

Uradni list Republike Slovenije



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

e-mail: info@uradni-list.si

Št. 11

Ljubljana, četrtek 10. 2. 2000

Cena 200 SIT

ISSN 1318-0576

Leto X

VLADA

535. Uredba o določitvi mehanizma za oblikovanje cen komunalnih storitev

Na podlagi 8. in 9. člena zakona o kontroli cen (Uradni list RS, št. 63/99) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO o določitvi mehanizma za oblikovanje cen komunalnih storitev

1. člen

Za cene proizvodov in storitev, ki so razvrščene po standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 34/94, 3/95, 33/95 in 15/96) v podrazredih:

- 41.000 zbiranje, čiščenje in distribucija vode,
 - 90.001 zbiranje in odvoz odpadkov,
 - 90.002 dejavnosti deponij, sežiganje in drugi načini odstranjevanja trdnih odpadkov,
 - 90.004 kanalizacije in delovanje čistilnih naprav,
- se določi mehanizem za oblikovanje cen komunalnih storitev.

2. člen

Pravna in fizična oseba (v nadaljnjem besedilu: zavezanec), ki opravlja storitve dejavnosti zbiranja, čiščenja in distribucije vode, storitve kanalizacije in delovanja čistilnih naprav ter dejavnosti zbiranja in odvoza odpadkov in dejavnosti deponij, sežiganja in drugih načinov odstranjevanja trdnih odpadkov, lahko oblikuje ceno storitev na način, kot to določajo predpisani standardi in navodilo o metodologiji za oblikovanje cen obveznih lokalnih javnih služb oskrbe s pitno vodo (Uradni list RS, št. 10/00), navodilo o metodologiji za oblikovanje cen obveznih lokalnih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki in odlaganja ostankov komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 27/98 in 34/98), ter navodilo o metodologiji za oblikovanje cen obveznih lokalnih javnih služb odvajanja in čiščenja odpadnih in padavin-skih voda (v nadaljnjem besedilu: metodologija) (Uradni list RS, št. 11/99).

Tako oblikovano ceno v obliki predloga lahko zavezanec posreduje na Ministrstvo za ekonomske odnose in razvoj (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

Ministrstvo lahko pridobi mnenje pristojnega organa občine na območju katere se opravlja dejavnost, ter pripravi ustrezno strokovno mnenje, ki ga posreduje zavezancu in občini, v roku 45 dni po popolnem predlogu.

3. člen

Predlogu zavezanca za storitve zbiranja, čiščenja in distribucije vode morajo biti priloženi naslednji podatki:

- ustrezen predpis o določitvi opravljanja storitve kot javne službe, z navedbo občin na območju katerih se posamezna storitev opravlja, ter navedbo občin za katere se vlaga predlog,
- ime in sedež zavezanca z navedbo dejavnosti, za katero je zavezanec registriran in matično številko iz poslovnega registra,
- koncesijsko pogodbo v primeru, da je zavezanec koncesionar,
- cene po vrstah storitev in vrstah porabnikov, ter povprečno ceno namenjeno pokrivanju stroškov enostavne reprodukcije, ki se uporablja na dan vložitve zahtevka in odstotek povečanja teh cen v letih 1997, 1998 in 1999,
- predlagane cene po vrstah storitev in vrstah porabnikov, za katere se vlaga zahtevke,
- ceno in elemente te cene, ki jo plačajo posamezne vrste porabnikov, to je ceno, ki vključuje tudi razne prispevke in takse,
- pregled fizičnega obsega opravljene storitve za posamezne vrste porabnikov za leti 1997, 1998 in 1999,
- pregled prihodkov in stroškov ter njihovo strukturo za storitev, za katero se vlaga zahtevke za leti 1998 in 1999. Pregled stroškov naj zajema naslednje strukturne elemente z obrazložitvijo:

1. neposredni stroški:

- strošek električne energije,
- strošek pogonskega goriva,
- drugi stroški materiala,
- strošek storitev,
- strošek dela,
- neposredni stroški prodaje,
- drugi neposredni stroški;

2. posredni proizvodni stroški:

- amortizacija,
- investicijsko vzdrževanje,
- drugi posredni proizvodni stroški;

3. splošni stroški:

- posredni stroški nabave,
- posredni stroški uprave,
- posredni stroški prodaje,
- posredni stroški obresti,
- dobiček,
- navedbo vseh drugih storitev, ki jih podjetje opravlja kot gospodarska javna služba,

- bilanco uspeha in bilanco stanja za leto 1998 in 1999 za podjetje kot celoto.

4. člen

Predlogu zavezanca za storitev dejavnosti kanalizacije in delovanja čistilnih naprav ter dejavnosti zbiranja in odvoza odpadkov in dejavnosti deponij, sežiganja in drugih načinov odstranjevanja trdnih odpadkov morajo biti priloženi naslednji podatki:

- koncesijska pogodba v primeru, da je zavezanec koncesionar,
- navedba občin na območju katerih se posamezna storitev opravlja, ter navedba občin za katere se vlaga predlog,
- opis obstoječega načina in obsega opravljanja storitev navedenih dejavnosti. Pri dejavnosti delovanja čistilnih naprav je potrebno navesti tudi parametre onesnaženosti voda, zmogljivosti in učinek čiščenja,
- cene po vrstah storitev in vrstah uporabnikov ter povprečno ceno izraženo v kg ali m³, ki se uporablja na dan vložitve predloga (po posameznih občinah v primeru, da so cene različne),
- letni fizični obseg opravljene storitve, izražen v obračunskih enotah v skladu z metodologijo za leto 1997, 1998 in 1999,

- izračun in obrazložitev kalkulativnih elementov povprečne lastne cene na način, kot ga predvideva 4. člen metodologije, dosežene na dan vložitve predloga (po posameznih občinah v primeru, da so cene različne). Izračun naj zajema elemente dejanskih stroškov za leto 1998 in 1999,
- predlagane cene po vrstah storitev in vrstah uporabnikov z ozirom na predlagano povprečno lastno ceno, upoštevajoč letni fizični obseg opravljene storitve po vrstah uporabnikov.

V primeru vložitve predloga tudi za povprečno upravičeno ceno je potrebno priložiti tudi naslednje podatke:

- program predvidenih investicijskih del na področju dejavnosti, kolikor je ta načrtovan, ali se že izvaja z navedbo virov financiranja,
- izračun kalkulativnih elementov povprečne upravičene cene, ki se bo lahko uporabljala, ko bo investicija zaključena.

5. člen

Ministrstvo lahko zahteva tudi dodatne podatke, če oceni, da so ti potrebni za pripravo ustreznega mnenja.

6. člen

Zavezancem, ki so v času veljavnosti uredbe o pridobitvi predhodnega soglasja k cenam zbiranja, čiščenja in distribucije vode (Uradni list RS, št. 82/99) z zahtevkom predlagali pridobitev predhodnega soglasja k cenam zbiranja, čiščenja in distribucije vode, se dovoli povišanje cen po dosedanjih predpisih.

7. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati uredba o določitvi mehanizma za oblikovanje cen komunalnih storitev (Uradni list RS, št. 82/99).

8. člen

Ta uredba začne veljati 10. februarja 2000 in velja šest mesecev.

Št. 383-06/99-2

Ljubljana, dne 7. februarja 2000.

Vlada Republike Slovenije

Marjan Podobnik l. r.
Podpredsednik

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

536. Pravila igre na srečo "PETICA"

Na podlagi zakona o igrah na srečo (Uradni list RS, št. 27/95) in statuta delniške družbe Športne loterije in igre na srečo d. d., je nadzorni svet na seji dne 21. 4. 1999 sprejel

P R A V I L A igre na srečo "PETICA"

1. člen

Po teh pravilih prireja družba Športna loterija in igre na srečo d. d., Cigaletova 15, Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: prireditelj), igro na srečo imenovano "PETICA" (v nadaljnjem besedilu: igra).

2. člen

Ta pravila so obvezujoča za vse osebe, ki vstopajo v medsebojni odnos v igri: prireditelja, prodajalce, ki so pooblašteni za prodajo srečk in izplačilo dobitkov, kupce srečk (v nadaljnjem besedilu: udeležene), ki z nakupom srečke priznavajo ta pravila in se obvezujejo, da jih bodo upoštevali.

Pravila prireditelj objavi v javnem glasilu, udeležencem pa so na vpogled povsod, kjer so srečke v prodaji.

3. člen

Udeleženec v igri je imetnik veljavne srečke, ki vsebuje vse elemente iz 6. člena teh pravil. Srečka je veljavna, če ima natisnjene vse elemente iz 6. člena teh pravil ter, da je premaz na srečki nepoškodovan. Vsak imetnik se v skladu s temi pravili smatra za lastnika srečke.

4. člen

Na srečki je kvadrat, ki je razdeljen na pet stolpcev, ki so označeni s črkami A, B, C, D in E. V vsakem stolpcu je pet polj. V vseh petih poljih so natisnjene kombinacije različnih znakov, od katerih je eden vedno številka pet (5). Površina kvadrata je prekrita s premazom, na njem pa so stolpci ločeni s črtami in polja, označena z okni.

5. člen

Igro prireditelj prireja s prodajo srečk, ki so tiskane v seriji. Serija vsebuje 2.000.000 srečk. Skupna vrednost dobitkov v seriji je najmanj 55 procentov od vrednosti izdanih srečk. Cena srečke je 200 SIT.

Za posamezne kombinacije znakov pripada posamezna vrednost dobitka, in sicer:

Kombinacija znakov	Vrednost dobitka
5 petic	100.000 SIT
4 petice	3.000 SIT
3 petice	400 SIT
2 petici	200 SIT

6. člen

Vsaka srečka vsebuje naslednje elemente:

- znak prireditelja in ime igre,
- podpis direktorja prireditelja,
- cena srečke 200 SIT,

– kvadrat, ki je razdeljen na pet stolpcev, ki so označeni s črkami A, B, C, D in E. V vsakem stolpcu je pet polj. V vseh petih poljih so natisnjene kombinacije različnih znakov, od katerih je eden vedno številka pet (5). Površina kvadrata je prekrita s premazom, na njem pa so stolpci ločeni s črtami in polja označena z okni,

- tekoča številka srečke,
- številka serije,
- tekst:

Na vsaki hiši A, B, C, D, E lahko odprete samo eno okno. Če sta v posamezni hiši odkrita dva ali več oken je srečka nedobitna.

- število odkritih petic in vrednost dobitkov,
- navodila za igralce,
- OCR številka in kodna oznaka srečke.

7. člen

Srečke prodaja prireditelj na območju R Slovenije s prodajalci, ki so pooblaščen za prodajo srečk, po telefonu in internetu. Srečke posamezne serije so v prodaji dvanajst mesecev. Datum začetka in zaključka prodaje objavi prireditelj na enak način, kot so objavljena pravila igre.

Če srečke niso prodane v času, ki je določen za prodajo, prireditelj lahko podaljša čas prodaje do roka, ki mu ga določi pooblaščen urad Ministrstva za finance R Slovenije.

8. člen

Če v roku, določenem v 7. členu teh pravil, niso prodane vse srečke, prireditelj zaključi s prodajo. V tem primeru prodajalci vse neprodane srečke vrnejo prireditelju. Prireditelj neprodane srečke preda trezorski komisiji, ki jih popiše in shrani v trezor.

Prireditelj vse neprodane srečke hrani 60 dni od dneva popisa komisije, razen v primeru, ko je sprožen sodni spor za doseg prave iz udeležbe v igri. Po poteku roka za hrambo se srečke komisijsko uničijo.

9. člen

Udeleženec izve za rezultat v igri, ko v posameznem stolpcu A, B, C, D in E odstrani premaz samo na enem od polj, ki so označena s sliko okna. Za dobiček na srečki se upošteva samo odkrita številka 5 (pet). Vsi ostali odkriti znaki na srečki so nedobitni.

Za posamezno vrsto dobitka se upoštevajo dve, tri, štiri in pet odkritih števil 5 (pet) v stolpcih A, B, C, D in E.

10. člen

Če je na srečki v posameznem stolpcu A, B, C, D in E v celoti ali delno odstranjen premaz na več kot enem polju, je srečka nedobitna.

Če je na srečki v vseh petih stolpcih A, B, C, D in E odkrita samo ena številka 5 (pet), oziroma ni odkrita nobena številka 5 (pet), je srečka nedobitna.

Prodajalec ima pravico, da zavrne izplačilo dobitka, če je na srečki viden poskus nepravilnega odstranjevanja ali popravljanja premaza. V tem primeru mora udeleženec izplačilo dobitka uveljavljati na sedežu prireditelja. Če prireditelj ugotovi nepravilnost pri odkrivanju premaza, udeleženec nima pravico do dobitka.

11. člen

Udeleženec ni dolžan prevzeti srečke, če se premaz na srečki ne da odstraniti, če je premaz na srečki delno ali v celoti odstranjen, oziroma poškodovan ali da na srečki niso natisnjeni vsi elementi, ki so navedeni v 6. členu teh pravil. V tem primeru ima udeleženec pravico do vračila denarja v vrednosti srečke ali do zamenjave srečke.

Prodajalec srečke iz prvega odstavka tega člena vrne prireditelju, ta pa jih preda trezorski komisiji, ki jih popiše in shrani v trezor do roka, določenega v 8. členu teh pravil.

12. člen

Dobitke do vrednosti 3.000 SIT izplačujejo prodajalci na prodajnih mestih. Dobitke do vrednosti 100.000 SIT izplačujejo prodajalci, ki so s terminali povezani s prirediteljem in prireditelj na naslovu Športna loterija d.d., Cigaletova 15, 1000 Ljubljana, vsak delavnik od 8. do 12. ure.

V primeru, da je potrebno za posamezno vrsto dobitka plačati davek na dobiček od iger na srečo, je udeleženec dolžan osebi, ki izplačuje dobitke, pokazati osebno izkaznico ali drug identifikacijski dokument.

Pri izplačilu dobitka, za katerega se plača davek, se vrednost dobitka zmanjša za znesek višine davka na dobiček od iger na srečo.

13. člen

Za potek igre v skladu s pravili jamči prireditelj. Prireditelj zagotavlja s celotnim svojim premoženjem izplačilo dobitka imetniku dobitne srečke, ki vsebuje vse elemente 6. člena teh pravil.

V primeru, da je na srečki v posameznem stolpcu A, B, C, D in E delno ali v celoti odstranjen premaz na dveh in več poljih ali da je srečka tako poškodovana, da ni razpoznavna nobena kontrolna številka oziroma niso razpoznavne odkrite odtisnjene številke 5 (pet), prodajalec oziroma prireditelj ne izplača dobitka.

Za reševanje sporov, ki nastanejo zaradi udeležbe v igri, je pristojno sodišče v Ljubljani.

14. člen

Pravica do izplačila dobitka zastara v roku devetdeset dni po zaključku prodaje. Rok za izplačilo dobitkov se podaljša za toliko časa, za kolikor je podaljšán rok za prodajo v smislu drugega odstavka 7. člena teh pravil.

15. člen

Zneski dobitkov, ki niso bili izplačani v roku za izplačilo dobitkov, prireditelj uporabi za dobitke pri drugih igrah.

16. člen

Ta pravila začnejo veljati z dnem, ko so sprejeta in potrjena.

Ljubljana, dne 21. junija 1999.

Janez Bukovnik l. r.
Direktor družbe

Tone Jagodic l. r.
Predsednik
nadzornega sveta

Športna loterija in igre na srečo d.d. prireja klasično igro na srečo z imenom "Petica" na podlagi koncesije, ki ji jo je dodelila Vlada Republike Slovenije s svojim sklepom številka 473-01/98-16 (V), z dne 29. 7. 1999.

Ministrstvo za finance – Urad RS za nadzor prirejanja iger na srečo je ta pravila igre na srečo "Petica" potrdilo pod številko 471-212-17/99-8 dne 10. 8. 1999.

