunalnimi odpadki,
- odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,

- javna snaga in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za pešce in zelenih površin,
- varstvo pred požari,
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči.

92. člen

Občina Mislinja skrbi tudi za:

- javno razsvetljavo,
- urejanje lokalnih cest, javnih poti in drugih javnih površin,
- urejanje avtobusne postaje in avtobusnih postajališč;
- urejanje pokopališč ter pokopališko in pogrebno dejavnost,
- deratizacijo in dezinfekcijo,
- plakatiranje in urejanje naselij.

93. člen

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

Za izvajanje nalog iz 91. in 92. člena tega statuta občina sama ali skupaj z drugimi občinami:

- ustanavlja javna podjetja in javne gospodarske zavode,
- podeljuje koncesije,
- oblikuje režijske obrate v okviru občinske uprave in
- vlaga lasten kapital v dejavnost oseb zasebnega prava.

Občinski svet sam ali skupaj z drugimi občinskimi sveti z odlokom ustanovi posamezno javno podjetje ali posamezni javni zavod.

94. člen

Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo in lekarniško dejavnost,
- osebna pomoč in pomoč družini na domu in
- knjižničarstvo.

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.

95. člen

Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

96. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina Mislinja mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

O pridobitvi in odsvojitvi nepremičnin odloča občinski svet.

O pridobitvi in odtujitvi premoženega premoženja ter za pridobitev nepremičnega premoženja je pristojen župan, če njihova vrednost ne presega višine, s katero je z zakonom določen javni razpis.

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 v 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.

97. člen

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

98. člen

Prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe so zajeti v proračunu občine.

Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov. Načrt razvojnih programov izkazuje načrtovane izdatke proračuna za investicije in občinske pomoči v prihodnjih štirih letih. Načrt se letno dopolnjuje.

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 po natančnih namenih, po uporabnikih proračuna, investicijah, investicijskem vzdrževanju in drugih namenih.

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.

Natančnejša določila o sestavi proračuna in finančnih načrtov neposrednih in posrednih uporabnikov določajo zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99) in izvršilnimi predpisi ministrstva, pristojnega za finance.

99. 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 odloka o proračunu.

Proračun občine in rebalans proračuna sprejme občinski svet na predlog župana.

Neposredni uporabniki občinskega proračuna so občinska uprava in ožji deli občine (v nadaljnjem besedilu: neposredni uporabniki).

Posredni uporabniki občinskega proračuna so občinski skladi, javni zavodi, katerih ustanovitelj je občina, in drugi uporabniki, če se financirajo iz občinskega proračuna (v nadaljnjem besedilu: posredni uporabniki).

100. člen

Občinski svet mora sprejeti proračun v roku, ki omogoča uveljavitev proračuna s 1. januarjem leta, za katero se sprejema proračun.

Če proračun ni sprejet pred pričetkom leta, na katerega se nanaša, se financiranje nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto. Odločitev o začasnem financiranju občine sprejme župan in o tem obvesti občinski svet, nadzorni odbor neposredne in posredne uporabnike.

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine sorazmerno porabljenih sredstev v enakem obdobju v proračunu za preteklo leto.

Postopek sprejemanja proračuna natančneje ureja poslovnik občinskega sveta.

101. 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 največ za 45 dni zadrži izvrševanje posameznih odhodkov proračuna, če s tem ne ogrozi plačevanja zapadlih zakonskih in pogodbenih obveznosti, ki dospejo v plačilo.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka župan obvesti občinski svet.

Če proračuna ni možno uravnesiti, mora župan predlagati rebalans proračuna.

102. člen

Če se po sprejemu proračuna sprejme zakon ali odlok občine, na podlagi katerega nastanejo nove obveznosti za proračun, določi župan obseg izdatkov za ta namen v okviru večjih pričakovanih prejemkov in obsega zadolžitve, ki je določena s proračunom ali s prerazporeditvijo sredstev v okviru možnih prihrankov sredstev.

Če se neposredni uporabnik ali posredni uporabnik med letom ukine in njegovih nalog ne prevzame drug uporabnik, se neporabljena sredstva prenesejo v splošno proračunsko rezervacijo.

103. 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.

104. člen

Za izvrševanje občinskega proračuna je odgovoren župan, če ni z odlokom občine drugače določeno.

Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko pooblasti posamezne delavce občinskega urada ali podžupana.

105. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnesiti, se lahko začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva proračunske rezerve ali najame posojilo v višini največ 5% sprejetega proračuna. Posojilo mora biti odplačano najkasneje do konca proračunskega leta. O najetju posojila odloča župan.

106. člen

V proračunu se zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad.

V sredstva proračunske rezerve se izloča del skupno doseženih letnih prejemkov proračuna v višini, ki se določa s proračunom, vendar največ do višine 1,5% prejemkov proračuna.

Odstotek izločanja sredstev v rezervo določi občinski svet na predlog župana v odloku o proračunu za vsako leto posebej.

Del sredstev se izloča v rezervo začasno vsak mesec, dokončno pa po zaključnem računu proračuna za preteklo leto.

107. člen

Sredstva proračunske rezerve občine se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč, kot potres, poplava, zemeljski plaz, visok sneg, močan veter, toča, žled, pozeba, suša, množični pojav nalezljive človeške, živalske ali rastlinske bolezni in druge nesreče, ki jih povzročajo naravne sile in ekološke nesreče.

O uporabi sredstev proračunske rezerve v posameznem primeru do višine, ki jo določa odlok o proračunu, odloča župan na predlog občinske uprave in o uporabi sredstev obvešča občinski svet.

V drugih primerih uporabe sredstev proračunske rezerve, ki presega višino, določeno z aktom o proračunu, odloča občinski svet s posebnim odlokom.

108. člen

Proračunski sklad je evidenčni račun v okviru računa proračuna, ki ga odpre občina s posebnim odlokom, zaradi ločenega vodenja določenih prejemkov in izdatkov in ureničevanja posebnega namena.

Ustanovitev, vodenje in prenehanje delovanja proračunskega sklada določa zakon o javnih financah.

109. člen

V proračunu se del predvidenih proračunskih prejemkov vnaprej ne razporedi, ampak zadrži kot splošna proračunska rezervacija, ki se v proračunu posebej izkazuje.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ker jih pri pravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati. Sredstva proračunske rezervacije ne smejo presežati 0,5% prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan. Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt neposrednega ali posrednega uporabnika.

110. 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 in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine.

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

Zaključni račun predlaga občinskemu svetu v obravnavo in sprejem najkasneje do konca marca tekočega leta za preteklo leto župan.

111. 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 brez zakonske podlage.

112. člen

Občina se lahko zadolži le za financiranje investicij v infrastrukturne objekte in naprave, namenjene za opravljanje gospodarskih javnih služb pod pogoji, ki jih določa zakon.

O zadolžitvi odloča občinski svet.

113. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Občina Mislinja, se smejo zadolževati le s soglasjem ustanoviteljice.

O soglasju odloča občinski svet.

Občina sme dati poroštvo za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, največ do 5% realiziranih prihodkov v letu, v katerem se daje poroštvo.

114. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se posebej prikazujejo prihodki, ki se vštevajo v primerno porabo po zakonu, ti pa so zlasti:

- prihodki od dohodnine,
- davek na dediščine in darila,
- davek na dobitke od iger na srečo,
- davek od prometa nepremičnin,
- upravne takse,
- posebna taksa za uporabo igralnih avtomatov zunaj igralnic,
- davek od premoženja,
- finančna izravnava,
- nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča,
- krajevne turistične takse,
- komunalne takse,
- pristojbine,
- pristojbina zaradi spremembe namembnosti kmetijskega zemljišča ali gozda,
- odškodnina in nadomestila za degradacijo prostora in onesnaževanje okolja,
- prihodki uprave in
- prihodki, določeni z drugimi predpisi.

Prihodki iz prvega odstavka tega člena pripadajo občini v višini, določeni z zakonom oziroma z aktom o njihovi uvedbi.

Občina z odlokom o proračunu razporedi vse prihodke in izdatke 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.

115. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se posebej prikazujejo prihodki, ki se ne vštevajo v primerno porabo po zakonu, to pa so zlasti prihodki od:

- obresti na depozite,
- najemnin za stanovanja in poslovne prostore,
- prodaje nepremičnega premoženja,
- prodaje premičnega premoženja,
- drugega premoženja,
- vrnjenih depozitov, akreditivov in garantnih pisem,
- nakupov in prodaje vrednostnih papirjev,
- komunalnih prispevkov,
- samoprispevka,
- občanov za sofinanciranje določenih nalog in obveznosti na lokalni ravni,
- opravljanje dejavnosti gospodarskih javnih služb v režiji,
- koncesijske dajatve oziroma odškodnine,
- ožjih delov občine,
- dotacije, darila in pomoči,
- namenska sredstva iz državnega proračuna ali skladov in
- drugi prihodki.

116. člen

Finančno poslovanje izvršuje računovodja. Delo računovodje nadzorujeta tajnik in nadzorni odbor.

SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

Splošni akti občine

117. 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 ter 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.

118. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, o katerem razpravlja občinski svet na dveh obravnavah in ga sprejme z dvetretjinsko večino glasov vseh članov sveta.

119. člen

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

120. člen

Občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti z odloki, odredbami, pravilniki in navodili.

Z odlokom ureja občina zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela in ustanavlja javne službe.

Občina z odlokom ureja tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, če je tako določeno z zakonom.

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

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka o načinu njihovega izvrševanja.

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

121. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu 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.

Posamični akti občine

122. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

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

123. člen

Občinski urad odloča 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 izda občinski urad v upravnem postopku o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti, odloča na drugi stopnji župan.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskega sveta odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

VARSTVO LOKALNE SAMOUPRAVE

124. 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.

125. člen

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

126. 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.

127. 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 Republike Slovenije.

128. člen

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

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

129. člen

Odloki in drugi splošni akti prejšnje Občine Slovenj Gradec, ki so veljali 31. 12. 1994 in se nanašajo na področja in pristojnosti lokalne samouprave, veljajo od 1. 1. 1995 dalje vse do nadomestitve teh s svojimi predpisi, kot predpisi Občine Mislinja, če niso v nasprotju z zakonom ali s tem statutom.

130. člen

Z dnem, ko začnejo veljati te spremembe in dopolnitve (prečiščeno besedilo) statuta, preneha veljati statut Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 27/95).

131. člen

Statut Občine Mislinja se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 013-1/95

Mislinja, dne 14. decembra 1999.

Župan
Občine Mislinja
Mirko Grešovnik l. r.

427. Pravilnik o podeljevanju priznanja »športnik leta« v Občini Mislinja

Na podlagi 21. člena statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 27/95) je Občinski svet občine Mislinja na 11. seji dne 13. 12. 1999 sprejel

P R A V I L N I K o podeljevanju priznanja »športnik leta« v Občini Mislinja

1. člen

Občina Mislinja podeljuje priznanje »športnik leta« za najboljše dosežke na področju športa, ki jih je v letu, za katerega se podeljuje priznanje, dosegel posameznik ali skupina športnikov in ki so pomembno prispevali k razvoju in ugledu športa v občini.

2. člen

Za priznanje »športnik leta« izbrani športnik ali skupina športnikov prejme pokal občine in listino Priznanje občine.

Razglasitev »športnika leta« in podelitev priznanja se izvrši na svečani prireditvi najpozneje do konca marca tekočega leta za preteklo leto.

3. člen

Priznanje »športnik leta« lahko prejmejo športniki s stalnim bivališčem na območju Občine Mislinja in športniki, ki so člani društev, ki imajo sedež na območju Občine Mislinja. Priznanje lahko prejme:

- najboljša moška ali ženska ekipa v članski ali mladinski konkurenci,
- najboljša športnica ali športnik v članski ali mladinski konkurenci,
- najboljša ekipa šolskega športnega društva,
- najperspektivnejša športnica ali športnik do 14. leta starosti.

4. člen

Kandidati za priznanja v članski ali mladinski konkurenci morajo izpolnjevati enega od naslednjih kriterijev:

- uvrstitev na olimpijske igre ali svetovno prvenstvo ali evropsko prvenstvo,
- uvrstitev do petnajstega mesta na evropskem prvenstvu, svetovnem ali evropskem pokalu,
- uvrstitev do petnajstega mesta na mednarodnem turnirju, kjer so sodelovali športniki najmanj desetih držav,
- uvrstitev do tretjega mesta na državnem prvenstvu,
- izjemen dosežek v mednarodnem ali državnem merilu.

Kandidati za priznanja do 14. leta starosti ali ekipa šolskega športnega društva morajo izpolnjevati naslednje kriterije:

- uvrstitev na prvo mesto na regijskem (področnem) tekmovanju in
- uvrstitev do tretjega mesta na državnem tekmovanju.

5. člen

Razpis za podelitev priznanja »športnik leta« objavi občina vsako leto v mesecu decembru v glasilu Naša občina. Besedilo razpisa pošlje tudi vsem športnim društvom, ki delujejo na območju občine.

6. člen

Kandidate za priznanja lahko predlagajo športna društva in klubi, druge športne organizacije, družbe, javni zavodi in občani Občine Mislinja. Pisni predlogi morajo vsebovati osnovne podatke o kandidatu, podrobno utemeljitev in dokumentacijo o doseženih športnih rezultatih.

Predloge kandidatov za priznanje je treba poslati v zaprti kuverti na naslov: Občinski urad Mislinja, Šolska cesta 34, 2383 Mislinja, s pripisom: »Ne odpiraj! Razpis za izbor športnika leta«, najkasneje do 15. januarja vsakega leta.

7. člen

O podelitvi priznanja »športnik leta« odloča Odbor za podelitev priznanja »športnik leta« (v nadaljevanju: odbor).

Odbor, ki ga sestavljajo predsednik, ki je član občinskega sveta, in štirje člani iz športnih organizacij, imenuje Občinski svet občine Mislinja izmed športnih strokovnjakov in športnih funkcionarjev, ki delujejo v občini. Mandat predsedniku in članom odbora poteče hkrati z mandatom članov občinskega sveta, ki jih je imenoval.

8. člen

Odbor izbere dobitnika priznanja »športnik leta« na podlagi pisnih predlogov in druge razpoložljive dokumentacije z večino glasov vseh članov. Zapisnik seje odbora, na kateri je bil izbran športnik leta, prejmejo v vednost vsi predlagatelji kandidatov in se izobesi na občinski oglasni deski.

9. člen

Če odbor ugotovi, da v posameznem letu ni ustreznih kandidatov za podelitev priznanja »športnik leta«, lahko sklepe, da se priznanje ne podeli.

Odbor lahko s soglasjem občinskega sveta sklene, da dobitnik izgubi pravico do priznanja, če grobo krši splošno veljavne etnične in moralne norme ali če na kakršenkoli drug način povzroči hudo škodo športu in ugledu občine.

10. člen

Sredstva za priznanje in stroške prireditve zagotovi občina v svojem proračunu.

11. člen

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

Št. 650-04/1999

Mislinja, dne 13. decembra 1999.

Župan
Občine Mislinja
Mirko Grešovnik l. r.

NOVO MESTO

428. Sklep Občinskega sveta mestne občine Novo mesto o sprejetju programa opremljanja stavbnih zemljišč

Na podlagi 41. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97), navodila o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 4/99), navodila za izračun komunalnega prispevka ter 20. člena statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet mestne občine Novo mesto na 10. seji dne 25. 11. 1999, po obravnavi predloga za sprejem programa opremljanja stavbnih zemljišč za območje opremljanja: "Ureditveni načrt centralnega dela Bršljina v Novem mestu", sprejel naslednji

SKLEP

1

Občinski svet mestne občine Novo mesto je sprejel program opremljanja stavbnih zemljišč za območje opremljanja: "Ureditveni načrt centralnega dela Bršljina v Novem mestu" v predloženi obliki. Pri delitvi stroškov realizacije UN med investitorji se upošteva I. varianta.

2

Sprejeti akt je na vpogled na Sekretariatu za okolje, prostor in komunalne zadeve v poslovni stavbi Mestne občine Novo mesto v Novem mestu na Novem trgu 6, III. nadstropje.

3

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 352-01-1/1997-2000

Novo mesto, dne 25. novembra 1999.

Podžupan
Mestne občine Novo mesto
mag. Boris Dular l. r.

POSTOJNA

429. Odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Kremenca I v Postojni

Na podlagi 39., 40. in 41. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in 26/90 ter Uradni list RS, št. 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97) 21. in 44. člena navodil o vsebini posebnih strokovnih podlag in o vsebini prostorskih izvedbenih aktov (Uradni list SRS, št. 14/85) ter 16. in 99. člena statuta Občine Postojna (Uradni list RS, št. 1/96, 68/97 in 31/98) je Občinski svet občine Postojna na 11. seji dne 20. 12. 1999 sprejel

ODLOK

o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Kremenca I v Postojni

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo prostorski ureditveni pogoji za stanovanjsko območje Kremenca I v Postojni za prostorsko plansko celoto S 13, ki jih je izdelala area – LINE d.o.o. Cerknica, Podjetje za prostorski, svetovalni in gradbeni inženiring, v aprilu 1999, pod številko 99/ IV – 95.

V nadaljevanju teksta se za prostorske ureditvene pogoje za stanovanjsko območje Kremenca I v Postojni uporablja skrajšano ime "PUP Kremenca I".

2. člen

Prostorski ureditveni pogoji so izdelani v skladu z dolgoročnim planom Občine Postojna za obdobje 1986-2000 (Uradni list SRS, št. 8/89 in Uradni list RS, št. 25/93, 30/95, 4/97 in 9/98) in Srednjeročnim planom Občine Postojna za obdobje 1986-1990 (Uradne objave, št. 15/87, Uradni list RS, št. 30/ 95, 4/97 in 9/98).

3. člen

PUP Kremenca I vsebuje:

- I. Uvodne določbe
- II. Obseg območja
- III. Funkcija območja s pogoji izrabe
- IV. Merila in pogoji za urbanistično oblikovanje območja ter arhitektonsko oblikovanje objektov in drugih posegov v prostor
- V. Oblikovanje gradbenih parcel in določitev funkcionalnih zemljišč
- VI. Merila in pogoji za urejanje prostih in zelenih površin
- VII. Merila in pogoji za prometno urejanje
- VIII. Merila in pogoji za urejanje komunalne infrastrukture
- IX. Merila in pogoji za varovanje in izboljšanje okolja
- X. Prehodne in končne določbe.

4. člen

Sestavni del odloka PUP so grafične priloge:
 Izsek iz dolgoročnega plana Občine Postojna
 Urbanistična zasnova naselja Postojna M 1 : 5000
 Namenska raba prostora
 Prikaz obravnavanega območja M 1 : 5000
 Prikaz območja na katastrskem načrtu M 1 : 1500
 Meja obravnavanega območja M 1 : 500
 Delitev na morfološke celote M 1 : 1000
 Ureditvena situacija s prikazom funkcionalnih zemljišč M 1 : 500
 Ureditev zelenih in prostih površin M 1 : 500
 Prometna ureditev M 1 : 500
 Ureditve mirujočega prometa M 1 : 500

II. OBSEG OBMOČJA

5. člen

Območje je na naslednjih parcelah:

398/3, 423/1, 453/2 del, 462/8 del, 466/1 del, 469/1, 469/2, 469/6, 470/1, 470/4, 470/5, 478/1, 478/
 478/1, 478/3, 478/5, 478/8, 478/9, 478/10, 478/11, 495/3, 527/3, 536/2, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815/1, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835,

836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 870, 1025, 1026, 1027, 1028, 1029, 1030, 1031, 1032, 1033, 1034, 1035, 1036, 1037, 2735 del, 2739, 2740, 2899, 2900, 2901, 2902, 2903, 2904, 2905, 2906, 2907, 2910, 2911, 2912, 2913, 2914, 2915, 2916, 2917, 2018, 2919, 2920 in 2921 vse k.o. Postojna.

III. FUNKCIJA OBMOČJA S POGOJI IZRABE

6. člen

Območje je znotraj urbanistične zasnove mesta Postojna in ga omejujejo z severno-zahodne strani Stjenkova ulica, z južno-zahodne strani Cesta na Kremenco, z južno-vzhodne strani reliefni prelom med naseljem Kremenca in naseljem Ovčje staje. Severni in severno-vzhodni rob zaokrožuje raztresena prvotna pozidava, ki je nanizana ob grapastem izhodu iz padajočega terena v nižinski raven del mesta Postojna. Obravnavano območje je stanovanjsko naselje na padajočem terenu v smeri iz vzhoda proti zahodu.

7. člen

Obstoječe stanje območja je heterogeno. Že danes se stanovanjska soseska dopolnjuje z oskrbno storitvenimi in služnostnimi funkcijami. Z upoštevanjem stavbne strukture, funkcij in oblikovanje prostora in objektov ga delimo na posamezna ureditvena območja morfoloških enot :

S 13 – Sb1 območje med Stjenkovo in Kajuhovo ulico je blokovna zazidava

S 13 – Si 2 območje med Kajuhovo ulico do in ob Ulici IX. korpusa je individualna stanovanjska gradnja

8. člen

V obravnavanih ureditvenih enotah so dovoljeni naslednji posegi, kolikor v tem odloku ni drugače določeno:

- redno vzdrževanje,
- dozidave in rekonstrukcije obstoječih objektov,
- pogojno nadzidave,
- nadomestna gradnja objektov,
- gradnja večnivojskih in nivojskih parkirišč,
- urejanje javnih površin,
- spremembe namembnosti (za stanovanja, za potrebe servisnih in storitvenih dejavnosti, za potrebe poslovnih prostorov in prostorov javnih služb, turističnih dejavnosti ipd.),
- pogojno gradnja pomožnih objektov,
- sanacija, rekonstrukcija, gradnja in vzdrževalna dela na infrastrukturnih objektih in napravah,
- drugi ukrepi in posegi za varstvo in izboljšanje bivalnega okolja.

9. čle.

Gradnja prostostojećih objektov, prizidkov, pogojno nadzidav in pomožnih objektov, nadomestnih gradenj, preureditev stropno strešnih konstrukcij in adaptacij je dopustna pod naslednjimi pogoji:

- možni so posegi v prostor, ki trajno ne spreminjajo ekološkega ravnovesja v širšem okolju in krajinskih značilnosti v prostoru ter pretežne namenske rabe območja,
- dostopnost do stavbnih površin mora biti funkcionalno in varnostno v skladu z osnovnimi principi urejanja gradenj v zveziroma prometno-tehnično varno,
- vsi posegi morajo biti usklajeni s predpisi o požarni varnosti in sanitarno-tehničnimi predpisi,
- intenzivnost rabe prostora se s posamezno gradnjo ne sme bistveno spremeniti;
- dodatne obremenitve prostora so možne tam, kjer to omogoča oblikovanost terena in velikost razpoložljive parce-

le skladno z urbanističnimi konstantami, ki jih določa kvalitetna okoliška grajena struktura.

10. člen

Spremembe namembnosti objektov so možne le v tolikšni meri, da se ne spreminja pretežna namembnost območja ali širšega prostora. Ni dovoljeno vnašanje novih dejavnosti, ki bi negativno vplivale na sedanjo namembnost. Objekt z novo namembnostjo ne sme motilno vplivati na bivalne in delovne pogoje ter ekološko ravnovesje.

Odmiki od javnih cest morajo biti pri novih objektih usklajeni z zakonom o cestah oziroma z upravljalci javnih površin.

11. člen

Večja reklamna znamenja in turistične oznake naj bodo praviloma postavljene združeno na skupnih lokacijah, tako da niso motilna za okoliški ambient ter ne ovirajo prometa in vzdrževanja komunalnih naprav. Kolikor niso redno vzdrževana, jih je dolžan investitor odstraniti po pogojih pristojne urbanistične inšpekcije.

12. člen

Dotrajani objekti ob javnih površinah, ki ogrožajo varnost prometa, oziroma varnost ljudi in imetja, ali predstavljajo potencialno nevarnost s strani ogrožanja zdravega bivalnega okolja se lahko odstranijo z odločbo upravnega organa na stroške lastnika. Za rušitve in odstranitev objektov se mora pridobiti lokacijsko dovoljenje na podlagi sanacijske zasnove.

Vse dotrajane in neustrezne objekte ali njihove dele je potrebno odstraniti. Po potrebi se le-ti nadomestijo z novimi v skladu s predpisi in določili tega odloka.

IV. MERILA IN POGOJI ZA URBANISTIČNO OBLIKOVANJE OBMOČJA TER ARHITEKTONSKO OBLIKOVANJE OBJEKTOV IN DRUGIH POSEGOV V PROSTOR

13. člen

Splošni pogoji oblikovanja objektov:

Območje je zgrajeno na podlagi zazidalnega načrta stanovanjska soseska Kremenca I. Osnovni vzorec grajenih objektov je izveden. Dograjevanje in urejanje mora zato upoštevati osnoven koncept, ki ga lahko dopolni v smislu izboljšanja pogojev in pokrivanja dodatnih potreb.

Vsako gradnjo je nujno prilagoditi osnovnim zahtevam kvalitetne okoliške pozidave in vse sklope objektov oblikovati v arhitektonsko celoto.

Glede na prostorske danosti morajo gabariti objektov ali deli objektov upoštevati elemente naravne osvetlitve in osončenja bivalnih prostorov.

Posebno pozornost je potrebno posvetiti notranji razporeditvi programov, oblikovanju fasad, volumnov, glavnih vhodov in zunanji ureditvi objektov.

Pri oblikovanju fasad in njihove okolice naj se upošteva uporaba kvalitetnih detajlov, proporcev in materialov, prilagojenih lokalnim klimatskim razmeram in obstoječim ureditvam.

Za pogoje oblikovanja streh in ostalih elementov se smiselno uporabijo izhodišča obstoječih objektov in določila splošnih prostorskih ureditvenih pogojev za del območja Občine Postojna (Uradni list RS, št. 9/98).

Posegi na fasadah več stanovanjskih objektov (npr. zasteklitve balkonov, zamenjava ali zapolnitev ograje ipd.) so dopustni, če je zagotovljena kvalitetna zasnova, usklajena s

celotno podobo objekta oziroma fasade. Upoštevati mora proporcijsko delitev objekta kot celote. Izbira materialov in barv pa se ne izbira kot posamezni likovni poudarek ene enote, ampak je podrejen celotni zasnovi.

14. člen

Vzdrževalna dela se lahko izvajajo na vseh objektih v ureditvenem območju. Vzdrževalna dela so dela, pri katerih se omogoča normalna uporaba objektov in naprav tako, da se ne spreminja zunanost, zmogljivost, velikost in namembnost ter se z njim ne posega oziroma spreminja konstrukcijskih elementov.

15. člen

Dozidave, nadzidave in rekonstrukcije obstoječih objektov

Dograjuje se lahko:

- individualne stanovanjske objekte in druge objekte na funkcionalnem zemljišču, tako je priporočljiva pozidana tlorisna površina celotnega objekta in vseh na funkcionalnem zemljišču zgrajenih objektov do 1/3 pripadajočega funkcionalnega zemljišča,

- nadzidave pa so možne do uzurpacije prostora, kjer je bruto etažna površina vseh objektov na funkcionalnem zemljišču 40% celotne površine zemljišča.

- odmiki od javnih cest so minimalno 5 m,

- odmiki od parcelnih meja so minimalno 2 m.

Pri individualnih stanovanjskih objektih so lahko odmiki tudi manjši ali taki, da se sosednji objekti medsebojno povežejo v niz, vendar si mora v tem primeru poleg splošnih pogojev investitor pridobiti tudi soglasje sosednjega lastnika. Pogoji odmikov ne veljajo za že legalno zgrajene objekte.

16. člen

Pri individualnih stanovanjskih objektih je dovoljena sprememba višinskih gabaritov do etažnosti največ za niz na spodnji strani dovoznih cest K + P + N ali K + P + M oziroma na zgornji strani cest P + 2N ali P + N + M. V obeh primerih je pri izvedbi mansardnega dela dovoljen maksimalen kolenčni zid na obodnem zidu 0,80 m. Vse nižje stavbe je možno nadzidati, pod pogojem, da se s tem ne poslabšajo bivalni pogoji sosednjih objektov.

17. člen

Nadomestni objekt se lahko izvede v primerih, ko nov objekt pokriva 2/3 površine obstoječega objekta in izpolnjuje ostale splošne pogoje. Nov objekt mora biti enako orientiran (vzdolžna stranica in sleme objekta) ter mora obdržati vogal, ki tvori gradbeno črto obstoječe pozidave.

18. člen

Pri vseh individualnih stanovanjskih objektih je dovoljena sprememba namembnosti dela objekta v poslovne prostore (mirna služnostna dejavnost, trgovina, poslovne storitve). Gostinska dejavnost znotraj stanovanjske soseske ni dovoljena, razen obstoječih lokalov, ki se morajo prilagoditi zahtevam tega odloka in drugim predpisom, ki urejajo področje te dejavnosti.

19. člen

Navedene spremembe namembnosti so možne pod pogojem, da te dejavnosti:

- namen nove dejavnosti mora biti kompaktilna s programom stanovanjske soseske,

- dejavnost ne sme povzročati škodljivih vplivov na okolje nad dopustnimi vrednostmi za stanovanjsko območje,

– ne pomeni bistvenega povečanja kapacitet nad običajnimi tovrstnimi objekti. Pri individualnem stanovanjskem objektu je v celoti lahko skupaj maksimalno 2 stanovanjski enoti in 1 poslovni prostor. Velikost poslovnega prostora je lahko 30% površine stanovanjskih prostorov v objektu,

– znotraj objekta oziroma funkcionalnega zemljišča v skladu s predpisi zagotavljajo ustrezne prostore in potrebne manipulacijske površine brez bistvenih dodatnih obremenitev komunalnih objektov in naprav,

– dejavnosti ne smejo imeti znotraj stanovanjske soseske večjih zunanjih deponij materiala,

– na dvoriščih se ne sme deponirati večje količine odpadnih materialov, ki izvirajo iz dejavnosti,

– javen dostop do poslovnih prostorov naj bo iz javne površine in mora biti ločen od sosednjega zemljišča (ne ob meji).

20. člen

Gradnja pomožnih objektov na funkcionalnem zemljišču individualnih stanovanjskih hiš je možna samo kadar gre za takšne vrste pomožnih objektov, ki sodijo v mestno stanovanjsko sosesko. Takšni objekti so: nadstreški teras, letne kuhinje, vetrolovi, pergole, zeleni vrtovi kot verande, pergole, nadstreški za parkirne prostore, garaže, vrtno ute, kleti, shrambe in podobno.

Ti objekti morajo biti postavljeni na funkcionalnem zemljišču investitorja. Odmiki so lahko minimalno 2 m od parcelne meje in morajo zagotoviti neovirano koriščenje sosednjih zemljišč, katerim zagotovijo normalne pogoje.

Oblikovanje pomožnih objektov mora slediti kvalitetni zaokrožitvi arhitekturne celote osnovnega objekta, kvalitetnim sosednjim objektom in značaju območja. Vsi posegi morajo upoštevati določila glede kvalitetne zasnove in oblikovanja objektov, obveznih odmikov in pozidane površine funkcionalnega zemljišča.

21. člen

Gradnja pomožnih objektov oziroma pergol ali nadstreškov na parkirnih prostorih blokovne granje je možna na podlagi predhodno izdelane idejne zasnove objektov s poudarjenim enotnim oblikovanjem kot dopolnitev izgleda naselja. Idejno zasnovo potrdi pristojna občinska služba.

Za vsak tak poseg je nujno izdelati lokacijsko dokumentacijo z opredelitvijo osončenosti sosednjih objektov ter soglasij vseh solastnikov na določenem funkcionalnem zemljišču. V primeru, če je poseg oddaljen od meje manj kot 2 m, je potrebno soglasje tudi vseh solastnikov sosednjega funkcionalnega zemljišča.

22. člen

Tolerance

V celoti vkopani prostori, ki so tlakovani ali ozelenjeni in so s tem del zunanje ureditve, se ne štejejo v razmerje pozidanih površin. Izvedba vkopanih prostorov je dopustna, kolikor ne ovira, prejudicira ali spreminja urbanistične ali prometne zasnove, razmerja javnih in zasebnih površin, ne slabša okolje-varstvenih razmer ter bistveno ne spreminja obremenitev in zasnove komunalnih naprav in njihovih priključkov.

V. OBLIKOVANJE GRADBENIH PARCEL IN DOLOČITEV FUNKCIONALNIH ZEMLJIŠČ

23. člen

Določijo se nova funkcionalna zemljišča stanovanjskim blokom. Predlog funkcionalnih zemljišč temelji na maksimal-

nem priključevanju okoliških površin, vključno z nivojskimi parkirišči pri blokkih. Izhodišča za potek mej funkcionalnih zemljišč so prikazani v grafičnem delu PUP. Pri odmeri funkcionalnih zemljišč stanovanjskih blokov se upoštevajo naslednji možni odkloni:

– razmejitve se določijo na meji prostorskih ločnic (robni, kaskade, vegetacija, utrjene površine),

– ob razmejitvi se upošteva obstoječa vegetacija (večja drevesa, ki bodo tudi po novi ureditvi ostala),

– celotna površina funkcionalnega zemljišča lahko odstopa od predlagane $\pm 10\%$,

– prestavitve mej funkcionalnega zemljišča se izvede po mejno ugotovitvenem postopku, kjer sodelujejo vsi solastniki mejnih zemljišč s soglasjem pristojne občinske službe.

Pri določanju funkcionalnih zemljišč se upošteva načelo racionalnosti in se funkcionalna zemljišča določajo tako, da je čim manj mejnih točk.

Pri individualni stanovanjski gradnji je možno urediti funkcionalna zemljišča (določitve, zaokrožitve, delitve, ipd.) skladno s predpisi in določitvami tega odloka, ki se preverijo v lokacijskem postopku.

24. člen

Dostopne ceste in skupna otroška igrišča s pripadajočo zelenico imajo določena lastna funkcionalna zemljišča.

Vse te površine imajo značaj zemljišč javne rabe, kar pomeni, da so namenjeni vsem stanovalcem blokovskega naselja in se njihovo koriščenje ter obveznosti vzdrževanja delijo po ključu razmerja stanovanjskih enot. Površine ostanejo v lasti občine.

VI. MERILA IN POGOJI ZA UREJANJE PROSTIH IN ZELENIH POVRŠIN

25. člen

Ob vseh obodnih cestah, ulicah in javnih poteh obravnavanega območja se skladno s prostorskimi možnostmi in potekom komunalnih vodov zasadi drevede in javne površine opremiti z ustreznno urbano opremo (javna razsvetljava, klopi, igrala, koši za odpadke ipd.). Otroška igrišča je potrebno krajinsko-arhitekturno dopolniti in opremiti z otroški igrali.

26. člen

Ob vseh parkiriščih in parkirnih objektih se zasadi drevesje z drevesnimi vrstami, ki pretirano ne smetijo parkirnih površin in z večjimi listnimi površinami dajejo senco tem površinam ter ustvarjajo dobro ločnico do bivalnih prostorov. Drevesne vrste ne smejo imeti večje plodove, ki bi lahko poškodovale avtomobile in cestišče.

Na predelih, kjer se ulice priključujejo na glavno prometnico naselja (Cesta na Kremenco), je nujno izvesti ureditev in zasaditev, ki ne ovira preglednosti v križišču.

27. člen

Ob prostorih, ki so namenjeni zbiranju odpadkov naj bodo zasajene grmovne vrste ali nižja drevesa, kot zeleni obod ali ločnica do ostalih površin.

Razgiban teren med posameznimi namenskimi površinami se oblikuje kot proste zelene površine s parkovno ureditvijo. Smiselno je orientacijsko posaditi posamezna večja markantna drevesa. Ostala zasaditev naj združuje ali zgoščuje zasaditve kot poudarke programa.

28. člen

Pri urejanju okolice objektov veljajo sledeči pogoji:

Višina zemljišča na parcelni meji mora biti prilagojena nivoju obeh mejnih ali sosednjih zemljišč. Podporni zidovi so dovoljeni le v primerih, ko niso možna drugačna zavarovanja brežin. Podporni zidovi morajo biti obdelani z naravnimi materiali.

Ograje so dopustne, kadar je potrebno zavarovanje zemljišča, objekta ali naprave pred nevarnimi vplivi na ljudi in živali ter preprečevanje nedovoljenega prečkanja območja.

Vse obstoječe in predvidene zelene površine je potrebno redno vzdrževati, varovati in ohranjati.

Tlakovanje dvorišč in urejanje igrišč je nujno uskladiti z namembnostjo in velikostjo zazidave ter ureditvijo zelenih površin.

Po končanem posegu v prostor je obvezna zasaditev zemljišča z zelenjem.

VII. MERILA IN POGOJI ZA PROMETNO UREJANJE

29. člen

Za realizacijo prometnega omrežja v območju PUP Kremenca I so predvidene rekonstrukcije obstoječih ulic, korekcija zavijalnih radijev v križiščih, navezava na plato stanovanjske soseske na severni strani izven obravnavanega območja, sanacija in dopolnitev pešpoti, ureditev večjega števila parkirnih mest, nivojskih in večnivojskih parkirišč ter ureditev hodnikov za pešce, kjer obstoječe razmere to dopuščajo.

Dovoljena je rekonstrukcija cest ter ureditev križišč, ki so opredeljena v grafičnih prilogah. Vsa merila in pogoje za prometne ureditve se ugotavlja v lokacijskem postopku, kjer je nujno potrebno definirati ureditev tangiranih obcestnih zemljišč.

30. člen

Pri vseh posegih v prostor je potrebno upoštevati varovalne pasove javnih cest. Za morebitne posege v varovalne pasove mora investitor upoštevati urbanistične pogoje in pogoje upravljavca ceste.

Objekti morajo biti oddaljeni od javnih cestah minimalno 5 m. Vsako funkcionalno zemljišče mora imeti javen dovoz minimalne širine 3 m.

Pri načrtovanju novih posegov in urejanju obstoječih objektov in površin je potrebno upoštevati zahtevo, da se poleg drugega preveri in uskladi (pravilno načrtuje ali izboljša) intervencijske poti ter lokacije odjemnih mest in dovoznih poti za odvoz smeti.

Interno prometno omrežje soseske ne sme omogočati tranzita, zato je potrebno predvideti morebitne prometne in arhitektonske ovire za zagotavljanje omejitve hitrosti vozil.

31. člen

Za potrebe dopolnilnih dejavnosti je pred izdajo dovoljenja za dejavnost potrebno preveriti zadostnost prostora za parkiranje na sami parceli in sicer brez večjih obremenitev za ožje okolje, pa tudi primernost glede na pogostost in varnost in vrsto dostav ter frekvence samega prometa.

Vsaka individualna stanovanjska hiša mora za stanovanjske potrebe zagotoviti za vsako stanovanjsko enoto na svojem funkcionalnem zemljišču en garažen prostor ter eno odstavno mesto.

Za vsako dejavnost, ki je v objektu, se dodatno zagotovi vsaj dve parkirni mesti za stranke, za poslovalnice z večjo površino pa še dodatno eno parkirno mesto po sledečem razrezu:

- 30 m² površine trgovskega objekta,
- 40 m² površine poslovnega objekta,
- 3 zaposlene v objektu,
- od 3 do 5 ležišč v prenočitvenih objektih (sobodajalci),
- 10 sedežev v gostinskih lokalih (obstoječi lokali).

Pri zasnovi, načrtovanju in ureditvi parkirišč je potrebno upoštevati dovoze in dostope do objektov na sosednjih parcelah.

32. člen

V območju blokovne zazidave je dovoljena gradnja nivojskih in dvonivojskih parkirišč. Dispozicija in možne rešitve parkirišč in dovozov so prikazani v grafičnem delu PUP. Večnivojska in vkopana parkirišča se lahko izvedejo z garažnimi boksi.

33. člen

Nivojske parkirne prostore se lahko izvede nadkrite s pergolo, ustrezno oblikovano nadstrešnico ali kot garažni niz. Oblikovana in konstrukcijska zasnova nadstrešnic ali garažnega niza mora biti enotno zasnovana in izvedena v skladu z 21. členom tega oddloka. Navedene izvedbe so možne le v primeru, če je zagotovljeno ustrezno število parkirnih prostorov za celoten stanovanjski blok (eno parkirno mesto na eno stanovanjsko enoto).

Javnih parkirnih površin se ne sme ograjevati ali kakorkoli drugače omejevati javne rabe.

34. člen

Ob vseh javnih cestah je glede na prostorske in terenske možnosti predvidena ureditev pešpovršin.

Pešpovršine (pešpoti, pločniki, ploščadi), namenjene izključno pešcem, morajo biti temu primerno oblikovane, višinske razlike pa premoščene z rampami za otroške in invalidske vozičke ter stopnišča vsaj enostransko opremljena z ročaji.

VIII. MERILA IN POGOJI ZA UREJANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

35. člen

Območje je komunalno opremljeno. Možna je izgradnja, rekonstrukcija in sanacija komunalnih naprav skladno s potrebnimi območja in programi upravljavcev.

Pogoji za izvajanje dopolnilne gradnje, dozidav, nadzidav in spremembe namembnosti je istočasna sanacija, rekonstrukcija ali novogradnja nujno potrebnih infrastrukturnih objektov in naprav. Ta se za vsak posamezni primer ugotavlja v lokacijskem postopku glede na pogoje pristojnih soglasodajalcev in upravljavcev.

Na območju PUP so dopustne komunalne ureditve in rekonstrukcija tistih komunalnih vodov in naprav širšega pomena (primarni vodi, tranzit), ki so določeni s tekočimi veljavnimi planskimi dokumenti Občine Postojna in veljavnimi predpisi ter ob soglasju posameznih upravljavcev infrastrukturnih naprav.

36. člen

Vsi objekti morajo biti priključeni na obstoječe oziroma novozgrajeno komunalno omrežje. Minimalna komunalna oprema obsega omrežje in naprave za oskrbo s pitno vodo, oskrbo z električno energijo ter omrežje in naprave cestnega prometa in omrežja zvez. Vsi objekti morajo biti priključeni na javno kanalizacijsko omrežje v skladu z veljavnimi predpisi.

Zbiranje in odvoz komunalnih odpadkov se vrši kot je predvideno za celotno mesto Postojna.

Dopolnilno komunalno oprema pa predstavlja javna razsvetljava, plinska oskrba in sprejemanje TV signalov.

Načrti komunalnih naprav morajo upoštevati zasnove PUP. Komunalne ureditve morajo biti izvedene na način, ki zagotavlja ustrezno varstvo okolja (zrak, voda, tla) in obrambno zaščitnim zahtevam (varstvo pred požarom, oskrbo v izrednih razmerah, zmanjševanju ogroženosti itd.).

37. člen

Vodovod in kanalizacija

Pri projektiranju, izdelavi tehnične dokumentacije predvidenih ureditev je potrebno upoštevati zgrajene vodovodne in kanalizacijske objekte in naprave v skladu s Tehničnim pravilnikom KOVOD-a Postojna ter odlokom o odvajanju in čiščenju odpadnih in padavinskih voda v Občini Postojna (Uradne objave, št. 10/88).

Fekalne in ostale onesnažene vode je potrebno speljati v sistem javne kanalizacije pod pogoji upravljavca. Razbremenjevanje onesnažene vode v meteorni odvodni sistem ali v podtalje ni dovoljeno.

Predvidene novogradnje morajo biti od linije obstoječih vodovodnih in kanalizacijskih cevi odmaknjene minimalno 3 m. Vodovodne in kanalizacijske cevi, preko katerih se bodo urejale parkirne površine, je potrebno ustrezno zaščititi proti dinamičnim obremenitvam. Vse vidne dele obstoječih vodovodnih in kanalizacijskih armatur je potrebno prilagoditi novi nivoletni terena.

Vse izkope v varstvenem pasu 2 m na vsako stran od vodovodne in kanalizacijske cevi je potrebno izvršiti ročno. Stene izkopa proti vodovodni cevi morajo biti primerno zavarovane.

38. člen

V meteorne odvodnike in v podtalje se lahko iz obravnavanega območja spušča le čista meteorna voda, ki po kvaliteti ustreza določilom uredbe Vlade RS o emisiji in toplote pri odvajanju odpadnih voda iz virov onesnaževanja (Uradni list RS, št. 35/96). Na mestih izpusta mora biti dana možnost jemanja vzorcev vode za analizo kvalitete.

Meteorne vode je potrebno preko peskolovcev priključiti na obstoječo kanalizacijo. Meteorna odvodnjavanja iz asfaltnih in tlakovanih površin se mora odvajati preko lovilcev olj in maščob, za katere je potrebno izdelati poslovniške obratovanja.

39. člen

Elektro omrežje

Novih elektroenergetskih naprav visoke napetosti na tem področju za obstoječe odjemalce ni potrebno predvideti. Predvideni novozgrajeni objekti morajo biti locirani izven tras kablovodov nizke in visoke napetosti. V primeru, da to ni možno je potrebno kablovode prestaviti izven predvidenih objektov.

Priključevanje dodatnih odjemalcev se bo izvajalo v skladu s splošnimi dobavnimi pogoji za dobavo in odjem električne energije RS.

Predvidena je dograditev omrežja javne razsvetljave ob vseh cestah in drugih javnih površinah.

40. člen

Telefonsko omrežje

Obravnavano območje je pokrito s telefonskim omrežjem, na katerega se priključujejo dodatni naročniki po pogojih Telekom Slovenije d.d. PE Koper.

41. člen

Plinsko omrežje

Pri vseh ureditvah je potrebno upoštevati določila odloka o oskrbi prebivalstva s plinom v omrežju (Uradni list RS, št. 35/95). Začasno so dovoljene postavitve pomožnih objektov za plin, skladno z odlokom o postavitvi pomožnih objektov za potrebe občanov in njihovih družin (Uradni list RS, št. 23/97).

42. člen

Odpadki

Zbiranje odpadkov je predvideno v smetnjakih standardne izvedbe, katerih lokacija se določi v projektih zunanje ureditve. Zasnova razporeditve je fakultativno označena v grafičnih prilogah. Odpadki se odvažajo na komunalno deponijo.

Pri urejanju in izvajanju odlaganj je nujno potrebno upoštevati odlok o ravnanju z odpadki na območju Občine Postojna (Uradni list RS, št. 24/95) ter pravilnik o ravnanju z odpadki (Uradni list RS, št. 49/92).

IX. MERILA IN POGOJI ZA VAROVANJE IN IZBOLJŠANJE OKOLJA

43. člen

Pred posegom v prostor, ki ima kakršenkoli vpliv na okolje, mora investitor izpolnjevati zahteve zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93), zakona o vodah (Uradni list SRS, št. 38/81, 29/86 in Uradni list RS, št. 15/91), podzakonskih in občinskih predpisov, ki urejajo varstvo okolja.

Varstvo zraka

44. člen

Vsi obstoječi viri onesnaženja morajo biti izdelani, grajeni, opremljeni, uporabljeni in vzdrževani tako, da ne izpuščajo v zrak večjih koncentracij škodljivih snovi, kot je dovoljeno s predpisi, ki urejajo to področje.

Za varstvo pred prekomernimi emisijami iz lokalnih virov je treba racionalizirati število kurišč, načrtovati je treba priključitev na plinovodno omrežje. Možno je izvesti tehnološke posodobitve z uporabo ekološko ustrežnejše energije (plin, lahko kurilno olje, elektrika, alternativni viri energije...).

Varstvo pred hrupom

45. člen

Znotraj ureditvenih območij naselij je potrebno s tehničnimi ukrepi zagotoviti primerno raven hrupa tako, da raven hrupa ni presežena glede na opredelitev pretežne namembnosti območja skladno z veljavnimi predpisi. Območje je namenjeno stanovanjski soseski, zato ga skladno z uredbo o hrupu v naravnem in življenjskem okolju (Uradni list RS, št. 45/95 in 66/96) razvrščamo v II. območje.

V poslovnih prostorih se smejo opravljati le tiste dejavnosti, ki ne povzročajo škodljivih vplivov na okolje nad dovoljenimi mejami za stanovanjsko območje. Z aktivnimi protihrupnimi ukrepi mora povzročitelj hrupa doseči predpisan nivo varovanja.

Varstvo tal

46. člen

Potrebno je preprečiti možnost onesnaženja morebitnih vodnih virov.

Vse prometne površine morajo biti izvedene z olje-nepropustno prevleko in odvajanje preko lovilcev olj in maščob v kanalizacijo.

Vsa skladišča tekočih goriv in naftnih derivatov morajo biti izvedena na način, ki onemogoča izliv v vodotoke ali v podtalje. Morebitni rezervoarji za goriva morajo biti tako, da je možna kontrola vodotesnosti (dvoplaščni rezervoarji) in preprečeno odtekanje v podtalje in meteorni sistem.

Skladiščenje nevarnih in škodljivih snovi na obravnavanem območju ni dovoljeno.

Za vse izkope zemlje se določijo pogoji v lokacijski dokumentaciji skladno z občinsko politiko o ravnanju s plodno zemljo. Za večje izkope je potrebno izdelati lokacijsko dokumentacijo, s katero se določi način, količina izkopa in sanacija zemljišča po opravljenem izkopu. Za take posege je potrebno pridobiti lokacijsko in gradbeno dovoljenje.

Varstvo pred požarom

47. člen

Zagotoviti je potrebno zadostne odmike od objektov oziroma ustrezne tehnične ukrepe za preprečitev širjenja ali prenosa požara z objekta na objekt, zadostne količine požarne vode in izvesti ustrezno hidrantno omrežje. Do vseh objektov mora biti zagotovljen intervencijski dovoz minimalne širine 3 m.

48. člen

Prostor za potrebe splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite se ureja na podlagi veljavnih predpisov.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

49. člen

Prostorski ureditveni pogoji so na vpogled občanom, organizacijam in skupnostim na Občini Postojna, Upravni enoti Postojna in na Krajevni skupnosti Postojna.

50. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

51. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS. Z dnem objave tega odloka preneha veljati odlok o zazidalnem načrtu Kremenca I (Uradne objave, št. 16/69).

Št. 032-01-2/99

Postojna, dne 20. decembra 1999.

Župan
Občine Postojna
Josip Bajc, jur. l. r.

RAVNE NA KOROŠKEM

430. Odlok o ustanovitvi Športnega zavoda Ravne na Koroškem

Na podlagi 3. in 52. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 23. člena zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98) in na podlagi 16. člena statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 39/99), je Občinski svet občine Ravne na Koroškem na 10. seji dne 29. 11. 1999 sprejel

O D L O K o ustanovitvi Športnega zavoda Ravne na Koroškem

I. UVODNI DOLOČBI

1. člen

Občinski svet občine Ravne na Koroškem (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) ustanavlja Športni zavod Ravne na Koroškem (v nadaljnjem besedilu: zavod) za izvajanje nacionalnega in občinskega programa športa in upravljanje športnih objektov, ki so v lasti občine.

2. člen

S tem odlokom se določa:

- ime in sedež ustanovitelja,
- ime in sedež zavoda,
- dejavnost zavoda,
- organe zavoda,
- sredstva za ustanovitev in začetek dela,
- vire za delo zavoda,
- način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način pokrivanja primanjkljaja za delo zavoda,
- nastopanje zavoda v pravnem prometu,
- medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda,
- prehodne in končne določbe.

II. IME IN SEDEŽ USTANOVITELJA

3. člen

Ime ustanovitelja je: Občina Ravne na Koroškem.

Sedež ustanovitelja je: Gačnikova pot 5, Ravne na Koroškem.

Ustanoviteljske pravice in dolžnosti opravlja Občina Ravne na Koroškem.

III. IME IN SEDEŽ ZAVODA

4. člen

Ime zavoda se glasi: Športni zavod Ravne na Koroškem.

Sedež zavoda je: Ravne na Koroškem, Na gradu 6.

IV. DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

Dejavnost zavoda je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu in v okviru katere opravlja zavod naslednje naloge:

- organiziranje, posredovanje športnih in drugih javnih prireditelj,
- vzdrževanje in organiziranje vzdrževanja športnih objektov,
- oddajanje prostorov v najem,
- organizacija in izvajanje ekonomsko-organizacijskih in gostinskih storitev v športnih objektih,
- priprava strokovnih gradiv za ustanovitelja,
- sodelovanje pri izvajanju programov športne vzgoje otrok in mladine,
- dajanje strokovne in organizacijske pomoči izvajalcem letnega programa,

- sodelovanje z upravnimi organi, strokovnimi institucijami in skupinami,
- dajanje pobud in predlogov ustanovitelju za izboljšanje stanja v športu,
- opravljanje strokovnih, administrativnih in tehničnih nalog za potrebe Športne zveze in drugih športnih subjektov,
- načrtovanje investicij in investicijskega vzdrževanja športnih objektov.

Športni zavod lahko s soglasjem ustanovitelja opravlja tudi druge dejavnosti, ki dopolnjujejo osnovno dejavnost.

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji je naslednja:

O/92.610 - Obratovanje športnih objektov
 O/92.623 - Druge športne dejavnosti
 O/92.720 - Druge dejavnosti za sprostitev
 O/92.340 - Druge razvedrilne dejavnosti, d.n.
 K/70.200 - Dajanje lastnih nepremičnin v najem
 K/70.320 - Upravljanje z nepremičninami za plačilo

ali po pogodbi

K/71.401 - Izposojanje športne opreme
 K/72.400 - Dejavnosti, povezane s podatkovnimi bazami

K/74.120 - Računovodske in knjigovodske dejavnosti, davčno svetovanje - razen revizijske dejavnosti

K/74.832 - Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
 K/74.833 - Druga splošna tajniška opravila
 K/74.841 - Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
 I/60.230 - Drug kopenski potniški promet
 O/92.622 - Dejavnost smučarskih centrov in smučišč
 K/74.400 - Oglaševanje
 H/55.401 - Točenje pijač in napitkov v točilnicah in dnevnih barih

G/52.481 - Trgovina na drobno s športno opremo
 H/55.239 - Druge nastanitve za krajši čas
 H/55.302 - Dejavnost okrepčevalnic, samopostrežnih restavracij, pizzerij, ipd.

H/55.304 - Dejavnost premičnih gostinskih obratov
 H/55.309 - Dejavnost drugih prehrambenih obratov

V. ORGANI ZAVODA

6. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet.

1. Svet zavoda

7. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ima sedem članov.

Svet zavoda sestavljajo predstavniki ustanovitelja - štirje člani, predstavniki zaposlenih v zavodu - en član ter predstavniki uporabnikov - dva člana.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja. Predstavnika zaposlenih izvolijo zaposleni v zavodu. Dva predstavnika uporabnikov izbere Športna zveza.

Mandat sveta zavoda je 4 leta in začne teči z dnem, ko se ta organ konstituira.

Prvo sejo skliče direktor oziroma vršilec dolžnosti direktorja v roku 30 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta zavoda.

8. člen

Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- v soglasju z ustanoviteljem imenuje in razrešuje direktorja;
- v soglasju z ustanoviteljem sprejema statut in statutarne spremembe;
- sprejema razvojne usmeritve, program dela in finančni plan zavoda za šport;
- sprejema periodična in zaključna finančna poročila in odloča o razporejanju presežkov sredstev v skladu z zakonom in določili tega odloka;
- skrbi za izvajanje sklepov občinskih organov, ki se nanašajo na področje športa;
- ustanovitelju in direktorju zavoda daje predloge in mnenja o posameznih vprašanjih;
- opravlja druge, z zakonom in statutom določene naloge.

2. Direktor

9. člen

Poslovanje zavoda organizira in vodi direktor, ki ga na podlagi javnega razpisa imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

Direktor zastopa zavod neomejeno in je odgovoren za zakonitost in uspešnost dela zavoda. Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda in ustanovitelju.

10. člen

Za direktorja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, določene z zakonom in statutom zavoda.

Mandat direktorja zavoda traja 4 leta in začne teči z dnem, ko ga s sklepom imenuje svet zavoda po predhodnem soglasju ustanovitelja.

3. Strokovni svet

11. člen

Strokovni svet je strokovni organ zavoda.

Sestava, način in naloge strokovnega sveta zavoda se določijo s statutom zavoda, v skladu z zakonom.

Mandat članov strokovnega sveta je 4 leta in začne teči z dnem, ko se ta organ konstituira.

VI. SREDSTVA ZA USTANOVITEV IN ZAČETEK DELA

12. člen

Sredstva za ustanovitev in pričetek dela zavoda zagotovi ustanovitelj.

Premoženje zavoda je last ustanovitelja, upravljalec premoženja pa je zavod. Z nepremičnim premoženjem lahko zavod razpolaga le s soglasjem ustanovitelja. Zavod je dolžan upravljati s premoženjem ustanovitelja kot dober gospodar. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

VII. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELOVANJE ZAVODA

13. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo pod pogoji, določeni mi z zakonom, tem odlokom in statutom zavoda.

14. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz občinskega proračuna, skladno z letnim načrtom sredstev za šport, iz sredstev državnega proračuna, s plačili za storitve, s prodajo storitev na trgu in drugih virov, na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in statutom zavoda (sponzorstvo, donatorstvo in drugo).

15. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi z izvajanjem svoje dejavnosti kot javne službe uporablja zavod izključno za opravljanje in razvoj dejavnosti, za druge namene pa s soglasjem ustanovitelja.

S presežkom sredstev, pridobljenim na drug način, razpolaga zavod samostojno.

O načinu kritja primanjkljaja sredstev za dogovorjeni program za delo zavoda odloča svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

Zavod se sme zadolževati le s soglasjem ustanovitelja.

VIII. NASTOPANJE ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

16. člen

Zavod je pravna oseba in je odgovoren za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine vsakoletnih proračunskih sredstev za delovanje zavoda in opravljanje njegove dejavnosti.

Zavod nastopa v pravnem prometu neomejeno. Za pravne posle v zvezi z nepremičninami mora pridobiti soglasje ustanovitelja.

IX. MEDSEBOJNE OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

17. člen

Zavod je dolžan ustanovitelju dvakrat letno, na zahtevo občinskega sveta ali župana pa tudi večkrat letno, dostaviti poročilo o finančnem poslovanju, o izvajanju programov in druge podatke, potrebne za izvajanje ustanoviteljskih nalog.

18. člen

Ustanovitelj nadzira zakonitost dela zavoda.

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda in finančnega poslovanja opravlja pristojni občinski organ.

19. člen

Ustanovitelj ima v zvezi s poslovanjem zavoda še naslednje pristojnosti in obveznosti:

- daje soglasje k statutu in vsem statusnim spremembam,
- daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
- daje soglasje k odtujitvi oziroma pridobitvi nepremičnega premoženja,
- daje soglasje k spremembi in razširitvi dejavnosti,
- daje soglasje k aktu o sistemizaciji delovnih mest.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Zavod ima statut, s katerim se podrobneje določijo zlasti:

- organizacija in način poslovanja zavoda,
- pristojnosti organov zavoda ter način njihove izvolitve oziroma imenovanja,
- pooblastila za zastopanje in podpisovanje,
- mandat članov organov zavoda,
- zadeve v zvezi z nadzorom ustanovitelja nad poslovanjem zavoda,
- druga pomembnejša določila v zvezi s poslovanjem zavoda,
- druga določila, določena z zakonom in s tem odlokom.