Št. 289/99
Ljubljana, dne 3. februarja 2000.

Janez Bukovnik l. r.
Direktor družbe

537. Spremembe in dopolnitve pravil igre na srečo "PETICA"

Na podlagi določb zakona o igrah na srečo (Uradni list RS, št. 27/95) in poslovnika o delu uprave, je uprava družbe Športna loterija in igre na srečo d.d. Ljubljana, na seji dne 5. 1. 2000, sprejela

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
PRAVIL
igre na srečo "PETICA"**

1. člen

V pravilih igre na srečo "Petica", ki jih je sprejel nadzorni svet na svoji seji dne 21. 4. 1999 se 3. člen spremeni tako, da glasi:

"Udeleženec igre je imetnik veljavne srečke. Veljavna srečka je tista, ki vsebuje vse elemente iz 6. člena teh pravil.

Udeleženec mora pri nakupu srečke preveriti, če so na njej vsi elementi iz 6. člena teh pravil. Kolikor manjka kateri od elementov, ima udeleženec pravico do povračila denarja v vrednosti srečke.

Imetnik srečke se v skladu s temi pravili smatra za lastnika srečke."

2. člen

4. člen se spremeni tako, da glasi:

"Na srečki je polje razdeljeno na petindvajset kvadratov in prekrito s premazom. Na kvadratih so natisnjene različne kombinacije znakov, od katerih je znak PETICA (5) natisnjen na petih. Vsaka kombinacija znakov je označena s črko. Površina polja je prekrita s premazom, na njem pa so kvadrati ločeni s črtami. Vsaka dobitna kombinacija znakov je označena s kombinacijo črk in števil, katere se ob izplačilu vnese v računalnik."

3. člen

Drugi odstavek 5. člena se spremeni tako, da glasi:

"Posameznim kombinacijam znakov pripada posamezna vrednost dobitka, in sicer:

Kombinacija odkritih znakov (5)	Vrednost dobitka
5 petic	1.000.000 SIT
4 petice	10.000 SIT
3 petice	1.000 SIT
2 petici	200 SIT"

4. člen

6. člen se spremeni tako, da glasi:

"Vsaka srečka vsebuje naslednje elemente:

- znak prireditelja in ime igre,
- podpis direktorja prireditelja,
- ceno srečke (200 SIT),
- tekočo številko srečke,
- številko serije,
- navodila za igralce,
- plan dobitkov,
- igralno polje, sestavljeno iz 25 kvadratov,
- številka OCR in kodna oznaka srečke,
- kontrolne številke in črke, ki so v ločenih poljih prekrita s premazom,
- besedilo:

Na vsaki srečki dobitek 1.000.000 SIT.

Odstranite premaz samo s petih kvadratov. Če je premaz v celoti ali delno odstranjen z več kot petih kvadratov, je srečka nedobitna. Premaz s številkami lahko odkrije samo prodajalec srečke."

5. člen

9. člen se spremeni tako, da glasi:

"V igri udeleženec izve za rezultat, ko v polju s petindvajsetimi kvadrati odstrani premaz samo na petih kvadratih.

Za posamezno vrsto dobitka na srečki se upošteva:

- če sta na petih odkritih kvadratih odkrita dva znaka petice (5),
- če so na petih odkritih kvadratih odkriti trije znaki petice (5),
- če so na petih odkritih kvadratih odkriti štirje znaki petice (5),
- če je na petih odkritih kvadratih odkritih pet znakov petice (5).

Vsi drugi odkriti znaki na srečki se ne upoštevajo za dobitek."

6. člen

V 10. členu se prvi in drugi odstavek črtata ter doda nov prvi odstavek, ki glasi:

"Če je na srečki v posameznem polju v celoti ali delno odstranjen premaz na več kot petih kvadratih, srečka ni dobitna. Srečka ni dobitna, če na petih odkritih kvadratih ni odkrit znak petica (5) na dveh, treh, štirih ali vseh petih kvadratih."

Dosedanji tretji odstavek postane drugi odstavek 10. člena pravil.

7. člen

Prvi odstavek 12. člena se spremeni tako, da glasi:

"Dobitke do vrednosti 10.000 SIT izplačujejo prodajalci na prodajnih mestih. Dobitke v vrednosti 1.000.000 SIT izplačuje prireditelj na naslovu Športna loterija d.d., Cigaletova 15, 1000 Ljubljana, vsak delavnik od 8. do 12. ure. Izplačilo vrednosti večjega dobitka izključuje izplačilo manjših dobitkov."

8. člen

Drugi odstavek 13. člena se spremeni tako, da glasi:

"Če je na srečki na polju delno ali v celoti odstranjen ali popravljen premaz na več kot petih kvadratih ali če je srečka tako poškodovana, da ni razpoznavna nobena kontrolna številka oziroma niso razpoznavni odkriti odtisnjeni znaki, prodajalec oziroma prireditelj dobitka ne izplača."

9. člen

Ostala določila pravil ostanejo nespremenjena.

10. člen

Te spremembe pravil veljajo z dnem, ko jih potrdi nadzorni organ.

Janez Bukovnik l. r.
Direktor družbe

Športna loterija in igre na srečo d.d. prireja klasično igro na srečo z imenom "Petica" na podlagi koncesije, ki ji jo je dodelila Vlada Republike Slovenije s svojim sklepom številka 473-01/98-16 (V), z dne 29. 7. 1999.

Ministrstvo za finance - Urad RS za nadzor prirejanja iger na srečo je te spremembe pravil igre na srečo "Petica" potrdilo pod številko 471-212-17/99-8 dne 1. 2. 2000.

Št. 43/00
Ljubljana, dne 3. februarja 2000.

Janez Bukovnik l. r.
Direktor družbe

538. Pravila igre na srečo "PETICA"

Na podlagi določb drugega odstavka 7. člena poslovnika o delu uprave Športne loterije in igre na srečo d.d. določam prečiščeno besedilo Pravil iger na srečo "Petica". Prečiščeno besedilo Pravil iger na srečo "Petica" obsega: Pravila igre na srečo "Petica", ki jih je sprejel Nadzorni svet družbe Športne loterije in igre na srečo d.d. na seji dne 21. 4. 1999 in Spremembe in dopolnitve pravil igre na srečo "Petica", ki jih je sprejela Uprava družbe Športna loterija in igre na srečo d.d. Ljubljana, na seji dne 5. 1. 2000, v katerih je navedeno kdaj in kako so pričele posamezne določbe veljati.

P R A V I L A igre na srečo "PETICA" (prečiščeno besedilo)

1. člen

Po teh pravilih prireja družba Športna loterija in igre na srečo d. d., Cigaletova 15, Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: prireditelj), igro na srečo imenovano "PETICA" (v nadaljnjem besedilu: igra).

2. člen

Ta pravila so obvezujoča za vse osebe, ki vstopajo v medsebojni odnos v igri: prireditelja, prodajalce, ki so pooblaščen za prodajo srečk in izplačilo dobitkov, kupce srečk (v nadaljnjem besedilu: udeleženec), ki z nakupom srečke priznavajo ta pravila in se obvezujejo, da jih bodo upoštevali.

Pravila prireditelj objavi v javnem glasilu, udeležencem pa so na vpogled povsod, kjer so srečke v prodaji.

3. člen

Udeleženec igre je imetnik veljavne srečke. Veljavna srečka je tista, ki vsebuje vse elemente iz 6. člena teh pravil.

Udeleženec mora pri nakupu srečke preveriti, če so na njej vsi elementi iz 6. člena teh pravil. Kolikor manjka kateri od elementov, ima udeleženec pravico do povračila denarja v vrednosti srečke.

Imetnik srečke se v skladu s temi pravili smatra za lastnika srečke.

4. člen

Na srečki je polje razdeljeno na petindvajset kvadratov in prekrito s premazom. Na kvadratih so natisnjene različne kombinacije znakov, od katerih je znak PETICA (5) natisnjen na petih. Vsaka kombinacija znakov je označena s črko. Površina polja je prekrita s premazom, na njem pa so kvadrati ločeni s črtami. Vsaka dobitna kombinacija znakov je označena s kombinacijo črk in števil, katere se ob izplačilu vnese v računalnik.

5. člen

Igro prireditelj prireja s prodajo srečk, ki so tiskane v seriji. Serija vsebuje 2,000.000 srečk. Skupna vrednost

dobitkov v seriji je najmanj 55 procentov od vrednosti izdanih srečk. Cena srečke je 200 SIT.

Posameznim kombinacijam znakov pripada posamezna vrednost dobitka, in sicer:

Kombinacija odkritih znakov (5)	Vrednost dobitka
5 petic	1,000.000 SIT
4 petice	10.000 SIT
3 petice	1.000 SIT
2 petici	200 SIT

6. člen

6. člen se spremeni tako, da glasi:

Vsaka srečka vsebuje naslednje elemente:

- znak prireditelja in ime igre,
- podpis direktorja prireditelja,
- ceno srečke (200 SIT),
- tekočo številko srečke,
- številko serije,
- navodila za igralce,
- plan dobitkov,
- igralno polje, sestavljeno iz 25 kvadratov,
- številka OCR in kodna oznaka srečke,
- kontrolne številke in črke, ki so v ločenih poljih prekrite s premazom,
- besedilo:

Na vsaki srečki dobiček 1,000.000 SIT.

Odstranite premaz samo s petih kvadratov. Če je premaz v celoti ali delno odstranjen z več kot petih kvadratov, je srečka nedobitna. Premaz s številkami lahko odkrije samo prodajalec srečke.

7. člen

Srečke prodaja prireditelj na območju R Slovenije s prodajalci, ki so pooblaščen za prodajo srečk, po telefonu in internetu. Srečke posamezne serije so v prodaji dvanajst mesecev. Datum začetka in zaključka prodaje objavi prireditelj na enak način, kot so objavljena pravila igre.

Če srečke niso prodane v času, ki je določen za prodajo, prireditelj lahko podaljša čas prodaje do roka, ki mu ga določi pooblaščen urad Ministrstva za finance R Slovenije.

8. člen

Če v roku, določenem v 7. členu teh pravil, niso prodane vse srečke, prireditelj zaključi s prodajo. V tem primeru prodajalci vse neprodane srečke vrnejo prireditelju. Prireditelj neprodane srečke preda trezorski komisiji, ki jih popiše in shrani v trezor.

Prireditelj vse neprodane srečke hrani 60 dni od dneva popisa komisije, razen v primeru, ko je sprožen sodni spor za doseg prave iz udeležbe v igri. Po poteku roka za hrambo se srečke komisijsko uničijo.

9. člen

V igri udeleženec izve za rezultat, ko v polju s petindvajsetimi kvadrati odstrani premaz samo na petih kvadratih.

Za posamezno vrsto dobitka na srečki se upošteva:

- če sta na petih odkritih kvadratih odkrita dva znaka petice (5),
- če so na petih odkritih kvadratih odkriti trije znaki petice (5),
- če so na petih odkritih kvadratih odkriti štirje znaki petice (5),
- če je na petih odkritih kvadratih odkritih pet znakov petice (5).

Vsi drugi odkriti znaki na srečki se ne upoštevajo za dobiček.

10. člen

Če je na srečki v posameznem polju v celoti ali delno odstranjen premaz na več kot petih kvadratih, srečka ni dobitna. Srečka ni dobitna, če na petih odkritih kvadratih ni odkrit znak petica (5) na dveh, treh, štirih ali vseh petih kvadratih.

Prodajalec mora zavrniti izplačilo dobitka, če je na srečki viden poskus nepravilnega odstranjevanja ali popravljanja premaza. V tem primeru mora udeleženec izplačilo dobitka uveljavljati na sedežu prireditelja. Če prireditelj ugotovi nepravilnost pri odkrivanju premaza, udeleženec nima pravice do dobitka.

11. člen

Udeleženec ni dolžan prevzeti srečke, če se premaz na srečki ne da odstraniti, če je premaz na srečki delno ali v celoti odstranjen, oziroma poškodovan ali da na srečki niso natisnjeni vsi elementi, ki so navedeni v 6. členu teh pravil. V tem primeru ima udeleženec pravico do vračila denarja v vrednosti srečke ali do zamenjave srečke.

Prodajalec srečke iz prvega odstavka tega člena vrne prireditelju, ta pa jih preda trezorski komisiji, ki jih popiše in shrani v trezor do roka, določenega v 8. členu teh pravil.

12. člen

Dobitke do vrednosti 10.000 SIT izplačujejo prodajalci na prodajnih mestih. Dobitke v vrednosti 1.000.000 SIT izplačuje prireditelj na naslovu Športna loterija d.d., Cigaletova 15, 1000 Ljubljana, vsak delavnik od 8. do 12. ure. Izplačilo vrednosti večjega dobitka izključuje izplačilo manjših dobitkov.

V primeru, da je potrebno za posamezno vrsto dobitka plačati davek na dobiček od iger na srečo, je udeleženec dolžan osebi, ki izplačuje dobitke, pokazati osebno izkaznico ali drug identifikacijski dokument.

Pri izplačilu dobitka, za katerega se plača davek, se vrednost dobitka zmanjša za znesek višine davka na dobiček od iger na srečo.

13. člen

Za potek igre v skladu s pravili jamči prireditelj. Prireditelj zagotavlja s celotnim svojim premoženjem izplačilo dobitka imetniku dobitne srečke, ki vsebuje vse elemente 6. člena teh pravil.

Če je na srečki na polju delno ali v celoti odstranjen ali popravljen premaz na več kot petih kvadratih ali če je srečka tako poškodovana, da ni razpoznavna nobena kontrolna številka oziroma niso razpoznavni odkriti odtisnjeni znaki, prodajalec oziroma prireditelj dobitka ne izplača.

Za reševanje sporov, ki nastanejo zaradi udeležbe v igri, je pristojno sodišče v Ljubljani.

14. člen

Pravica do izplačila dobitka zastara v roku devetdeset dni po zaključku prodaje. Rok za izplačilo dobitkov se podaljša za toliko časa, za kolikor je podaljšan rok za prodajo v smislu drugega odstavka 7. člena teh pravil.

15. člen

Zneski dobitkov, ki niso bili izplačani v roku za izplačilo dobitkov, prireditelj uporabi za dobitke pri drugih igrah.

16. člen

To prečiščeno besedilo Pravil igre na srečo "Petica" se uporablja z začetkom prodaje 1. serije srečk.

Ljubljana, dne 20. januarja 2000.

Janez Bukovnik l. r.
Direktor družbe

Športna loterija in igre na srečo d.d. prireja klasično igro na srečo z imenom "Petica" na podlagi koncesije, ki ji jo je dodelila Vlada Republike Slovenije s svojim sklepom številka 473-01/98-16 (V), z dne 29. 7. 1999.

Ministrstvo za finance – Urad RS za nadzor prirejanja iger na srečo je to prečiščeno besedilo pravil igre na srečo "Petica" potrdilo pod številko 471-212-17/99-8 dne 1. 2. 2000.

Št. 44/00
Ljubljana, dne 3. februarja 2000.

Janez Bukovnik l. r.
Direktor družbe

539. Dodatek k pravilom igre na srečo "PETICA"

Na podlagi tretjega odstavka 10. točke Koncesijske pogodbe o dodeljeni koncesiji za prirejanje klasične igre na srečo, loterije s trenutno znanim dobitkom, z imenom PETICA, številka pogodbe 471-18/99 z dne 1. 9. 1999, delniška družba Športna loterija in igre na srečo d.d. objavlja

D O D A T E K k pravilom igre na srečo "PETICA"

1. Začetek prodaje srečk 1. serije igre Petica je 15. 2. 2000
2. Zadnji dan prodaje srečk 1. serije igre Petica je 14. 2. 2001
3. Zadnji dan za izplačilo dobitkov 1. serije srečk Petica je 13. 5. 2001.