21. člen

Svet zavoda se izvoli oziroma imenuje v roku 30 dni od uveljavitve tega odloka, statut zavoda pa sprejme svet zavoda v roku 30 dni od dneva konstituiranja tega sveta zavoda.

22. člen

Do imenovanja direktorja po tem odloku in statutu zavoda imenuje občinski svet, na predlog župana, vršilca dolžnosti direktorja. Vršilec dolžnosti direktorja se imenuje brez javnega razpisa pod pogoji, določenimi v 10. členu tega odloka. Vršilec dolžnosti direktorja je pooblaščen, da opravi priprave za vpis v sodni register.

23. člen

Z dnem objave tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi Športnega zavoda Ravne-Prevalje (Medobčinski uradni vestnik 1/95) in odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi Športnega zavoda Ravne-Prevalje (Medobčinski uradni vestnik 2/95).

24. člen

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

Št. 022-8/99-50

Ravne na Koroškem, dne 29. novembra 1999.

Županja
Občine Ravne na Koroškem
Ivana Klančnik l. r.

431. Pravilnik o merilih in kriterijih za dodeljevanje socialnih stanovanj v najem

Na podlagi 33. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94) in stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 18/91) je Občinski svet občine Ravne na Koroškem na 10. seji dne 29. 11. 1999 sprejel

P R A V I L N I K
o merilih in kriterijih za dodeljevanje socialnih stanovanj v najem

I. SPLOŠNA NAČELA

1. člen

Do dodelitve socialnega stanovanja so upravičeni državljani Republike Slovenije, ki imajo stalno prebivališče v Občini Ravne na Koroškem in katerih skupni prihodek na člana družine ne presega višine, določene s predpisi s področja socialnega varstva, ki se vsako leto na novo ugotavljajo.

2. člen

Socialna stanovanja v lasti občine so vsa stanovanja, ki jih kot taka določi občinski svet. Ta stanovanja po funkcionalnosti ustrezajo kriterijem, ki so določena v definiciji stanovanja, praviloma pa ne dosegajo standardov neprofitnih stanovanj. V skladu s predpisi se za socialna stanovanja praviloma plačuje nižja najemnina.

II. KRITERIJI ZA DODELITEV SOCIALNEGA STANOVANJA V NAJEM

3. člen

Do dodelitve socialnega stanovanja v najem je upravičen občan, ki v obdobju zadnjih treh mesecev pred javnim razpisom za dodelitev socialnih stanovanj v najem ne presega naslednjih družinskih bruto prihodkov:

- za otroke do dopolnjenega 6. leta starosti - 29% povprečne bruto plače v državi,
- za otroke od 7. leta do dopolnjenega 14. leta starosti - 34% povprečne bruto plače v državi,
- za otroke od 15. leta starosti do zaključka rednega šolanja - 42% povprečne bruto plače v državi,
- za odrasle osebe 52% povprečne plače v državi.

Prav tako pa ne more kandidirati za socialno stanovanje občan, ki je lastnik stanovanja, stanovanjske hiše ali vikenda.

4. člen

Stanovanjske razmere, v katerih živijo prosilec in njegovi družinski člani, se ocenjujejo glede na:

- | | |
|---|--------------|
| 1. Stanovanjski status: | Število točk |
| prosilec je brez stanovanja ali ima sodno odpoved | 160 |
| prosilec je podnajemnik s pogodbo | 150 |
| prosilec stanuje v samskem domu | 140 |
| prosilec stanuje pri starših ali sorodnikih | 130 |
| 2. Bivalna površina - najemna stanovanja: | |
| do 4 kvadratne metre na člana | 140 |
| od 5 do 8 kvadratnih metrov na člana | 100 |
| od 9 do 12 kvadratnih metrov na člana | 70 |
| premalo prostorov glede na število članov | |
| Točke pod 1. in 2. ni možno seštevati | |
| 3. Kvaliteta bivanja: | |
| bivanje v barakah ali zasilnih bivališčih | 100 |
| bivanje v kletnem stanovanju | 40 |
| bivanje v podstrešnem stanovanju | 30 |
| bivanje v mračnem stanovanju | 20 |
| bivanje v delno vlažnem stanovanju (20-40%) | 30 |
| bivanje v zelo vlažnem stanovanju (nad 40%) | 60 |
| 5. Primernost stanovanja: | |
| brez kuhinje | 40 |
| brez kopalnice | 20 |
| souporaba kuhinje | 20 |
| souporaba sanitarij in kopalnice | 20 |
| sanitarije izven stanovanja | 40 |
| 6. Funkcionalnost stanovanja: | |
| arhitektonske ovire (za invalide) | 50 |
| vhod neposredno z dvorišča v bivalne prostore | 20 |
| 7. Število družinskih članov: | |
| za vsakega mladoletnega otroka | 30 |
| družinski član nad 65 let | 30 |
| ločeno življenje otrok in roditeljev zaradi neprimerne stanovanja | 60 |
| samohranilec s potrdilom CSD | 40 |
| ločeno življenje roditeljev zaradi neprimerne stanovanja | 40 |
| 8. Zdravstveno stanje: | |

trajna obolenja otrok, pogojena s slabimi stanovanjskimi razmerami	80
trajna obolenja drugih družinskih članov, pogojena s slabimi stanovanjskimi razmerami	60

9. Invalidnost:	
invalidnost družinskega člana I. kategorije	80
invalidnost družinskega člana II. kategorije	60
invalidnost družinskega člana III. kategorije	40

10. Čakalna doba na socialno stanovanje (od prve prijave na razpis)	
od dopolnjenega enega do dopolnjenih petih let za vsako leto	5
za vsako dopolnjeno leto nad pet let	10

11. Mlada družina, v kateri nobeden od staršev ni starejši od 35 let	60
12. Oseba s statusom žrtve vojnega nasilja	30

Stanovanjske razmere, ki se točkujejo, morajo trajati najmanj leto dni pred razpisom, na katerega se kandidat - upravičenec do socialnega stanovanja prijavlja.

Točke za bivalno površino dobijo samo tisti kandidati, ki so najemniki stanovanj in želijo zamenjavo za drugo ustrežnejše stanovanje in jim ne pripadajo točke pod rubriko stanovanjski status.

Kletno stanovanje, ki se točkuje, je takšno, ki nima ustrezne hidro in termoizolacije in se v njem pojavlja vlaga.

Podstrešno stanovanje je takšno, ki je provizorično zgrajeno na obstoječih podstrešjih in ni normalno mansardno stanovanje.

Za mračno stanovanje se šteje stanovanje, ki nima dovolj dnevne svetlobe, zaradi česar morajo biti pretežni del dneva prižgane električne ali druge svetilke.

Trajna obolenja otrok ali drugih družinskih članov se točkujejo le kolikor imajo slabe stanovanjske razmere neposreden vpliv na zdravstveno stanje (na primer vlažno stanovanje in boleznih dihal). Potrdilo o tem izda pristojna zdravniška komisija I. stopnje.

III. POSTOPEK ZA UVRSTITEV NA PREDNOSTNO LISTO ZA DODELITEV SOCIALNIH STANOVANJ V NAJEM

5. člen

Organ, pristojen za stanovanjske zadeve v Občini Ravne na Koroškem, je dolžan enkrat letno objaviti javni razpis za dodelitev socialnih stanovanj v najem na krajevno običajen način. To se opravi praviloma na oglasni deski na sedežu občine ter po sredstvih javnega obveščanja.

6. člen

Javni razpis za uvrstitev na prednostno listo za dodelitev socialnih stanovanj v najem traja najmanj 30 dni od dneva objave, v upravičenih primerih pa ga je možno tudi podaljšati.

7. člen

Občinski organ, pristojen za stanovanjske zadeve, je v razpisu dolžan navesti:

- datum začetka veljavnosti razpisa,
- pogoje, ki jih morajo upravičenci izpolnjevati,

- zahtevana dokazila o izpolnjevanju kriterijev za dodelitev socialnega stanovanja,
- datum zaključka razpisa,
- naslov za sprejemanje prijav na razpis.

8. člen

Udeleženci javnega razpisa morajo vlogi za pridobitev socialnega stanovanja v najem priložiti naslednje listine:

- potrdilo o državljanstvu,
- potrdilo o stalnem bivališču in številu družinskih članov,
- podatke o denarnih prejemkih,
- potrdilo o premoženjskem stanju,
- ustrezeni dokument, s katerim dokazuje stanovanjski status, opredeljen v 1. točki 4. člena tega pravilnika,
- druge listine, s katerimi dokazujejo socialno-zdravstvene razmere.

9. člen

Občinski organ, pristojen za stanovanjske zadeve, prouči utemeljenost vlog ter udeležence javnega razpisa opozori, da v določenem roku dopolnijo morebitne nepopolne vloge.

Če udeleženci javnega razpisa tega ne storijo v določenem roku, se njihove vloge zavržejo. Pri proučevanju vlog občinski organ, pristojen za stanovanjske zadeve, sodeluje s Centrom za socialno delo, z invalidskimi organizacijami in društvi, z zdravstvenimi zavodi, z zavodom za zaposlovanje, po svoji presoji pa opravi poizvedbe tudi pri drugih organih in organizacijah.

10. člen

Župan občine vsako leto imenuje tričlansko komisijo za ogled stanovanjskih razmer in proučitev drugih okoliščin, pomembnih za uvrstitev udeležencev razpisa na prednostno listo za dodelitev socialnih stanovanj.

Komisijo sestavljajo:

- član, ki ga v komisijo predlaga občinski organ, pristojen za stanovanjske zadeve, in je obenem poročevalec komisije;
- dva člana, ki ju v komisijo predlaga Center za socialno delo.

11. člen

Komisija iz prejšnjega člena skupaj s pristojno osebo občinskega upravnega organa, pristojnega za stanovanjske zadeve, pregleda vse prispele vloge in se odloči, pri katerih udeležencih razpisa je potrebno opraviti ogled stanovanjskih razmer. Po končanem ogledu opravi občinski organ, pristojen za stanovanjske zadeve, točkovanje na osnovi meril in kriterijev, določenih v 4. členu tega pravilnika. Komisija obravnava osnutek prednostne liste za dodelitev socialnih stanovanj in jo predloži občinskemu svetu. Občinski svet občine Ravne na Koroškem določi prednostno listo, ki jo objavi na oglasni deski. Istočasno pošlje občinski organ, pristojen za stanovanjske zadeve, predlog prednostne liste skupaj z obrazcem, na osnovi katerega je bilo opravljeno točkovanje, vsem udeležencem javnega razpisa.

12. člen

Udeleženci javnega razpisa oziroma kandidati za dodelitev socialnega stanovanja se na svojo uvrstitev na objavljeni prednostni listi lahko pritožijo oziroma jo lahko izpodbijajo v roku 15 dni po objavi. Kandidati vložijo pritožbo pri občinskem svetu. Pritožbe obravnava komisija iz 10. člena, ki prouči utemeljenost morebitnih pritožb. Če so pritožbe utemeljene, ustrezno popravi prednostno listo in jo kot dokončni predlog predloži občinskemu svetu v sprejem.

13. člen

Dokončna prednostna lista velja do oblikovanja nove liste, praviloma leto dni, razen če bi bili poprej rešeni vsi kandidati, ki so na listi.

IV. NORMATIVI ZA DODELITEV SOCIALNIH STANOVANJ

14. člen

Kandidatom za dodelitev socialnih stanovanj pripadajo glede na število družinskih članov med letom izpraznjena ali na novo pridobljena stanovanja:

Število družinskih članov	Vrsta stanovanja	Kvadrat. metrov
samski	garsonjera	do 36
dva člana družine	enosobno	do 45
trije člani družine	enoipolsobno ali dvosobno	do 60
štirje člani družine	dvosobno ali dvoipolsobno	do 70
pet ali več članov družine	dvoipolsobno ali trisobno	do 80

Za vsakega nadaljnjega družinskega člana se upošteva dodatno do 15 kvadratnih metrov oziroma pol sobe oziroma kabinet.

15. člen

Kandidata, ki je na vrsti za dodelitev socialnega stanovanja, obvesti občinski organ, pristojen za stanovanjske zadeve o razpoložljivem stanovanju. Kandidat, ki mu je dodeljeno ustrezno stanovanje v skladu z normativi iz 14. člena tega pravilnika, praviloma ne more odkloniti ponujenega stanovanja, sicer se črta z veljavne prednostne liste, razen v utemeljenih primerih. Kandidat pa se lahko odloči, da bo vzel manjše stanovanje, če meni, da ne zmore plačevati najemnine za večje stanovanje. Občinski organ, pristojen za

stanovanjske zadeve, o dodelitvi stanovanja izda ustrezno odločbo, pred vselitvijo pa mora upravičenec do stanovanja skleniti še najemno pogodbo s stanovanjskim podjetjem, ki je upravljavec občinskih stanovanj.

V. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

16. člen

Z dnem sprejetja pravilnika o merilih in kriterijih za dodeljevanje socialnih stanovanj v Občini Ravne na Koroškem prenehajo veljati pravila in kriteriji za dodelitev socialnih stanovanj v Občini Ravne-Prevalje (Medobčinski uradni vestnik, št. 7/95).

17. člen

Ta pravilnik sprejme Občinski svet občine Ravne na Koroškem, veljati pa začne z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 360-01-2/99-35

Ravne na Koroškem, dne 29. novembra 1999.

Županja
Občine Ravne na Koroškem
Ivana Klančnik l. r.

ŠKOFJA LOKA

432. Odlok o ustanovitvi zavoda za kulturo Škofja Loka

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 37. člena zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 75/94) in 18. člena statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 37/95, 47/98) je Občinski svet občine Škofja Loka na seji dne 23. 12. 1999 sprejel

ODLOK o ustanovitvi zavoda za kulturo Škofja Loka

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Škofja Loka (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja javni zavod za kulturo Škofja Loka za opravljanje kulturne dejavnosti na območju Občine Škofja Loka.

2. člen

S tem odlokom se določa:

- ime in sedež ustanovitelja,
- ime in sedež zavoda,
- dejavnost zavoda,
- organe zavoda,
- sredstva za ustanovitev in začetek dela zavoda,
- vire in način pridobivanja sredstev za delovanje zavoda,
- način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delovanje zavoda,
- pravice, odgovornosti in obveznosti zavoda v pravnem prometu,
- pravice, obveznosti in odgovornosti ustanovitelja za obveznosti zavoda,
- medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda,
- druge določbe v skladu z zakonom in splošnimi akti.

II. IME IN SEDEŽ USTANOVITELJA

3. člen

Ustanovitelj zavoda je Občina Škofja Loka, s sedežem v Škofja Loka, Poljanska cesta 2, Škofja Loka.

III. IME IN SEDEŽ ZAVODA

4. člen

Ime zavoda se glasi: Zavod za kulturo Škofja Loka.
Sedež zavoda je: Mestni trg 26, Škofja Loka.

IV. DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

Zavod v okviru javne službe opravlja naslednje dejavnosti, določene v uredbi o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 34/94, 3/95, 33/95, 15/96, 89/98 in 12/99):

- DE 22.11 Izdajanje knjig,
- DE 22.12 Izdajanje časopisov,
- DE 22.13 Izdajanje revij in periodike,
- DE 22.14 Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa,

sa,

- DE 22.15 Drugo založništvo,
- DE 22.21 Tiskanje časopisov,
- DE 22.22 Drugo tiskarstvo,
- DE 22.23 Knjigoveštvo in dodelava,
- G 52.486 Trgovina na drobno z umetniškimi izdelki,
- G 52.488 Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah, d.n.,
- G 52.62 Trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah,
- I 63.30 Dejavnosti povezane s turizmom,
- K 72.30 Obdelava podatkov,
- K 74.12 Računovodske in knjigovodske storitve,
- K 74.13 Raziskovanje trga in javnega mnenja,
- K 74.40 Ekonomsko propagiranje,
- K 74.831 Prevajanje,
- K 74.832 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje,
- K 74.833 Druga splošna tajniška opravila,
- K 74.841 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov,
- K 74.842 Oblikovanje, aranžerstvo in dekoraterstvo,
- K 74.843 Druge poslovne dejavnosti,
- M 80.422 Drugo izobraževanje,
- O 92.13 Kinematografska dejavnost,
- O 92.32 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- O 92.34 Druge razvedrilne dejavnosti,
- O 92.31 Umetniško svetovanje in poustvarjanje.

V okviru teh dejavnosti zavod opravlja naslednje naloge:

- spremlja, spodbuja, organizira in izvaja kulturne dejavnosti,
- opravlja strokovne naloge s področja kulture v koordinaciji z Območno izpostavo SLKD,
- izvaja razstavno-galerijsko dejavnost,
- organizira in posreduje kulturne in druge javne prireditve,
- predvajanje filmov,
- organizira izobraževalne dejavnosti na področju kulture ter skrbi za izobraževanje kadrov za potrebe kulturne dejavnosti,
- izvaja založniško dejavnost,
- vrši izposojilo izdelkov, ki so vezani na dejavnost zavoda,
- skrbi za programsko svetovalno dejavnost,
- sodeluje z drugimi izvajalci kulturne dejavnosti v občini in izven nje,
- izvaja propagandno dejavnost v smislu obveščanja o kulturni ponudbi v sami občini in izven nje,
- spodbuja kulturno dejavnost v šolah,
- organizira in vodi izvedbo Škofjeloškega pasijona.

V. ORGANI ZAVODA

6. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet zavoda.

1. Svet zavoda

7. člen

Svet zavoda šteje šest članov in sicer: dva predstavnika ustanovitelja, enega predstavnika delavcev zavoda in tri predstavnike uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

8. člen

Predstavnika delavcev zavoda volijo delavci zavoda na tajnih volitvah po postopku določenim s statutom. Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet. Predstavnike uporabnikov imenuje Zveza kulturnih društev Škofja Loka.

9. člen

Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- sprejme statut zavoda,
- sprejme letni program dela ter z njim seznanji ustanovitelja,
- sprejme finančni načrt in zaključni račun ter splošne akte, za katere je tako predvideno v statutu,
- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda,
- daje mnenje k imenovanju direktorja,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in statutom zavoda.

10. člen

Zavod ima statut, s katerim se podrobneje določijo:

- organizacija in način poslovanja zavoda,
- način izvolitve oziroma imenovanja članov organov zavoda ter način njihove razrešitve,
- pristojnosti organov zavoda,
- pooblastila za zastopanje in podpisovanje,
- druga pomembnejša določila v zvezi s poslovanjem zavoda,
- zadeve v zvezi z nadzorom ustanovitelja nad poslovanjem zavoda,
- druga določila, povezana z delovanjem zavoda.

11. člen

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta in začne teči z dnem, ko se svet zavoda konstituira na prvi seji. Konstitutivno sejo skliče direktor v 30 dneh po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov zavoda.

Člani sveta so lahko po preteku mandata ponovno izvoljeni oziroma imenovani v svet zavoda.

2. Direktor

12. člen

Direktor opravlja funkcijo poslovnega in programskega direktorja.

Direktor predstavlja in zastopa zavod neomejeno, vodi poslovanje zavoda, skrbi za zakonitost dela zavoda, vodi strokovno delo zavoda in odgovarja za zakonitost dela zavoda.

Direktor je za svoje delo odgovoren ustanovitelju in svetu zavoda.

13. člen

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje občinski svet na podlagi javnega razpisa po predhodnem mnenju sveta zavoda in strokovnega sveta zavoda.

Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba ustrezne smeri,
- ali višja izobrazba in najmanj 3 let delovnih izkušenj na vodilnih delovnih mestih,
- delovne izkušnje iz področja organizacije kulturnih dejavnosti,
- sposobnost za organiziranje in vodenje dela v kolektivu.

Kandidat mora predložiti program dela zavoda.

Direktor je imenovan za obdobje petih let in je po preteku mandata lahko ponovno imenovan za direktorja.

14. člen

Direktor opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- organizira, vodi in izvaja konkretne projekte zavoda,
- koordinira delo in aktivnosti posameznih kulturnih skupin v občini,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in skrbi za njegovo izvedbo,
- pripravlja finančni načrt in zaključni račun,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev.

3. Strokovni svet zavoda

15. člen

Strokovni svet šteje šest članov in sicer enega predstavnika strokovnih delavcev zavoda in pet predstavnikov zunanjih strokovnjakov s področja dela zavoda.

Strokovni svet se konstituira, ko so izpolnjeni kadrovske pogoji zavoda za sestavo, določeno v prvem odstavku tega člena.

Do konstituiranja strokovnega sveta sodelujejo pri reševanju strokovnih vprašanj vsi strokovni delavci zavoda.

Direktor zavoda ne more biti član strokovnega sveta zavoda.

16. člen

Člane strokovnega sveta imenuje svet zavoda.

17. člen

Strokovni svet zavoda:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda,
- daje mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj direktorju,
- daje mnenje k imenovanju direktorja,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in statutom zavoda.

18. člen

Mandat članov strokovnega sveta traja štiri leta in začne teči z dnem, ko se ta organ sestane na prvi seji.

Konstitutivno sejo strokovnega sveta skliče direktor zavoda v 30 dneh od imenovanja njegovih članov.

VI. SREDSTVA ZA DELOVANJE ZAVODA IN NAČIN UPRAVLJANJA S PREMOŽENJEM

19. člen

Ustanovitelj v skladu z zakonom zavodu zagotovi sredstva, potrebna za ustanovitev in začetek dela.

20. člen

Viri sredstev za delovanje zavoda so:

- proračunska sredstva ustanovitelja,
- sredstva državnega proračuna za akcije, opredeljene v nacionalnem programu,
- sredstva, pridobljena s prodajo storitev in blaga,
- darila, donacije,
- drugi viri, ki jih določa zakon.

21. člen

Premoženje zavoda je last ustanovitelja, upravljalec premoženja pa je zavod.

Z nepremičnim premoženjem lahko zavod razpolaga le s soglasjem ustanovitelja.

Zavod je dolžan upravljati s premoženjem ustanovitelja kot dober gospodar.

VII. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI

22. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja za opravljanje svoje dejavnosti, za druge namene pa ga lahko uporabi le ob soglasju ustanovitelja.

VIII. NASTOPANJE ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

23. člen

Zavod je pravna oseba, ki v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti nastopa neomejeno, pravne posle v zvezi z nepremičnim premoženjem pa lahko opravlja le s soglasjem ustanovitelja.

24. člen

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

IX. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

25. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki jih zagotavlja iz proračuna občine za dejavnosti zavoda.

X. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

26. člen

Ustanovitelj nadzira zakonitost dela zavoda in finančno poslovanje zavoda. Nadzor izvaja pristojen organ ustanovitelja.

Ustanovitelj ima v zvezi s poslovanjem zavoda naslednje pristojnosti in obveznosti:

- daje soglasje k zaključnemu računu zavoda.

27. člen

Ustanovitelj je dolžan zavodu zagotavljati sredstva, zagotovljena v občinskem proračunu, na način in po dinamiki, za katero se ustanovitelj in zavod sporazumno dogovorita, upošteva veljavno zakonodajo in občinske akte.

28. člen

Zavod mora od ustanovitelja pridobiti:

- soglasje k statutu,
- soglasje k statusnim spremembam,
- soglasje k aktu o sistematizaciji delovnih mest.

Če ustanovitelj ne izda soglasja iz prejšnjega odstavka v roku 60 dni od vložitve zahtevka, se šteje, da je soglasje izdal.

XI. PRENEHANJE ZAVODA

29. člen

Zavod preneha:

- če ustanovitelj sprejme akt o prenehanju zavoda, ker so prenehale potrebe oziroma pogoji za opravljanje dejavnosti, za katero je bil zavod ustanovljen,
- če se s pravnomočno odločbo ugotovi ničnost vpisa zavoda v sodni register,
- če je zavodu izrečen ukrep prepovedi opravljanja dejavnosti, ker ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dejavnosti, pa v roku, določenem z izrečenim ukrepom, ne izpolni pogojev za opravljanje te dejavnosti,
- v drugih primerih, določenih z zakonom.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

Statut zavoda sprejme svet zavoda v 30 dneh po konstituiranju tega organa in ga predloži v soglasje ustanovitelju.

31. člen

Ustanovitelj imenuje vršilca dolžnosti direktorja, ki je poblaščen, da opravi vsa dejanja potrebna za začetek delovanja zavoda in za njegov vpis v sodni register.

32. člen

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

Št. 280-0004/99

Škofja Loka, dne 23. decembra 1999.

Župan
Občine Škofja Loka
Igor Draksler l. r.

433. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Loški muzej Škofja Loka

Na podlagi 3. in 8. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96), 37. člena zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 75/94) in 18. člena statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 37/95, 47/98) je Občinski svet občine Škofja Loka na 8. redni seji dne 23. 12. 1999 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Loški muzej Škofja Loka

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Škofja Loka s sedežem, Poljanska c. 2, Škofja Loka (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja javni zavod Loški muzej Škofja Loka (v nadaljevanju besedila: zavod) v čigar sestavo sodi tudi:

- Galerija Franceta Miheliča v Kašči - Spodnji trg 1,
- Galerija Ivana Groharja - Mestni trg 37.

Odlok ureja status zavoda, njegovo dejavnost, organe zavoda, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, delovanja in načina financiranja zavoda.

2. člen

Zavod je pravni naslednik Loškega muzeja Škofja Loka, ki ga je 27. avgusta 1939 ustanovila občinska uprava mesta Škofja Loka in je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Kranju pod številko Srg 95/00723, reg. vložek 1/00272/00.

II. STATUSNI DOLOČBI

3. člen

Ime zavoda je: Loški muzej Škofja Loka
Sedež zavoda je: Grajska pot 13, Škofja Loka.

4. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v pravnem prometu, ki jih določa ta odlok.

Zavod zastopa in predstavlja direktor zavoda.

III. DEJAVNOSTI ZAVODA

5. člen

Dejavnosti zavoda so:

- O 92.521 Dejavnost muzejev,
- O 92.522 Varstvo kulturne dediščine,
- O 92.511 Dejavnost knjižnic,
- O 92.512 Dejavnost arhivov,
- O 92.31 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje,
- K 73.202 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike,
- K 73.101 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju naravoslovja,
- K 74.841 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov,
- M 80.422 Drugo izobraževanje, d. n.,
- O 92.32 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- G 52.486 Trgovina na drobno z umetniškimi izdelki,
- G 52.488 Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah,
- O 92.40 Dejavnost tiskovnih agencij,
- O1.411 Oskrbovanje parkov, vrtov.

Zavod ne sme spremeniti dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti vpisane v sodni register.

6. člen

Zavod v okviru svoje dejavnosti opravlja naslednje naloge:

- zbira, ureja in hrani premično kulturno dediščino,
- dokumentira premične kulturne spomenike, jih proučuje, raziskuje, in pripravlja študije in elaborate za njihovo varstvo ter opravlja druge strokovne naloge varstva premične kulturne dediščine na območju, na katerem deluje: občine Škofja Loka, Gorenja vas-Poljane, Železniki in Žiri,
- pripravlja razstave, publikacije in druge oblike predstavljanja kulturne dediščine,
- posreduje ali pripravlja razstave in druge oblike predstavljanja kulturne dediščine drugih narodov,
- sodeluje z zainteresiranimi organizacijami in skupnostmi, ki v okviru svoje dejavnosti ali v zvezi z njo pripravljajo zbirke, razstave in druge oblike predstavljanja kulturne dediščine in jim strokovno pomaga,
- strokovno sodelujejo s fizičnimi in pravnimi osebami zasebnega prava, ki imajo zbirke premične kulturne dediščine (zasebne muzejske zbirke), pri urejanju in predstavljanju zbirk,
- razvija določene tehnične dejavnosti ter opravlja varstvena dela na posameznih premičnih kulturnih spomenikih in
- opravlja druge naloge v okviru registriranih dejavnosti.

IV. ORGANI ZAVODA

7. člen

Organi zavoda so:

- direktor,
- svet zavoda,
- strokovni svet,
- galerijski svet zbirke Franceta Miheliča,
- galerijski svet zavoda.

Muzej ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način imenovanja se določi v statutu zavoda.

8. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor, ki opravlja hkrati funkcijo poslovnega in programskega direktorja.

Direktor vodi poslovanje zavoda, zastopa zavod in odgovarja za zakonitost dela zavoda.

Direktor vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Direktorja imenuje na podlagi javnega razpisa, po predhodnem mnenju sveta zavoda in strokovnega sveta zavoda, občinski svet.

Direktorja razreši, na podlagi predhodnega mnenja sveta zavoda in strokovnega sveta zavoda, občinski svet.

Mandat direktorja traja 5 let in je lahko po poteku te dobe ponovno imenovan.

9. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba ustrezne smeri,
 - najmanj 5 let delovnih izkušenj na vodilnih delovnih mestih,
 - ali višja izobrazba in 10 let delovnih izkušenj, od tega najmanj 4 leta na vodilnih delovnih mestih,
 - poznavanje dejavnosti s področja dela muzeja,
 - sposobnost za organiziranje in vodenje dela v kolektivu,
 - aktivno znanje enega svetovnega jezika.
- Kandidat mora predložiti program dela muzeja.

10. člen

Direktor opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja finančni načrt in zaključni račun,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- enkrat letno poroča ustanovitelju o delu zavoda in izvajanju letnega delovnega načrta,
- skrbi za sodelovanje zavoda s sorodnimi institucijami,
- pripravlja predlog akta o sistemizaciji delovnih mest v zavodu,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev in
- opravlja druge naloge, ki so potrebne za delo zavoda v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

11. člen

Svet zavoda šteje devet članov, in sicer:

- tri člane predstavnike ustanovitelja,
- tri člane predstavnike zaposlenih v zavodu in
- tri člane predstavnike zainteresirane javnosti.

Člane sveta, ki so predstavniki ustanovitelja, imenuje občinski svet.

Način izvolitve članov, ki predstavljajo zaposlene v zavodu, določa statut zavoda.

Člane sveta, ki so predstavniki zainteresirane javnosti imenujejo:

- enega člana Zgodovinski arhiv Ljubljana, Enota za Škofjo Loko,
 - enega člana Muzejsko društvo Škofja Loka,
 - enega člana Zveza kulturnih društev Škofja Loka.
- Mandat članov sveta je štiri leta.

12. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut in druge splošne akte zavoda, ki jih določa zakon in akt o ustanovitvi,
- sprejema program razvoja zavoda in letni delovni načrt ter spremlja njegovo izvrševanje,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun,
- razpisuje volitve članov za imenovanje predstavnikov zaposlenih v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o varstvu pravic delavcev na drugi stopnji,
- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda in
- opravlja druge naloge določene z zakonom ali aktom o ustanovitvi.

13. člen

Zavod ima strokovni svet, ki šteje pet članov.

Strokovni svet zavoda sestavljajo:

- trije člani, ki jih imenuje svet zavoda izmed strokovnih delavcev zavoda in
- dva člana izmed zunanjih strokovnjakov s področja dela zavoda.

Strokovni svet obravnava vprašanja s področja strokovnega dela in daje direktorju ter svetu zavoda mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj.

Sestavo, način imenovanja in trajanje mandata članov ter naloge strokovnega sveta se natančneje določijo s statutom zavoda, v skladu z aktom o ustanovitvi.

14. člen

Zavod ima galerijski svet zbirke Franceta Miheliča (v nadaljevanju besedila: galerijski svet zbirke), ki šteje šest članov.

V galerijski svet zbirke imenujejo po enega člana:

- Občinski svet občine Škofja Loka,
- Območna obrtna zbornica Škofja Loka,
- Slovenska akademija znanosti in umetnosti,
- Akademija za likovno umetnost,
- Loški muzej Škofja Loka,
- Pooblaščenec avtorja.

Galerijski svet zbirke je organ zavoda, ki obravnava strokovna vprašanja povezana z Galerijo Franceta Miheliča in zbirko njegovih umetniških del.

Galerijski svet zbirke daje direktorju in svetu zavoda predloge, mnenja in pobude glede organiziranosti, delovanja, financiranja in programov delovanja, ki se nanašajo na galerijo.

Sestavo, način imenovanja in trajanje mandata članov ter naloge galerijskega sveta zbirke se natančneje določijo s statutom zavoda, v skladu z aktom o ustanovitvi.

15. člen

Zavod ima galerijski svet zavoda, ki šteje pet članov.

V galerijski svet zavoda se imenujejo:

- trije člani Združenja umetnikov Škofja Loka,
- direktor Loškega muzeja Škofja Loka,
- kustus za umetnostno zgodovino - galerist.

Galerijski svet zavoda je organ zavoda, ki skrbi za boljše povezovanje in delo, obravnava strokovna vprašanja povezana z Galerijo Loškega muzeja Škofja Loka in Galerijo Ivana Groharja.

Galerijski svet zavoda vodi enotno galerijsko politiko, sodeluje z galerijskim svetom zbirke Franceta Miheliča, daje mnenja, pobude in svetuje glede organiziranosti, delovanja, financiranja in programov delovanja, ki se nanašajo na galerijsko dejavnost.

Sestavo, način imenovanja in trajanje mandata članov ter naloge galerijskega sveta zavoda se natančneje določijo s statutom zavoda, v skladu z aktom o ustanovitvi.

16. člen

Zavod ima statut, s katerim se podrobneje določijo zlasti:

- organizacija in način poslovanja zavoda,
- organi zavoda, njihove pristojnosti in način odločanja in
- druga vprašanja pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Statut zavoda stopi v veljavo, ko da nanj soglasje ustanovitelj.

V. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST
ZA OBVEZNOSTI JAVNEGA ZAVODA

17. člen

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

- iz proračunskih sredstev ustanovitelja in Ministrstva za kulturo,
 - iz drugih javnih sredstev,
 - s plačili za storitve,
 - s prodajo blaga in storitev na trgu,
 - z dotacijami, darili in
 - iz drugih zakonitih virov, na način in pod pogoji, določenimi z zakonom ali aktom o ustanovitvi.
- Organi zavoda zagotavljajo poslovanje zavoda v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjajo za zakonitost poslovanja.

Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja o rezultatih poslovanja ter mu dajati druge podatke o poslovanju, v skladu z zakonom.

18. člen

Presežke prihodkov nad odhodki zavod uporablja za opravljanje in razvoj dejavnosti. Drugačna poraba je možna le s soglasjem ustanovitelja. O načinu razpolaganja s presežkom odloča svet zavoda na predlog direktorja in po predhodnem soglasju ustanovitelja.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

19. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

Za svoje obveznosti odgovarja zavod z vsemi sredstvi s katerimi razpolaga.

20. člen

Premoženje zavoda je last ustanovitelja.

Zavod upravlja s premoženjem na način in po postopku, ki ga določa zakon, z nepremičnim premoženjem pa po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Za gospodarjenje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

21. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja zavodu v svojem proračunu.

VIII. MEDSEBOJNE PRAVICE

22. člen

Ustanovitelj nadzira zakonitost dela zavoda. Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda in finančnega poslovanja opravlja pristojni občinski organ.

Ustanovitelj ima še naslednje pristojnosti:

- daje soglasje k statutu in vsem statusnim spremembam,
- imenuje predstavnike ustanovitelja v organe zavoda,
- daje soglasje k notranji organizaciji zavoda in sistemizaciji delovnih mest v zavodu,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda in
- opravlja druge zadeve, določene z zakonom ali tem odlokom.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

Imenovani člani sveta zavoda in direktor opravljajo svojo funkcijo do izteka mandata.

Strokovni svet, galerijski svet zbirke Franceta Miheliča in galerijski svet zavoda se imenujejo najkasneje v treh mesecih po uveljavitvi tega odloka.

24. člen

Zavod sprejme v šestih mesecih po uveljavitvi tega odloka statut in akt o sistemizaciji delovnih mest.

25. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati odločba o ustanovitvi Loškega muzeja Škofja Loka UVG št. 17/82 in statutarni sklep z dne 27. 10. 1994.

26. člen

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

Št. 028-3/99

Škofja Loka dne, 23. decembra 1999.

Župan
Občine Škofja Loka
Igor Draksler l. r.

434. Odredba o razporeditvi uradnih ur organov Občinske uprave občine Škofja Loka

Na podlagi 38. in 90. člena statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 37/95 in 47/98) župan Občine Škofja Loka izdaja

O D R E D B O **o razporeditvi uradnih ur organov Občinske uprave občine Škofja Loka**

1. člen

S to odredbo se določi začetek, trajanje, konec in razporeditev uradnih ur za neposredno poslovanje organov Občinske uprave občine Škofja Loka za občane in druge osebe, za organizacije in skupnosti in za druge pravne osebe (v nadaljevanju: uradne ure).

2. člen

Uradne ure organov občinske uprave so v ponedeljek, torek, sredo in petek, in sicer:

v ponedeljek	od 8. do 15.;
v torek	od 8. do 15.;
v sredo	od 8. do 17.;
v petek	od 8. do 12.

V primeru utemeljene potrebe zaradi nenadnih dodatnih zahtev strank ali nalog upravnega organa oziroma ob izrednih razmerah lahko župan občine z javnim razglasom začasno spremeni začetek, trajanje ali konec uradnih ur po tej odredbi.

3. člen

Na delovni dan, ki je zadnji pred državnim praznikom ali dela prostem dnevu, se uradne ure zaključijo ob 12. uri ne glede na dan v tednu.

4. člen

Z dnem uveljavitve te odredbe se za organe Občine Škofja Loka preneha uporabljati odredba o trajanju in razporeditvi delovnega časa v upravnih organih in upravni organizaciji občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 56/92).

Ta odredba se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati naslednji dan po objavi.

Z dnem uveljavitve te odredbe se razporeditev uradnih ur označi na vidnem mestu na upravni stavbi organov Občinske uprave občine Škofja Loka.

Št. 152-1/2000
Škofja Loka, dne 4. januarja 2000.

Župan
Občine Škofja Loka
Igor Draksler l. r.

ŠTORE

435. Odlok o oskrbi s pitno vodo ter odvajanju in čiščenju komunalnih odpadnih ter padavinskih voda na območju Občine Štore

Na podlagi 21. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 – odločba US, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odločba US, 44/96 – odločba US 26/97), prvega odstavka 26. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93, 1/96), 3 in 25. in 241. člena zakona o prekrških (Uradni list SRS, št. 25/83, 42/85, 47/87, 5/90, Uradni list RS, št. 10/91, 13/93, 66/93, 61/96 – odločba US, 35/97) in 16. člena statuta Občine Štore, je Občinski svet občine Štore dne 20. 12. 1999 sprejel

O D L O K

o oskrbi s pitno vodo ter odvajanju in čiščenju komunalnih odpadnih ter padavinskih voda na območju Občine Štore

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(namen odloka)

S tem odlokom se določa:

- dejavnost izvajanja lokalne gospodarske javne službe o oskrbi s pitno vodo ter odvajanju in čiščenju komunalnih odpadnih voda ter padavinskih voda (v nadaljnjem besedilu: javna služba),
- objekti in naprave uporabnikov in upravljavcev,
- pogoje priključitve na javni vodovod in javno kanalizacijo,
- način odjema pitne tehnološke in požarne vode iz javnih vodovodov, ukrepanje ob izrednih, razmerah in ukrepi za varčevanje z vodo,
- meritve in obračun porabe vode ter obračun odvajanja in čiščenja odpadnih vod,
- prekinitve dobave vode in prekinitve odvajanja odpadnih vod,
- odjem vode iz hidrantov,
- obveznost uporabnikov in upravljavcev,
- prevzem objektov in naprav v upravljanje,
- nadzor nad izvajanjem določb tega odloka,
- kazenske določbe,
- prehodne določbe.

2. člen

(dejavnost javne službe)

Dejavnost oskrbe s pitno vodo ter odvajanje in čiščenje odpadnih ter padavinskih voda obsega:

- upravljanje z objekti in napravami za oskrbo s pitno vodo ter objekti in napravami za odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih ter padavinskih voda,
 - zagotavljanje pitne vode uporabnikom,
 - vzdrževanje objektov in naprav,
 - izvajanje potrebnih rekonstrukcij in tehnoloških izboljšav,
 - izvajanje meritev in monitoringa kvalitete pitne vode,
 - izvajanje meritev in monitoringa komunalnih odpadnih voda,
 - razvoj, ki obsega planiranje in gradnjo novih objektov in naprav ter priključevanje novih uporabnikov na omrežje.
- Izvajanje dejavnosti odvajanja padavinskih voda iz cestnega telesa ni predmet tega odloka.

3. člen

(objekti in naprave, ki so predmet javne službe)

Predmet javne službe so:

- javni vodovod,
- javna kanalizacija,
- naprave in objekti skupne rabe.

Javni vodovod je vodovodno omrežje s pripadajočimi objekti in napravami, ki zagotavlja oskrbo z vodo:

- najmanj petih gospodinjstev ali dvajsetih ljudi,
- javnih objektov,
- objektov za proizvodnjo in promet z živili,
- javnih prometnih sredstev

in je v lasti republike ali občine.

Javna kanalizacija je kanalizacijsko omrežje s pripadajočimi objekti in napravami z najmanj petimi priključki različnih uporabnikov in je v lasti republike ali občin.

Objekti in naprave skupne rabe so:

- objekti in naprave za oskrbo naselij s požarno vodo v javni rabi (hidranti in hidrantna omrežja),
- vodovodna omrežja za vzdrževanje javnih površin,
- naprave in objekti za odvod padavinske vode z javnih površin.

Šteje se, da sta javni vodovod ali javna kanalizacija zgrajena, če mesto priključitve na javni vodovod ali javno kanalizacijo ni od objekta oddaljeno več kot 200 m.

Stroške upravljanja objektov in naprav skupne rabe iz četrtega odstavka tega člena pokriva proračun Občine Štore.

4. člen

(uporabniki in izvajalci javne službe)

Uporabnik vode iz javnega vodovoda je vsaka fizična ali pravna oseba ali samostojni podjetnik, ki uporablja vodo iz javnega vodovoda za katerekoli namene.

Uporabnik javne kanalizacije je vsaka fizična ali pravna oseba ali samostojni podjetnik, ki je lastnik objekta ali zemljišča, kjer nastaja komunalna odpadna voda oziroma se zbira padavinska voda, ki odteka v javno kanalizacijo.

Upravljalca javnega vodovoda in javne kanalizacije je pravna oseba, ki ji je občina Štore poverila izvajanje javne službe s področja oskrbe s pitno vodo ter področja odvajanja in čiščenja komunalnih odpadnih in padavinskih voda.

5. člen

(posegi v prostor)

Za vsak poseg v prostor si mora investitor pridobiti soglasje Občine Štore. V soglasju, ki ga po pooblastilu Občine Štore lahko izda tudi upravljalca, se določijo pogoji za posege v prostor.

Soglasje mora biti izdano najpozneje v 30 dneh od prejema popolnega zahtevka.

6. člen

Občinski svet občine Štore sprejme navodilo o tehnični izvedbi in uporabi vodovodnih objektov in naprav ter navodilo o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav za odvajanje in čiščenje odpadnih komunalnih ter padavinskih voda.

Omenjeni navodili morata biti usklajeni z veljavnimi tehničnimi predpisi. Odvajanje komunalnih odpadnih in padavinskih voda je lahko izvedeno v mešanem ali ločenem sistemu.

7. člen

(gradnja objektov in naprav javnega vodovoda in javne kanalizacije)

Gradnja objektov in naprav vodovoda in kanalizacije lahko izvaja katerikoli usposobljen izvajalec, priključitev na javni vodovod in javno kanalizacijo pa izvede upravljalec.

Upravljalec ima pravico in dolžnost nadzirati gradnjo objektov in naprav iz prvega odstavka tega člena.

Vsa dela na javnih vodovodih, javni kanalizaciji, vodovodnih in kanalizacijskih priključkih izvaja in nadzira upravljalec ali od upravljalca pooblaščen izvajalec.

II. OBJEKTI IN NAPRAVE UPORABNIKOV IN UPRAVLJALCEV

8. člen

(objekti in naprave uporabnikov)

Objekti in naprave uporabnikov so:

– interno vodovodno in hidrantno omrežje, ki ga od javnega vodovodnega omrežja ločuje merilno ali obračunsko mesto,

– vodovodni priključek (spojna cev med sekundarnim oziroma primarnim omrežjem in obračunskim vodomerom, vključno s priključno garnituro in obračunski vodomer s pripadajočim ventilom pred njim ter pripadajočo opremo),

– vodovodni jaški ali niša, razen v primerih, ko je s pogodbo drugače urejeno,

– objekti in naprave vgrajeni za obračunskim vodomerom, kot so: interni hidrant, interni vodomeri, naprave za reduciranje ali dvigovanje tlaka vode, nepovratni varnostni ventili pri grelnih napravah, vodohrani za sanitarno in požarno vodo, naprave za ogrevanje, mehčanje, dezinfekcijo vode in druge naprave,

– kanalski priključek, ki poteka od zadnjega revizijskega jaška uporabnika do priključenega jaška na javno kanalizacijo,

– interna kanalizacija s pripadajočimi objekti in napravami v objektu ali izven njega, vključno z revizijskim jaškom pred kanalskim priključkom,

– naprave in objekti za predčiščenje odpadnih voda (greznice, gnojne jame, peskolovi, oljni lovilci ipd.).

Objekte in naprave iz prvega odstavka tega člena z izjemo vodovodnega priključka vzdržuje v skladu s predpisi uporabnik na lastne stroške.

9. člen

(vodovodni priključek)

Vodovodni priključek vzdržuje upravljalec na stroške uporabnika. Pri opravljanju vzdrževanih del mora uporabnik dovoliti dostop upravljalcem na funkcionalno zemljišče. Vzdrževanje vodovodnega priključka, ki zajema menjavo vodomera, popravilo okvar na priključku in obnovo priključka, plačuje uporabnik upravljalcu v priključnini – števnini. Višino priključnine – števnine določi Občinski svet občine Štore na predlog upravljalca.

10. člen

(objekti in naprave upravljalca)

Objekti in naprave s katerimi upravlja upravljalec (izvajalec) so javni vodovodi, javne kanalizacije in objekti skupne komunalne rabe, ki so s pogodbo o upravljanju sklenjeno med Občino Štore in upravljalcem preneseni upravljalcu v upravljanje.

Javni vodovodi, javne kanalizacije in objekti skupne komunalne rabe so last Občine Štore.

III. POGOJI ZA PRIKLJUČITEV NA JAVNI VODOVOD IN JAVNO KANALIZACIJO

11. člen

(pogoji priključitve na javni vodovod)

Na območju, kjer je zgrajen javni vodovod, je za vse objekte obvezna priključitev in uporaba javnega vodovoda v skladu s soglasjem upravljalca. Priključitev obstoječih objektov na javni vodovod se mora izvesti v roku 6 mesecev po uveljavitvi tega odloka oziroma v šestih mesecih po izgradnji javnega vodovoda.

Uporabnik si je dolžan pred priključitvijo na javni vodovod pridobiti soglasje upravljalca. Za pridobitev soglasja k priključitvi na javni vodovod mora k vlogi priložiti naslednjo dokumentacijo:

– pravnomočno gradbeno dovoljenje za objekte zgrajene po letu 1967,

– mapno kopijo z vrisanim objektom,

– izvedbeni načrt interne vodovodne instalacije,

– potrdilo o uspešno izvedenem tlačnem preizkusu interne instalacije,

– potrdilo o uspešno opravljeni dezinfekciji interne instalacije,

– projekt za izvedbo vodovodnega priključka,

– soglasje za prekop ceste in križanje z ostalimi komunalnimi vodi,

– soglasje lastnikov parcel preko katerih bo potekal vodovodni priključek oziroma sodno odločitev, ki nadomesti soglasje.

Upravljalec lahko izda soglasje k priključitvi na javni vodovod:

– če je investitor objekta k vlogi za soglasje predložil ustrezno dokumentacijo, ki je predpisana v drugem odstavku tega člena,

– če je priključitev na javni vodovod tehnično možna,

– če ima uporabnik urejeno odvajanje odpadnih in padavinskih vod.

Upravljalec je dolžan izdati soglasje k priključitvi najpozneje v 30 dneh od prejema popolnega zahtevka.

12. člen

Če je na območju, na katerem želi lastnik objekta pridobiti priključek na javni vodovod, že zgrajena javna kanalizacija, lahko upravljalec izvede priključitev na vodovod le v primeru, da je objekt že priključen na javno kanalizacijo.

Če na območju, na katerem želi lastnik objekta pridobiti priključek na javni vodovod še ni zgrajena javna kanalizacija, lahko upravljalec izda soglasje za priključitev na javni vodovod le v primerih, če so komunalne odpadne vode iz objekta speljane v nepretočno greznico na izpraznjevanje ali na drug objekt ali napravo za čiščenje komunalnih odpadnih voda.

Kadar prostorsko ureditveni akti v svoji vsebini predvidevajo enotno ureditev vodovodnega in kanalizacijskega omrežja se je uporabnik dolžan priključiti in plačevati posamezno komunalno ureditev.

13. člen

(pogoji priključitve na javno kanalizacijo)

Kjer je javna kanalizacija že zgrajena, je priključitev na javno kanalizacijo obvezna za vse lastnike objektov. Priključitev obstoječih objektov na javno kanalizacijo se mora izvesti v roku 6 mesecev po uveljavitvi tega odloka oziroma v šestih mesecih po izgradnji javne kanalizacije.

Uporabnik si je dolžan pred priključitvijo na javno kanalizacijo pridobiti soglasje upravljalca. Za pridobitev soglasja k priključitvi na javno kanalizacijo mora k vlogi priložiti naslednjo dokumentacijo:

- pravnomočno gradbeno dovoljenje za objekte zgrajene po letu 1967,
- mapno kopijo z vrisanim objektom,
- izvedbeni načrt interne kanalizacije,
- potrdilo o vodotesnosti interne kanalizacije,
- projekt za izvedbo kanalizacijskega priključka,
- soglasje za prekop ceste in križanja z ostalimi komunalnimi vodi,
- soglasje lastnikov parcel preko katerih bo potekal kanalizacijski priključek oziroma sodno odločitev, ki nadomesti soglasje.

Upravljalec izda soglasje k priključitvi na javno kanalizacijo:

- če investitor objekta k vlogi za soglasje predloži ustrezno dokumentacijo, ki je predpisana v drugem odstavku tega člena,
 - če je priključitev na javno kanalizacijo tehnično možna.
- Upravljalec je dolžan izdati soglasje k priključitvi najpozneje v 30 dneh od prejema popolnega zahtevka.

14. člen

(izvedba priključkov na javni vodovod in javno kanalizacijo)

Priključek na javni vodovod ali javno kanalizacijo je lahko stalen ali začasen.

Stalen priključek na javni vodovod ali javno kanalizacijo

Upravljalec je dolžan izvesti vodovodni ali kanalizacijski priključek najkasneje v 30 dneh, od dne, ko je uporabnik pridobil soglasje za priključitev, izpolnil pogoje soglasja ter poravnal vse obveznosti do Občine Štore in upravljalca. Upravljalec sme priključiti uporabnika na javni vodovod šele, ko je preveril, da je uporabnik:

- zgradil prostor za vodomer v skladu z veljavnimi sanitarno-tehničnimi predpisi ter pravilnikom o tehnični izvedbi in uporabi vodovodnih objektov in naprav,
- uredil odvajanje komunalnih odpadnih voda,
- izpolnil pogoje soglasja k priključitvi.

Začasen priključek na javni vodovod ali javno kanalizacijo

Upravljalec lahko izvede začasni priključek na javni vodovod ali javno kanalizacijo le za gradbišča, javne prireditve, začasne objekte in podobne primere. Uporabnik mora k vlogi za pridobitev začasnega priključka priložiti ali pravnomočno gradbeno dovoljenje, prijavo prireditve ali podoben dokument, ki potrjuje začasno potrebo po priključitvi na javni vodovod ali javno kanalizacijo. Upravljalec dovoli začasno priključitev, če uporabnik vloži popolno vlogo in je priključitev tehnično izvedljiva. Pogoj za začasno priključitev na javni vodovod je po navodilih upravljalca urejeno začasno odzjemno mesto in urejeno odvajanje odpadnih voda. Upravljalec lahko dovoli začasno priključitev na javni vodovod le za določeno dobo, ki pa ne sme biti daljša od dveh let. En mesec pred ukinitvijo začasnega priključka mora upravljalec o tem pisno obvestiti uporabnika in ga seznaniti s pogoji za pridobitev stalnega priključka.

Vodovodni in kanalizacijski priključek se izvede praviloma za vsak objekt posebej, izjemoma pa lahko ima en objekt več priključkov. Vodovodni in kanalizacijski priključek je del objekta in je last uporabnika.

Po priključitvi objekta na javni vodovod ali javno kanalizacijo se lastnik objekta vpiše v evidenco uporabnikov

15. člen

(spremembe na priključkih)

Spremembo dimenzije priključka, trase, merilnega mesta priključka, izvedbo dodatnega dela priključka ali ukinitvev priključka in zahtevo za povečan odzjem vode se obravnava na enak način, kot da gre za nov vodovodni ali kanalizacijski priključek.

Odjava priključka na javni vodovod ali javno kanalizacijo je dovoljena samo v primerih rušenja priključenega objekta in v primerih, ko gre za začasen priključek. Uporabnik mora posredovati odjavo priključka upravljalcu v pisni obliki.

Izvedbo prekinitve priključka izvrši upravljalec na stroške uporabnika.

Uporabnik javne kanalizacije je dolžan na lastne stroške in na zahtevo upravljalca spremeniti priključek na javno kanalizacijo ali opustiti lastno čistilno napravo v primerih spremembe na priključkih, pogojev odvajanja komunalnih odpadnih in padavinskih voda.

Upravljalec je dolžan obvestiti uporabnika o vsaki spremembi pogojev priključevanja na javno kanalizacijo.

16. člen

(dostop do priključkov)

Objekti javnega vodovoda, javne kanalizacije, vodovodnega in kanalizacijskega priključka morajo biti vedno dostopni. Na njih ni dovoljeno postavljati ničesar brez soglasja upravljalca.

Mesto, kjer je vgrajen vodomer, mora biti vedno dostopno delavcem upravljalca.

17. člen

(greznice)

Uporabniki javnega vodovoda, ki so že priključeni na javno kanalizacijo prek greznic, morajo zagotavljati praznjenje greznic po potrebi, najmanj pa enkrat letno.

Uporabniki javnega vodovoda, ki še niso priključeni na javno kanalizacijo in odvajajo komunalno odpadno vodo v greznice na izpraznjevanje, morajo zagotavljati praznjenje vsebine greznic, ko je zapolnjeno 2/3 koristne prostornine greznice.

Prepovedano je spuščati komunalno odpadno vodo iz greznic na javne ali zasebne površine, v potoke ali druge površinske ali podzemne vode.

Če komunalno-cestni inšpektor ugotovi, da lastnik greznice spušča komunalno odpadno vodo iz greznice na javno ali zasebno površino ali v odprt jarek odredi z odločbo sanacijske ukrepe.

Če zavezanec v roku, ki je določen v določbi ne izvede sanacijskih ukrepov odredi komunalno-cestni inšpektor, da to opravi pooblaščen izvajalec na stroške zavezanca.

Na območju, kjer se na novo zgradi javna kanalizacija se je lastnik objekta, ki ima speljane komunalne odpadne vode v greznico dolžan priključiti na javno kanalizacijo.

Pred priključitvijo na javno kanalizacijo je dolžan lastnik objekta greznico opustiti, jo na lastne stroške izprazniti, očistiti, dezinficirati in zasuti ali uporabiti po navodilih upravljalca. Lastnik objekta mora omogočiti upravljalcu nadzor pri opustitvi greznice.

Na območju, kjer je že zgrajena javna kanalizacija in je objekt možno nanjo priključiti, ni dovoljena gradnja novih greznic.

IV. MERITVE IN OBRAČUN PORABLJENE VODE TER OBRAČUN ODVAJANJA IN ČIŠČENJE ODPADNIH IN PADAVINSKIH VODA

18. člen

(merjenje porabljene vode)

Količina porabljene vode iz javnega vodovoda se meri v m³ z obračunskim vodomero. Osnova za obračun je stanje obračunskega vodometra na dan odčitka.

Obračunski vodomere namesti upravljalec vodovodnega omrežja na stroške uporabnika. Tip, velikost in mesto namestitve določi upravljalec samostojno, vendar v skladu s projektom in določili navodila o tehnični izvedbi in uporabi vodovodnih objektov in naprav.

Uporabnik je dolžan zgraditi in vzdrževati prostor za vodomere in omogočiti dostop delavcem ali pooblaščenim osebam upravljalca za vzdrževanje, preglede in odčitke vodomera.

Vsak obračunski vodomere mora biti pregledan in veljavno žigosan od pristojnega organa. Upravljalec vzdržuje obračunske vodomere in skrbi za njihove redne preglede. Stroške kontrole, popravila in zamenjave vodomero plača uporabnik upravljalcu vodovoda s priključnino – števnino.

Uporabnik ne sme prestavljati, zamenjati ali popraviti obračunskega vodometra.

Uporabnik, ki z lastnimi objekti in napravami izkoriščajo vodne vire, so pa priključeni na javno kanalizacijo ali se imajo možnost nanjo priključiti so prav tako dolžni meriti porabo vode z obračunskimi vodomeri.

Če na priključku ali vodomere nastopi okvara po krivdi uporabnika, nosi stroške popravila uporabnik.

19. člen

(interni vodomere)

V interni hišni napeljavi so za obračunskim vodomero lahko nameščeni še interni vodomere, ki pa služijo uporabnikom samo za interno porazdelitev stroškov porabe vode oziroma kontrolo porabe vode.

Upravljalec javnega vodovoda teh vodomero ne vzdržuje in jih ne uporablja za obračun vode.

20. člen

(preverjanje točnosti vodomero)

Uporabnik ima poleg rednih pregledov obračunskega vodometra pravico zahtevati izredno kontrolo točnosti obračunskega vodometra. Če se ugotovi, da je točnost vodomera izven dopustnih meja nosi stroške preveritve upravljalec vodovoda, v nasprotnem primeru pa uporabnik.

21. člen

(obračun vodarine)

Vodarina se plačuje po kubičnih metrih (m³) porabljene vode.

V primerih, da pride na obračunskem vodomere do okvare ali zaradi morebitnega drugega vzroka ni možno določiti porabo vode na vodomere, se obračuna povprečna poraba vode na osnovi zadnjega obračunskega obdobja.

Pri uporabnikih, ki porabijo manj kot 200 m³ vode na mesec, upravljalec mesečno zaračunava porabo vode v obliki akontacije, ki jo določi na osnovi povprečne porabe vode v zadnjem obračunskem obdobju. Odčitavanje vodo-

mera in obračun porabljene vode opravi upravljalec praviloma enkrat letno z upoštevanjem odčitka ob zamenjavi vodomera.

Pri uporabnikih, ki porabijo več kot 200 m³ vode na mesec, opravi upravljalec odčitane vodomere vsak mesec z upoštevanjem odčitkov ob spremembi cen vode in ob zamenjavi vodomera. Račun se izstavi po dejanski porabi, zabeleženi na vodomere.

Upravljalec lahko z velikimi porabniki vode sklene posebno pogodbo o meritvi dobavljene vode in plačilnih pogojih. Pogodbo o pavšalnem odjemu lahko sklene upravljalec z uporabnikom le v primeru, ko meritev porabljene vode ni možna.