Št. 47-01/00
Ljubljana, dne 3. februarja 2000.

Janez Bukovnik l. r.
Direktor družbe

540. Sklep o vzgojnem programu za dijaške domove

Na podlagi 15. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in 23/96) je Strokovni svet RS za splošno izobraževanje sprejel

S K L E P o vzgojnem programu za dijaške domove

1. člen

Strokovni svet RS za splošno izobraževanje je na seji dne 28. 10. 1999 sprejel vzgojni program za dijaške domove.

2. člen

Vzgojni program za dijaške domove iz 1. člena tega sklepa se objavi v publikaciji Ministrstva za šolstvo in šport.

Vzgojni program za dijaške domove iz prejšnjega odstavka je javnoveljavna.

3. člen

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

Št. 166 -31/5

Ljubljana, dne 28. januarja 2000.

Predsednik
Strokovnega sveta RS
za splošno izobraževanje
dr. Marjan Hribar l. r.

OBČINE

AJDOVŠČINA

541. Odlok o komunalnem prispevku v Občini Ajdovščina

Na podlagi drugega odstavka 40. člena, četrtega odstavka 42. člena in drugega odstavka 45. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97), navodila za izračun komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 4/99) ter 33. člena statuta Občine Ajdovščina (Uradno glasilo št. 7/99) je Občinski svet občine Ajdovščina na seji dne 27. 1. 2000 sprejel

O D L O K

o komunalnem prispevku v Občini Ajdovščina

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se določijo podrobnejša merila za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Ajdovščina ter merila za oprostitev in znižanje komunalnega prispevka. Komunalni prispevek je plačilo sorazmernega dela stroškov opremljanja stavbnih zemljišč s komunalno opremo, ki ima status javne infrastrukture in plačilo njenega priključevanja na omrežja oskrbnih sistemov.

II. IZRAČUN

2. člen

Sorazmerni del stroškov za pripravo in opremljanje stavbnega zemljišča na območjih urejanja stavbnih zemljišč s prostorsko izvedbenimi načrti, se investitorjem, ki nameravajo graditi nov objekt, prizidati ali nadzidati obstoječi objekt ali spremeniti njegovo namembnost, kakor tudi investitorjem, ki gradijo izven območja urejanja, in se priključujejo na javno infrastrukturo, odmeri v skladu z zakonom o stavbnih zemljiščih, na podlagi investicijskega programa.

Osnova za izračun komunalnega prispevka izven območja urejanja stavbnega zemljišča s prostorsko izvedbenimi načrti so:

- povprečni stroški komunalnega opremljanja stavbnega zemljišča s komunalnimi objekti in napravami v Občini Ajdovščina v preteklem letu,
- koristne površine zgradbe po JUS UC₂-100,
- dejansko stanje komunalne opremljenosti in razvrstitve stavbnih zemljišč v Občini Ajdovščina,
- lokacija gradnje.

Povprečne stroške komunalnega opremljanja stavbnega zemljišča določa občinski svet občine z odlokom o določitvi povprečne gradbene cene koristne stanovanjske površine in povprečnih stroških komunalnega opremljanja stavbnih zemljišč, pri čemer se pri izračunu komunalnega prispevka graditelju upošteva 50% višine teh stroškov.

Pri izračunu stroškov komunalnega opremljanja na m² stavbnega zemljišča se upošteva faktorje iz pravilnika o enotni metodologiji za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin (Uradni list SRS, št. 8/87).

3. člen

Strošek opremljanja m² stavbnega zemljišča v posameznih območjih občine se določi v odstotku od povprečnega stroška komunalnega opremljanja s komunalnimi objekti in napravami iz 2. člena, upoštevajoč pri tem lokacijo gradnje ter znaša:

I. območje: strogi center Ajdovščine	100%
II. območje: širše mestno območje Ajdovščine	90%
III. območje: ostala naselja in zaselki	80%
IV. območje: izven plansko opredeljenih stavbnih zemljišč	100%

Planske opredelitve površin so prikazane v grafični dokumentaciji na kartah PKN v merilu 1:5000 prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana občine Ajdovščina, strogi center Ajdovščine in širše mestno območje Ajdovščine pa so razvidni iz grafične mape, ki je sestavni del tega odloka.

4. člen

Investitor je dolžan plačati sorazmerni del stroškov za pripravo in opremljanje stavbnega zemljišča s komunalnimi objekti in napravami za vse tiste zgrajene objekte in naprave individualne in kolektivne rabe, na katere je objekt potrebno priključiti, kar je razvidno iz lokacijske dokumentacije in projektov za pridobitev gradbenega dovoljenja.

Komunalni prispevek, obračunan po 2. in 3. členu tega odloka, se na podlagi korekcijskega faktorja glede na namembnost objekta zniža kot olajšava za pospeševanje razvoja gospodarskih dejavnosti, oziroma zviša zaradi varovanja bivalnega okolja v občini v skladu z naslednjimi korekcijskimi faktorji:

- 0,8 za proizvodno - obrtne in servisne objekte na območjih, ki so plansko namenjeni tem dejavnostim;
- 0,5 skladiščne prostore, kmetijske in gospodarske objekte, namenjene spravi pridelkov, orodja in kmetijske mehanizacije,
- 1,25 sekundarna bivališča.

5. člen

Glede na oddaljenost objekta od mesta priključitve za vsak posamezni priključek individualne in kolektivne komunalne rabe se uporabljajo naslednji korekcijski faktorji:

- K = 1,5 - za oddaljenost do vključno 10 m,
- K = 1,1 - za oddaljenost nad 10 do vključno 30 m,
- K = 0,7 - za oddaljenost od 30 m do 100 m,
- za oddaljenost nad 100 m je investitor oproščen plačila komunalnega prispevka.

III. OPROSTITVE IN OLAJŠAVE

6. člen

Sorazmerni del stroškov za pripravo in opremljanje stavbnega zemljišča s komunalnimi in drugimi objekti in napravami sekundarnega omrežja se ne odmerja za objekte katerih investitor je Občina Ajdovščina.

7. člen

Kolikor investitor rekonstruira oziroma prenavlja obstoječi objekt grajen pred letom 1950 ali na mestu obstoječega objekta gradi nadomestno gradnjo enake namembnosti se investitorja oprosti plačila prispevka.

8. člen

Od sorazmernega dela stroškov opremljanja stavbnega zemljišča se odštevajo vsa prejšnja namenska plačila investitorja v izgradnjo komunalnih objektov in naprav, kot tudi vrednost opravljenega dela na območju predvidene gradnje na podlagi samoprispjevka ali enkratnega prispevka, in sicer po valorizirani vrednosti glede na čas plačila, vendar največ do 50% izračunanega sorazmernega dela stroškov opremljanja stavbnega zemljišča. Osnova za izračun vrednosti opravljenega dela investitorja (in njegovih družinskih članov) je število opravljenih ur in vrednost ure. Število opravljenih ur potrdi ožja lokalna skupnost, vrednost ure pa določi odbor za gospodarske zadeve in urejanje prostora.

9. člen

Prispevek za novogradnje izven obstoječih in planiranih stavbnih zemljišč se v izjemnih primerih lahko zniža, o upravičenosti znižanja in stopnji znižanja odloči občinski svet, pri čemer znižani komunalni prispevek ne sme biti nižji od prispevka za ekvivalentno novogradnjo na stavbnem zemljišču.

10. člen

Sorazmerni del stroškov za pripravo in opremljanje stavbnega zemljišča ne zajema stroškov izvedbe neposrednih priključkov objekta na obstoječe omrežje in prispevkov, ki jih za posamezno infrastrukturo omrežje investitorjem zaračunavajo javna podjetja pred priključitvijo objektov nanj.

IV. POSTOPEK ODMERE

11. člen

Komunalni prispevek zavezancu odmeri občinska uprava na njegovo zahtevo.

Kolikor iz projektne dokumentacije za gradnjo ni razviden podatek, ali je za potrebo predvidene gradnje potrebno povečati priključke na javno infrastrukturo oziroma njene zmogljivosti, ta podatek od upravljalcev komunalne infrastrukture na stroške zavezanca pridobi občina.

Zavezanec je na podlagi odmere odločbe dolžan plačati komunalni prispevek pred izdajo gradbenega dovoljenja.

Zoper odločbo o plačilu komunalnega prispevka je dovoljena pritožba pri županu Občine Ajdovščina v roku 15 dni od njenega prejema.

12. člen

Sredstva zbrana po tem odloku so namenska in se zbirajo na proračun Občine Ajdovščina, pri čemer se v letu 2000 80% teh sredstev, razen od industrijskih objektov, nameni komunalnemu urejanju stavbnih zemljišč KS v katerem se bo objekt gradil, nadalje pa bo občinski svet vsako leto posebej določal deleže sredstev med občino in KS.

V. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

13. člen

Odmera komunalnega prispevka se v nedokončanih postopkih, uvedenih pred uveljavitvijo tega odloka, izvede po merilih iz tega odloka, če je to za zavezanca ugodneje.

14. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o povprečni gradbeni ceni in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč (Uradno glasilo, št. 1/96) ter

sklepa Sveta Občine Ajdovščina, št. 385/01-13/95 z dne 21. 12. 1995 in 3. 10. 1997.

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

Št. 353-138/99-2000
Ajdovščina, dne 28. januarja 2000.

Podžupan
Občine Ajdovščina
Igor Česnik l. r.

542. Odlok o spremembah odloka o priznanjih Občine Ajdovščina

Na podlagi 33. člena statuta Občine Ajdovščina (Uradno glasilo, št. 7/99) je Občinski svet občine Ajdovščina na seji dne 27. 1. 2000 sprejel

ODLOK o spremembah odloka o priznanjih Občine Ajdovščina

1. člen

V odloku o priznanjih Občine Ajdovščina (Uradno glasilo, št. 4/96) se v 7. členu vejica nadomesti s piko ter črta besedilo: »v njegovi odsotnosti pa predsednik občinskega sveta.«

2. člen

13. člen se spremeni tako, da se glasi: »Po zaključnem javnem razpisu pripravi Komisija predlog za podelitev Petomajskega priznanja.

O podelitvi Petomajskega priznanja odloča občinski svet.«

3. člen

V 14. členu se vejica nadomesti s piko ter črta besedilo: »ob njegovi odsotnosti pa predsednik občinskega sveta.«

4. člen

18. člen se spremeni tako, da se glasi: »Spominska priznanja so plakete in darila, ki jih ob pomembnejših obletnicah podjetij, zavodov, drugih organizacij in skupnosti, ter ob drugih slovesnejših priložnostih, izroča župan.«

5. člen

20. člen se spremeni tako, da se glasi: »O podelitvi spominskega priznanja praviloma odloča občinski svet na lastno pobudo ali na pobudo pobudnikov iz 4. člena tega odloka, izjemoma pa župan, če je o podelitvi potrebno odločiti v času, ko ni sklicana seja občinskega sveta.

6. člen

V 22. členu se besedilo: »sekretar občinskega sveta« nadomesti z besedilom: »pooblaščen delavec občinske uprave.«

7. člen

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

Št. 901/01-1/96-2000
Ajdovščina, dne 28. januarja 2000.

Podžupan
Občine Ajdovščina
Igor Česnik l. r.

543. Sklep o ugotovitvi predčasnega prenehanja mandata župana

Na podlagi 64. člena statuta Občine Ajdovščina (Uradno glasilo, št. 7/99) in 37. a člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98) je Občinski svet občine Ajdovščina na seji dne 27. 1. 2000 sprejel

SKLEP o ugotovitvi predčasnega prenehanja mandata župana

Županu Kazimirju Bavcu je zaradi odstopa prenehal mandat župana s 27. 1. 2000, ko je Občinski svet občine Ajdovščina na seji ugotovil, da je odstopil.

Št. 021/01-9/98-2000
Ajdovščina, dne 28. januarja 2000.

Podžupan
Občine Ajdovščina
Igor Česnik l. r.

544. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 5. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97) in 33. člena statuta Občine Ajdovščina (Uradno glasilo, št. 7/99) je Občinski svet občine Ajdovščina na seji dne 27. 1. 2000 sprejel

SKLEP o ukinitvi javnega dobra

1. člen

S tem sklepom se kot javno dobro ukine nepremičnina: – parc. št. 1485/6 cesta v izmeri 39 m² k.o. Gojače.

2. člen

Nepremičnina iz 1. člena tega sklepa postane lastnina Občine Ajdovščina.

3. člen

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 462-18/99-2000
Ajdovščina, dne 28. januarja 2000.

Podžupan
Občine Ajdovščina
Igor Česnik l. r.

545. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 5. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97) in 33. člena statuta Občine Ajdovščina (Uradno glasilo, št. 7/99) je Občinski svet občine Ajdovščina na seji dne 27. 1. 2000 sprejel

S K L E P
o ukinitvi javnega dobra

1. člen

S tem sklepom se kot javno dobro ukine nepremičnina: parc. št. 1820/2 njiva 3. razreda v izmeri 224 m² k.o. Ajdovščina.

2. člen

Nepremičnina iz 1. člena tega sklepa postane lastnina Občine Ajdovščina.

3. člen

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 462-61/99-2000

Ajdovščina, dne 28. januarja 2000.

Podžupan
Občine Ajdovščina
Igor Česnik l. r.

546. Razpis nadomestnih volitev župana Občine Ajdovščina

Na podlagi 105. člena zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94, 33/94, 61/95 – sklep US in 70/95) ter petega odstavka 64. člena statuta Občine Ajdovščina (Uradno glasilo, št. 7/99) Občinska volilna komisija občine Ajdovščina

r a z p i s u j e
nadomestne volitve župana Občine Ajdovščina

1

Nadomestne volitve župana Občine Ajdovščina se opravijo v nedeljo, dne 16. aprila 2000.

2

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila se šteje 11. februar 2000.

3

Za izvedbo volitev skrbi Občinska volilna komisija občine Ajdovščina.

Št. 008-1/2000

Ajdovščina, dne 3. februarja 2000.

Predsednica
Občinske volilne komisije
občine Ajdovščina
Boža Ferfolja l. r.

547. Sklep o sestavi občinske volilne komisije

Na podlagi 38. člena zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94, 33/94, 28/95, 70/95 in 20/98) in 33. člena statuta Občine Ajdovščina (Uradno glasilo, št. 7/99) je Občinski svet občine Ajdovščina na seji dne 27. 5. 1999 in 30. 9. 1999 sprejel

S K L E P
o sestavi občinske volilne komisije

1

Na podlagi sklepov Občinskega sveta občine Ajdovščina o imenovanju občinske volilne komisije z dne 27. 5. 1999 in sklepa o razrešitvi in imenovanju namestnice predsednice občinske volilne komisije z dne 30. 9. 1999, občinsko volilno komisijo sestavljajo:

- Boža Ferfolja, Budanje 4/i, Vipava – predsednica,
- Mira Lah, Vilharjeva ulica 41/a, Ajdovščina - namestnica predsednice,
- Vera Kodrič, Budanje 1/l, Vipava – članica,
- Majda Božič, Grivče 10, Ajdovščina – namestnica članice,
- Vili Vrtovec, Vojkova 3, Ajdovščina – član,
- Alojz Medvešček, Gradišče 19/b, Ajdovščina – namestnik člana,
- Alojz Durn, Bevkova ulica 2, Ajdovščina – član,
- Omer Silajdžić, IV. Prekomorske 32, Ajdovščina – namestnik člana.

2

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 021-1/99

Ajdovščina, dne 30. septembra 1999.

Župan
Občine Ajdovščina
Kazimir Bavec l. r.