22. člen

(obračun kanalščine)

Kanalščina se plačuje po kubičnih metrih (m³) odvedene odpadne vode.

Uporabniki, ki uporabljajo vodo iz javnega vodovoda in so priključeni na javno kanalizacijo ali se imajo možnost nanjo priključiti, plačujejo odvedeno odpadno vodo v enaki količini in v enakih obdobjih kot porabljeno vodo.

Uporabniki, ki z lastnimi objekti in napravami izkoriščajo vodne vire, so pa priključeni na javno kanalizacijo ali se imajo možnost nanjo priključiti, plačujejo odvedeno odpadno vodo v enaki količini, kot je izmerjena količina zajete vode.

23. člen

(obračun čiščenja odpadnih vod)

Stroške čiščenja odpadnih voda plačujejo uporabniki takrat, kadar se te čistijo na čistilni napravi.

Obračun čiščenja komunalne odpadne vode se vrši po količinah vode merjenih v kubičnih metrih (m³).

Obračun ostalih odpadnih voda se opravi po količinah vode merjenih v kubičnih metrih (m³) in stopnjah onesnaženosti merjenih v PE, EE ali drugih ustreznih enotah obremenitve.

Z velikimi uporabniki storitve upravljalec lahko sklene posebno pogodbo o meritvah odvedene vode in njeni onesnaženosti.

24. člen

(obračun priključnine – števnine)

Priključnina – števnina se zaračunava na dan in v odvisnosti od velikosti priključka.

25. člen

(oblikovanje cene)

Upravljalec zaračunava uporabniku:

- vodarino, če je priključen na javni vodovod,
- kanalščino, če je priključen na javno kanalizacijo ali če se ima možnost priključiti nanjo (javna kanalizacija je zgrajena),
- čiščenje odpadne vode, če se odpadna voda pred iztokom v vodotok čisti,
- priključnino – števnino, če je priključen na javni vodovod.

Upravljalec je dolžan objaviti spremembo cene vode v javnih sredstvih obveščanja.

Če se spremeni cena vode upravljalec obračuna porabljeno vodo, vendar ne odčita vodomera, temveč se stanje vodomera na dan uveljavitve cene vode izračuna iz povprečne porabe vode v preteklem obračunskem obdobju. Uporabnik lahko na dan spremembe cene vode sam odčita stanje vodomera in ga sporoči upravljalcu v roku

8 dni od objave spremembe cene v javnih sredstvih obveščanja. V tem primeru se za obračun uporabi javljeno stanje vodomera.

26. člen

(obračun vode v večstanovanjskih objektih)

V primeru, če je v objektu več uporabnikov vode iz istega priključka, uporabniki določijo z medsebojnim sporazumom pravno ali fizično osebo, ki sprejema ter plačuje račune za porabljeno vodo. Interne delitve in zaračunavanje vode posameznemu uporabniku v objektu ni obveza upravljalca.

Če so v objektu uporabniki, ki plačujejo različno tarifo vode, si morajo takšni uporabniki vgraditi svoje obračunske vodomere.

27. člen

(plačilo storitev)

Uporabnik je dolžan prejeti račun poravnati v zakonitem roku od datuma izstavitve računa. Če uporabnik zamudi s plačilom, mu za dolžni znesek upravljaec zaračuna zakonsko veljavne zamudne obresti.

Če se uporabnik s prejetim računom ne strinja, ima pravico v 8 dneh od prejema računa vložiti pismeni ugovor pri upravljalcu. Ugovor na izdan račun ne zadrži plačila.

Upravljaec je dolžan na pismeni ugovor uporabnika pisno odgovoriti v roku 30 dni in v tem roku ne sme prekiniti dobavo vode.

V. PREKINITEV DOBAVE VODE IN ODVAJANJA ODPADNIH TER PADAVINSKIH VODA

28. člen

(prekinitev brez objave)

Upravljaec lahko na stroške uporabnika brez objave prekine dobavo vode ali odvajanje odpadnih in padavinskih voda v naslednjih primerih:

1. če stanje interne vodovodne napeljave ali vodomernega mesta ogroža zdravje uporabnikov oziroma kvaliteto vode v javnem vodovodu;

2. če stanje interne kanalizacije in kanalizacijskega priključka ogroža zdravje uporabnikov;

3. če priključek na vodovod ali kanalizacijsko omrežje ni izveden skladno s soglasjem upravljalca ali je izveden brez soglasja upravljalca;

4. če interna instalacija in druge naprave uporabnika ovirajo redno dobavo vode drugim uporabnikom in uporabnik ne izboljša stanje v določenem roku;

5. če uporabnik brez soglasja upravljalca dovoli priključitev drugega uporabnika na svojo interno instalacijo in če razširi svojo lastno napeljavo;

6. če uporabnik onemogoči delavcu upravljalca odčitavanje ali zamenjavo vodomera ali pregled priključka in notranjih instalacij;

7. če uporabnik brez privolitve upravljalca odstrani plombo na vodomeru, hidrantu ali kako drugače spremeni izvedbo priključka;

8. če uporabnik krši objavljene omejitve pri varčevanju z vodo;

9. če uporabnik ravna v nasprotju z navodilom o tehnični izvedbi in uporabi vodovodnih objektov in naprav;

10. če uporabnik z odvodom odpadne vode povzroča nevarnost za neoporečnost pitne vode;

11. če kvaliteta izpusta odpadne vode v kanalizacijo ne ustreza zahtevam veljavne zakonodaje;

12. če uporabnik ravna v nasprotju z navodilom o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav za odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih ter padavinskih voda;

13. če se uporabnik ne priključi na javno kanalizacijo skladno s 13. členom tega odloka;

14. če uporabnik ne prazni greznice skladno s 17. členom tega odloka;

15. če uporabnik ne opusti greznice skladno s 17. členom tega odloka;

16. če je namestitev vodomera možna, uporabnik pa ga ne namesti;

17. če uporabnik ne plača računa niti v 15 dneh po izstavitvi pisnega opomina;

18. če uporabniki v večstanovanjskem objektu skladno s 26. členom tega odloka upravljalcu ne sporočijo pravne ali fizične osebe, ki prejema ter plačuje račune.

Dobava vode ali odvajanje odpadnih in padavinskih voda se prekine za čas, dokler ni opravljen vzrok prekinitve. Uporabnik mora plačati stroške prekinitve in ponovne priključitve ter morebitne stroške, ki so nastali kot posledica vzroka prekinitve.

Upravljaec lahko prekine dobavo vode in odvod odpadne ter padavinske vode na stroške uporabnika, če uporabnik zahteva začasno prekinitve.

29. člen

(prekinitev z obvezno objavo)

Upravljaec ima pravico brez povračila škode prekiniti dobavo vode in odvajanje odpadnih in padavinskih voda tudi v naslednjih primerih:

– za čas izvedbe planiranih vzdrževalnih del,

– za čas odprave nepredvidljivih okvar na objektih in napravah javnega vodovoda ali javne kanalizacije,

– v primerih višje sile, kot npr.: potres, požar, suša, onesneževanje vodnih virov, izpad energije in podobno.

Upravljaec mora o času trajanja prekinitve dobave vode ali odvajanja odpasnih voda pravočasno obvestiti uporabnike neposredno ali preko sredstev javnega obveščanja, v primerih iz tretje alineje prejšnjega odstavka pa tudi postopati skladno s sprejetimi načrti ukrepov za navedene primere.

VI. ODJEM VODE IZ HIDRANTOV

30. člen

(pogoji odvzema vode iz hidrantov)

Hidranti na območju javnega vodovoda služijo predvsem požarni varnosti, zato morajo biti vedno dostopni in primerno vzdrževani.

Brez soglasja upravljalca javnega vodovoda se sme uporabiti voda iz hidranta samo za gašenje požarov in za odpravljanje posledic elementarnih nesreč. V teh primerih mora uporabnik v treh dneh po intervenciji pisno obvestiti upravljalca javnega vodovoda o kraju uporabe, času odvzema vode in o morebitnih pomanjkljivostih hidrantov.

Odvzem vode iz hidrantov je izjemoma dovoljen, vendar samo ob soglasju upravljalca tudi za naslednje namene:

1. škropljenje in pranje ceste, ulic, trgov,

2. zalivanje parkov ter javnih nasadov,

3. za javne prireditve,

4. za polnjenje cistern za prevoz vode,

5. za utrjevanje cestišč ali podobnih drugih gradbenih delih.

V primerih odvzema vode iz tretjega odstavka tega člena se med upravljalcem javnega vodovoda in uporabnikom sklene pogodba, v kateri se določi pogoje odvzema in način plačila stroškov porabljene vode. Cene vode za namene

pod točkami 1 do 4 je enaka ceni vodarine za gospodinjstva, cene vode za namen pod točko 5 pa je enaka ceni vodarine za ostalo potrošnjo.

Za v tretjem odstavku naštete namene je upravljalec dolžan izdati soglasje za odvzem vode iz hidrantov, če razmere na omrežju predviden odvzem dopuščajo.

Uporabnik, ki uporablja vodo iz hidranta za namene iz tretjega odstavka tega člena mora imeti lasten in tehnično brezhiben hidrantski nastavek z vodomerom, ki je registriran pri upravljalcu javnega vodovoda.

Uporabnik mora po uporabi hidranta le-tega pustiti v brezhibnem stanju. V nasprotnem primeru bremenijo uporabnika vsi nastali stroški zaradi okvare hidranta in stroški popravila hidranta.

Za uporabo hidrantov v internem omrežju, ki se napajajo iz vodovodnega omrežja mimo vodomera veljajo določbe iz drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena. Uporabnik je dolžan zagotoviti dostop do teh hidrantov pooblaščenim delavcem upravjalca javnega vodovoda.

VII. OBVEZNOSTI UPRAVLJALCA IN UPORABNIKA JAVNEGA VODOVODA IN JAVNE KANALIZACIJE

31. člen

(obveznosti upravjalca)

Upravljalec ima pri oskrbi s pitno vodo ter pri odvajanju in čiščenju odpadnih in padavinskih voda naslednje obveznosti:

1. skrbi za normalno obratovanje objektov in naprav javnega vodovoda in javne kanalizacije ter čistilnih naprav,
2. redno vzdržuje vse objekte in naprave javnega vodovoda in javne kanalizacije ter objekte čistilnih naprav,
3. vzdržuje in obnavlja vodovodne priključke,
4. redno vzdržuje obračunske vodomere in skrbi za njihove redne preglede skladno z veljavnimi predpisi,
5. obvešča uporabnike o času trajanja in ukrepih ob prekinitvah dobave vode ali prekinitvah odvajanja odpadnih in padavinskih voda neposredno ali prek sredstev javnega obveščanja,
6. vodi evidenco objektov in naprav javnega vodovoda ter javne kanalizacije,
7. izdaja soglasja za priključitev in omogoča priključitev na javni vodovod ali javno kanalizacijo,
8. kontrolira ustreznost interne vodovodne instalacije pred priklopom na javni vodovod,
9. kontrolira ustreznosti interne kanalizacije pred priklopom na javno kanalizacijo,
10. sistematično pregleduje vodovodno in kanalizacijsko omrežje s ciljem odkrivanja morebitnih nepravilnosti,
11. ravnja skladno z določbami navodil o tehnični izvedbi vodovodnih objektov in naprav ter navodil o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav za odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih ter padavinskih voda,
12. po naročilu Občine Štore skrbi za izpravnost in vzdrževanje požarnega omrežja in hidrantov,
13. redno zagotavlja kontrolo kakovosti pitne vode skladno z veljavnimi predpisi,
14. izvrši pregled interne instalacije in opravi kontrolo kvalitete vode na zahtevo uporabnikov, če je podan utemeljen sum, da je voda neustrezna,
15. redno kontrolira sestavo odpadne vode in delovanje čistilnih naprav,
16. meri količine načrpane vode na lastnih zajetjih,
17. redno odčituje vodomere in skrbi za obračun porabljenih in odvedene vode ter čiščenje vode,

18. organizira dobavo vode in odvajanje odpadne vode v primeru višje sile. O nastopu višje sile poroča pristojnim občinskim organom,

19. pripravlja predloge za planiranje obnove, širitve in dopolnitve oskrbovalnega sistema,

20. stalno zagotavlja ustrezen kadroviski nivo in tehnično opremljenost v skladu s stanjem tehnike in izjava oskrbo po določilih te uredbe in pogodbe sklenjene z Občino Štore.

32. člen

(obveznosti uporabnika)

Uporabniki imajo naslednje obveznosti:

1. na javni vodovod in javno kanalizacijo se priključi le s soglasjem upravjalca,
2. na že zgrajeni javni vodovod ali javno kanalizacijo se more priključiti najkasneje v 6 mesecih po izgradnji le te hkrati opustiti obstoječo greznico skladno z navodili upravjalca,
3. redno vzdrževati interno vodovodno instalacijo z vsemi objekti in napravami, vodomerni jašek ali nišo in interno hidrantsko omrežje,
4. upravljalcu dovoliti pregled interne vodovodne instalacije in internega hidrantskega omrežja,
5. dovoliti oziroma omogočiti upravljalcu dostop do obračunskega vodomera,
6. zaščititi obračunski vodomere pred zmrzovanjem in fizičnim poškodbami,
7. kontrolirati stvarno porabo vode z dovoljeno porabo ob priključitvi in poprečno porabo vode,
8. skrbeti za dostopnost in vidnost zasuna na lastnem vodovodnem priključku,
9. redno vzdrževati interno kanalizacijo z vsemi objekti in napravami, kanalizacijski priključek in interno čistilno napravo,
10. voditi dnevnik obratovanja interne čistilne naprave v skladu s predpisi,
11. omogočiti upravljalcu dostop in pregled interne kanalizacije in kontrolo sestave odpadne vode,
12. pravočasno naročiti praznjenje greznic in dovoliti dostop pooblaščenim izvajalcem, da izpraznijo greznico,
13. odvajati v javno kanalizacijo samo takšno odpadno vodo, ki ne prekoračuje zakonsko predpisane parametre,
14. urediti odjemno in merilno mesto na izpustu odpadne vode v javno kanalizacijo skladno z veljavnimi normativi,
15. v skladu s predpisi kontrolirati sestavo odpadne tehnološke vode in rezultate redno posredovati upravljalcu,
16. redno plačevati prejete račune za oskrbo z vodo in odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
17. pisno obveščati upravjalca o lastninskih spremembah priključitve na javni vodovod in javno kanalizacijo,
18. urejati medsebojno delitev stroškov, kadar je obračun preko skupnega obračunskega vodomera,
19. javljati okvare in nepravilnosti na javnem vodovodu in javni kanalizaciji,
20. upošteva varčevalne in ostale ukrepe v primeru višje sile ali ob prekinitvi dobave vode,
21. javiti vsako spremembo na objektih in napravah javnega vodovoda in javne kanalizacije upravljalcu,
22. pridobiti soglasje upravjalca pri predelavi interne vodovodne napeljave in interne kanalizacije,
23. pridobiti soglasje upravjalca za povečanje porabe dogovorjene količine vode,
24. ne sme dovoliti priključitve objektov drugih lastnikov na svojo interno vodovodno omrežje ali na vodovodni priključek in na interno kanalizacijo ali kanalizacijski priključek brez soglasja upravjalca,

25. odgovarjajo za škodo povzročeno na javnem vodovodu, javni kanalizaciji, lastnem ali tujem vodovodnem in kanalizacijskem priključku, ki jo povzročijo z njegovo lastnico, prekomernim odvzemom vode brez soglasja upravljalca in neustrezno uporabo ter povratnim učinkom na kvaliteto oskrbe.

Uporabnik se sme oskrbovati z vodo iz javnega vodovoda samo na način, ki ne poslabšuje oskrbe z vodo drugih uporabnikov vode in na način, ki ne vpliva na kakovost vode v javnem vodovodu.

Uporabnik se sme oskrbovati iz javnega vodovoda in hkrati iz lastnih virov le pod pogojem, da sta priključek in vse instalacije za vodo iz javnega vodovoda in instalacije za vodo iz lastnih virov izvedena ločeno in brez medsebojnih povezav.

Uporabnik sme odvajati vodo v javno kanalizacijo samo na način, ki ne poslabšuje pogojev oskrbe drugih uporabnikov in na način, ki ne vpliva na kakovost oskrbe na celotnem oskrbovalnem sistemu.

33. člen

(obveznosti drugih subjektov)

Investitorji vzdrževanja in rekonstrukcij cest, ulic in trgov morajo po zaključenih delih vzpostaviti vodovodno in kanalizacijsko omrežje v prvotno stanje.

Upravljalci drugih omrežji (npr.: elektro, telefon, plinovod, toplovod in podobno) morajo pri opravljanju del na svojih objektih in napravah zagotoviti zaščito vodovodnega in kanalizacijskega omrežja. V primeru poškodb morajo naročiti popravilo pri upravljalcu na lastne stroške.

VIII. PRENOS OBJEKTOV IN NAPRAV JAVNEGA VODOVODA IN JAVNE KANALIZACIJE V UPRAVLJANJE

34. člen

(prenos obstoječega infrastrukturnega sistema v last občine)

Obstoječi javni vodovod ali javna kanalizacija, ki ni v upravljanju izvajalca javne službe v Občini Štore in ni njena last, se lahko lastnini v smislu določil 76. člena zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93).

35. člen

(prenos obstoječega infrastrukturnega sistema v upravljanje upravljalcu)

Za prenos obstoječega infrastrukturnega sistema v lasti Občine Štore v upravljanje bodočega upravljalca morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

1. Vodovod ali kanalizacija, ki se predaja mora imeti vso potrebno dokumentacijo situacijo omrežja, evidenco priključkov in ostalih elementov na vodu, odlok o zaščiti vodnega vira.

2. Javni vodovod ali javna kanalizacija, ki se predaja mora ustrezati določilom tega odloka in navodila o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav za odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih ter padavinskih voda.

3. Izdelana mora biti evidenca osnovnih sredstev s finančnim ovrednotenjem – ocena vrednosti.

4. Izračunani morajo biti stroški obratovanja vodovoda ali kanalizacije, ki se predaja in stroški v zvezi s prevzemom.

5. Izračunana in sprejeta mora biti enotna ali diferencirana cena, ki upravljalcu omogoča nemoteno upravljanje prevzetih naprav.

6. Na vseh odjemnih mestih javnega vodovoda morajo biti vgrajeni vodomeri, ki morajo biti pregledani in žigosani skladno s predpisi Urada za standardizacijo in meroslovje.

7. Postopek prevzema mora biti izpeljan dokumentirano z zapisniki o primopredaji.

36. člen

(prenos novozgrajenega infrastrukturnega sistema)

Prevzem novozgrajenih vodovodnih in kanalizacijskih objektov in naprav v last Občine Štore se izvede po naslednjem postopku:

1. po končani gradnji investitor organizira tehnični pregled objekta in pridobi uporabno dovoljenje,

2. investitor pridobi izjavo bodočega upravljalca, da je nadziral gradnjo objekta ter, da je objekt zgrajen skladno z izdanimi soglasji, tem odlokom in navodili o tehnični izvedbi in uporabi vodovodnih objektov in naprav ali navodili o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav za odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih ter padavinskih voda,

3. občina prevzame objekte v last na osnovi primopredajnega zapisnika, če je investitor izpolnil naslednje pogoje:

– pridobil uporabno dovoljenje in izjavo bodočega upravljalca (1. in 2. točka tega člena)

– predložil projekt izvedenih del in ostalo ustrezno tehnično dokumentacijo, vrednost osnovnih sredstev, potrdilo o urejenih lastninskih razmerjih.

Investitor je dolžan predati zgrajeni javni vodovod ali javno kanalizacijo Občini Štore najkasneje v roku enega meseca po pridobitvi uporabnega dovoljenja.

Prevzete vodovodne in kanalizacijske objekte in naprave skladno z določili tega člena preda Občina Štore v upravljanje bodočemu upravljalcu. Postopek predaje v upravljanje mora biti izpeljan dokumentirano z zapisniki o primopredaji.

IX. NADZOR

37. člen

(inšpekcijski nadzor)

Izvajanje določb tega odloka in določb predpisov, ki se nanašajo na oskrbo s pitno vodo ter odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih ter padavinskih voda na območju Občine Štore nadzira občinski komunalno-cestni inšpektor.

38. člen

Pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva, ki se nanaša na oskrbo s pitno vodo ter odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih ter padavinskih voda ima občinski komunalno-cestni inšpektor, poleg pravic in dolžnosti, ki jih ima po drugih predpisih, še naslednje pravice in dolžnosti:

1. nadzorovati priključevanje na javni vodovod in javno kanalizacijo, pregledovati dokumentacijo v zvezi s priključevanjem na javni vodovod in javno kanalizacijo in odrediti odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti;

2. nadzorovati praznjenje, čiščenje in zasutje greznic ter pregledovati dokumentacijo v zvezi s praznjenjem greznic in odrediti odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti;

3. nadzorovati izvajanje ukrepov v zvezi z odvajanjem odpadnih komunalnih in padavinskih voda;

4. v nujnih primerih, ko bi bila ogrožena zdravje in varnost premoženja ljudi, odrediti ukrepe, da se odvrne nevarnost ali prepreči škoda;

5. nadzorovati delovanje internih čistilnih naprav za komunalne odpadne vode in kakovost teh vod pred izpustom v kanalizacijo in odrediti odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti;

6. nadzorovati izvajanje predpisanih pogojev pri izdaji soglasij, ki se nanašajo na oskrbo s pitno vodo ter odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih ter padavinskih voda.

Rok za pritožbo zoper odločbo, izdano na podlagi prvega odstavka tega člena, je 8 dni od dneva njene vročitve.

Pritožba zoper odločbe občinske komunalne inšpekcije, izdano na podlagi 4. točke prvega odstavka tega člena, ne zadrži njene izvršitve.

V zadevah iz 4. točke prvega odstavka tega člena, ko je ogroženo zdravje ljudi ali varnost premoženja ljudi, občinski komunalno-cestni inšpektor lahko odloči tudi po skrajšanem postopku brez zaslišanja strank. V nujnih primerih lahko odloči tudi ustno ter odredi, da se odločba izvrši takoj.

Pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva ima občinski komunalno-cestni inšpektor pravico;

- pregledovati prostore, objekte, naprave, materiale ter poslovanje in dokumentacijo upravnih organov, gospodarskih družb, podjetnikov posameznikov, drugih organizacij in skupnosti;

- zaslišati stranke in priče v upravnem postopku;

- pregledati listine, s katerimi lahko ugotovi istovetnost osebe;

- vzeti vzorce materiala ter opraviti druga dejanja, ki so v skladu z namenom inšpekcijskega nadzorstva;

- pridobiti osebne podatke o pravnih in fizičnih osebah, pridobiti podatke o lastništvu zemljišč in objektov in druge podatke za vodenje postopkov v zvezi s kršitvami tega odloka;

- proti potrdilo za največ 8 dni odvzeti dokumentacijo, ki jo potrebuje za ugotavljanje dejanskega stanja v obravnavani zadevi, če meni, da je utemeljen sum kršitve tega odloka;

- od odgovorne osebe zavezanca zahtevati, da v roku, ki ga sam določi, poda pisno pojasnilo in izjavo v zvezi s predmetom nadzorstva;

- izrekati denarne kazni takoj na kraju prekrška v skladu z zakonom o prekrških.

O ukrepih, ki jih je odredil po 5. točki prvega odstavka tega člena mora občinski komunalno-cestni inšpektor obvestiti župana Občine Štore.

Stroške inšpekcijskega postopka, ki se je končal neugodno za zavezanca, trpi zavezanec.

X. KAZENSKÉ DOLOČBE

39. člen

Z denarno kaznijo 200.000 SIT se kaznuje za prekršek upravljalec:

1. če prekine dobavo vode ali odvod odpadne vode in padavinske vode brez obvestila uporabnikom (29. člen tega odloka),

2. če ne dopusti priključitve, kot to določa 11., 12. in 13. člen tega odloka,

3. če ne izpolnjuje obveznosti iz 4., 6. in 13. točke 31. člena tega odloka.

Z denarno kaznijo 30.000 SIT se kaznuje tudi odgovorna oseba upravjalca, če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

40. člen

Z denarno kaznijo 200.000 SIT se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba ali samostojni podjetnik:

1. če se ne priključi in ne uporablja javnega vodovoda in javne kanalizacije skladno z 11. in 13. členom tega odloka,

2. če ne izpolnjuje obveznosti iz 32. člena tega odloka,

3. če prekine dobavo vode ali odvod odpadne in padavinske vode drugemu uporabniku,

4. če odvzame vodo iz hidrantov v nasprotju s 30. členom tega odloka,

5. če ne vgradi vodomera, je pa vgradnja le-tega izvedljiva,

6. če ne ravna skladno s 15. členom tega odloka,

7. če odstrani brez privolitve upravjalca plombo na vodomeru, hidrantnem vodu ali kako drugače spremeni izvedbo priključka,

8. če odvaja odpadno vodo v meteorni kanal ali meteorno vodo v fekalni kanal v premeru ločenega kanalizacijskega sistema.

Z denarno kaznijo 30.000 SIT se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena.

Za denarno kaznijo 30.000 SIT se kaznuje za prekršek posameznik, ki stori katero od dejanj iz prvega odstavka tega člena.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati pravilnik o preskrbi s pitno vodo na območju Občine Celje (Uradni list SRS, št. 22/79) in pravilnik o odvajanju in čiščenju odpadnih ter atmosferskih voda na območju Občine Celje (Uradni list SRS, št. 22/79) za območje Občine Štore.

42. člen

Prilagoditev zahtevam tega odloka morajo uporabniki in upravljalec izvesti v šestmesečnem predhodnem obdobju od uveljavitve tega odloka.

43. člen

Upravljalec v roku enega leta izdela navodila o tehnični izvedbi in uporabi vodovodnih objektov in naprav ter navodila o tehnični izvedbi in upravi objektov in naprav za odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih ter padavinskih voda, katera potrdi Občinski svet Občine Štore.

44. člen

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

Štore, dne 20. decembra 1999.

Župan
Občine Štore
Franc Jazbec l. r.

436. Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Štore

Na podlagi 21. in 55.a člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odločbe US, 57/94, 14/95, 20/95 – odločbe US, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odločbe US, 44/96 – odločbe US, 26/93), prvega odstavka 26. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93), 21. in 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93), 3. in 25. in 241. člena zakona o prekrških (Uradni list SRS, št. 25/83, 42/85, 47/87, 5/90 in Uradni list RS, št. 10/91, 13/93, 66/93, 61/96 – odločbe US, 35/97) in 16. člena statuta Občine Štore (Uradni list RS, št. 66/99) je Občinski svet občine Štore, na 8. redni seji dne 20. 12. 1999 sprejel

O D L O K

o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Štore

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določajo:

- vrste odpadkov,
- zbiranje odpadkov,
- odvažanje odpadkov,
- odlaganje in ravnanje z odpadki ter način obračunavanja in
- nadzor nad izvajanjem tega odloka.

Na celotnem območju Občine Štore je ravnanje s komunalnimi odpadki obvezno na način, kot je predpisano v tem odloku.

2. člen

Cilji ravnanja z odpadki po tem odloku so:

1. preprečevanje nastajanja in zmanjševanje količin odpadkov,
2. preprečevanje neorganiziranega oziroma divjega odlaganja odpadkov,
3. ločeno zbiranje odpadkov na izvoru nastajanja,
4. vračanje koristnih odpadkov v ponovno uporabo,
5. sprejemljivost ukrepov za okolje in
6. uveljavitev načela: »stroške plača povzročitelj«.

3. člen

Subjekti ravnanja z odpadki so:

1. Občina Štore,
 2. izvajalec javne službe ravnanja z odpadki (v nadaljevanju: izvajalec),
 3. povzročitelji odpadkov (v nadaljevanju: povzročitelji), torej vsaka pravna ali fizična oseba, ki na območju Občine Štore stalno, začasno ali občasno povzroča komunalne odpadke, s tem da:
 - biva v svojih ali najetih nepremičninah,
 - opravlja dejavnost,
 - upravlja javne površine (npr. tržnice, sejmišča, igrišča, avtobusne postaje, parke, parkirišča, ulice, pločnike in podobno),
 - organizira kulturne, športne in druge javne prireditve ali uporablja javne ali zasebne površine in druge nepremičnine v namen, ki odstopa od njihove običajne javne ali zasebne rabe,
 - 4. upravljalec javnega odlagališča.
- V primeru, da ni mogoče ugotoviti ali določiti povzročitelja komunalnih odpadkov oziroma uporabnika po nobeni od alinej iz prejšnjega odstavka tega člena, se za uporabnika šteje lastnik zemljišča ali nepremičnine.
- Za lastnika javnih površin, vključno z nekategoriziranimi in lokalnimi cestami se šteje občina.
- Povzročitelj mora skleniti z izvajalcem dejavnosti ravnanja z odpadki posebno pogodbo o odvozu odpadkov.

4. člen

Občina Štore vzpostavlja naslednji sistem ravnanja z odpadki:

1. ločeno zbiranje odpadkov na izvoru nastanka ter prevažanje, sortiranje in začasno skladiščenje,
2. vračanje koristnih odpadkov v ponovno uporabo oziroma predelavo,
3. okolju prijazno ravnanje z nevarnimi odpadki iz gospodinjstev,

4. odlaganje preostalih odpadkov na urejenem javnem komunalnem odlagališču,
5. saniranje divjih odlagališč.

II. VRSTE ODPADKOV

5. člen

(komunalni odpadki)

Komunalni odpadki so gospodinjski in njim podobni odpadki, ki nastajajo v proizvodnih in storitvenih dejavnostih, v bivalnem okolju ter na površinah in objektih v javni rabi, ki so pretežno trdi ter po svoji sestavi heterogeni, zaradi razpršenosti njihovega nastanka in količine na viru pa se ravnanje z njimi zagotavlja z izvajalcem na občinski ravni.

Komunalni odpadki so:

1. biološki odpadki (organski):
 - kuhinjski odpadki (npr.: ostanki hrane, zelenjavni odpadki),
 - vrtni odpadki (npr.: trava, listje, vejevje),
 - drugi organski odpadki,
2. odpadni papir in karton,
3. odpadno steklo (belo in barvno),
4. odpadne umetne mase in gume (npr.: plastenke, odpadna guma),
5. odpadne kovine,
6. odpadni les,
7. preostali komunalni odpadki (npr.: pepel, usnje, tekstil, ostanki čiščenja javnih površin),
8. kosovni odpadki (npr.: kovinski in keramični kosovni odpadki, elektronski aparati, bela tehnika),
9. trdne usedline cestne kanalizacije iz usedalnikov in čistilnih naprav ob upoštevanju ustreznih predpisov.

6. člen

(kosovni odpadki)

Kosovni odpadki so komunalni odpadki, ki jih zaradi velikosti in teže ni mogoče oziroma jih ni smotno zbirati v tipizirane posode iz 1., 2. in 3. točke 9. člena. Zbirajo se po sistemu ločenega zbiranja odpadkov kot sekundarne surovine.

Kosovne in nevarne odpadke zbira, odvažajo in oddaja izvajalec po posebnem programu, skladno z letnim načrtom najmanj enkrat letno in jih odloži na za to določena mesta ali predajo pooblaščenim organizacijam. Dodatna naročila, ki niso zajeta v programu plača naročnik.

Čas zbiranja odpadkov se objavi na krajevno običajen način.

V času med posameznimi akcijami, povzročitelji odpadkov zbirajo ter hranijo odpadke doma.

Izvajalec je dolžan ob odvozu kosovnih odpadkov odjemno mesto očistiti.

Kosovne odpadke lahko odvažajo povzročitelji tudi sami v dogovoru z izvajalcem, vendar morajo za posamezne vrste odpadkov uporabiti tehnično ustrezna vozila, ki omogočajo brezprašno in higiensko nakladanje, prevažanje in praznjenje.

Z denarno kaznijo 30.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznik – povzročitelj odpadkov, ki ravna v nasprotju z četrtem in šestim odstavkom tega člena.

Z denarno kaznijo 200.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba – izvajalec, ki ravna v nasprotju z drugim in tretjim odstavkom tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z denarno kaznijo 30.000 tolarjev.

Z denarno kaznijo 200.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju z četrtem in šestim odstavkom tega

člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z denarno kaznijo 30.000 tolarjev.

7. člen

(odpadki iz proizvodnje in predelave ter biološki odpadki)

Odpadke iz proizvodnje in predelave je treba odlagati v posebne kontejnerje oziroma na način, ki ne kviri videza naselij.

Vse pravne in fizične osebe, ki opravljajo poslovno ali gospodinjsko dejavnost, pri kateri nastajajo biološki odpadki so dolžni odlagati ostanke hrane in druge biološke odpadke (gnilo sadje, zelenjava itd.), v biološko razgradljive plastične vrečke, le-te pa v posode za odpadke.

Z denarno kaznijo 30.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju z določbami tega člena.

Z denarno kaznijo 200.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju z določbami tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z denarno kaznijo 30.000 tolarjev.

8. člen

V tipizirane posode, zabojnike in vrečke za odpadke je prepovedano odlagati:

1. odpadke v tekočem stanju,
 2. odpadke naftnih derivatov,
 3. kužen material iz zdravstvenih in veterinarskih zavodov,
 4. tleče, lahko vnetljive, gorljive, eksplozivne, reaktivne, jedke, dražljive, strupene in radioaktivne odpadke, ki se morajo odlagati v skladu s pravilnikom o ravnanju z odpadki (Uradni list RS, št. 84/98),
 5. gradbene odpadke, kamenje ali zemljo,
 6. sekundarne surovine, na območjih kjer je organizirano ločeno zbiranje odpadkov (papir, steklo, plastika, kovine),
 7. nevarne odpadke iz gospodinjstev (baterije, akumulatorje, zdravila, ostanke lakov, topila, maziva, škropiva),
 8. usedline iz kanalizacije in cestnih požiralnikov za katera se izvrši odvoz po posebnem naročilu,
 9. odpadke organskega izvora ki se uporabljajo kot gnojilo v kmetijstvu in jih je treba odlagati na higiensko in tehnično urejena gnojlišča,
- V tipizirane kesone iz 4. točke 9. člena, namenjene zbiranju kosovnih odpadkov, je prepovedano odlagati katere koli druge odpadke, ki ne sodijo v kategorijo kosovnih odpadkov.

Na predlog izvajalca se z denarno kaznijo 30.000 tolarjev kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju z določbami tega člena.

Na predlog izvajalca se z denarno kaznijo 200.000 tolarjev kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju z določbami tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z denarno kaznijo 30.000 tolarjev.

III. ZBIRANJE ODPADKOV

9. člen

(vrste posod za zbiranje odpadkov)

Povzročitelji so dolžni ločeno zbirati odpadke v tipiziranih posodah, namenskih zabojnikih in tipiziranih vrečah, kot so:

1. tipizirane plastične in kovinske posode volumna 120, 160, 240, 660 in 1 100 litrov,

2. tipizirane kovinske zabojnike volumna 4–8 m³,
3. druge posode ali vrečke, ki jih določi izvajalec, samo v primeru, če se ne morejo uporabiti tipizirane posode iz 1. in 2. točke tega odstavka,

4. tipizirane velike odprte kesone volumna 30 m³ za kosovne odpadke,

5. kompostnike za odlaganje bio odpadkov, kjer je uvedeno ločeno zbiranje odpadkov,

6. tipizirane posode za papir in steklo, kjer so organizirani ekološki otoki.

Vrsto in število posod za odpadke določi izvajalec na terenu, skladno s tehnologijo zbiranja in odvažanja, dostopnostjo oziroma odmaknjenostjo povzročiteljev ter strukturo in vrsto odpadkov.

Povzročitelji so dolžni na svoje stroške kupiti ali najeti predpisano posodo za odpadke.

Če povzročitelj najame posodo za odpadke mu izvajalec poleg cene za odvoz odpadkov zaračunava tudi obrabnino za uporabo najete posode na podlagi sklenjene pogodbe.

Tisti povzročitelji, ki so zaradi odmaknjenosti od prevoznih cest težje dostopni za izvajalce, morajo zbirati odpadke v skupnih posodah, kjer pa to ni mogoče pa v tipiziranih vrečkah za odpadke.

Na predlog izvajalca se z denarno kaznijo 30.000 tolarjev kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim, tretjim in petim odstavkom tega člena.

Na predlog izvajalca se z denarno kaznijo 200.000 tolarjev kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim, tretjim in petim odstavkom tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z denarno kaznijo 30.000 tolarjev.

10. člen

Prepovedano je odlaganje odpadkov izven predpisanih posod za odpadke.

V primeru občasnega povečanja količine odpadkov, ki se odlagajo v tipizirane posode, lahko le-te povzročitelj odda v odvoz v tipiziranih vrečkah, ki si jih priskrbi pri izvajalcu in jih na dan odvoza postavi na odjemno mesto ob posodo.

Z denarno kaznijo 30.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena.

Z denarno kaznijo 200.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z denarno kaznijo 30.000 tolarjev.

11. člen

(zbirno in odjemno mesto)

Zbirno mesto za odpadke je ustrezno urejen prostor, v ali ob objektu na funkcionalnem zemljišču in mora biti čim bližje viru nastanka odpadkov.

Odjemna mesta so mesta, kjer morajo povzročitelji pripraviti prostor za odjemne posode po določbah tega odloka in na način, da lahko izvajalec komunalne odpadke prevzame in jih s specialnimi komunalnimi vozili odpelje.

Povsod kjer je primerno naj bosta zbirno in odjemno mesto na istem prostoru.

Izvajalec lahko določi skupno odjemno mesto za več povzročiteljev odpadkov z uporabo skupne posode za odpadke.

V spornih primerih določi odjemno mesto z odločbo občinska uprava.

Zbirna in odjemna mesta za odpadke morajo ustrezati funkcionalnim, estetskim, higiensko-tehničnim in požarno-

varstvenim pogojem in ne smejo ovirati in ogrozati prometa na javnih prometnih površinah.

Zbirna in odjemna mesta vzdržujejo povzročitelji odpadkov. Skrbeti morajo tudi za red in čistočo na teh mestih.

Na predlog izvajalca se z denarno kaznijo 30.000 tolarjev kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s sedmim odstavkom tega člena in odločitvijo pristojnega občinskega upravnega organa iz petega odstavka tega člena.

Na predlog izvajalca se z denarno kaznijo 200.000 tolarjev kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju s petim in sedmim odstavkom tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z denarno kaznijo 30.000 tolarjev.

12. člen

(dolžnost povzročiteljev odpadkov)

Povzročitelji so dolžni predpisane posode in tipizirane vrečke prepeljati iz zbirnega na odjemno mesto najkasneje do 6. ure zjutraj na dan odvoza odpadkov. Izpraznjene posode za odpadke so povzročitelji dolžni po praznjenju postaviti nazaj na zbirno mesto.

Povzročitelji so dolžni tudi v zimskem času omogočiti dostop vozil izvajalcev do odjemnih mest.

Na predlog izvajalca se z denarno kaznijo 30.000 tolarjev kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena.

Na predlog izvajalca se z denarno kaznijo 200.000 tolarjev kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z denarno kaznijo 30.000 tolarjev.

13. člen

(dolžnost izvajalca)

Izvajalec je dolžan prazniti posode z odpadki tako, da ne ovira prometa, onesnažuje odjemnega mesta in ne poškode posode za odpadke. V primeru, da izvajalec onesnaži odjemno mesto, ga mora očistiti.

Izvajalec je dolžan posode za odpadke po potrebi čistiti, razkuževati, vzdrževati in jih sproti popravljati ter dotrajane nadomeščati z novimi ali obnovljenimi. Nosilci stroškov čiščenja, razkuževanja, vzdrževanja ali menjavanja posod za odpadke so povzročitelji odpadkov.

Z denarno kaznijo 200.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba – izvajalec, ki ravna v nasprotju z določbami tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z denarno kaznijo 30.000 tolarjev.

14. člen

Pri novogradnjah mora biti že v lokacijski dokumentaciji oziroma v upravnem dovoljenju za poseg v prostor upoštevana tehnologija zbiranja in odvažanja odpadkov in določena zbirna in odjemna mesta za odpadke. Pri izdelavi zazidalnih načrtov in načrtov za posamezne zgradbe mora projektant načrtovati prostor za namestitev posod za odpadke, pri čemer mora upoštevati število in volumen posod.

Izvajalec izda soglasje k določitvi odjemnega mesta pred izdajo uporabnega dovoljenja novozgrajenega objekta. Ob vselitvi ali pričetku opravljanja kakršnekoli dejavnosti si je povzročitelj odpadkov dolžan kupiti posodo za odpadke ali jo vzeti v najem. Ob prijavi je povzročitelj dolžan sporočiti izvajalcu predvidene vrste in količine odpadkov. Za točnost podatkov o količini in vrsti odpadkov odgovarja povzročitelj.

Povzročitelj odpadkov je dolžan komunalno-cestnemu inšpektorju na njegovo zahtevo pokazati dokument s katerim bo izkazano, da je vključen v reden odvoz odpadkov.

Z denarno kaznijo 30.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena.

Z denarno kaznijo 200.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z denarno kaznijo 30.000 tolarjev.

Z denarno kaznijo 30.000 tolarjev se kaznuje za prekršek odgovorna oseba upravnega organa za planiranje, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena.

IV. ODVAŽANJE ODPADKOV

15. člen

(dolžnost izvajalca pri odvažanju odpadkov)

Izvajalec je dolžan izdelati program odvozov odpadkov, v katerem je opredeljen čas in način odvozov za posamezna območja. Le-tega mora v pisni obliki dostaviti občinski upravi. Tipizirane posode, zabojnike in vreče za odpadke je dolžan prazniti z ustreznimi komunalnimi vozili, ki omogočajo brezprašno nalaganje, odvažanje in odlaganje odpadkov, najmanj 1 krat na 7 dni, glede na potrebo in po dogovorjenem programu odvoza, ali pa tudi pogosteje.

V primeru izpada odvoza smeti zaradi višje sile ali večjih ovir na dovozu (sneg, prekop dovoza ipd.), je izvajalec dolžan opraviti odvoz najkasneje v naslednjih dveh delovnih dneh po prenehanju ovire oziroma praznikih, ali organizirati odvoz na drug način.

Z denarno kaznijo 200.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba – izvajalec, ki ravna v nasprotju z določbami tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z denarno kaznijo 30.000 tolarjev.

16. člen

(pogodba)

Manjše količine odpadkov iz 5. člena tega odloka, lahko povzročitelji sami pripeljejo na odlagališče in jih odložijo na za to določena mesta v dogovoru z upravljalcem odlagališča, ob pogoju, da so vključeni v reden odvoz odpadkov. Dokazilo je pogodba sklenjena z izvajalcem odvoza odpadkov ali dokazilo o plačilu storitve.

Za manjšo količino odpadkov se po tem odloku šteje z odpadki napolnjena prikolica osebnega avtomobila. Brezplačno odlaganje je možno za 6x letni dovoz odpadkov.

Na predlog upravljalca odlagališča se z denarno kaznijo 30.000 tolarjev kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju z prvim odstavkom tega člena.

Na predlog upravljalca odlagališča se z denarno kaznijo 200.000 tolarjev kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju z prvim odstavkom tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z denarno kaznijo 30.000 tolarjev.

17. člen

(dolžnosti organizatorjev javnih prireditev)

Organizatorji kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev ter aktivnosti na prostem, pri katerih nastajajo odpadki, morajo v času trajanja prireditve opremiti prireditveni prostor z ustreznimi posodami za zbiranje odpadkov.

Po končani prireditvi ali najkasneje v 6 urah po koncu prireditve, je dolžan organizator prireditev poskrbeti, da se prireditveni prostor počisti in, da izvajalec zbrane odpadke odpelje na odlagališče najkasneje v 24 urah.

Če organizator prireditve v roku iz drugega odstavka tega člena ne opravi čiščenja, lahko komunalno-cestni inšpektor odredi, da to opravi pooblaščen izvajalec na stroške organizatorja prireditve.

Z denarno kaznijo 200.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik oziroma organizator prireditve, ki ravna v nasprotju s prvim in drugim odstavkom tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z denarno kaznijo 30.000 tolarjev.

V. ODLAGANJE IN RAVNANJE Z ODPADKI TER NAČIN OBRAČUNAVANJA

18. člen

(posebna pogodba)

Na odlagališču lahko odlagajo odpadke samo uporabniki, ki so vključeni v redni odvoz odpadkov. Uporabniki, ki niso vključeni v redni odvoz morajo skleniti posebno pogodbo z upravljalcem odlagališča.

Odpadke, ki so opredeljeni v 5. členu je dovoljeno odlagati samo na javnem odlagališču odpadkov.

Izjemoma in pod določenimi pogoji je dovoljeno odložiti na komunalno odlagališče tudi druge vrste odpadkov, če povzročitelj le-teh pridobi pozitivno mnenje pooblaščen strokovne institucije.

Z denarno kaznijo 200.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba – upravljalec odvoza odpadkov, ki ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z denarno kaznijo 30.000 tolarjev.

Z denarno kaznijo 30.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s tretjim odstavkom tega člena.

Z denarno kaznijo 200.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju s tretjim odstavkom tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z denarno kaznijo 30.000 tolarjev

19. člen

(prepoved odlaganja odpadkov)

Odpadki, za katere velja prepoved odlaganja so:

- gradbeni odpadki,
- odpadni avtomobili, motorji,
- nevarni odpadki,
- odpadki, ki zapadejo pravilom ravnanja po predpisih na osnovi 30. člena zakona o varstvu okolja,
- odpadki, ki jih odstranjujejo državne javne službe.

Odpadne inertne materiale in jalovino ni dovoljeno odlagati na komunalno odlagališče, razen v primeru, ko se uporabljajo kot prekrivni material za sanacijo deponije.

Na predlog upravjalca odlagališča se z denarno kaznijo 30.000 tolarjev kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju z določbami tega člena.

Na predlog upravjalca odlagališča se z denarno kaznijo 200.000 tolarjev kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju z določbami tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z denarno kaznijo 30.000 tolarjev.

20. člen

(poslovnik in obratovalni čas na odlagališču)

Upravljalec javnega odlagališča odpadkov v roku dveh mesecev od sprejema tega odloka, s poslovnikom določi režim odlaganja odpadkov na odlagališču.

Obratovalni čas na odlagališču določi upravljalec. Izvajalec in povzročitelji so dolžni odpadke pripeljati na odlagališče v obratovalnem času in jih odložiti na mestu, ki ga določi upravljalec. Na odlagališču mora biti organizirana 24-urna varnostna služba.

21. člen

(odnašanje in odvažanje odpadkov iz odlagališča)

Prepovedano je odnašanje in odvažanje odpadkov iz odlagališča. Pooblaščen pravne in fizične osebe lahko v soglasju z upravljalcem odvažajo odbrane sekundarne surovine, ki jih je potrebno pred odvozom registrirati in stehtati.

22. člen

(odlaganje odpadkov izven odlagališča odpadkov)

Prepovedano je odlaganje odpadkov izven odlagališča odpadkov.

Kdor odloži odpadke izven javnega komunalnega odlagališča, jih je dolžan na svoje stroške odstraniti in prepeljati na odlagališče. Če tega ne stori, jih na njegove stroške odstrani pooblaščen izvajalec takoj, ko to odredi ustrezn organ Občine Štore.

Če storilec ni znan, odstrani odpadke pooblaščen izvajalec takoj, ko to odredi ustrezn organ Občine Štore na stroške lastnika zemljišča.

23. člen

(kurjenje in sežiganje odpadkov)

Komunalne odpadke je prepovedano sežigati in kuriti.

Z denarno kaznijo 30.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju z določbo tega člena.

Z denarno kaznijo 200.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju z določbo tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z denarno kaznijo 30.000 tolarjev.

24. člen

(cena za odvoz in odlaganje odpadkov)

Cena je sestavljena iz dveh delov in sicer za stroške odvoza odpadkov in stroške odlaganja odpadkov. Način oblikovanja cen storitev ravnanja z odpadki je opredeljen v pogodbi o izvajanju javne gospodarske službe zbiranja, odvoza in deponiranja komunalnih odpadkov v Občina Štore, ki jo skleneta izvajalec in Občina Štore.

Cena za ravnanje z odpadki se določa skladno z veljavnimi predpisi.

Osnova za obračun storitev je volumen posod ali teža odpadkov. V primeru ko več uporabnikov uporablja isto posodo se za razdelitev stroškov po posameznih enotah lahko uporablja kvadratura stanovanjske ali poslovne površine ali število uporabnikov. Za stanovanjske površine se štejejo vse koristne površine stanovanjskih in pomožnih prostorov (kleti, garaže, drvarnice, shrambe in drugi podobni prostori). Za poslovne in proizvodne površine se štejejo vsi prostori, ki služijo za izvajanje poslovne oziroma proizvodne dejavnosti.

Potreben volumen posode določita skupaj izvajalec in povzročitelj odpadkov.

Volumen posode je odvisen od števila družinskih članov, stanovanjske površine, poslovne površine, poslovne dejavnosti, količine odpadkov ter uspešnosti ločevanja odpadkov. Minimalen predpisan volumen posode je 120 l.

Povzročiteljem, ki sami pripeljejo odpadke na javno odlagališče, se stroški odlaganja odpadkov zaračunajo po m³ pripeljanih odpadkov, po veljavnem ceniku, ki ga potrdi Mestni svet mestne občine Celje.

25. člen

Za posamezne kategorije uporabnikov storitev pri odlaganju in odvozu odpadkov se lahko določijo različne cene za prehodno obdobje pet let od dneva sprejema tega odloka. Po tem prehodnem obdobju se cene za vse uporabnike izenačijo.

Pri določanju cen se upošteva tudi pogostost odvoza odpadkov.

26. člen

Stroške ravnanja z odpadki so dolžni plačevati vsi povzročitelji, za katere je organizirano ravnanje z odpadki. Obveznost plačila stroškov za ravnanje z odpadki nastane z dnem, ko začne izvajalec opravljati storitve na njegovem območju, ali ko se povzročitelji vselijo v stanovanje ali prično uporabljati poslovne prostore.

Povzročitelji odpadkov sklenejo z izvajalcem pogodbo o odvozu in odlaganju odpadkov najkasneje v roku 30 dni od začetka uporabe objekta.

Če povzročitelj odpadkov ne sklene pogodbe z izvajalcem v predpisanem roku lahko komunalno-cestni inšpektor z odločbo odredi, da se povzročitelj odpadkov vključi v redni odvoz odpadkov.

27. člen

Občinski svet občine Štore lahko s posebnim sklepom sprejme olajševalne okoliščine plačevanja stroškov ravnanja z odpadki, kadar gre za socialno ogrožene upravičence.

28. člen

(dolžnost povzročitelja odpadkov pri posredovanju podatkov)

Povzročitelj odpadkov oziroma upravljalec zgradbe je dolžan dati pooblaščenemu izvajalcu točne podatke o stanovanjskih, poslovnih ali proizvodnih površinah ter takoj obvestiti izvajalca tudi o vseh spremembah glede stanovanjskih, poslovnih ali proizvodnih površin, ki vplivajo na obseg odvoza smeti in odpadkov ali na obveznost njihovega plačevanja.

Če zaradi netočnih podatkov ali opuščanja obveščanja o nastalih spremembah utrpí izvajalec škodo, mu jo je upravljalec zgradbe ali povzročitelj odpadkov dolžan povrniti.

Za obračunavanje stroškov ravnanja z odpadki sporočijo povzročitelji izvajalcem podatke in njihove spremembe najkasneje v roku 30 dni, v nasprotnem primeru si izvajalec sam pridobi podatke iz razpoložljivih uradnih evidenc na stroške povzročitelja.

Povzročitelj je odgovoren za točnost danih podatkov, ki vplivajo na obračun ravnanja z odpadki.

29. člen

(stroški odstranjevanja odpadkov)

Stroške odstranjevanja odpadkov praviloma plačuje upravljalec zgradbe. Če pri upravljalcu in uporabniku zgradbe ne gre za isto pravno ali fizično osebo in upravljalec ni pripravljen opravljati te funkcije, plačuje stroške odvoza uporabnik zgradbe, ki je tudi povzročitelj odpadkov.

VI. NADZOR

30. člen

(nadzor nad tem odlokom)

Uresničevanje določb tega odloka in določb predpisov, ki se nanašajo na ravnanje s komunalnimi odpadki na območju Občine Štore nadzira Občinska uprava občine Štore.

Za opravljanje konkretnih nalog nadzora vodja občinske uprave pooblasti enega od delavcev občinske uprave oziroma prenese funkcijo izvajanja nadzora na komunalno-cestnega inšpektorja.

31. člen

(pravice in dolžnosti pri opravljanju nadzora)

Pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva, ki se nanaša na ravnanje s komunalnimi odpadki ima občinska uprava poleg pravic in dolžnosti, ki jih ima po drugih predpisih, še naslednje pravice in dolžnosti:

1. nadzorovati zbiranje odpadkov, pregledovati dokumentacijo v zvezi z zbiranjem odpadkov in odrediti odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti;

2. nadzorovati odlaganje odpadkov in odrediti odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti;

3. nadzorovati izvajanje ukrepov v zvezi z vzdrževanjem čistoče okrog zbirnih in odjemnih mest;

4. v nujnih primerih, ko bi bilo ogroženo zdravje ali varnost premoženja ljudi, odrediti ukrepe, da se odvrne nevarnost ali prepreči škoda;

5. nadzorovati prevoz odpadkov in odrediti odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti;

6. nadzorovati izvajanje predpisanih pogojev pri izdaji soglasij, ki se nanašajo na ravnanje s komunalnimi odpadki.

Rok za pritožbo zoper odločbo, izdano na podlagi prvega odstavka tega člena, je 8 dni od dneva vročitve. Pritožba zoper odločbo, izdano na podlagi 4. točke prvega odstavka tega člena, ne zadrži njene izvršitve.

V zadevah iz 4. točke prvega odstavka tega člena, ko je ogroženo zdravje ljudi ali varnost premoženja ljudi lahko Občinska uprava občine Štore odloči tudi po skrajšanem postopku brez zaslišanja strank. V nujnih primerih lahko odloči tudi ustno ter odredi, da se odločba izvrši takoj. Pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva ima Občinska uprava občine Štore pravico:

– pregledovati prostore, objekte, naprave, materiale ter poslovanje in dokumentacijo upravnih organov, gospodarskih družb, podjetnikov posameznikov, drugih organizacij in skupnosti;

– zaslišati stranke in priče v upravnem postopku;

– pregledati listine, s katerimi lahko ugotovi istovetnost oseb;

– vzeti vzorce materiala ter opraviti druga dejanja, ki so v skladu z namenom inšpekcijskega nadzorstva;

– pridobiti osebne podatke o pravnih in fizičnih osebah, pridobiti podatke o lastništvu zemljišč in objektov in drugih podatkov za vodenje postopkov v zvezi z kršitvami tega odloka;

– proti potrdilu za največ 8 dni odvzeti dokumentacijo, ki jo potrebuje za ugotavljanje dejanskega stanja v obravnavani zadevi, če meni, da je utemeljen sum kršitve tega odloka in predpisov o ravnanju s komunalnimi odpadki;

– od odgovorne osebe zavezanca zahtevati da v roku, ki ga sam določi, poda pisno pojasnilo in izjavo v zvezi s predmetom nadzorstva;

– izrekati denarne kazni takoj na kraju prekrška v skladu z zakonom o prekrških.

Če Občinska uprava občine Štore pri izvajalcu javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki ter odlaganja ostan- kov odpadkov, ki to dejavnost opravlja na podlagi koncesijske pogodbe, ugotovi pogoste kršitve obveznosti pri izvajanju rednega zbiranja, transporta in odlaganja komunalnih odpadkov, lahko poda koncedentu utemeljen predlog za uveljavitev sankcij, določenih s koncesijsko pogodbo.

Stroške inšpekcijskega postopka, ki se je končal neugodno za zavezanca, trpi zavezanec.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

32. člen

Izvajalec in povzročitelji preidejo na nov način ravnanja z odpadki, ki zagotavlja predvsem intenzivnejše zbiranje sekundarnih surovin na izvoru skladno s sprejetim programom. Program ločenega zbiranja odpadkov pripravi izvajalec in ga v enem letu od sprejema tega odloka predloži v sprejem Občinskem svetu občine Štore.

33. člen

Določilo zadnjega odstavka 3. člena velja samo za nove povzročitelje odpadkov.

34. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati vsi predpisi, ki so na območju Občine Štore urejali ravnanje s komunalnimi odpadki.

35. člen

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

Štore, dne 20. decembra 1999.

Župan
Občine Štore
Franc Jazbec l. r.

ŽETALE**437. Odlok o urejanju pokopališč, pokopališki in pogrebni dejavnosti v Občini Žetale**

Na podlagi 25. člena zakona o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter urejanju pokopališč (Uradni list RS, št. 34/84, 33/85 in Uradni list RS, št. 26/90), zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 25/87, 24/87, 5/90 in Uradni list RS, št. 10/91) in 16. člena statuta Občine Žetale (Uradni list RS, št. 24/99 je Občinski svet občine Žetale na seji dne 3. 12. 1999

O D L O K**o urejanju pokopališč, pokopališki in pogrebni dejavnosti v Občini Žetale**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določa vsebina ter organizacijska in prostorska zasnova izvajanja javne službe na področju urejanja pokopališč ter pokopališke in pogrebne dejavnosti. Določajo se pravice in obveznosti uporabnikov in izvajalcev storitev, viri financiranja, nadzor nad izvajanjem ter drugo, kar je za normalno izvajanje te javne službe potrebno.

2. člen

Urejanje pokopališč in pogrebno dejavnost organizira, načrtovana in nadzorovana gospodarska javna služba. Izvaja se v skladu z zakoni, tem odlokom in tehničnimi pravili pristojnih organov države.

3. člen

Na pokopališču Občine Žetale se pokopavajo umrli, ki spadajo v ta pokopališki okoliš in najemniki grobov, oziroma njihovi sorodniki. Za to pokopališče skrbi upravljalec Občina Žetale.

4. člen

V Občini Žetale opravljajo pokopališko in pogrebno dejavnost, ter urejanje pokopališča Občina Žetale in zasebniki na podlagi njihove koncesije.

II. UREJANJE POKOPALIŠČA

5. člen

Urejanje pokopališča je dejavnost, ki obsega vzdrževanje pokopališč, razdelitev na posamezne vrste grobov, prekope grobov, zajema pa predvsem naslednja dela:

- odvoz odpadkov na odlagališča,
- košnja zelenic,
- čiščenje odpadkov in snega,
- urejanje in obrezovanje žive meje,
- vzdrževanje poti,
- manjša vzdrževalna dela na objektih in napravah,
- vodenje katastra pokopališča in
- določanje posamezne vrste grobov.

6. člen

Vsako pokopališče mora imeti svoj načrt ureditve grobov (parcelizacije). Načrt razdelitve grobov izdelava upravljalec pokopališča.

Načrt vrstnega reda grobov mora biti javno izobešen na pokopališču.