GROSUPLJE**548. Odlok o spremembi in dopolnitvi odloka o načinu upravljanja in oddajanja v uporabo športne dvorane Brinje v Grosupljem**

Na podlagi 21. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odločba US, 45/94 – odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 – odločba US, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odločba US, 44/96 – odločba US, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) in 18. člena statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99) je Občinski svet občine Grosuplje na 15. redni seji, dne 26. 1. 2000 sprejel

O D L O K
o spremembi in dopolnitvi
odloka o načinu upravljanja in oddajanja
v uporabo športne dvorane Brinje v Grosupljem

1. člen

Drugi odstavek 6. člena odloka o načinu upravljanja in oddajanja v uporabo športne dvorane Brinje v Grosupljem (Uradni list RS, št. 98/99) se dopolni tako, da se glasi:

“Za opravljanje tehničnih del v športni dvorani (vratar-ska, hišniška opravila, vzdrževalna dela) Zveza športnih organizacij zaposli enega tehničnega sodelavca (hišnik-vzdrževalec) za čas veljavnosti odloka, s tem da ima v primeru določitve novega upravljalca dvorane le-ta možnost podaljšanja delovnega razmerja. Sredstva za tehničnega sodelavca se zagotovijo iz proračuna Občine Grosuplje.“

2. člen

V 12. členu se datum “30. 6. 2000“ nadomesti z datumom “31. 8. 2001“.

3. člen

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

Št. 36100-11/99

Grosuplje, dne 26. januarja 2000.

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l. r.

KRŠKO**549. Odlok o tarifnem sistemu za obračun oskrbe z vodo iz vodovodnega sistema**

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 – odločba US RS, 45/94 – odločba US RS, 57/94, 14/95, 20/95 – odločba US RS, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odločba US RS, 44/96 – odločba US RS, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odločba US RS in 74/98), 28. člena odloka o pogojih dobave in načinu oskrbe s pitno vodo na območju Občine Krško (Uradni list RS, št. 66/96), ter 16. in 79. člena statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 2/96) je Občinski svet občine Krško, na 12. seji dne 27. 1. 2000, sprejel

O D L O K**o tarifnem sistemu za obračun oskrbe z vodo iz vodovodnega sistema**

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se določajo osnovne tarifne postavke za obračun priključne moči, prekomerne porabe količine

vode in števnine na javnem vodovodnem omrežju, tako, da se uvaja varčevanje z vodo, racionalnejše izkoriščanje kapacitet naprav za oskrbo z vodo in zagotavlja ustrezen obseg sredstev za obratovanje in vzdrževanje sistemov ter pravočasno obnovo in razvoj.

Tarifni sistem po tem odloku velja za vse porabnike vode, ki so priključeni na sisteme, ki so v lasti Občine Krško oziroma s katerimi upravlja izvajalec gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo.

II. TARIFNE POSTAVKE OSKRBE Z VODO

2. člen

Elementi obračuna, za katere se določajo tarifne postavke, so:

- priključna moč glede na nazivni pretok vodomera (m^3/h);
- števšina (m^3/h);
- porabljena normalna količina vode (m^3);
- porabljena prekomerna količina vode (m^3).

3. člen

Priključna moč se določi za vsak posamezni objekt s soglasjem upravljavca vodovoda za priključitev na vodovodno omrežje v skladu s tehničnim pravilnikom upravljavca in je enaka nazivnemu pretoku vodomera (m^3/h po ISO standardih), vgrajenega na merilnem mestu priključka.

V primeru, da je letna poraba porabnika manjša ali večja od zahtevane priključne moči v skladu s prvim odstavkom tega člena, ima porabnik pravico zahtevati spremembo priključne moči na svoje stroške.

4. člen

Števšina je plačilo storitve, ki jo plačujejo uporabniki, le-ta pa se porablja v skladu z 13. členom tega odloka.

5. člen

Števšina in priključna moč se pri obračunu prikazeta kot enotna obračunska postavka – sprotni strošek dostopa.

6. člen

Porabljena normalna količina vode (m^3) je na vodomernu registrirana porabljena količina v obračunskem obdobju, ki je manjša ali enaka normalni porabi (m^3/dan) za posamezno velikost vgrajenega obračunskega vodomera, pomnoženi s številom dni obračunskega obdobja. Normalna poraba za posamezno velikost vodomera znaša:

Vodomer DN (mm)	15	20	25	30	40	50	80	100	150
Vodomer DN (")	1/2	3/4	1	5/4	6/4	2	3	4	5
Nazivni pretok Q_n (m^3/h)	1,5	2,5	3,5	6,0	10	15	40	60	150
Normalna poraba Q_n (m^3/dan)	1,0	2,5	6,0	12	25	60	130	200	500

7. člen

Porabljena prekomerna količina vode (m^3) je pozitivna razlika med na vodomeru registrirano porabljeno količino v obračunskem obdobju med dvema odčitkoma in normalno količino vode za posamezno velikost vgrajenega vodomera.

8. člen

Tarifne postavke za posamezne elemente obračuna so:

- tarifna postavka za obračun priključne moči SIT/ (m^3/h);
- tarifna postavka za obračun števnine SIT/ (m^3/h);
- tarifna postavka za obračun porabljene normalne količine vode SIT/ m^3 ;
- tarifna postavka za obračun porabljene prekomerne količine vode SIT/ m^3 .

9. člen

Mesečni znesek za priključno moč se izračuna kot zmnožek nazivnega pretoka v priključek vgrajenega vodomera in konstante (K1), ki znaša 200 SIT.

Mesečni znesek za števnilno se izračuna kot zmnožek nazivnega pretoka v priključek vgrajenega vodomera in konstante (K2), ki znaša 70 SIT.

10. člen

Priključno moč in števnilno plačujejo uporabniki mesečno oziroma po obračunskih obdobjih, ne glede na porabljeno količino vode v posameznem mesecu oziroma obračunskem obdobju.

Znesek za priključno moč oziroma števnilno v obračunskem obdobju dobimo kot zmnožek nazivnega pretoka, konstante K1 in števila mesecev v obračunskem obdobju:

Tarifna postavka za priključno moč = $Q_n (m^3/h) \times K1 \times$ št. mesecev v obračunskem obdobju v SIT.

Tarifna postavka za števnilno = $Q_n (m^3/h) \times K2 \times$ št. mesecev v obračunskem obdobju v SIT.

11. člen

Znesek za porabljeno količino vode se ugotavlja na osnovi odčitkov v priključek vgrajenega vodomera v začetku in ob koncu obračunskega obdobja. Porabljeno količino vode v m^3 do normalne količine se obračuna po tarifni postavki za obračun porabljene normalne količine vode, pozitivno razliko pa po tarifni postavki za porabljeno prekomerno količino vode v SIT/ m^3 , ki je za 50% večja.

12. člen

Sredstva, zbrana z obračunom priključne moči in porabljene prekomerne količine vode so prihodek izvajalca oskrbe s pitno vodo in se porabljajo v okviru izvajanja gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo.

13. člen

Sredstva zbrana z obračunom števnilne so namenjena vzdrževanju, umerjanju in zamenjavi vodomero, ki jih skladno z odredbo o rokih, v katerih se redno overjajo etaloni in merila (Uradni list RS, št. 2/96) dolžan izvajati izvajalec gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo.

III. KONČNI DOLOČBI

14. člen

Konstante (K1, K2) izvajalec tekoče revalorizira z indeksom rasti življenjskih potrebščin, objavljenih v Uradnem listu Republike Slovenije.

15. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. v mesecu po uveljavitvi.

Št. 353-12/00

Krško, dne 27. januarja 2000.

Župan
Občine Krško
Franc Bogovič l. r.

LITIJ

550. Odlok o spremembah odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestne lekarne

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 9. člena zakona o lekarniški dejavnosti (Uradni list RS, št. 9/92, 38/99), 100.a člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98) ter 15. člena statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 41/95, 70/95 in 6/96) je Občinski svet občine Litija na 10. seji dne 2. 12. 1999 sprejel

O D L O K

o spremembah odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestne lekarne

1. člen

V odloku o ustanovitvi javnega zavoda Mestne lekarne (Uradni list RS, št. 76/98) se črta 25.a člen.

2. člen

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

Št. 512-1/97

Litija, dne 2. decembra 1999.

Župan
Občine Litija
Mirko Kaplja l. r.

ŠKOCJAN

551. Sklep o ustanovitvi in nalogah sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98), 3. člena zakona o varnosti cestnega prometa (Uradni list RS, št. 30/98) in 35. člena statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 37/99) je župan Občine Škocjan dne 28. 1. 2000 sprejel

S K L E P

o ustanovitvi in nalogah sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu

1. člen

Župan Občine Škocjan je, na podlagi določb 35. člena statuta Občine Škocjan ter na podlagi določb zakona o varnosti cestnega prometa, sprejel sklep o ustanovitvi in nalogah sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Škocjan.

2. člen

SPVCP Občine Škocjan skrbi za razvijanje in uveljavljanje ukrepov za večjo varnost, za dvig varnostne prometne kulture udeležencev v cestnem prometu, za razvijanje humanih in solidarnih odnosov v prometu ter tesno sodeluje s pristojnimi državnimi organi, društvi, organizacijami, podjetji in drugimi, ki imajo podobne interese.

3. člen

Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Škocjan opravlja zlasti naslednje naloge:

- proučuje in obravnava problematiko na področju varnosti cestnega prometa v zvezi s preventivo in vzgojo;
- pospešuje prometno vzgojo in izobraževanje udeležencev v cestnem prometu – odraslih in otrok;
- predlaga organom, ki urejajo posamezna področja, pomembna za varnost cestnega prometa, ukrepe za izboljšanje varnosti;
- organizira razne vzgojno – preventivne akcije z državnimi organi, šolami in društvi;
- pospešuje in razvija aktivnosti šolske prometne službe;
- razvija medobčinsko sodelovanje na področju prometne varnosti na cestah in širše;
- daje predloge za izboljšanje varnosti cestnega prometa;
- sodeluje z republiškim svetom za preventivo in vzgojo v cestnem prometu;
- obravnava druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi.

4. člen

Člani SPVCP so predstavniki organov in organizacij, društev in zvez, katerih dejavnost je pomembna za preventivo in vzgojno delovanje v cestnem prometu.

SPVCP ima predsednika in štiri člane, ki jih imenuje župan Občine Škocjan.

SPVCP lahko zaradi obravnave določenih vprašanj povabi k sodelovanju in na seje tudi predstavnike drugih organizacij in skupnosti.

5. člen

Način dela SPVCP ureja poslovnik, ki ga sprejme SPVCP.

Administrativno-tehnična opravila za SPVCP zagotovi občinska uprava.

6. člen

Finančna sredstva za izvajanje nalog SPVCP se, na podlagi vsakoletnega programa dela SPVCP, zagotovijo v občinskem proračunu. Svet lahko za opravljanje svojega dela in nalog pridobiva sredstva tudi iz drugih virov.

7. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS.

Št. 01501-1/2000

Škocjan, dne 28. januarja 2000.

Župan
Občine Škocjan
Janez Povšič l. r.

VODICE

552. Sklep o začasnem financiranju proračuna Občine Vodice

Na podlagi 33. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99) izdajam

**S K L E P
o začasnem financiranju proračuna Občine Vodice**

1. člen

Uvede se začasno financiranje proračuna Občine Vodice za leto 2000.

2. člen

Začasno financiranje na podlagi tega sklepa velja za obdobje od 1. 1. 2000 do 31. 3. 2000.

3. člen

Financiranje funkcij, nalog in drugih s predpisi določenih namenov se v navedenem obdobju nadaljuje na podlagi proračuna za leto 1999 in za iste programe kot v letu 1999.

4. člen

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine, sorazmerne s porabljenimi sredstvi v enakem obdobju v proračunu za leto 1999.

5. člen

V obdobju začasnega financiranja neposredni in posredni uporabniki ne smejo povečevati števila zaposlenih glede na stanje na dan 31. decembra 1999.

6. člen

Po preteku začasnega financiranja se v tem obdobju plačane obveznosti vključijo v proračun leta 2000.

7. člen

Sklep začne veljati z dnem podpisa, uporablja se od 1. 1. 2000 in velja do datuma uveljavitve odloka o proračunu Občine Vodice za leto 2000 vendar najdlje do 31. 3. 2000.

8. člen

Ta sklep se objavi v uradnem glasilu Občine Vodice in v Uradnem listu RS.

Št. 403-00-002/99-16

Vodice, dne 16. decembra 1999.

Župan
Občine Vodice
Anton Kokalj l. r.

ŽUŽEMBERK

553. Poslovnik Občinskega sveta občine Žužemberk

Na podlagi 28. člena statuta Občine Žužemberk je Občinski svet občine Žužemberk, na 4. seji dne 26. 3. 1999 sprejel

POSLOVNIK Občinskega sveta občine Žužemberk

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti občinskih svetnikov (v nadaljevanju: svetniki).

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 poslovníkom delovnih teles.

3. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se skladno s statutom lahko omeji, če se zaradi obravnavanja zaupnih dokumentov oziroma materialov ali iz drugih razlogov tako odloči občinski svet, njegovi organi ali delovna telesa.

4. člen

Občinski svet posluje v slovenskem jeziku.

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah. Svet ima seje praviloma enkrat na mesec oziroma najmanj enkrat na tri mesece.

6. člen

Občinski svet predstavlja župan, v odsotnosti pa podžupan.

Delovno telo predstavlja predsednik delovnega telesa.

7. člen

Občinski svet ima svoj pečat.

Pečat je okrogle oblike, premera 35 mm in ima v središču grb Žužemberka, okrog grba pa napis: Občina Žužemberk – Občinski svet.

Pečat hrani tajnik občine v tajništvu občine.

Žig se uporablja za vabila na seje sveta, na dopisih sveta, v okviru svojih nalog ga uporabljajo tudi delovna telesa sveta in nadzorni odbor.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče dotedanji (prejšnji) župan občine najkasneje 20 dni po izvolitvi svetnikov. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije. Občinski svet se konstituira na svoji prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

9. člen

Do potrditve mandata županu vodi prvo sejo sveta najstarejši član občinskega sveta.

Do imenovanja novega tajnika sveta opravlja njegove naloge dotedanji tajnik, ki vodi zapisnik prve seje.

Predsedujoči ugotovi sklepčnost sveta in posreduje predlog dnevnega reda.

Na svoji prvi seji svet izmed svetnikov imenuje komisijo za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja.

Komisija ima predsednika in štiri člane.

Volitve komisije so javne.

Kandidate za predsednika in člane komisije lahko pisмено predlaga skupina najmanj treh navzočih in podpisanih članov sveta.

Komisiji za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja predloži občinska volilna komisija poročilo o izidu volitev, potrdila o izvolitvi članov sveta in župana.

10. člen

Svet na svoji prvi seji obravnava poročilo o izidu volitev v občini in verificira mandate izvoljenih svetnikov ter mandat župana.

Mandate svetnikov in župana potrdi svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja, potem ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov.

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

Svet odloči posebej o potrditvi mandata županu.

Član sveta, katerega mandat je sporen, ne more glasovati o potrditvi svojega mandata.

Občinski svet mora dokončno, čimprej odločiti o potrditvi spornega mandata, najkasneje pa v enem mesecu. Dokler svet o tem ne odloči, ima član sveta pravico udeleževati se sej sveta in sodelovati pri njegovem delu, nima pa pravice odločati.

11. člen

Po potrditvi mandata župana, se župan predstavi svetnikom.

12. člen

Po predstavitvi župana svet imenuje komisijo za statut občine in poslovnik sveta, na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja. Predloge za predsednika in štiri člane komisije lahko komisiji za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja poda skupina svetnikov ali posamezni svetnik. Volitve komisije so javne.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

1. Splošne določbe

13. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost sodelovati na sejah sveta in uresničevati sprejete odločitve sveta.

14. člen

Občinski svet mora v roku šestdeset dni po konstituiranju sveta občine imenovati delovna telesa občinskega sveta.

15. člen

Član sveta ima naslednje pravice in dolžnosti:

- predlagati obravnavanje vprašanj z delovnega področja sveta, ki imajo pomen za širši krog občanov,
- predlagati uvrstitev določenih zadev v delovne programe in dnevne rede sej sveta,
- predlagati obravnavo vprašanj, ki se nanašajo na delo sveta, občinskega sveta, občinske uprave, na izvrševanje odlokov in drugih aktov,

– skupaj z drugimi člani, katerih število je določeno s tem poslovnikom, predlagati sprejem odloka ali drugega akta, predlagati kandidate za organe in delovna telesa in druge kandidate, ki jih imenuje svet v skladu s statutom in tem poslovnikom,

– voliti in biti voljen v organe sveta in organe, ki jih voli svet,

– svetnik ima pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta, sodelovati pri delu in odločanju na sejah.

16. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu delovnih teles sveta, katerih člani so.

Svetniki se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles, v katerih niso člani, na njih razpravljajo, vendar nimajo pravice glasovati.

17. člen

Pod pogoji, določenimi v tem poslovniku, ima član sveta pravico skupaj z drugimi svetniki ustanoviti skupino svetnikov, se včlaniti vanjo in v njej enakopravno sodelovati ali iz nje izstopiti.

18. člen

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

19. člen

Če se član sveta iz opravičljivih vzrokov ne more udeležiti seje, to sporoči županu. Če gre za odsotnost pri delu organa ali delovnega telesa, katerega član je, to sporoči predsedniku organa ali delovnega telesa.

20. člen

Član sveta ima pravico zahtevati od občinskih organov obvestila in pojasnila, ki jih potrebuje v zvezi z delom v svetu. Svetniki lahko postavljajo vprašanja županu in občinski upravi ter zahtevajo informacije o delu občinske uprave, župana in delovnih teles.

Župan, občinska uprava in delovno telo so dolžni odgovoriti na vprašanje svetnikov in jim posredovati zahtevane informacije. Če svetnik to posebej zahteva, se mu mora na vprašanje odgovoriti v pisni obliki.

21. člen

Na zahtevo svetnikov nudijo strokovni, administrativni in tehnični delavci občinskih javnih organov članom sveta pomoč pri oblikovanju predlogov ter jim dajejo strokovna pojasnila in dopolnilna gradiva.

Občina zagotavlja prostore za delo in sestanke članov sveta, organov, delovnih teles ter skupin svetnikov.

22. člen

Za delo v svetu se lahko članom sveta po pravilniku o plačah funkcionarjev prizna sejnina in povrnitev potnih stroškov.

Sklep o tem sprejme komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja v skladu s pravilnikom o plačah funkcionarjev.

2. Vprašanja in pobude svetnikov

23. člen

Na vsaki seji mora biti v predlogu dnevnega reda seje predvidena točka za predloge, pobude in vprašanja članov sveta.

24. člen

Člani sveta imajo pravico postavljati vprašanja ter dajati pobude, ki se nanašajo na njihovo delo, županu, tajniku, predstojnikom občinske uprave, predsednikom organov in delovnih teles.

Vprašanja morajo biti kratka in postavljena tako, da je vsebina jasno razvidna. Predsedujoči sveta lahko zahteva, da član sveta svoje ustno vprašanje ali pobudo, podano na seji sveta, poda pismeno, če je to potrebno zaradi jasnega oblikovanja vprašanja.

25. člen

Vprašanja in pobude se postavlja pisno oziroma, če to dovoli predsedujoči sveta, tudi ustno. Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri minute, ustno podana pobuda ne več kot pet minut. Pisno postavljeno vprašanje mora predsedujoči takoj posredovati tistemu, na katerega se nanaša. Odgovor na tako vprašanje mora biti podan v pisni obliki na prvi naslednji seji.

Če je svetnik zahteval pisni odgovor na svoje ustno vprašanje se mora pisni odgovor podati najkasneje skupaj z vabilom za naslednjo sejo.

26. člen

Na ustno in pisno postavljeno vprašanje na sami seji sveta se odgovori ustno na isti seji sveta, na kateri je bilo vprašanje postavljeno.

Ustno se odgovori na seji sveta tudi na vsa pisna vprašanja, ki so bila podana pred sejo sveta, pa svetnik, ki je postavil vprašanje ni zahteval pisnega odgovora. Župan, občinska uprava in posamezno delovno telo lahko tudi v takih primerih pripravijo pisni odgovor, če tisti, na katere je bilo naslovljeno vprašanje, ne morejo takoj odgovoriti na sami seji, morajo podati odgovor najkasneje skupaj z vabilom za naslednjo sejo.

Na dobljeni odgovor na vprašanje ima svetnik pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

Vsak član sveta lahko predlaga, potem ko je podan odgovor na pobudo ali vprašanje in morebitno, dopolnilno vprašanje, da se o tem opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Po razpravi svet ugotovi, ali je s tem zadeva zaključena in preide na naslednjo točko dnevnega reda ali pa odloči, da bo o tem razpravljal na naslednji seji pod posebno točko dnevnega reda. V tem primeru svet določi, kakšno gradivo je potrebno pripraviti, kdo ga pripravi in v kakšnem obsegu. O tem odloči svet z glasovanjem.

27. člen

Pri obravnavi vprašanj in pobud svetnikov morajo biti na seji obvezno prisotni župan, tajnik in odgovorni oddelkov v občinski upravi. Če so zadržani, določijo, kdo jih bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude svetnikov.

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

28. člen

Svetnik se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je. Sej delovnega telesa se morajo udeleževati tudi ostali člani delovnih teles.

Svetnik, ki ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za odsotnost obvestiti župana oziroma predsednika ali tajništvo občine najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ne more tega storiti do začetka seje, mora to storiti takoj, ko je to mogoče.

29. člen

Če predsedujoči sveta ali delovnega telesa oceni, da je to potrebno, lahko na naslednji seji poroča o tem, kateri svetniki so na prejšnji seji izostali neopravičeno.

Če svetnik brez opravičila večkrat ne pride na sejo sveta, mora župan na to opozoriti svet, o tem pa mora obvestiti tudi politično stranko, katere član je svetnik, ali člane tiste liste, na kateri je bil svetnik izvoljen.

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 kot člana delovnega telesa.

O razlogih za odsotnost s sej sveta in o potrebnih ukrepih se lahko opravi obravnava tudi v okviru posebne točke dnevnega reda seje sveta.

4. Javnost dela in obveščanje

30. člen

Občinski svet obvešča javnost o svojem delu:

- s posredovanjem gradiv za seje sveta sredstvom javnega obveščanja,
- preko sredstev javnega obveščanja,
- z občasnim izdajanjem občinskega glasila.

31. člen

Župan lahko skliče tiskovno konferenco in določi predstavnika, ki jo bo vodil.

32. člen

Svetniki in politične stranke, ki so zastopane v svetu, morajo biti pravočasno obveščene o zadevah, ki jih bo obravnaval svet in njegova delovna telesa, ter o delu občinske uprave.

33. člen

Gradiva za seje sveta se posreduje:

- vsem članom sveta,
- županu,
- tajniku občine,
- odgovornim oddelkom v občinski upravi,
- pripravljavcem gradiva,
- vsem krajevnim skupnostim ali drugim ožjim delom občine,
- vodstvom političnih strank.

To ne velja za gradiva, ki so zaupne narave, uradna ali državna tajnost. Če svet obravnava gradivo, ki ima značaj uradne ali državne tajnosti, odredi župan način ravnanja s tem gradivom v skladu s posebnimi predpisi.

IV. SEJE SVETA

34. člen

Seje sveta sklicuje župan, ki predlaga tudi dnevni red seje. Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev določenih s statutom občine. Mora pa jih sklicati najmanj enkrat v treh mesecih, razen v mesecu avgustu, ko se svet ne sestaja.

Svet dela na rednih in izrednih sejah.

Redne in izredne seje sklicuje župan na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine.

Župan lahko sklice slavnostno sejo občinskega sveta, na katero poleg članov sveta povabi predstavnike občinskih upravnih organov, predstavnike političnih strank, častne občane in druge goste, ki jih predlaga župan ali člani sveta. Na slavnostni seji občinski svet podeljuje priznanja Občine Žužemberk.

35. člen

Sklic redne seje s predlogom dnevnega reda pošlje župan članom občinskega sveta najmanj petnajst dni pred sejo sveta, kadar gre za gradiva, ki so podlaga za sprejem odlokov, ostala gradiva pa z vabilom za sejo najmanj sedem dni pred sejo sveta. Gradivo za sklic seje obsega predlog dnevnega reda in ustrezno gradivo k posameznim točkam dnevnega reda. V predlog dnevnega reda se lahko uvrstijo le zadeve, ki so pravočasno vložene v pisni obliki in obrazložene. Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

Izjemoma pa lahko svet na predlog najmanj tretjine članov sveta, župana, predsednikov delovnih teles in z obrazložitvijo nujnosti predloga z večino navzočih članov odloči, da se na seji sveta obravnava tudi gradivo, ki je bilo poslano kasneje ali vročeno na sami seji.

Dnevni red izredne seje se lahko predlaga tudi na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo.

36. člen

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

Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo ene tretjine članov sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu ali zahtevi mora biti predloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta mora biti skupaj z gradivom vročeno članom 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 sej lahko udeležijo. V tem primeru se dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo.

37. člen

Svet ne more odločati o zadevah, glede katerih svetnikom ni bilo poslano oziroma izročeno gradivo in h katerim ni dal svojega mnenja oziroma ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj. Zato so predlagatelj, ki so zahtevali sklic seje sveta, dolžni poslati županu gradivo o zadevi, zaradi katere so zahtevali, da se skliče seja.

38. člen

Seje sveta so javne. Svet lahko z glasovanjem odloči, da se del seje opravi brez navzočnosti javnosti. Gradiva so načeloma javna. Predlagatelj lahko predlaga, da gradivo javnosti ni dostopno, svet pa o tem odloči z glasovanjem.

1. Vodenje seje in udeležbe na seji

39. člen

Sejo vodi župan, v njegovi odsotnosti podžupan občine. Če sta odsotna oba, vodi sejo najstarejši prisotni član občinskega sveta.

40. člen

Pred začetkom seje se ugotavlja sklepčnost seje s klicanjem članov sveta. Predsedujoči obvesti svet, kateri izmed svetnikov so ga obvestili, da so zadržani in se seje ne morejo udeležiti. Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen.

41. člen

Posamezne zadeve se obravnavajo po vrstnem redu, ki je določen v dnevnem redu.

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih zadev, ki so na dnevnem redu.

Predlagatelj določene zadeve, ki je na dnevnem redu, lahko da na začetku obravnave kratko dopolnilno obrazložitev.

42. člen

Tajnik občine se ima pravico udeležiti seje sveta in na njej razpravljati.

Seje se lahko udeležijo in na njej tudi razpravljajo predstavniki predlagateljev gradiva za posamezne točke dnevnega reda.

Drugi udeleženci seje smejo pri delu sveta sodelovati in razpravljati samo, če jim to svet dovoli.

43. člen

Na seji sveta ne sme nihče govoriti, preden ne dobi besede od predsedujočega. Razpravljalca lahko opomni na red in mu seže v besedo le predsedujoči. Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.

Predsedujoči daje članom sveta besedo po vrstnem redu, kakor so se prijavi k razpravi.

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 opominu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko član sveta ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

44. člen

Svet lahko na predlog predsedujočega ali na predlog članov sveta odloči, da se razpravljalcem časovno omeji razprava oziroma onemogoči sodelovati v njej o istem vprašanju. Razpravljalec naj ne bi bil daljši od deset minut.

45. člen

Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika oziroma sprejetega dnevnega reda, mu da predsedujoči besedo takoj, ko se prijavi k razpravi. Če član sveta ni zadovoljen s pojasnilom predsedujočega glede kršitve poslovnika oziroma dnevnega reda, o vprašanju odloči 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 osebнем pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora svetnik omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme biti daljši od pet minut.

46. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi pri posamezni točki dnevnega reda, sklene razpravo. Če je na podlagi razprave potrebno pripraviti predloge za odločitev ali stališče, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Predsedujoči lahko prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj itd... V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

47. člen

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, če tako sklene svet.

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

48. člen

Če svet o zadevi, o kateri 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 od naslednjih sej.

Enako svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Predsedujoči konča sejo, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda.

2. Vzdrževanje reda na seji

49. člen

Za vzdrževanje reda na seji skrbi predsedujoči.

Za kršitev reda na seji sveta se smejo izrekat naslednji ukrepi:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje.

50. 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.

Beseda se odvzame razpravljalcu, ki s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na isti seji že dvakrat opominjan za te kršitve.

Odstranitev s seje se lahko izreče svetniku, če kljub opominu ali odvzeti besedi krši red na seji in tako onemogoča delo sveta. Odstranitev s seje sveta se opravi tudi, če član sveta hudo žali ostale člane sveta ali svet ali uporablja izraze, ki niso v skladu z dostojanstvom sveta.

Član, za katerega se predlaga odstranitev s seje sveta, ima pravico do besede, njegov govor pa ne sme trajati več kot pet minut.

Odstranitev s seje se izreče na predlog predsedujočega ali člana sveta, predlog pa mora podpreti večina prisotnih članov sveta.

Član sveta, ki je bil odstranjen s seje sveta, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja, in ne sme biti več navzoč na tej seji sveta.

51. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, v katerem je seja, vsak udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča potek seje.

Ob hudi kršitvi reda lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi prisotni, ki niso člani sveta.

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji, odredi krajšo prekinitve seje, in če v nadaljevanju seje ne more vzpostaviti reda, sejo sveta prekine.

3. Odločanje, glasovanje, imenovanje, razrešitev in odstop

52. člen

Za odločanje na seji je potrebna navzočnost večine članov sveta, razen če s statutom ni zahtevana drugačna večina.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost v sejni dvorani.

Če predsedujoči ali kdo od članov sveta dvomi, da je na seji navzoča potrebna večina članov sveta za glasovanje, predsedujoči odredi ugotavljanje navzočnosti.

53. člen

Svet veljavno sklepa o sprejemu statuta z dvetretjinsko večino vseh članov sveta.

Svet veljavno sklepa o sprejemu poslovnika z dvetretjinsko večino navzočih članov sveta

Ostali akti in odločitve so sprejeti, če je število glasov, oddanih »za«, večje od števila glasov oddanih »proti«.

Navzočnost svetnikov na seji se ugotavlja na začetku seje, pred glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje.

54. člen

Član sveta ima pred glasovanjem pravico obrazložiti svoj glas. Obrazložitev ne sme trajati dalj kot tri minute.

55. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

Tajno se glasuje le, kadar tako določa zakon ali statut in, kadar to zahteva najmanj tretjina članov sveta.

56. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

57. člen

Pri javnem odločanju (glasovanju, izrekanju) lahko posamezni svetnik glasuje »za« sprejem predlagane odločitve, »proti« sprejemu predlagane odločitve, lahko pa se pri glasovanju o predlagani odločitvi »vzdrži«.

58. člen

Javno glasovaje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izrekanjem. S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči svet na predlog župana ali tretjine članov sveta.

Če se izreka s poimenskim izrekanjem, predsedujoči sveta kliče svetnike po abecednem vrstnem redu, vsak pa se izreče »za«, »proti« ali »vzdrži«.

59. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za glasovanje se izde-la toliko glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnica za tajne volitve kandidatov obsega:

- označbo občinskega sveta,
- označbo, za katero funkcijo se glasuje,
- ime in priimek kandidatov po abecednem vrstnem redu,

- navedba predlagateljev posameznih kandidatov,

- pojasnilo o načinu glasovanja,

- pečat občinskega sveta.