7. člen

Pokopališče je razdeljeno na pokopališka polja, pokopališka polja na vrste grobov, vrste grobov pa na grobove. Pokopališka polja, vrste grobov in grobovi morajo biti oštevilčeni.

S temi označbami se vsi grobovi vpisujejo v pokopališko knjigo.

8. člen

Grobovi se delijo na:

- enojne grobove za eno osebo,
- družinske grobove in
- grobnice,
- žarni grobovi.

Razdalja med grobovi in pokopališkimi potmi se določi s pokopališkim načrtom.

9. člen

Enojni in družinski grobovi so globoki 1,80 m in se lahko poglobijo do 2,50 m, če to dopuščajo geološki pogoji. Širina enojnega groba je 0,70 m do 1,40 m in dolžina 2 m, širina družinskega groba je od 1,50 m do 1,80 m in dolžine 2 m.

10. člen

Žare se shranjujejo v žarnih grobovih, v obstoječih grobovih, grobnicah ali v za to posebej zgrajenih žarnih nišah.

Globina žarnega groba je 0,70 m, širina 0,60 m do 1 m, dolžine 0,60 m do 1,20 m.

Žar ni dovoljeno shranjevati izven pokopališča, z izjemo določil, ki jih dopušča zakon.

11. člen

Ponoven pokop v isti grob je mogoče po poteku mirovalne dobe, ki sme biti krajša od 10 let.

Če je grobna jama predhodno poglobljena, je ponoven pokop v isto jamo možen tudi pred pretekom 10 let. Pri odprtju groba pred potekom mirovalne dobe, mora nad zadnjo krsto ostati vsaj 0,10 m zemlje.

12. člen

Območje pokopališča je določeno z načrtom pokopališča. V območju pokopališča ni dovoljeno:

- nedostojno vedenje kot je:
- vpitje, glasno smejanje, razgrajanje in hoja po grobovih,
- odlaganje smeti in odpadkov izven za to določenega prostora,
- onesnaževanje pokopališnega prostora in objektov v območju pokopališča,
- poškodovanje grobov, nasadov, objektov in predmetov na območju pokopališča,
- odtujevanje predmetov iz tujih grobov, objektov in prostorov v območju pokopališča,
- v času pogreba ni dovoljeno opravljati prevozov, kamnoseških, vrtnarskih, ključavničarskih in drugih del na pokopališču,
- uporabljati prevoznih sredstev, razen otroških, invalidskih in ročnih vozičkov ter
- službenih vozil izvajalcev pokopaliških dejavnosti,
- brez dovoljenja upravljalca pokopališča ni dovoljeno opravljati prevozov,
- zidarskih, kamnoseških, ključavničarskih in podobnih del,
- vodenje živali na pokopališki prostor in objekte v območju pokopališča.

13. člen

Zasajanje visoko rastočega drevja je dovoljeno le s pristankom upravljalca pokopališča in to na prostorih, ki so za to določeni v pokopališkem načrtu. Okrasno grmičevje je lahko visoko 2 m in ne sme biti prosto rastočo, temveč oblikovano. Dovoljena je zasaditev nizkega grmičevja, trajnic in drugih okrasnih rastlin, ki pa ne smejo ovirati dostopa do drugih grobov.

14. člen

Grobovi se lahko ogradijo in nanje postavijo nagrobni spomeniki v skladu z opredelitvami pokopališkega načrta. Za postavitev ograje, okvirov, pokravnih plošč in spomenika je potrebno pridobiti soglasje upravljalca pokopališča.

Če najemnik groba postavi ali odstrani nagrobnik v nasprotju s soglasjem upravljalca mora nepravilnost odpraviti v 30 dneh po prejemu pisnega obvestila.

V primeru, da najemnik nepravilnosti ne odpravi, opravi to upravljalca na stroške najemnika.

15. člen

Najemniki prostorov za grobove in grobnice so dolžni skrbeti za njihovo vzdrževanje tako, da se s tem ne kazi kulturni izgled pokopališča.

Najemniki grobov so dolžni najmanj dvakrat letno očistiti grobove, če tega ne storijo, opravi to upravljalca na stroške najemnika groba.

Če je grob zanemarjen in je poteklo od zadnjega pokopa več kot 10 let ter je tudi potekla najemna pogodba, se smatra, da je grob zapuščen. Zapuščen grob se lahko odda drugemu najemniku.

16. člen

Za vzdrževanje pokopaliških objektov, poti in nasadov, čistoče, reda in miru na pokopališču skrbijo upravljalci pokopališča oziroma izvajalci storitev iz 4. člena tega odloka.

III. POKOPALIŠKE STORITVE

17. člen

Pokopališke storitve se izvajajo na pokopališču in so predvsem naslednje:

- zagotovitev uporabe mrliške vežice,
- izvajanje pogrebnih svečanosti,
- izkop in zasip jame ter zaščita sosednih grobov in prva ureditev groba.

18. člen

Za pokopališče, katero ima urejeno mrliško vežico, se umrli praviloma polagajo na mrtvaški oder v mrliški vežici.

19. člen

Pokopi so lahko s pogrebnimi svečanostmi ali anonimni, skladno z voljo umrlega ali najbližjega sorodnika.

20. člen

Pogrebne svečanosti se odvijajo na krajevno običajen način.

Na pokopališčih potekajo pogrebne svečanosti na naslednji način: najprej verski obred, nato spust krste v jamo, sledi govor govornikov, nato pevci oziroma godba, če je vse to v skladu z voljo umrlega oziroma njegovih najbližjih sorodnikov.

V primeru, ko se pogrebna svečanost odvija v sklopu mrliške vežice, se po končani svečanosti oblikuje pogrebni sprevod in izvrši pokop pokojnika.

Pogrebna svečanost, ki se organizira na pokopališču, vodi pooblaščen oseba upravljalca pokopališča v skladu s krajevnimi običaji ter predhodnem sporazumnem naročilu pokojnikovih svojcev.

21. člen

Civilne in državne pogrebe organizira in opravi upravljalca pokopališča sporazumno z naročnikom.

Za vojaške enote, društva in organizacije, ki sodelujejo pri pogrebnih svečanostih, veljajo njihova pravila za potek pogreba, vendar v skladu s poprejšnjo voljo umrlega sli svojcev.

22. člen

Za izkop jame, zasip groba, prekope, prvo ureditev groba in zaščito grobov skrbi upravljalca pokopališča.

23. člen

Pokopi so vsak dan. Uporaba mrliške vežice in njen obratovalni čas določi upravljalca pokopališča.

24. člen

Pogrebna dejavnost se izvaja praviloma izven pokopališča in zajema urejanje dokumentacije, ureditev in prevoz pokojnika.

25. člen

Upravljalca pokopališča ima naslednje pravice in dolžnosti:

- skrbi za urejenost in vzdrževanje pokopališča,
- izdelava in vodi kataster in načrt pokopališča,

- oddaja prostore in grobove v najem in vodi register sklenjenih pogodb,
- določa mesto, datum in uro pokopa praviloma v dogovoru z naročnikom in v primeru verskega pokopa z župnikom, organizira in opravlja pogrebe,
- vodi evidenco o pokopih,
- organizira in nadzira razna dela na pokopališču,
- skrbi za red in mir ter čistočo na pokopališču,
- skrbi za urejenost in vzdrževanje mrliške vežice in njenega funkcionalnega prostora.

IV. VIRI FINANCIRANJA

26. člen

Urejanje pokopališča ter pokopališka dejavnost in izvajanje pogrebnih storitev se financirajo iz naslednjih virov.

- najemnine za grobove,
- takse za vzdrževanje pokopališč,
- plačila storitev koristnikov in
- drugih virov.

27. člen

Upravljalca pokopališča oddaja prostore za grobove v najem z najemno pogodbo, ki mora biti sklenjena v pisni obliki v skladu s tem odlokom.

Če se pravni naslednik najemnika groba odpove prostoru za grob ali če pravnih naslednikov ni, lahko najemno razmerje s pogodbo podaljšajo tudi drugi.

Upravljalca izroči prostor najemniku takoj po sklenitvi najemne pogodbe in plačilu najemnine.

28. člen

Najemna pogodba se sklene za dobo 10 let in se lahko po poteku te dobe podaljša.

Če pogodbenika najemne pogodbe ne podaljšata je najemnik dolžan odstraniti iz groba spomenik in druge predmete, ter jih odstraniti iz območja pokopališča v roku 90 dni.

Ta rok pa ne more biti daljši od izteka 10-letnega roka od zadnjega pokopa.

Če najemnik predmetov iz drugega odstavka tega člena ne odstrani, jih po poteku postavljenega roka upravljalca pokopališča na njegove stroške, prostor pa se lahko odda drugemu najemniku.

Steje se, da je najemnik sam odstopil od pogodbe, če v roku enega leta po zapadlosti računa ne plača najemnine. Odstop od pogodbe v tem primeru ugotovi s posebnim sklepom komisija, v katero imenuje člane pristojen organ. Sklep se objavi na oglasni deski na pokopališču, sedežu občine stalnega prebivališča najemnika in oglasni deski na sedežu upravljalca. Sklep mora viseti na oglasni deski 30 dni. Sklep postane pravnomočen, če obveznosti niso poravnane po tem roku.

29. člen

Najemna pogodba mora vsebovati:

- osebo najemnega razmerja,
- čas najema,
- vrsto, zaporedno številko in velikost groba,
- višino najemnine in način plačevanja,
- obveznosti najemojemalca glede urejanja groba oziroma prostora za grob,
- ukrepe v primeru neizvrševanja pogodbenih obveznosti.

30. člen

Višino najemnine za enojni (samski grob) in za družinski grob določi svet Občine Žetale za vsako leto posebej z ustreznim sklepom.

31. člen

Taksa za vzdrževanje pokopališča se plačuje letno v višini, ki jo z ustreznim sklepom določi Občinski svet občine Žetale.

32. člen

Sredstva zbrana po 30. in 31. členu se uporabljajo namensko za te potrebe.

33. člen

Najemnik groba mora poravnati najemnino in takso za vzdrževanje v 15 dneh po prejemu računa.

Zneski iz 30. in 31. člena tega odloka se uskladijo enkrat, v mesecu januarju, z rastjo drobno prodajnih cen v preteklem letu.

V. KAZENSKÉ DOLOČBE

34. člen

Z denarno kaznijo od 100.000 do 300.000 SIT se kaznuje za prekršek upravljalca pokopališča, če ravna v skladu z določbami 25. člena tega odloka.

Z denarno kaznijo najmanj 10.000 SIT se kaznuje za prekršek odgovorna oseba upravljalca, ki stori prekršek iz 25. člena tega odloka.

35. člen

Z denarno kaznijo najmanj 10.000 SIT se kaznuje oseba, ki stori prekršek iz 12. člena tega odloka.

36. člen

Z denarno kaznijo od 5.000 SIT do 15.000 SIT se kaznuje posameznik, ki nasadi drevje in druge okrasne rastline v nasprotju s 13. členom tega odloka in postavi spomenik brez soglasja upravljalca (14. člen).

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

37. člen

Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka opravljajo pristojni državni organi, organi občinske inšpekcije in delavci upravljalca pokopališča.

38. člen

Že sklenjene pogodbe so veljavne do preteka, s tem, da se uporabljajo ostale določbe tega odloka.

39. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o pokopališkem redu za pokopališča na območju Občine Majšperk (Uradni list RS, št. 27/96).

40. člen

Ta odlok začne veljati petnajst dni po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 1999 dalje.

Št. 062-02-0010/99-3

Žetale, dne 3. decembra 1999.

Župan
Občine Žetale
Anton Butolen l. r.

438. Odlok o gospodarskih javnih službah na območju Občine Žetale

Na podlagi 3. in 7. člena zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93), 26. in 105. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93), 2. člena zakona o gasilstvu (Uradni list RS, št. 71/93) in 16. člena statuta Občine Žetale (Uradni list RS, št. 24/99) je Občinski svet občine Žetale na 11. redni seji dne 29. 12. 199 sprejel

O D L O K
o gospodarskih javnih službah na območju
Občine Žetale

I. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

Ta odlok določa dejavnosti, ki so gospodarske javne službe (v nadaljevanju: javne službe) na območju Občine Žetale (v nadaljevanju: občine) in ureja način njihovega opravljanja.

Kot javne službe se opravljajo dejavnosti, ki so z zakonom določene kot obvezne lokalne gospodarske javne službe in dejavnosti, ki so kot lokalne javne službe določene s tem odlokom.

2. člen

Javne službe se izvajajo na podlagi predpisanih tehničnih, oskrbovalnih, stroškovnih, organizacijskih in drugih standardov in normativov.

Pri predlaganju odločitev na področju javnih služb, ki jih sprejema občinski svet občine ter pri sprejemanju odločitev, ki so v njihovi pristojnosti, so dolžni organi zagotavljati, da javne službe opravljajo v okviru racionalno, funkcionalno in prostorsko zaokroženih oskrbovalnih sistemih.

II. NAČIN OPRAVLJANJA JAVNIH SLUŽB**3. člen**

Občina z odloki in sklepi podrobneje uredi način opravljanja posamezne ali več javnih služb oziroma podrobneje določi elemente iz 7. člena zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93).

Kadar standardi in normativi iz prvega odstavka prejšnjega člena niso predpisani za celotno državo, se predpišejo z akti iz prejšnjega odstavka.

III. JAVNE SLUŽBE**4. člen**

Na območju Občine Žetale se kot javne službe opravljajo naslednje dejavnosti:

1. oskrba s pitno vodo,
2. odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda,
3. ravnanje s komunalnimi odpadki,
4. odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
5. javna snaga in čiščenje javnih površin,
6. urejanje javnih poti, površin za pešce in zelenih površin,
7. pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov ter druge naloge zaradi varstva zraka in varstvo pred požarom,
8. gasilska služba,

9. izgradnja, vzdrževanje in urejanje lokalnih javnih cest in javnih poti,

10. urejanje in vzdrževanje pokopališč,

11. pogrebne storitve,

12. urejanje in vzdrževanje ulic, trgov in cest v naseljih, ki niso razvrščene med magistralne, regionalne in lokalne ceste,

13. urejanje in vzdrževanje javnih tržnic, tehnic, sanitarij in plakatnih mest,

14. oskrba s toplotno energijo,

15. oskrba s plinom,

16. urejanje javnih parkirišč,

17. javna razsvetljava v naseljih,

18. javni potniški promet,

19. upravljanje javnih stanovanj.

Javne službe iz prejšnjega odstavka se opravljajo na celotnem območju občine. Glede na prostorske razporeditve javnih dobrin in potreb po izvajanju javnih služb se lahko z odloki in sklepi iz 3. člena določijo drugače.

Dejavnosti iz 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. in 8. točke prvega odstavka tega člena so obvezne lokalne javne službe, dejavnosti iz 9. do 19. točke prvega odstavka tega člena pa so izbirne lokalne javne službe.

5. člen

Kot izbirne javne službe se lahko izvajajo tudi druge dejavnosti, ki jih kasneje določi občinski svet ali organ širše lokalne skupnosti.

6. člen

Z akti iz 3. člena tega odloka se podrobneje opredelijo objekti in naprave, namenjeni za izvajanje javnih služb, določijo objekti in naprave, ki so javno dobro, uredijo pogoji in način rabe objektov in naprav ter uredijo druga vprašanja, ki jih določa 7. člen zakona o gospodarskih javnih službah.

IV. NAČIN IZVAJANJA GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB**7. člen**

Izvajanje gospodarskih javnih služb zagotavlja občina neposredno z javnim podjetjem, z dajanjem koncesij ali z vlaganjem javnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava.

8. člen

Javno podjetje se ustanovi kot podjetje v mešani lastni v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske javne službe.

Ustanoviteljske pravice do javnega podjetja izvršuje občina, preko svojih organov.

9. člen

Za izvajanje gospodarskih javnih služb lahko občina na podlagi javnega razpisa in izbora da koncesijo pravni ali fizični osebi, ki je registrirana in izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti, ki so predmet koncesije.

Postopek javnega razpisa in izbora ter postopek v zvezi z izborom, na podlagi vloge o zainteresiranosti, določi občinski svet občine s koncesijskim aktom v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske javne službe.

Z izbranim izvajalcem (koncesionarjem) sklene pogodbo o koncesiji župan občine v imenu in za račun občine, pod pogojem iz prvega in drugega odstavka tega člena.

10. člen

Na podlagi odločitve občinskega sveta, se lahko zagotovi izvajanje dejavnosti gospodarskih javnih služb tudi z vlaganjem finančnih in drugih sredstev v zasebno pravne subjekte (podjetja, obratovalnice, posamezniki idr.)

V. ORGANIZACIJA IZVAJANJA GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB

11. člen

Dejavnosti iz 4. člena tega odloka opravlja javno podjetje, ali se zagotavljajo z dejanjem koncesij osebam zasebnega prava ali z vlaganjem javnega kapitala v zasebno-pravne subjekte. V javnem podjetju se zagotavlja dejavnost oskrbe s pitno vodo. Ostale dejavnosti iz 4. člena se zagotavljajo z dajanjem koncesij, ali z vlaganjem javnega kapitala v zasebno-pravne subjekte.

12. člen

Vprašanja povezana s položajem in poslovanjem izvajalskih podjetij, ki opravljajo gospodarske javne službe in druga vprašanja se uredijo s posebnimi odloki.

VI. STROKOVNO-TEHNIČNE, ORGANIZACIJSKE IN RAZVOJNE NALOGE

13. člen

Strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge na področju gospodarskih javnih služb v občini opravlja občinska uprava.

14. člen

Občinska uprava opravlja:

1. strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge v zvezi z upravljanjem, načrtovanjem, vzdrževanjem in izgradnjo objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javnih služb, če z aktom o ustanovitvi režijskega obrata, javnega gospodarskega zavoda ali javnega podjetja oziroma koncesijsko pogodbo ali pogodbo o vlaganju te naloge niso prenesene na režijski obrat, javni gospodarski zavod, javno podjetje, koncesionarja ali osebo v dejavnosti, v katero občina vlaga kapital zaradi zagotavljanja javnih dobrin,

2. investicijsko načrtovanje, gospodarjenje z objekti in napravami gospodarske infrastrukture in javnih površin, vodenje investicij, gradbeni nadzor,

3. določanje lokalnih komunalnih standardov, normativov cen in predlogov za prispevke,

4. nadzor nad kakovostjo in ekonomičnostjo poslovanja gospodarskih javnih služb,

5. naloge strokovnega nadzora nad izvajalci javnih služb in osebami, na katere so prenesene posamezne naloge iz tega člena, v zadevah izvajanja teh nalog,

6. naloge v zvezi z informacijsko bazo za potrebe javnih služb,

7. strokovne, tehnične in organizacijske naloge v zvezi z javnimi razpisi in izbiro izvajalcev za koncesionarne javne službe, ter naloge v zvezi z razpisi za vlaganje kapitala ter pripravo pogodb,

8. strokovne, tehnične in organizacijske naloge v zvezi s financiranjem javnih služb,

9. določanje pogojev in dajanje soglasij k dovoljenjem za posege v prostor, če ti zadevajo infrastrukturne objekte in naprave, če ni to kot javno pooblastilo preneseno na izvajalce javnih služb,

10. dajanje predpisanih dovoljenj za priključitev na infrastrukturne objekte in naprave namenjene za izvajanje javnih služb, če ni to kot javno pooblastilo preneseno za izvajalce javnih služb,

11. administrativna opravila za svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin,

12. druge naloge določene z zakoni in predpisi občine,

13. lahko opravlja tudi strokovne naloge za potrebe občinskega stanovanjskega sklada in sklada stavbnih zemljišč.

V skladu z zakonom in sklepom občinskega sveta lahko pristojni organ občinske uprave s pogodbo poveri izvajanje posameznih nalog iz 1. in 2. točke prejšnjega odstavka tega člena za opravljanje takšnih nalog registrirani organizaciji ali posamezniku.

VII. VARSTVO UPORABNIKOV

15. člen

Za varstvo uporabnikov javnih dobrin se v roku 3 mesece po sprejemu odloka oblikuje svet za varstvo uporabnikov dobrin, ki ga imenuje občinski svet občine. Občinski svet sprejme tudi pravilnik o sestavi, pristojnostih in funkcioniranju sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin.

VIII. FINANCIRANJE JAVNIH SLUŽB

16. člen

Storitve javnih služb, ki so individualno določljive in izmerljive, se financirajo iz cene, ki jo plačujejo njihovi uporabniki glede na količino porabe. Storitve gospodarskih javnih služb, pri katerih ni mogoče ugotoviti njihovega uporabnika, ali je to povezano z nesorazmerno velikimi stroški, se financirajo iz proračunskih sredstev.

Javne službe se tako financirajo:

- s ceno proizvoda ali storitev, ki je lahko tudi v obliki tarife, takse, nadomestila ali povračila,
- iz sredstev proračuna,
- iz davka lokalne skupnosti,
- iz posojil in,
- iz ostalih virov.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

Do sprejetja aktov iz 3. člena tega odloka, se za ureditev zadev, ki niso urejene s tem odlokom, uporabljajo določbe predpisov, izdanih na podlagi 41. člena zakona o komunalnih dejavnosti (Uradni list SRS, št. 8/82) oziroma določbe drugih predpisov, če niso urejene s tem odlokom.

Akt iz 3. člena tega odloka pripravi Občinski urad občine Žetale in jih predloži v sprejem občinskemu svetu.

18. člen

Za vse ostale zadeve v zvezi z javnimi službami, ki niso urejene s tem odlokom se uporabljajo veljavni predpisi in pogodbe.

19. člen

Z dnem pričetka veljavnosti tega odloka preneha veljati odlok o gospodarskih javnih službah, na območju Občine Majšperk (Uradni list RS, št. 62/99, z dne 30. 10. 1995).

20. člen

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

Št. 062-02-0011/99-5
Žetale, dne 29. decembra 1999.

Župan
Občine Žetale
Anton Butolen l. r.

ŽUŽEMBERK**439. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Žužemberk**

Na podlagi 29. in 49. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 10/97, 10/98 in 74/98), 52. člena statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 34/99) in v skladu z uredbo o skupnih osnovah in kriterijih za notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 24/98, 56/98) je Občinski svet občine Žužemberk, na 9. seji dne 16. 12. 1999, na predlog župana sprejel

O D L O K**o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Žužemberk****I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen

S tem odlokom se ustanovi občinska uprava, določi organizacija in delovno področje ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem Občinske uprave občine Žužemberk.

2. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, ki so določeni s tem odlokom.

3. člen

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji, družbami in drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

4. člen

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan in direktor občinske uprave občine, po njunem pooblastilu pa lahko tudi drug delavec v občinski upravi.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

5. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Žužemberk ustanovi enovit organ: Občinska uprava občine Žužemberk, s sedežem v Žužemberku, Grajski trg 33.

Občinska uprava zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

Za opravljanje določenih nalog lahko s posebnim aktom občina ustanovi skupno občinsko upravo.

Občinska uprava lahko naroči izvajanje nekaterih strokovnih nalog pri zunanjih sodelavcih, organizacijah in posameznikih, vendar le v skladu s sklenjeno pogodbo ali v skladu s koncesijskim aktom.

6. člen

Občinska uprava opravlja strokovne, upravne, organizacijsko-tehnične in administrativne naloge na področju:

- splošnih, normativno-pravnih in upravnih zadev,
- javnih financ, gospodarskih dejavnosti,
- družbenih dejavnosti,
- varstva okolja in urejanja prostora, gospodarskih javnih služb in infrastrukture, kmetijstva, inšpekcijskega nadzorstva in občinskega redarstva ter gospodarjenja s stavbnimi zemljišči.

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

7. člen

Na področju splošnih, normativno-pravnih in upravnih zadev opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, za člane občinskega sveta, za nadzorni odbor ter druge občinske organe;
- kadrovske zadeve;
- sprejem in odprava pošte ter arhiviranje za potrebe občinskih organov;
- gopodarjenje z zgradbo občine in tehnično opremo;
- avtomatska obdelava podatkov za potrebe organov občine;
- naloge, ki se nanašajo na civilno zaščito in reševanje;
- nudi strokovno pomoč krajevnim skupnostim ali drugim ožjim delom občine pri njihovem delovanju;
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi;
- sestavljanje pogodb, oceno sprejetih pogodb in pravno spremljanje pogodb;
- strokovno pravno pomoč pri izvajanju volilnih opravil;
- pravno pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje;
- vodi upravni postopek in izdaja odločbe v teh postopkih na I. stopnji;

- vodi evidenco o upravnih stvareh;
- sodeluje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi;
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

8. člen

Na področju javnih financ in gospodarstva občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja proračun in skrbi za njegovo izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje;
- pripravlja finančna poročila in zaključni račun proračuna;
- zagotavlja strokovno pomoč občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov s področja javnih financ;
- opravlja finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun, občinske sklade, režijske obrate, krajevne skupnosti ali druge ožje dele občine;
- spremlja, analizira in oblikuje cene iz pristojnosti občine in daje mnenje k oblikovanju cen iz koncesijskih razmerij;
- pripravlja premoženjsko bilanco občine;
- spremlja in analizira davke iz občinske pristojnosti in v skladu z zakonom pripravlja strokovne podlage za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje;
- pripravlja strategijo razvoja občine ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva;
- izvaja strokovne naloge za občino in njene organe, kadar je občina ustanovitelj ali soustanovitelj javnega podjetja ali zavoda na področju gospodarskih javnih služb,
- spremlja in analizira gospodarska gibanja v občini;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

9. člen

Na področju družbenih dejavnosti občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja razvojne usmeritve in razvojne programe na različnih področjih družbenih dejavnosti;
- skrbi za realizacijo programov v skladu s proračunom, koordinira delovanje različnih subjektov na področjih družbenih dejavnosti in vrši nadzor nad izvajanjem programov;
- pripravlja in izvaja programe javnih del;
- opravlja druge naloge, ki sodijo v področje družbenih dejavnosti.

10. člen

Na področju urejanja prostora, varstva okolja, gospodarskih javnih služb in infrastrukture občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programska izhodišča za sprejemanje prostorskih aktov in pripravlja smernice za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov;
- pripravlja prostorske akte občine;
- izdaja lokacijske dokumentacije;
- vodi evidenco posegov v prostor in analizira stanje posegov v prostor;
- nudi strokovno pomoč pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora;
- pripravlja programe varstva okolja, operativne programe in študije ranljivosti okolja za območje občine;
- pripravlja sanacijske programe za odpravo posledic in virov obremenitve okolja in skrbi za njihovo izvedbo;

- opravlja druge upravne naloge varstva okolja, ki jih določajo posebni predpisi s področja varstva okolja;
- pripravlja strokovne podlage za ustanovitev in organizacijo gospodarskih javnih služb;
- izdeluje programe razvoja gospodarskih javnih služb, skrbi za njihovo izvajanje in izvaja nadzor nad njihovim izvajanjem;
- pripravlja projekte in investicijske programe ter opravlja nadzor nad investicijami;
- vzdrževanja občinskih cest, zimske službe ter urejanja in vzdrževanja parkirišč;
- urejanja zelenih površin;
- vzdrževanja in urejanja pokopališč;
- urejanja in vzdrževanja mest za plakatiranje in oglaševanje;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

11. člen

Občinska uprava opravlja naloge občinske inšpekcije. Občinska inšpekcija opravlja nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

12. člen

Občinska uprava opravlja naloge občinskega redarstva. Na tem področju občinska uprava opravlja nadzor nad izvajanjem zakona o varnosti cestnega prometa in nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

13. člen

Naloge in pooblastila občinske uprave oziroma delavcev občinske uprave na področju občinske inšpekcije in občinskega redarstva se določijo s posebnim odlokom.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

14. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje, usmerja ter daje navodila za vodenje občinske uprave.

15. člen

Občinsko upravo neposredno vodi direktor občinske uprave občine, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Direktor občinske uprave občine:

- neposredno vodi občinsko upravo, organizira in koordinira delo delavcev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč, razporeja delo med delavce v občinski upravi in skrbi za delovno disciplino;
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in vodi ter sodeluje v najzahtevnejših projektnih skupinah v občini;
- skrbi za zakonito, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave;
- opravlja druge naloge po nalogu župana.

Direktor občinske uprave občine lahko izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja delavcev občinske uprave, če ga župan za to pooblasti.

Direktor občinske uprave občine je za svoje delo odgovoren županu.

Direktor občinske uprave občine ima lahko V. stopnjo izobrazbe, vendar mora župan z aktom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi zagotoviti podlago za opravljanje nalog vodenja upravnih postopkov in odločanja v upravnih stvareh na prvi stopnji. S tem mora zagotoviti zaposlitev delavca, ki bo izpolnjeval pogoje, ki jih za to delo predpisuje zakon in drugi predpisi in ga bo mogoče pooblastiti za odločanje v upravnih stvareh.

16. člen

Razvrstitev in število delovnih mest v občinski upravi ter razvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja občinske uprave, ki jih opravlja posamezen delavec, se določi s pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki ga izda župan.

17. člen

Delavci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, statutom občine in pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest, v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih direktorja občinske uprave občine. Za svoje delo so odgovorni direktorju občinske uprave občine, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

18. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev oziroma sodelovanje različnih strok in stopenj znanja, lahko župan ustanovi delovne skupine in druge oblike sodelovanja. S sklepom o ustanovitvi župan določi sestavo delovne skupine, vodjo delovne skupine ter rok za izvedbo naloge.

19. člen

Za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih delavci občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklene pogodbo z ustreznimi izvajalci nalog.

S sklepom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Župan Občine Žužemberk v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka izda pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi občine Žužemberk, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

21. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o začasni organizaciji Občinske uprave občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 10/99).