Glasovnica za predloge pa obsega:

- označbo občinskega sveta,

- vsebine predlogov po vrstnem redu kot so bile vlože-ne z navedbo predlagateljev,

- pojasnilo o načinu glasovanja,

- pečat občinskega sveta.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča in opredelitev »za«, »proti« in »vzdrži«. Svetnik glasuje tako, da obkroži svojo opredelitev. Glasuje se le za enega kandidata ali en predlog.

60. člen

Tajno glasovanje vodi predsedujoči s pomočjo dveh svetnikov, ki ju izvoli svet na predlog predsedujočega. Posamezna administrativno-tehnična opravila opravlja tajnik občine.

Svetnikom so vročene glasovnice pri mizi predsedujočega, glasujejo pa na prostoru, določenem za glasovanje. V seznamu članov sveta se sproti označi, kateri svetniki so dvignili glasovnico.

Ko svetnik izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

61. člen

Ko je glasovanje končano, predsedujoči sveta in izvoljena svetnika ugotovijo izid glasovanja. Pri tem se lahko umaknejo v poseben prostor.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- najprej se ugotovi število članov občinskega sveta,

- nato se ugotovi, koliko članov sveta je bilo navzočih na seji,

- število razdeljenih glasovnic,

- število oddanih glasovnic,

- število neveljavnih glasovnic (to so glasovnice, ki so neizpolnjene, na katerih ni moč ugotoviti, za katere kandidate ali predloge je član sveta glasoval, in glasovnica, na kateri je obkroženih več kandidatov ali predlogov, kot se jih voli),

- število veljavnih glasovnic,

- število glasov »za« in število glasov »proti«, o številu vzdržanih 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 podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

62. člen

Če v prvem krogu nihče od kandidatov ni dobil potrebne večine glasov navzočih članov sveta, se opravi drugi krog glasovanja.

Predsedujoči ugotovi, katera dva kandidata sta v prvem krogu dobila največ glasov oziroma ugotovi, ali je potrebno ponoviti glasovanje za uvrstitev na seznam kandidatov v drugi krog v primeru, da je več kandidatov dobilo enako število glasov.

V primeru, da je več kandidatov dobilo enako število glasov, se opravi najprej glasovanje o tem, kateri od njih se bo uvrstil v drugi krog glasovanja. Če dva ali več kandidatov tudi po tem glasovanju dobijo enako število glasov, se kandidata za drugi krog določi z žrebom.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu.

Na glasovnici pri drugem krogu glasovanja sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobjenih pri prvem glasovanju.

Če v prvem krogu nobeden od podanih predlogov ni dobil potrebne večine glasov navzočih članov sveta, se opravi drugi krog glasovanja, v katerem se glasuje za predloga, ki sta dobila največ glasov.

63. člen

Drugi krog se izvede med dvema kandidatoma, ki sta pri prvem ali ponovljenem glasovanju dobila največje število glasov.

Če tudi po ponovnem glasovanju nobeden od kandidatov ne dobi večino glasov prisotnih članov, o izbranem kandidatu odloči žreb.

64. člen

Svet sprejema odločitve z večino glasov na seji prisotnih članov sveta, razen če ni z zakonom ali statutom občine drugače določeno.

Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih izrekla za, razen v primerih navedenih v zakonu ali statutu občine, ko je potrebna drugačna večina.

65. člen

Volitve, imenovanja in dajanje soglasij drugim organom občinskega sveta in vodilnih delavcev zavodov se opravijo na seji občinskega sveta na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja oziroma drugega pooblaščenega predlagatelja.

Kadar komisija za mandatna vprašanja, imenovanja in priznanja ni predlagatelj, poda svoje mnenje k predlogu za izvolitev, imenovanje ali soglasje.

66. člen

Delovna telesa sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov, ki jo pripravi na osnovi predloga komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja. Liste kandidatov za posamezna delovna telesa lahko predlaga tudi svetniška skupina ali posamezni svetnik. Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji imenujejo (volijo) člani posamično. Če na ta način niso izvoljeni vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na ta način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

67. člen

Postopek za razrešitev je enak, kot je določen za izvolitev ali imenovanje. Postopek se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in s tem poslovnikom.

68. člen

Svetniki, funkcionarji občine, člani delovnih teles, člani nadzornega odbora ter drugi voljeni in imenovani imajo pravico odstopiti, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki in poslana županu. Župan mora o odstopu obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji sveta.

Članom občinskega sveta, funkcionarjem in drugim voljenim in imenovanim preneha mandat z dnem, ko je svet sprejel ugotovitveni sklep o odstopu.

Za tajnika občine lahko svet sprejme sklep, da je dolžan opravljati funkcijo še do imenovanja novega tajnika, vendar ne dalj kot to določa pravilnik o sistemizaciji delovnih mest po dani odstopni izjavi.

69. člen

Če svetniki ugovarjajo poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi.

O ponovnem glasovanju odloči svet na predlog svetnika, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja ali na predlog predsedujočega sveta.

4. Zapisnik seje sveta

70. člen

O delu na seji sveta se vodi zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, ki so bili podani in o sprejetih sklepih.

V zapisnik se zapisuje tudi izid glasovanja o posameznih zadevah.

Član, ki je na zasedanju dal ločeno mnenje, lahko zahteva, da se bistveni del njegove izjave vpišejo v zapisnik.

Zapisniku je potrebno priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo obravnavano ali predloženo na seji sveta.

Za pripravo skrajšanega zapisnika skrbi tajnik občine.

71. člen

Če svet tako odloči, se na seji sveta vodi dobesedni zapis (magnetogram) seje.

Magnetne trakove oziroma drug medij z zvočnim zapisom poteka seje sveta je potrebno hraniti najmanj štiri leta.

Svetnik, predlagatelj ali župan imajo pred objavo pravico zahtevati dobesedne zapise iz svojega govora zabeležene na magnetogramu seje. Zahtevo vloži pisno pri predsedujočemu seje. Predsedujoči odloči o upravičenosti zahteve in naroči prepis dobesednega zapisa na magnetogramu. 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.

Pregled zapisov morajo potrditi z podpisom.

72. člen

Na dnevnem redu vsake seje mora biti prva točka dnevnega reda potrditev zapisnika prejšnje seje. Vsak član sveta ima pravico predlagati pri tej točki dnevnega reda pripombe k zapisniku.

O utemeljenosti pripomb k zapisniku odloča svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu niso bile dane pripombe oziroma zapisnik, v katerem so bile po sprejetih pripombah vpisane spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči seje in tajnik občine.

73. člen

Za hrambo izvirnih zapisnikov sej skrbi tajnik občine.

Zapisniki so dostopni članom sveta, županu, podžupanu, tajniku in predstavnikom javnih občil.

V primeru zaupnih materialov se z njimi postopa v skladu z zakonskimi določili.

Vsi izvirniki odlokov in drugih aktov sveta ter vse gradivo, ki ga je obravnaval svet ali njegova delovna telesa, se hrani v arhivu občinske uprave.

Arhiviranje in roki hranjenja gradiva se izvajajo v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

5. Strokovno tehnična opravila za svet

74. člen

Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet zagotavlja župan z zaposlenimi v občinski upravi.

Županu pri pripravi in vodenju sej pomaga tajnik občine, ki opravlja tudi druga dela za nemoteno delo sveta.

Za pripravo zapisnika skrbi tajnik občine.

Župan zagotavlja z zaposlenimi v upravi strokovna in administrativno-tehnična opravila za delovna telesa občinskega sveta.

6. Delovna telesa občinskega sveta

75. člen

Svet v skladu s statutom in tem poslovnikom ustanovi stalna in občasna delovna telesa.

Pri oblikovanju list kandidatov za delovna telesa občinskega sveta se zlasti upošteva:

- strokovnost predlaganih kandidatov,
- zastopanost političnih strank v sorazmerju z volilnim rezultatom na zadnjih lokalnih volitvah,
- predloge zainteresiranih dejavnikov družbenega življenja v občini in pokritost posameznih krajevnih skupnosti ali drugih ožjih delov občine,
- upoštevajo se tudi želje občinskih svetnikov.

76. člen

Svet ima naslednja stalna delovna telesa:

1. odbor za okolje in prostor, komunalo in promet,
2. odbor za družbene dejavnosti,
3. odbor za gospodarstvo, kmetijstvo, turizem, davčno politiko, proračun in finance,
4. odbor za lokalno samoupravo.

Občinski svet ima naslednje stalne komisije:

1. komisija za vloge in pritožbe,
2. komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja,
3. komisija za statut občine in poslovnik sveta.

77. člen

Svet lahko ustanovi tudi občasna delovna telesa za:

- obravnavo posameznih vprašanj iz pristojnosti sveta,
 - za usklajevanje stališč znotraj občinskega sveta,
 - za pripravo posameznega odloka ali drugega splošnega akta,
 - za obravnavo drugih vprašanj, kadar tako določi svet.
- Občasna delovna telesa se ustanovijo s sklepom, v katerem se določi število in sestavo članov delovnega telesa ter opredeli delovno področje.

78. člen

Delovna telesa se ustanovijo z nalogo, da:

- ugotavljajo in obravnavajo pobude, predloge, mnenja in pripombe,
- pripravljajo, proučujejo in obravnavajo osnutke in predloge aktov, ugotavljajo in obravnavajo stališča in pobude članov sveta glede posameznih zadev,
- spremljajo izvajanje politike, ki jo je določil svet,
- ugotavljajo stanje na posameznih področjih dela sveta ter spremljajo izvrševanje predpisov in splošnih aktov ter

dajejo pobude, predloge in mnenja županu in občinskim upravnim organom.

79. člen

Člane odborov pod številkami od 1–4 navedene v 76. členu tega poslovnika in člane komisije za vloge in pritožbe imenuje svet občine izmed svojih članov in občanov, vendar mora biti število občanov v odboru ali komisiji manjše od polovice vseh članov odbora ali komisije. Predsednik odbora ali komisije mora biti obvezno član občinskega sveta. Vsi ti odbori in komisije imajo pet članov.

80. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja ima pet članov, komisija za statut občine in poslovnik sveta ima pet članov. Člani teh dveh komisij so lahko samo člani občinskega sveta.

Nadzorni odbor ima tri člane.

81. člen

Seje delovnih teles sklicuje predsednik delovnega telesa na lastno pobudo, v skladu s programom dela sveta in na zahtevo sveta in župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano najmanj pet dni pred sejo delovnega telesa.

Glasovaje v delovnem telesu je javno. Delovno telo sprejme odločitev z večino glasov navzočih članov.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

7. Naloge in delovno področje odborov

82. člen

Naloge in delovno področje za odbore v 76. členu tega poslovnika pod zaporedno številko od 1-4 so opredeljene v statutu občine.

83. člen

Komisija za vloge in pritožbe:

- obravnava pritožbe in predloge občanov, v katerih opozarjajo na določene probleme pri izvajanju zakonov in občinskih aktov,
- proučujejo prošnje, pritožbe in druge pobude splošnega pomena, ki jih pošiljajo občani občinskemu svetu in drugim organom ter ugotavlja vzroke zanje,
- obvešča pristojne odbore in delovna telesa o pojavih, ki nastajajo pri uporabi zakonov in občinskih aktov in jim predlaga ustrezne ukrepe za učinkovito uresničevanje pravic, dolžnosti in pravnih interesov občanov.

84. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja:

- opravlja zadeve v zvezi z potrditvijo mandatov članov sveta,
- obravnava vprašanja iz pristojnosti sveta, ki so povezane z volitvami, imenovanji, priznanji, razrešitvami, imuniteto in administrativnimi zadevami,
- pripravlja in daje svetu predloge za izvolitev, imenovanje in razrešitev funkcionarjev sveta,
- daje predloge za sestavo delovnih teles sveta in zasedbo funkcij v njih,
- imenuje in daje soglasje k imenovanju drugih funkcij in zasedbo funkcij v njih,
- imenuje ali daje soglasje k imenovanju drugih funkcionarjev, če zakon, statut občine in poslovnik tako določajo,

– sprejema akte o plačah in drugih osebnih prejemkih in povračilih,
– obvešča svet o primerih, ki imajo za posledico prenehanje mandata članu sveta,
– opravlja druge zadeve, ki jih določajo zakoni, statut in ta poslovnik,
– pripravlja predloge za imenovanje častnih občanov.

85. člen

Komisija za statut občine in poslovnik sveta:
– pripravlja predlog statuta, njegovih sprememb in dopolnitev zaradi usklajevanja z ustavo in zakoni,
– obravnava pobude in predloge za spremembe in dopolnitve statuta in stališča posreduje svetu,
– ugotavlja skladnost občinskih predpisov s statutom občine,
– daje pravna mnenja k predlogom normativnih aktov, ki jih sprejema občinski svet ter k amandmajem in predlogom, kadar to zahteva svet,
– obravnava predloge oziroma zahteve za avtentično razlago statuta in drugih aktov sveta,
– pripravlja predlog poslovnika in njegovih sprememb,
– opozarja na potrebo po izdaji ali spremembi predpisov in drugih splošnih aktov.

86. člen

Delovno področje in naloge ter način dela stalnih delovnih teles določi svet s tem poslovníkom in s sklepom o ustanovitvi.

87. člen

Mandatna doba članov stalnih delovnih teles je enaka mandatni dobi članov sveta.

Mandatna doba članov v občasnih delovnih telesih je določena s sklepom o ustanovitvi. Ta prenehajo delati, ko opravijo nalogo, zaradi katere so bili ustanovljeni.

88. člen

Predsednik in posamezni člani delovnih teles so lahko razrešeni še pred potekom časa, za katerega so bili izvoljeni. Razrešitev lahko predlaga najmanj pet članov sveta.

89. člen

Seje delovnih teles sklicuje predsednik po potrebi na lastno pobudo, na pobudo članov sveta in župana. Dolžan pa jo je sklicati, če to zahteva župan, večina članov delovnega telesa ali najmanj pet članov sveta.

V zahtevi ali predlogu za sklic seje se navedejo zadeve, ki jih je treba dati na dnevni red seje delovnega telesa.

Če predsednik delovnega telesa ne skliče seje, ki jo je dolžan sklicati v roku 14 dni od podane zahteve, jo skliče župan.

Delovno telo lahko dela, če je na seji prisotna večina članov.

8. Organi občine

90. člen

Organi občine so občinski svet, župan, nadzorni odbor in občinska volilna komisija.

91. člen

Pristojnosti občinskega sveta, župana in nadzornega sveta so navedene v statutu občine.

92. člen

Občinsko volilno komisijo v skladu z zakonom o volitvah imenuje občinski svet za štiri leta. Sestavljajo jo predsednik in trije člani in njihovi namestniki.

Predsednik volilne komisije in njegov namestnik se imenujeta izmed sodnikov ali drugih diplomiranih pravnikov. Ostali člani volilne komisije in njihovi namestniki se imenujejo po predlogih političnih strank, drugih organizacij občanov v občini ter občanov.

V. AKTI OBČINSKEGA SVETA IN POSTOPEK SPREJEMANJA

1. Akti občinskega sveta

93. člen

Občinski svet sprejema statut občine in poslovnik občinskega sveta, odloke, proračun in zaključni račun občine, pravilnike, prostorske in druge plane razvoja občine, smernice, resolucije, odredbe, navodila in sklepe.

94. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

Na izvornike, pod katerim je mišljeno besedilo, ki je bilo sprejeto na seji sveta, se pritisne pečat občinskega sveta.

Izvornike aktov se hrani v arhivu občinske uprave, za njihovo hrambo in evidenco pa je zadolžen tajnik občine.

Akti se objavljajo v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

95. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki določa temeljna načela za organizacijo in delovanje občine in 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.

Statut se sprejme po postopku, ki velja za sprejem odloka.

96. člen

S tem 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 občinskega sveta.

97. člen

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

Občinski proračun se sprejema za leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

Proračun občine in zaključni račun se sprejemata z odlokom.

98. člen

S prostorskimi in drugimi plani razvoja občine se v skladu z zakonom določajo pogoji rabe prostora in določajo programi dejavnosti na posameznih področjih, ki se financirajo iz občinskega proračuna.

99. člen

Z odlokom ureja občina na splošni način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

100. člen

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

101. člen

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

102. člen

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

103. člen

S sklepom kot aktom, s katerim občinski svet izvršuje svoje pravice, odloča o ustanavljanju odborov in komisij, določa njihovo delovno področje in voli ter imenuje člane odborov in komisij, potrjuje ustrezne akte zavodov ali daje soglasje k takim aktom ter o drugih pravicah, ki jih ima po statutu občine, zakonu in tem poslovnikom.

Občinski svet s sklepi nalaga obveznosti občinskim upravnim organom glede priprave oziroma spremembe odlokov in drugih aktov ali opravljanje drugih zadev z njihovega delovnega področja. Ti sklepi se vročijo organom, na katere se nanašajo.

2. Predlog za obvezno razlago

104. člen

Predlog za obvezno razlago o splošnih občinskih aktih lahko zahtevajo predlagatelji akta, člani občinskega sveta, delovna telesa in župan.

105. člen

Zahtevo za obvezno razlago obravnava komisija za statut občine in poslovnik sveta. Preden začne obravnavo, lahko zahteva mnenje ustreznih delovnih teles in predlagatelja akta.

Komisija za statut občine in poslovnik sveta obravnava zahtevo za obvezno razlago in poda predlog obvezne razlage v razpravo in odločitev svetu.

3. Potrjevanje in dajanje soglasij k splošnim aktom

106. člen

Akte zavodov, za katere je z zakonom določeno, da jih potrjuje občinski svet ali daje k njim soglasje, svet obravnava na svojih sejah. Svet najprej obravnava akt zavoda in nato sklepa o soglasju k temu aktu oziroma o njegovi potrditvi tako, da sprejme sklep o soglasju oziroma potrditvi.

O odločitvi sveta morajo biti zavodi obveščeni.

Če je občinski svet zavrnil akt zavoda, morajo biti v obrazložitvi navedeni vzroki za zavrnitev soglasja oziroma potrditve.

Tudi če občinski svet da soglasje k aktu oziroma ga potrdi, lahko sklene, da je zavod dolžan v določenem roku akt uskladiti, dopolniti oziroma spremeniti.

4. Postopek za izdajo odloka

107. člen

Odlok se sprejema praviloma v dveh fazah, in sicer kot osnutek odloka in kot predlog odloka.

108. člen

Osnutek odloka lahko predlaga vsak član občinskega sveta, župan občinski odbor ali najmanj 5% volivcev.

Osnutek odloka pošlje predlagatelj županu, podžupanu ali članu občinskega sveta, ki je pooblaščen, da vodi sejo občinskega sveta (predsedujočemu svetu).

Osnutek odloka mora vsebovati:

- naslov odloka,
- oceno stanja in razloge za sprejem odloka,
- pravno podlago za sprejem odloka,
- načela in cilje predlagane rešitve,
- finančne in druge posledice,
- besedilo odloka z obrazložitvijo.

109. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predlaganega odloka na sejah občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

110. člen

Župan se je dolžan do predlaganega odloka pisмено opredeliti in dopolnjeni predlog posredovati občinskemu svetu v obravnavo.

111. člen

Župan pošlje osnutek odloka članom občinskega sveta najkasneje 15 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan osnutek odloka.

112. člen

Predlagani odlok obravnavajo delovna telesa občinskega sveta, pristojne za zadeve, ki jih ureja odlok.

Delovna telesa na podlagi razprav v zvezi s predlaganim odlokom, ki je na dnevnem redu seje sveta, posredujejo poročilo, v katerega vključijo tudi svoja stališča, mnenja, pripombe, predloge oziroma amandmaje.

Če vsebuje predlagani odlok določbe, ki zahtevajo finančna sredstva, obravnava tak predlog odloka tudi odbor za gospodarstvo, kmetijstvo, turizem, davčno politiko, proračun in finance.

113. člen

Občinski svet razpravlja o predlaganem odloku na dveh obravnavah, razen v primerih, določenih s statutom in tem poslovnikom.

5. Prva obravnava (osnutek odloka)

114. člen

Osnutek odloka se predloži v obliki pravnih določb in mora biti obrazložen.

Osnutku odloka mora biti predložena potrebna dokumentacija in povzetek vsebine odloka.

115. člen

Predlagatelj lahko na sami seji predlaga umik odloka ali njegovo odložitev. O takšnem predlogu svet razpravlja ter odloči s sklepom.

116. člen

Po končani razpravi o predloženem osnutku odloka svet s sklepom določi stališča, mnenja in predloge k osnutku in jih pošlje predlagatelju odloka, da pripravi predlog odloka. Hkrati določi tudi rok, v katerem mora predlagatelj osnutka odloka poslati svetu predlog odloka.

Če svet na sprejme osnutka odloka, ga vrne predlagatelju in s sklepom določi, katero vsebino je potrebno v osnutku spremeniti in dopolniti.

6. Druga obravnava (predlog odloka)

117. člen

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka.

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

Ko občinski svet konča razpravo o posameznem amandmaju k predlogu odloka, člani občinskega sveta o njem glasujejo. Na koncu člani sveta glasujejo o predlogu odloka v celoti.

118. člen

Amandma, člen odloka, naslov odloka in odlok v celoti je sprejet, če zanj na seji občinskega sveta glasuje večina opredeljenih članov sveta. Pred glasovanjem mora biti občinski svet sklepčen.

7. Amandmaji

119. člen

Predlog za dopolnitev ali spremembo predloga odloka (v nadaljnjem besedilu: amandma) mora biti predložen v pisni obliki in obrazložen.

Amandma lahko predlagajo tisti, ki imajo po določbah tega poslovnika pravico predlagati odlok.

120. člen

Če vsebuje amandma določbo, ki zahteva finančna sredstva, predlagatelj amandmaja hkrati opozori na možnost zagotovitve teh sredstev. Svet lahko sklene, naj se pred odločitvijo o amandmaju prouči vpliv teh določb na razpoložljiva sredstva in za zagotovitev sredstev za financiranje predlagane rešitve.

121. člen

Amandma mora biti predložen članom sveta najmanj sedem dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma.

Najmanj trije člani občinskega sveta lahko predlagajo amandma v pisni obliki do konca obravnave k posameznemu členu.

Amandmaje k predlogu odloka pošlje župan pristojnim delovnim telesom, predlagatelju odloka, pristojnim občinskim upravnim organom in vsem tistim, ki se jim pošilja gradiva za seje občinskega sveta.

122. člen

Delovna telesa amandmaje preučijo in predložijo svetu poročilo.

Na sejo delovnega telesa mora biti povabljen predlagatelj amandmaja in predlagatelj predloga odloka.

Predlagatelj predloga odloka lahko daje amandmaje, dokler ni končana obravnava predloga.

Predlagatelj predloga odloka ali član sveta, ki je predlagal amandma oziroma pooblaščenec predlagatelja amandmaja, lahko med obravnavo tudi spremenijo, dopolnijo oziroma umaknejo svoj amandma. Spremembo, dopolnitev oziroma umik amandmaja je treba obrazložiti.

Predlagatelj predloga odloka in župan lahko povesta svoje mnenje k vsakemu amandmaju k predlogu odloka.

123. člen

O vsakem predlogu odloka se glasuje posebej.

Če je k predlogu odloka predlaganih več amandmajev, člani sveta glasujejo o amandmajih po vrstnem redu, kot so bili vloženi.

Če je predlagan amandma k amandmaju, se najprej odloča o amandmaju, ki je bil dan k amandmaju.

8. Odločanje pri sprejemanju odloka

124. člen

Občinski svet odloča o osnutku in predlogu odloka na seji, na kateri je navzoča večina vseh članov sveta.

Osnutek in predlog odloka predsedujoči da na glasovanje.

Odlok je sprejet, če zanj glasuje večina opredeljenih članov sveta.

9. Skrajšani postopek za izdajo odloka

125. člen

Svet lahko na predlog predlagatelja odloka, s katerim soglašajo pristojno delovno telo sveta, odloči z dvetretjinsko večino navzočih, da bo hkrati obravnaval in sprejel osnutek odloka in predlog odloka po postopku, ki velja po določbah tega poslovnika za obravnavanje in sprejemanje predloga odloka. Skrajšani postopek lahko predlaga tudi pristojno delovno telo sveta.

10. Hitri postopek za izdajo odloka

126. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok o hitrem postopku.

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

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

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

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

127. člen

Predlog za izdajo odloka po hitrem postopku mora biti posebej pisмено obrazložen.

V obrazložitvi mora predlagatelj navesti razloge, zaradi katerih se predlaga izdaja odloka po hitrem postopku.

Skupaj s predlogom za izdajo odloka po hitrem postopku se predloži tudi predlog z njegovo obrazložitvijo.

Če predloga ni podal župan, svet zahteva pred odločanjem od župana mnenje o tem predlogu.

128. člen

Ob določanju dnevnega reda svet na predlog predlagatelja sklepa o sprejemu odloka po hitrem postopku.

Če svet ne sprejme predloga za sprejem odloka po hitrem postopku, se uporablja določbe tega poslovnika o postopku v zvezi z osnutkom odloka.

Če svet sprejme predlog za sprejem odloka po hitrem postopku, začne neposredno po sprejetju sklepa obravnavati predlog odloka.

129. člen

K predlogu odloka, ki naj bo sprejet po hitrem postopku, je mogoče predlagati amandmaje do konca razprave. O odloku, ki naj bo sprejet po hitrem postopku, lahko svet med obravnavo zahteva dodatna mnenja in pojasnila predlagatelja.

11. Postopek za sprejem proračuna

130. člen

S proračunom 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.

131. člen

Predlog proračuna za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje do konca tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu proračun v treh mesecih po začetku mandata.

Župan predloži skupaj s proračunom občine tudi izhodišča za sestavo proračuna. Župan pošlje vsem članom sveta, predsednikom delovnih teles predlog proračuna občine in izhodišča za sestavo proračuna ter sklic seje, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

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

132. člen

Predsedniki delovnih teles lahko v petnajstih dneh od vložitve predloga proračuna občine skličejo seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine. Občinski svet opravi splošno razpravo o predlogu proračuna občine najkasneje v desetih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena.

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine, v skladu s statutom in poslovníkom občinskega sveta, ali da predloga proračuna ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna.

133. člen

V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko člani sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj mora pri predlogu upoštevati pravilo ravnovesja med proračunskimi prejemki in izdatki.

134. člen

Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vložnih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bo razpravljalo o sprejemu proračuna.

135. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta.

Amandmaji se iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati ravnovesje med prihodki in odhodki.

136. 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.

137. 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.

138. 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.

139. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan pripraviti 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.

140. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna.

Rebalans občinskega proračuna 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.

12. Sprejem drugih aktov

141. člen

O predlogih drugih splošnih aktov, razpravlja in odloča občinski svet po določbah tega poslovnika na eni obravnavi, če ne odloči drugače.

142. člen

Po postopku, kot velja za sprejem odloka, se sprejemajo spremembe in dopolnitve statuta.

13. Razmerja med županom in občinskim svetom

143. člen

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri opravljanju in uresničevanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno reševanje nastalih problemov.

144. 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.

Če župan sklepa sveta 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.

14. Programiranje dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles

145. člen

Občinski svet za vsako leto sprejme okvirni program dela za izvajanje nalog s svojega delovnega področja s predvidenimi zadevami, ki se bodo obravnavale na rednih sejah občinskega sveta.

146. člen

Pri sestavljanju delovnega programa se upoštevajo predlogi članov sveta, političnih strank, vodje svetniških skupin strank zastopanih v občinskem svetu, krajevnih skupnosti ali drugih ožjih delov občine, zavodov, organov in delovnih teles občinskega sveta, občinskih upravnih organov ter organizacij civilne družbe.

147. člen

Delovni program mora biti sestavljen tako, da:

- omogoča pogoje za dolgoročno delo in dolgoročno usmerjanje razvoja,
- določi prioritete naloge,
- omogoča spremljanje aktualnih družbenih vprašanj ter izvajanje politike in aktov, ki jih je občinski svet sprejel.

V pripravah za oblikovanje delovnega programa predlagatelji med seboj sodelujejo.

148. člen

Letni delovni program sprejme občinski svet najmanj tri-deset dni pred koncem leta za naslednje leto.

VI. KONČNI IN PREHODNI DOLOČBI

149. člen

Občinski svet mora v roku petinštirideset dni po sprejetju statuta občine imenovati delovna telesa občinskega sveta.

150. člen

Z dnem, ko začne veljati ta poslovnik, preneha veljati začasni poslovnik Občinskega sveta občine Žužemberk številka: 008-001/98 z dne 11. 12. 1998

151. člen

Ta poslovnik začne veljati takoj, ko ga sprejme občinski svet.

Žužemberk, dne 26. marca 1999.

Župan
Občine Žužemberk
Franc Škufca l. r.

554. Program priprave (1) sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za pomembnejša lokalna središča Občine Novo mesto – za naselje Žužemberk ter (2) prostorskih ureditvenih pogojev za območje Občine Žužemberk izven ureditvenega območja naselja Žužemberk

Na podlagi 17. člena statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 34/99) ter 34. 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 8. seji dne 22. 10. 1999 sprejel

PROGRAM PRIPRAVE (1) sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za pomembnejša lokalna središča Občine Novo mesto – za naselje Žužemberk ter (2) prostorskih ureditvenih pogojev za območje Občine Žužemberk izven ureditvenega območja naselja Žužemberk

1. člen

Splošni podatki za pripravo prostorskih ureditvenih pogojev

Prostorski ureditveni pogoji (v nadaljnjem besedilu: PUP) bodo predstavljali prostorsko regulativo na območju Občine Žužemberk, saj bodo predpisali merila in pogoje po posameznih področjih za neposredne posege v prostor, ki ne bodo urejani s prostorskimi izvedbenimi načrti. Ta območja bodo izločena iz območja PUP v fazi izdelave tega PUP ali pa kasneje s sprejetjem ustreznega prostorsko izvedbenega načrta. Za izdajo lokacijskega ali enotnega dovoljenja se izdelava še lokacijska dokumentacija, ki za neposredni poseg v prostor definira konkretne pogoje v skladu s pogoji teh PUP.

Območje urejanja s PUP zajema celotno območje Občine Žužemberk, pri čemer bodo spremembe in dopolnitve prostorskih ureditvenih pogojev za pomembnejša lokalna središča Občine Novo mesto – za naselje Žužemberk (odlok objavljen v SDL, št. 9/91) vključevale le delne korekcije ureditvenega območja naselja Žužemberk oziroma posameznih morfoloških enot znotraj naselja kot posledica sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov občine.

2. člen

Naročnik ter izdelovalec PUP

Naročnik PUP je Občina Žužemberk. Izdelovalec PUP je TOPOS, d.o.o., Dolenjske Toplice, izbran na podlagi predhodnega zbiranja ponudb.

3. člen

Predhodno pripravljene strokovne podlage in veljavna planska in urbanistična dokumentacija

PUP se pripravi v vsebini, predpisani z zakonom 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) in navodilom o vsebini potrebnih strokovnih podlag in o vsebini prostorskih izvedbenih aktov (Uradni list SRS, št. 14/85).

Pri pripravi PUP se mora upoštevati naslednjo veljavno urbanistično dokumentacijo ter predhodno pripravljene strokovne podlage:

– dolgoročni plan občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 2000 (Skupščinski Dolenjski list, št. 24/86, 18/88, 6/89, 3/90, 10/90 in 9/91 ter Uradni list RS, št.