22. člen

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

Št. 546/99

Žužemberk, dne 16. decembra 1999.

Župan
Občine Žužemberk
Franc Škufca l. r.

440. Odlok o grbu in zastavi Občine Žužemberk

Na podlagi 10. 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 6. člena statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 34/99) je Občinski svet občine Žužemberk na 9. seji dne 16. 12. 1999 sprejel

O D L O K

o grbu in zastavi Občine Žužemberk

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Občina Žužemberk ima svoj grb in zastavo, ki predstavljata indentitetna simbola Občine Žužemberk in označujeta pripadnost lokalni skupnosti.

Simbola se uporabljata le v obliki in z vsebino ter na način v skladu z določbami tega odloka. Z njuno uporabo se ne sme škodovati ugledu Občine Žužemberk.

2. člen

Geometrijska in likovna ter barvna pravila so sestavni del tega odloka.

Izvirniki istovetnih simbolov se hranijo:

- v Občinski upravi občine Žužemberk,
- v HVS registru pod nadzorom Arhiva Republike Slovenije.

3. člen

Simbolov se ne sme avtorsko zavarovati po drugih osebah, prav tako se ne smejo uporabljati kot znamka, model ali vzorec za označevanje blaga ali storitev brez dovoljenja občine.

4. člen

Za pravilno uporabo simbolov in izvajanje tega odloka je zadolžen direktor občinske uprave, ki daje potrebna pojasnila, sprejema prošnje za uporabo simbolov, izvaja in izdaja odločbe o uporabi simbolov.

5. člen

Prošnji za izdajo dovoljenja za uporabo simbolov mora biti priložena ustrezna dokumentacija:

- ime in naslov uporabnika,
- namen uporabe,
- opis tehnike (ofset, sito, reliefni tisk, perorisba ali druge vrste tiska, suha tehnika, rezbarjenje, fotografija ipd.),
- naklada,
- trajanje.

Če gre za označbo prireditve s simboli, mora prosilec opredeliti tudi idejno in vsebinsko namembnost prireditve.

Prosilec mora dokumentacijo iz prejšnjega odstavka tega člena predložiti v dveh izvodih in najmanj 10 dni pred prireditvijo.

6. člen

V odločbi, s katero se dovoljuje uporaba simbolov, se določijo pogoji, s katerimi se dovoljuje uporaba in rok do katerega je uporaba dovoljena.

Izdano dovoljenje lahko izdajatelj odločbe prekliče, če ugotovi, da uporabnik ne upošteva pogojev navedenih v odločbi, če ne skrbi za primeren videz simbolov ali če s svojim ravnanjem škoduje ugledu občine.

O pritožbi zoper odločbo iz prejšnjih dveh odstavkov tega člena odloča župan.

7. člen

Gospodarske družbe, zavodi, društva, ustanove in druge pravne osebe ter samostojni podjetniki in posamezniki, ki imajo sedež v Občini Žužemberk lahko zaprosijo, da se jim dovoli uporaba simbolov oziroma njihovih atributov v okviru njihove dejavnosti in to:

1. v njihovi firmi ali imenu;
2. v njihovem zaščitnem znaku (kot tisk in kot aplikacije na raznovrstnih osnovah, samostojni betži in našitki na oblačilih);
3. v obliki brošur in spominkov (v kulturi in turizmu);
4. v tiskanih in zvočnih izvedbah tako za kulturne in posvetne namene kot v ekonomsko-propagandnih namenih v sredstvih javnega obveščanja.

O primernosti, časovnem veku ter o pogojih uporabe simbolov v zgoraj navedenih primerih odloča Občina Žužemberk.

Uporaba simbola (grba) Občine Žužemberk se v njegovi celoti dovoljuje le izjemoma samo tistim ustanovam, ki imajo javno pooblastilo za izvajanje posebnih nalog iz pristojnosti Občine Žužemberk.

II. GRB

8. člen

Opis grba splošno:

V ščitu je nad modrim poljem v obliki vala, na zelenem polju rumen ris v skoku.

Predstavitev grba – blazon:

Grb Občine Žužemberk je upodobljen na zgoraj odprtem ščitu. Na zgornjem zelenem polju je v skoku predstavljen ris, spodaj pa je modro polje v obliki vala brez simbola.

Višina risa je do 2/3 višine ščita. Povprečna višina spodnjega polja mora dosegati le 1/3 celotne višine. Zlati trak, ki ga nosi ščit na zunanjih robovih lahko služi le kot grbovni okras.

Upodobitev grba v izrisu, črno belem odtisu, v pečatni grafiki, v miniaturi, v heraldični šrafuri in v barvah skupaj z barvnimi kodami v prilogi so sestavni del tega odloka.

9. člen

Grb občine se uporablja:

1. V štampiljkah, v žigu in pečatu ter v ostalih oznakah občinskih organov na območju Občine Žužemberk.
2. V prostorih in poslopju sedeža občine, na svečanih sejah občinskega sveta se uporablja z grbovnim okrasjem na listinah, čestitkah, vizitkah in podobnih uradnih izkazih, ki jih za službene namene uporablja župan Občine Žužemberk (z grbovnim okrasjem se uporablja ob svečanih priložnostih).
3. Na plaketah in drugih priznanjih Občine Žužemberk se uporablja z grbovnim okrasjem.
4. V drugih primerih pod pogoji tega odloka.

10. člen

Grb občine se lahko uporablja:

1. Ob mednarodnih državnih in medobčinskih srečanjih; športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih, humanitarnih in drugih prireditvah in javnih shodih na katerih se občina predstavlja oziroma katerih se udeležuje v skladu s pravili in običaji takih shodov.
2. Na neprometnih znakih, ki označujejo območje občine in na registrskih tablicah vozil, ki so registrirana na območju Občine Žužemberk.
3. V drugih primerih, če uporaba grba ni v nasprotju s tem odlokom.

11. člen

Ko se grb uporablja poleg drugega grba mora biti, gledano od spredaj, vselej na levi strani, izjemoma sme biti na desni strani grba druge slovenske občine, tuje države ali občine, kadar se ta grb uporablja ob uradnem obisku predstavnika druge slovenske občine ali tuje države in občine.

Ko se grb uporablja z drugima grboma oziroma oznakama mora biti na sredini.

Ko se grb uporablja z več drugimi grbi oziroma znaki je praviloma:

1. V sredini kroga, kadar so grbi in znaki razvrščeni v krogu.
2. V sredini polkroga, kadar so grbi in znaki razvrščeni v polkrogu.
3. Na čelu kolone, kadar so grbi in znaki razvrščeni v koloni.
4. Na prvem mestu, oziroma gledano od spredaj na levi strani, kadar so grbi in znaki razvrščeni v vrsto.
5. Na čelu skupine, kadar so grbi in znaki razvrščeni v skupine.

Ko se uporablja skupaj z grbom Republike Slovenije se uporablja po določilih zakona o grbu, zastavi in himni Republike Slovenije ter o slovenski narodni zastavi (Uradni list RS, št. 67/94).

12. člen

Grba ni dovoljeno uporabljati, če je poškodovan ali po zunanosti neprimeren za uporabo. Grba ni dovoljeno uporabljati tudi, kadar je to v nasprotju z javnim redom in mirom tako, da se kazi ugled Občine Žužemberk.

III. ZASTAVA

13. člen

Splošno

Zastava Občine Žužemberk je tribarvna: zelena, bela in modra z risom v belem polju.

Opis:

Zastava Občine Žužemberk je pravokotne oblike, razmerje njene višine proti dolžini je 1: 2,5 s tem, da ima njena ruta namišljeno horizontalno delitev na tri, po širini, enake dele. Prvi del zastavine rute je zeleno polje, na drugem delu zastavine rute je na belem polju upodobljen ris v skoku, katerega velikost mora biti v mejah do 2/3 višine zastavine rute. Tretji del zastavine rute je modro polje brez atributov.

Detaljni prikaz razmerij zastavinih polj in kode njenih barv so sestavni del tega odloka.

14. člen

Zastava je stalno izvešena na poslopju sedeža Občine Žužemberk. Zastava se izvesi:

1. ob prazniku občine.
2. ob jubilejih, komemoracijah, pomembnejših kulturnih in športnih prireditvah občinskega pomena.
3. ob obisku uradnih delegacij mednarodnih, domačih organizacij ali lokalnih skupnosti.
4. ob drugih podobnih priložnostih.

V primerih navedenih v 2. točki tega člena se zastava izvesi na poslopih, javnih zgradbah oziroma mestih, kjer je prireditve.

Župan občine lahko odredi, da se zastave občine izvesijo tudi na drugih zgradbah, zlasti na slovesnih sejah občinskega sveta, prazniku občine, slovesni ali kulturni prireditvi pomembni za občino ali kadar predstavniki občine sprejmejo uradne obiske.

Zastava občine se izvesi tudi v času sklepanja zakonskih zvez v prostorih, kjer se sklepajo zakonske zveze. V primeru žalovanja pa se zastava izvesi na pol droga.

Zastava se lahko izvesi tudi ob državnih paznikih skupaj z zastavo Republike Slovenije na način, ki ga določa zakon.

15. člen

Zastave se izvesijo v času praznikov in prireditve navedenih v 14. členu tega odloka in se odstranijo najkasneje 24 ur za tem, ko je prenehal razlog zaradi katerega so bile izvešene.

16. člen

Ko je zastava Občine Žužemberk izvešena poleg kakšne druge zastave mora biti, gledano od spredaj, vselej na levi strani, izjemoma sme biti gledano od spredaj na desni strani zastave druge slovenske občine, zastave tuje države ali občine, kadar je ta zastava izvešena ob uradnem obisku predstavnika druge slovenske občine ali tuje države.

Ko je zastava izvešena skupaj z dvema ali več zastavami na prekrizanih drogovi mora biti gledano od spredaj drog z zastavo občine postavljen pred drogovi teh. Ko je zastava izvešena skupaj z drugima dvema zastavama, mora biti zastava Občine Žužemberk. Ko je zastava Občine Žužemberk izvešena z drugimi zastavami, je zastava Občine Žužemberk:

1. ko so zastave razvrščene v krogu, v sredini kroga.
2. ko so zastave razvrščene v polkrogu, v sredini polkroga.
3. ko so zastave razvrščene v koloni, na čelu kolone.
4. ko so zastave razvrščene v vrsto na prvem mestu, oziroma gledano od spredaj na levi strani.
5. ko so zastave razvrščene v skupine, na čelu skupine.

Določbe o izobešanju veljajo le za izvešanje zastav na območju Občine Žužemberk.

Ko se zastava izveša skupaj z zastavo Republike Slovenije veljajo za izvešanje določbe zakona o grbu, zastavi in himni Republike Slovenije ter o slovenski narodni zastavi (Uradni list RS, št. 67/94).

17. člen

Horizontalna zastava je tista, ki ima na vodoravno položeni zastavini ruti na njenem začetku zeleno polje, na sredini drugega belega polja pa leži atribut risa tako, da njegova podoba izraža naravni položaj živali v skoku. Horizontalno zastavo izvešamo na vertikalno vrh, oziroma na njegovo sidrno vrh. Drog je lahko tudi nagnjen, vendar kot med drogom in horizontalno ravnino ne sme biti manjši od 45°.

Vertikalna zastava je tista, ki ima v obešenem položaju pokončno podobo, zastavina ruta je ozka in visoka. V tem primeru je spodaj modro polje, v drugem, belem polju pa je na sredini atribut risa v skoku v horizontalni legi. Nad tem je še zeleno polje. Temu primerna je tudi njegova uporaba, ki je enaka kot horizontalne zastave.

18. člen

Zastave ni dovoljeno uporabljati, če je poškodovana, obledelih barv, strgana, zmečkana ali umazana ter na način, ki je v nasprotju za javnim redom in mirom tako, da se kazi ugled Občine Žužemberk.

IV. NADZOR

19. člen

Izvajanje določb tega odloka nadzoruje direktor občinske uprave in inšpekcijske službe.

V. KAZENSKA DOLOČBA

20. člen

Z denarno kaznijo najmanj 100.000 SIT se kaznuje za prekršek pravna oseba ali posameznik v zvezi z opravljanjem svoje dejavnosti, ki:

1. Uporablja simbole v nasprotju s tem odlokom.
2. Uporablja simbole brez dovoljenja.
3. Uporablja simbole, ki so poškodovani ali po zunanjosti neprimerni za uporabo.
4. Uporablja grb ali zastavo v nasprotju s tem odlokom ali tako, da se kazi ugled Občine Žužemberk.

Z denarno kaznijo najmanj 50.000 SIT se kaznuje oseba, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

Z denarno kaznijo najmanj 30.000 SIT se kaznuje fizična oseba, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

VI. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

21. člen

Pravne in fizične osebe, ki v svoji dejavnosti uporabljajo različne upodobitve simbola Občine Žužemberk morajo videz in uporabo simbola prilagoditi določilom tega odloka.

22. člen

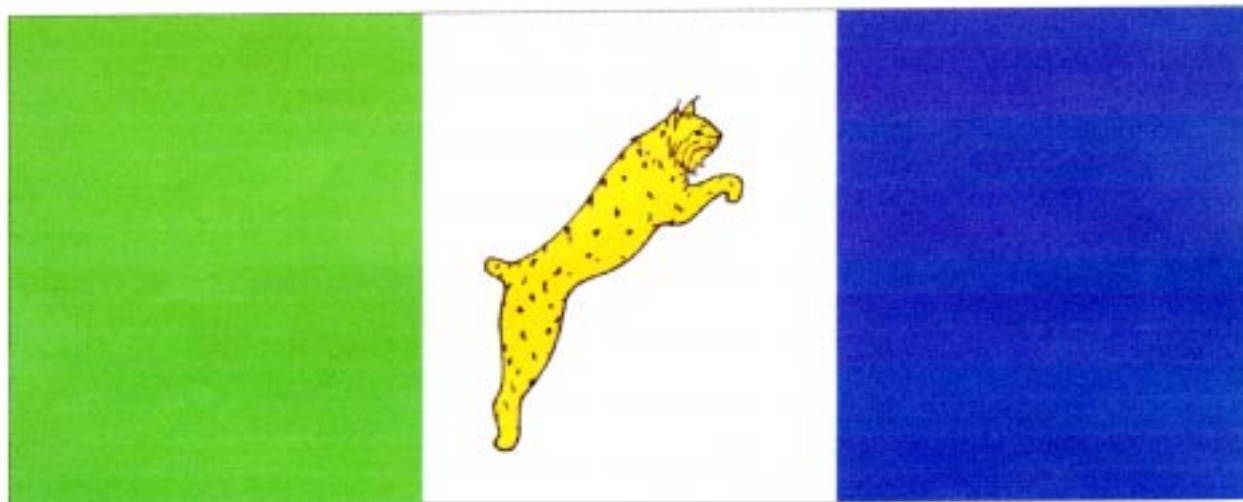
Ta odlok se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati dan po objavi.

Št. 545-A/99

Žužemberk, dne 17. decembra 1999.

Župan
Občine Žužemberk
Franc Škufca l. r.





441. Odlok o turistični taksi v Občini Žužemberk

Na podlagi 9. in 10. člena statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 32/99), 21. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94) ter 22. člena zakona o pospeševanju turizma (Uradni list RS, št. 57/98) je Občinski svet občine Žužemberk na 6. seji dne 8. 6. 1999 sprejel

O D L O K o turistični taksi v Občini Žužemberk

1. člen

Turistična taksa je 10 točk za tuje in domače goste.

Turistična taksa za člane turističnih društev z veljavno člansko izkaznico je 5 točk.

2. člen

Zbrana sredstva turistične takse se bodo uporabila za naslednje namene:

1. Turistične informacije in usmerjanje s pomočjo ustrezne prometne signalizacije.
2. Pisna promocijska gradiva, avdio in video ter druga sredstva za promocijo turistične ponudbe.
3. Organiziranje prireditev.
4. Spodbujanje lokalnega prebivalstva za sodelovanje pri aktivnostih pospeševanja turizma.
5. Vzdrževanje in urejanje parkov, zelenic, tematskih poti in drugih javnih površin, ki so namenjene turistom.
6. Programi urejanja okolja, ki jih izvajajo turistična in okoljevarstvena društva.

Odbor za gospodarstvo, kmetijstvo, turizem, davčno politiko, proračun in finance v sodelovanju s turističnimi društvenimi ter turističnimi in gostinskimi organizacijami z območja občine pripravi razdelitev sredstev po namenih iz prejšnjega odstavka za vsako leto posebej ter opravlja nadzor nad zbiranjem in uporabo teh sredstev.

3. člen

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

4. člen

S tem odlokom preneha v Občini Žužemberk veljati odlok o turistični taksi v Mestni občini Novo mesto (Uradni list RS, št. 78/98).

Št. 212A/99
Žužemberk, dne 8. junija 1999.

Župan
Občine Žužemberk
Franc Škufca l. r.

442. Odlok o spremembi lokacijskega načrta kanalskega sistema Žužemberk

Na podlagi 9. člena statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 34/99) ter 39. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85 in 29/86 ter Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97) je Občinski svet občine Žužemberk na 9. seji dne 16. 12. 1999 sprejel

O D L O K o spremembi lokacijskega načrta kanalskega sistema Žužemberk

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Spreminja se lokacijski načrt kanalskega sistema Žužemberk, ki ga je izdelal Dolenjski projektivni biro Novo mesto pod št. 210-217/87 v aprilu 1990 in sprejela Skupščina občine Novo mesto na sejah zbora združenega dela dne 19. 4. 1990 in zbora krajevnih skupnosti dne 19. 4. 1990 in je bil objavljen v Skupščinskem Dolenjskem listu št. 6/90.

2. člen

Sprejme se sprememba lokacijskega načrta kanalskega sistema Žužemberk, ki jo je izdelal Acer d.o.o. Novo mesto pod št. LN – 3/96 v januarju 1999.

Sprememba lokacijskega načrta obsega programski del in grafične priloge. Potek trase kanalov, lega objektov in naprav na trasi ter drugi elementi so določeni z opisi in grafičnimi prikazi v spremembi lokacijskega načrta.

Za programski del in grafične priloge za čistilno napravo in dele kanalov, ki se ne spreminjajo, ostajajo v veljavi odlok o lokacijskem načrtu kanalskega sistema Žužemberk (Skupščinski Dolenjski list, št. 6/90).

II. OPIS OBMOČJA POSEGA

3. člen

Potek tras kanalov po parcelah oziroma delih parcel opisan v 5. členu se spremeni kot sledi:

- kanal 8: dodajo se naslednje parc. št. 204/15, 206, 208 in 209/3;
- kanal 15: odpadejo naslednje parc. št. 311/2, 313/10 in 312/2;
- kanal 16: doda se parc. št. 312/6;
- kanal 17: odpade parc. št. 314/9;
dodajo se naslednje parc. št. stp 405, 313/19 in 1958/2 pot;
- kanal 18: odpadejo vse naštetje parcele;
- kanal 19: odpadejo vse naštetje parcele;
- kanal 20: odpadejo naslednje parc. št. 327/3, 319/8 pot in 1958/1 cesta;
dodajo se naslednje parc. št. 325/2 in 317/8 pot;
- kanal 21: odpadejo vse naštetje parcele;
- kanal 22: odpade parc. št. 311/6 pot;
dodajo se naslednje parc. št. 315/8 pot, 1958/2 pot in 314/6 pot;
- kanal 23: doda se parc. št. 279/2;
- kanal 24:1: doda se ime kanala in naslednja parc. št. 312/6;
- kanal 25: dodajo se naslednje parc. št. stp 23 in 1943/3;
- kanal 28: doda se parc. 1943/2;
- kanal 30: odpadejo naslednje parc. št. 846, stp 209, 939, 1950/1 pot, 210, 211, 209/1, 1953 pot in 206;
dodajo se naslednje parc. št. 1950/4 cesta, 210/1, 210/2, 1969, 1453/3 pot in 376;
- kanal 31: dodajo se naslednje parc. št. 1948/2 cesta, 1945 cesta in 1948/1 cesta;
- kanal 32: doda se parc. št. 1950/4 cesta;
- kanal 33: dodata se parc. št. 1950/2 pot in 1947/2;
- kanal 34: dodajo se naslednje parc. št. 1947/2 cesta, 1950/1 cesta, 1950/5 cesta, stp. 181 in 3/2;
- kanal S: odpadejo naslednje parc. št. 266, 265, 264/3, 264/1, stp 109, 1980, stp 112, 216/1, 366/15, 366/21, 366/55 pot, 375, 366/27, 366/28, 366/29, 366/30, 366/31 in 366/32;
dodajo se naslednje parc. št. 1056, 1958/1 cesta, 262, 260, stp 108, 1979/1, 1980, 215, 366/1, 366/17, 366/19, 366/23, 366/24, 366/25, 366/26, 1944/2 cesta, 366/2 in 66/18;
- kanal A: odpade parc. št. 1942/2 cesta;
doda se naslednja parc. št. 1048/3 pot;
- kanal B: odpadejo naslednje parc. št. 1069/2, 1069/7, 1069/1, 1069/9, 1069/6, stp 33, stp 39/2, stp 87 in 218;
dodajo se naslednje parc. št. 1958/2, 314/2, 221, 1972 pot, 314/5 in 366/1;
vse k.o. Žužemberk.

Zadnji odstavek "Na "S" kanalu sta predvidena", se črta.

Za zadnjim odstavkom se doda nov odstavek, ki se glasi:

Na kanalu S sta predvidena razbremenilnika visokih vod ter črpališče odpadnih vod in sicer:

- RVV 1 na parceli št. 260 k.o. Žužemberk, z izpustom v reko Krko po parcelah št. 260 in 259 obe k.o. Žužemberk;
- RVV 2 na parceli št. 366/1 k.o. Žužemberk, z izpustom v reko Krko po parcelah št. 366/1, 366/16 in 376 vse k.o. Žužemberk;
- črpališče odpadnih vod na parceli št. 366/1 k.o. Žužemberk.

4. člen

Potek trase elektroenergetskega priključka do čistilne naprave po parcelah oziroma delih parcel opisan v 6. členu, se spremeni, kot sledi:

- odpadejo naslednje parc. št. 1557, 1500, 1488, 1486, 1485/3, 1964/3, 1479, 366/69, 379/74 in 379/61 vse k.o. Žužemberk;
- dodajo se naslednje parc. št. 1964/6, stp 252, 1944/1 cesta, 1477, 1964/3 pot, 1479, 1480, 362 in 366/39 vse k.o. Žužemberk.

Potek trase vodovodnega priključka do čistilne naprave po parcelah oziroma delih parcel, opisan v 6. členu, se spremeni, kot sledi:

- odpade parc. št. 366/16 k.o. Žužemberk.

Doda se člen 6.a, ki se glasi:

Trasa elektroenergetskega priključka od čistilne naprave do črpališča odpadnih vod poteka po naslednjih parcelah oziroma delih parcel: 366/39, 366/38, 366/37, 366/36, 366/35, 366/34, 366/33, 366/32, 366/31, 366/30, 366/29, 366/38, 375, 366/54, 366/55, 366/21, 376, 366/20 in 366/1, vse k.o. Žužemberk.

III. OPIS REŠITVE

5. člen

Vsebina 10. člena se v celoti spremeni, kot sledi:

Zbirni kolektor "S" se prične pri industrijskem kompleksu Iskre in sicer pri jašku obstoječe kanalizacije. Kolektor prečka regionalno cesto R 327 med jaškom J2 in J3, poteka po robu regionalne ceste do jaška J9 in nato po levem bregu reke Krke do čistilne naprave. V jašku J9 se priključi zbirni kanal "A", v katerega so speljani kanali 21, 23 in 26. V jašku J23 se priključi kanal 28, v jašku J28 pa kanal 30 – kanalizacija desnega brega reke Krke. Pred jaškom J30 se kanal "S" priključi na črpališče.

Kanal "B" odvaja odpadne vode iz območja kanalov: 10, 16, 17, 20, 22, 24, 25, 27 in območja kanala "C".

Kanal "C" odvaja odpadne vode iz območja kanalov: 11, 12, 13, 14 in 15.

Kanaliziranje Stranske vasi se izvede preko kanalov: 8, 29, 30, 31, 32, 33 in 34.

6. člen

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

Št. 549/99

Žužemberk, dne 17. decembra 1999.

Župan
Občine Žužemberk
Franc Škufca l. r.

V energetskega zakonu, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 79/99 z dne 30.9.1999, so bile ugotovljene redakcijske napake, zato na podlagi prvega odstavka 114. člena poslovnika Državnega zbora Republike Slovenije dajem

P O P R A V E K ENERGETSKEGA ZAKONA (EZ)

V 51. členu se beseda "drugega" pravilno glasi "tretjega".

V 117. členu se v prvem odstavku besedilo "drugi odstavek 8. člena" pravilno glasi "drugi odstavek 7. člena", v četrtem odstavku pa se beseda "prvega" pravilno glasi "drugega".

V 118. členu se besedilo "prvega odstavka tega člena" pravilno glasi "drugega odstavka prejšnjega člena".

V 122. členu se besede "EGS-RI, d.o.o." pravilno glasijo "EGS-RI, d.d."

V 125. členu se "25. člen" pravilno glasi "26. člen".

Št. 320-01/98-7/3

Ljubljana, dne 26. januarja 2000.

Generalna sekretarka
Državnega zbora
Republike Slovenije
Jožica Velišček l. r.

Pravkar izšlo

ZAKON O POKOJNINSKEM IN INVALIDSKEM ZAVAROVANJU

z uvodnimi pojasnili Jožeta Kuhlja

Na prste ene roke lahko preštejemo slovenske pravne strokovnjake, ki so svoje poklicno iskanje posvetili sistemu pokojninskega in invalidskega zavarovanja. Mednje gotovo sodi Jože Kuhelj, ki zna po skoraj treh desetletjih dela na tem področju odgovoriti tudi na vsa naša vprašanja, ki jih odpira sedanja reforma pokojninskega sistema.

V obširnih uvodnih pojasnilih nas Jože Kuhelj na poljuden način seznanja z novostmi Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, ki je začel veljati 1. januarja 2000. Avtor uvodnih pojasnil je sestavil tudi obširno stvarno kazalo, tako da bomo lažje našli člene zakona, ki krojijo našo prihodnjo usodo.

Cena za broširano izdajo 3996

10513

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR

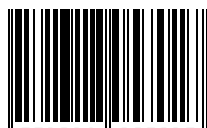
408. Zakon o geodetski dejavnosti (ZgeoD) 949
409. Zakon o upravnih taksah (ZUT) 955

OBČINE

- DOBROVA-POLHOV GRADEC**
410. Odlok o začasnem financiranju proračunskih potreb v letu 2000 980
411. Poslovnik Občinskega sveta občine Dobrova-Polhov Gradec 980
- KAMNIK**
412. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda »Agencija za razvoj turizma in podjetništva v Občini Kamnik« 992
- KOBARID**
413. Statut Občine Kobarid 995
414. Poslovnik Občinskega sveta občine Kobarid 1011
415. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o proračunu Občine Kobarid za leto 1999 1019
416. Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Kobarid za leto 2000 1019
417. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra 1020
418. Sklep o izvzetju iz javnega dobra 1020
- KUZMA**
419. Odlok o organizaciji in izvajanju službe socialne oskrbe na domu in merilih za določanje plačil storitev v Občini Kuzma 1020
420. Odlok o ustanovitvi lokalne turistične organizacije 1022
421. Odlok o podeljevanju priznanj Občine Kuzma 1023
- LAŠKO**
422. Statut Občine Laško 1024
423. Poslovnik Občinskega sveta občine Laško 1041
- LENART**
424. Poslovnik Nadzornega odbora občine Lenart 1054
- LOŠKA DOLINA**
425. Sklep o dopolnitvi sklepa o imenovanju podžupana 1057
- MISLINJA**
426. Statut Občine Mislinja 1057

427. Pravilnik o podeljevanju priznanja »športnik leta« v Občini Mislinja 1072
- NOVO MESTO**
428. Sklep Občinskega sveta mestne občine Novo mesto o sprejetju programa opremljanja stavbnih zemljišč 1073
- POSTOJNA**
429. Odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Kremenca I v Postojni 1073
- RAVNE NA KOROŠKEM**
430. Odlok o ustanovitvi Športnega zavoda Ravne na Koroškem 1079
431. Pravilnik o merilih in kriterijih za dodeljevanje socialnih stanovanj v najem 1081
- ŠKOFJA LOKA**
432. Odlok o ustanovitvi zavoda za kulturo Škofja Loka 1084
433. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Loški muzej Škofja Loka 1086
434. Odredba o razporeditvi uradnih ur organov Občinske uprave občine Škofja Loka 1089
- ŠTORE**
435. Odlok o oskrbi s pitno vodo ter odvajanju in čiščenju komunalnih odpadnih ter padavinskih voda na območju Občine Štore 1090
436. Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Štore 1097
- ŽETALE**
437. Odlok o urejanju pokopališč, pokopališki in pogrebni dejavnosti v Občini Žetale 1103
438. Odlok o gospodarskih javnih službah na območju Občine Žetale 1106
- ŽUŽEMBERK**
439. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Žužemberk 1108
440. Odlok o grbu in zastavi Občine Žužemberk 1110
441. Odlok o turistični taksi v Občini Žužemberk 1113
442. Odlok o spremembi lokacijskega načrta kanalskega sistema Žužemberk 1113
- POPRAVEK**
- Popravek energetskega zakona (EZ) 1115

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – Direktor Tone Dolčič – 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 2000 je 17.400 SIT (brez davka), pri ceni posameznega Uradnega lista RS je vračunan 8% DDV – 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> – uredništvo e-mail: objave@uradni-list.si – Žiro račun 50100-601-273770