17/92, 58/95, 11/96, 16/96, 21/97 in 80/97) za območje Mestne občine Novo mesto in

– srednjeročni družbeni plan občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 1990 – s spremembami in dopolnitvami (Skupščinski Dolenjski list, št. 24/86, 18/88, 6/89, 15/90, 9/91 in 12/91 ter Uradni list RS, št. 7/92, 23/92, 28/92, 35/92, 50/92, 1/93, 28/93, 32/93, 60/93, 69/93, 20/94, 50/94, 71/94, 78/94, 58/95, 11/96, 16/96, 32/96, 21/97 in 80/97) za območje Mestne občine Novo mesto – na prostoru sedanje Občine Žužemberk,

– odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za pomembnejša lokalna središča Občine Novo mesto (SDL, št. 9/91) – za naselje Žužemberk in strokovne podlage zanj (izdelovalec FAGG Ljubljana, 1990),

– strokovne podlage, izdelane za potrebe sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov Občine Žužemberk – dopolnjene 1999,

– strokovne osnove varstva naravne in kulturne dediščine, ki jih je izdelal Zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine v letu 1993 ter eventualne dodatne strokovne podlage, ki bi jih le-ta posredoval v času pridobivanja predhodnih pogojev in usmeritev za izdelavo PUP,

– posebne strokovne podlage za PUP (katalog naselij), izdelovalec FAGG, Šola za arhitekturo v Ljubljani, maj 1994.

4. člen

Organi in organizacije, ki morajo podati predhodne pogoje in mnenja za pripravo osnutka PUP ter soglasje k predlogu PUP

Organi in organizacije, ki podajo predhodne pogoje in mnenja k osnutku oziroma soglasje k predlogu PUP so:

– Zavod za gozdove Slovenije OE Novo mesto, Gubčeva 15, Novo mesto – za področje gozdarstva,

– Ministrstvo za okolje in prostor, Urad RS za varstvo narave, izpostava Novo mesto, Novi trg 6, Novo mesto – za področje vodnega gospodarstva,

– Ministrstvo za kulturo, Uprava RS za kulturno dediščino Ljubljana, Cankarjeva 5, Ljubljana – za področje varstva kulturne dediščine,

– Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za varstvo narave Ljubljana, Vojkova 1a, Ljubljana – za področje varstva naravne dediščine,

– Zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine Novo mesto, Skalického 1, Novo mesto – za področje varstva naravne in kulturne dediščine,

– Ministrstvo za promet in zveze, Direkcija RS za ceste Ljubljana, Tržaška 47, Ljubljana – za področje prometa in zvez,

– Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za civilno obrambo Ljubljana, Kardeljeva ploščad 26 – za področje obrambe in zaščite,

– Elektro Ljubljana, PE Elektro Kočevje, Cesta na Trato 6, Kočevje – za področje distribucije električne energije (delno),

– Elektro Ljubljana, PE Ljubljana okolica, Slovenska cesta 58, Ljubljana – za področje distribucije električne energije (delno),

– JP Komunala Novo mesto, Rozmanova 2, Novo mesto – za področje vodooskrbe ter odvajanja in čiščenja odpadnih vod,

– Občina Žužemberk, Grajski trg 33, Žužemberk – za področje lokalnih cest,

– TELEKOM Slovenije, PE Novo mesto, Nov trg 2, Novo mesto – za področje telekomunikacij in zvez,

– Ministrstvo za zdravstvo, Zdravstveni inšpektorat RS, Izpostava Novo mesto, Kočevarjeva ulica 1, Novo mesto,

– Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Enota Novo mesto, Seidlova cesta 1, Novo mesto,

– druge organizacije in skupnosti, ki upravljajo z zemljišči in drugimi naravnimi dobrinami, zavarovanimi s posebnimi predpisi ter objekti in napravami v splošni rabi, ki se nahajajo na območju Občine Žužemberk.

V primeru, da organ oziroma organizacija v 30 dneh ne bo podala pogojev k posebnim strokovnim podlagam za izdelavo PUP oziroma soglasja k predlogoma PUP, se bo v skladu s 45. in 35. členom ZUNDPP štel, da nima pogojev pri izdelavi PUP oziroma, da daje soglasje k predlogoma PUP.

5. člen

Posebne strokovne podlage za PUP

Strokovne podlage, izdelane za potrebe sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov Občine Žužemberk – dopolnjene 1999 ter že izdelane posebne strokovne podlage za PUP (izdelovalec FAGG Ljubljana, 1990 in FAGG, Šola za arhitekturo v Ljubljani, maj 1994 – katalog naselij) služijo kot podlage za izdelavo osnutkov PUP s tem, da se opravijo še dodatne analize in sicer: vizualno ambientalna valorizacija prostora, motnje v okolju ter podajo omejitve razvojnih možnosti v prostoru (iz planskih izhodišč, iz spoznanj naravnih in ustvarjenih razmer in iz predhodnih pogojev in usmeritev soglasodajalcev).

V grafičnem delu strokovnih podlag se prikažejo:

– analize, valorizacije, omejitve v prostoru ter predlog možnih širitvev na TTN M 1 : 5000 in/ali KKN 1 : 2880,
– prostorske skice,
– fotografije značilnih objektov in pogledov ter obstoječih problemov.

6. člen

Vsebina osnutkov in usklajenih predlogov PUP

Osntek PUP za območje Občine Žužemberk izven ureditvenega območja naselja Žužemberk se izdelava v naslednji vsebini:

a) tekstualni del

– obrazložitev z izvlečki iz posebnih strokovnih podlag in pogojev ter usmeritev soglasodajalcev,

– odlok o PUP z naslednjimi poglavji:

– uvodne določbe z opredelitvijo območja urejanja,
– merila in pogoji za posege v prostor izven ureditvenih območij naselij,

– merila in pogoji za posege v ureditvenih območjih naselij, zaselkov in razpršene gradnje po morfoloških, funkcijskih in širitvenih kriterijih,

– merila in pogoji glede vrste posegov,

– merila in pogoji za oblikovanje objektov,

– merila in pogoji za zunanje in druge ureditve,

– merila in pogoji za določanje gradbenih parcel in funkcionalnih zemljišč,

– merila in pogoji za varstvo naravne in kulturne dediščine,

– merila in pogoji za prometno in komunalno in energetske urejanje ter zveze,

– merila in pogoji za vodnogospodarsko urejanje,

– merila in pogoji za varstvo in izboljšanje okolja,

– posebna merila in pogoji za posege v prostor ter

– končne določbe;

b) grafični del

– pregledna situacija M 1 : 25000,

– prikaz ureditvenih območij naselij ter ostalih območij in pogojev urejanja na TTN in/ali PKN v M 1 : 5000.

Osntek spremembe in dopolnitve PUP bo vključeval le delne korekcije ureditvenega območja naselja Žužemberk oziroma posameznih morfoloških enot znotraj naselja kot posledica sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov občine.

Usklajena predloga PUP:

Na podlagi stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve osnutkov PUP, ki jih sprejme občinski svet, izdelovalec pripravi dopolnjena osnutka ter nanju pridobi soglasja organov in organizacij iz 4. člena tega programa.

7. člen

Postopek sprejemanja PUP

– z izdelavo dodatnih posebnih strokovnih podlag (PSP) se prične po sklenitvi pogodbe z izdelovalcem in pridobitvi kartnih materialov (TTN in PKN v M 1 : 5000 ter KN za naselja v M 1 : 2880) v oktobru 1999;

– posebne strokovne podlage izdela izdelovalec v 60 dneh od potrditve programa priprave oziroma do prejete vseh predhodnih pogojev soglasodajalcev;

– osnutka PUP izdela izdelovalec v 60 dneh od potrditve PSP s strani naročnika oziroma do konca marca 2000;

– občinski svet občine sprejme sklep o enomesečni javni razgrnitvi osnutkov PUP in se izvede sočasno z javno razgrnitvijo osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov občine; sklep o javni razgrnitvi se objavi v Uradnem listu RS;

– javna obravnava osnutkov se izvede na sedežu občine v Žužemberku ter v ostalih večjih naseljih v času trajanja javne razgrnitve, sočasno z javno obravnavo osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov občine;

– izdelovalec pripravi predlog stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve osnutkov PUP v roku 15 dni od prejema vseh pripomb in predlogov;

– občinski svet zavzame stališče do pripomb in predlogov, podanih v času trajanja javne razgrnitve osnutkov PUP kot podlago izdelovalcu za pripravo dopoljenih osnutkov;

– dopolnjena osnutka pripravi izdelovalec v 50 dneh prejete sprejetih stališč, na tako dopolnjena osnutka pa pridobi soglasja brez pogojev;

– predloga PUP kompletira izdelovalec v roku 30 dni od prejete vseh soglasij;

– občinski svet obravnava predloga PUP in ju sprejme z odlokom;

– odloka se objavi v uradnem glasilu;

– izdelovalec kompletira sprejeta dokumenta v 20 dneh po objavi odlokov v uradnem glasilu.

8. člen

Začetek veljavnosti

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati z dnem sprejema na Občinskem svetu občine Žužemberk.

Št. 409/99

Žužemberk, dne 22. oktobra 1999.

Župan
Občine Žužemberk
Franc Škufca l. r.

DOBREPOLJE

555. Odlok o proračunu Občine Dobrepolje za leto 2000

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98; in 6/94, 45/94, 20/95, 73/95, 9/96, 39/96 in 44/96 – odločba US RS) in 16. člena statuta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 37/99) je Občinski svet občine Dobrepolje na 14. seji dne 1. 2. 2000 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Dobrepolje za leto 2000

1. člen

S proračunom Občine Dobrepolje za leto 2000 (v nadaljnjem besedilu: občinski proračun) se zagotavljajo sredstva za financiranje javne porabe v Občini Dobrepolje (v nadaljnjem besedilu: občina) v letu 2000.

2. člen

Z občinskim proračunom se ureja upravljanje s prihodki in odhodki ter upravljanje z občinskim premoženjem in dolgovi.

3. člen

Občinski proračun sestavljata bilanca prihodkov in odhodkov račun finančnih terjatev in naložb in račun financiranja.

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo prihodki, ki obsegajo: davčne prihodke, nedavčne prihodke, kapitalske prihodke in transferne prihodke ter odhodki, ki obsegajo: tekoče odhodke, tekoče transfere, investicijske odhodke in investicijske transfere.

V računu finančnih terjatev in naložb se izkazuje vsa prejeta sredstva od vrnenih posojil in prodaje kapitalskih vlog in vsa sredstva danih posojil in za nakup kapitalskih vlog.

V računu financiranja se izkazuje odplačevanje dolgov in zadolževanje občine, ki je povezano s financiranjem presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter s financiranjem odplačil dolgov v računu financiranja ter načrtovane spremembe denarnih sredstev na računih proračuna v teku proračunskega leta.

Občinski proračun za leto 2000 se določa v naslednjih zneskih:

A)	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV:	
I.	Skupaj prihodki	356,481.779,58
II.	Skupaj odhodki	505,021.779,58
III.	Proračunski primanjkljaj (I-II)	-148,540.000,00
B)	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev	1,660.000,00
V.	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	2,000.000,00
VI.	Prejeta – dana posojila in spremembe kapitalskih deležev (IV-V)	-340.000,00
C)	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	Zadolževanje proračuna	0
VIII.	Odplačilo dolga	120.000,00
IX.	Neto zadolževanje proračuna (VII-VIII)	-120.000,00
X.	Prenos sredstev na račun iz leta 1999	149,000.000,00
XI.	Povečanje (zmanjšanje) sredstev na račun ((I-II) + (IV-V)-IX+X)	0

Pregled prihodkov in odhodkov ter drugi prejemki in izdatki proračuna so izkazani v bilanci prihodkov in odhodkov, v računu finančnih terjatev in naložb in računu financiranja, ki so sestavni del tega odloka.

Odhodki in drugi izdatki proračuna so po uporabnikih izkazani v posebnem delu proračuna, ki je sestavni del tega odloka.

4. člen

Od prihodkov občinskega proračuna se izloči najmanj 0,1% v proračunsko rezervo.

O uporabi sredstev proračunske rezerve občine za namene iz drugega odstavka 49. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99), do višine 1,500.000 tolarjev za

posamezen namen, odloča župan in o uporabi sredstev obvesti občinski svet.

5. člen

Uporabniki sredstev občinskega proračuna (v nadaljnjem besedilu: uporabniki) so dolžni uporabljati sredstva občinskega proračuna le za namene, ki so opredeljeni v posebnem delu občinskega proračuna, ki je sestavni del tega odloka.

Uporabniki ne smejo prevzemati na račun občinskega proračuna obveznosti, ki bi presegle z občinskim proračunom določena sredstva za posamezne namene.

Uporabniki so dolžni občinski upravi predložiti finančne načrt za naslednje proračunsko obdobje do 31. oktobra tekočega leta in poročilo o porabi proračunskih sredstev za preteklo leto do 1. marca.

6. člen

Če se v teku izvrševanja proračuna ugotovi, da so potrebna dodatna dela ali storitve, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvideti, so pa nujna za izvrševanje predpisov ali za izvršitev storitev, se dodatni odhodki poravnajo s sredstvi drugih postavk posameznega področja proračuna.

O prenosu sredstev med nameni posameznega področja, določenimi v bilanci odhodkov, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog na posameznem področju, za katera so bila zagotovljena sredstva z občinskim proračunom, odloča župan in sicer: na področju vseh vrst investicij in vzdrževanju cest do višine 2.000.000 tolarjev, na ostalih področjih pa do višine 500.000 tolarjev.

Med letom prispela proračunska sredstva za določen namen, se lahko porabijo za namen, za katerega so bila prejeta.

7. člen

Sredstva tekoče proračunske rezerve se dodeljujejo:

– za naloge, ki so neodložljive in za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva in ki po svoji vsebini sodijo v javno porabo na ravni občine in

– za naloge, za katere se med letom izkaže, da v proračunu zanje niso bila zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu.

Porabljena sredstva za tekočo proračunsko rezervo se razporedijo pri uporabnikih na postavko, na katero se nanašajo, če takšne postavke ni, pa se zanje odpre nova postavka.

O uporabi sredstev tekoče proračunske rezerve občinskega proračuna do višine 1.500.000 tolarjev za posamezen namen, odloča župan.

8. člen

Kot sredstva za delo se občinski upravi in izvajalskim organizacijam zagotavljajo:

- sredstva za plače,
- sredstva za druge osebne prejemke,
- sredstva za prispevke delodajalca,
- sredstva za materialne stroške,
- sredstva za amortizacijo,
- sredstva za druge odhodke in
- sredstva za investicijske izdatke.

Sredstva za plače delavcev in funkcionarjev se zagotavljajo mesečno glede na zasedno število delavcev in funkcionarjev v načrtu delovnih mest, koeficiente za določanje plač za posamezne skupine delovnih mest oziroma funkcij, osnovo za obračun plač, dodatke za delovno dobo in druge dodatke in uspešnost oziroma dodatno obremenjenost.

Sredstva za materialne stroške in druge odhodke občinske uprave in izvajalskih organizacij se določijo v okviru potreb in možnosti občinskega proračuna.

9. člen

Sredstva za opravljanje nalog na posameznih področjih dejavnosti se zagotavljajo v skladu s predpisi, ki urejajo posamezno področje dejavnosti.

Sredstva proračuna se uporabnikom za zagotavljanje nujnih zakonsko opredeljenih potreb med letom praviloma dodeljujejo kot mesečne akontacije v višini dvanajstine. V primeru, da zaradi neenakomernega priliva prihodkov pride do likvidnostnih težav, se sredstva prioriteto zagotavljajo za zakonsko določene naloge, ki so opredeljene v posebnem delu proračuna in za minimalni obseg nalog, ki še omogoča delovanje uporabnikov.

Poraba sredstev za opravljanje nalog na posameznih področjih se dogovori s pogodbo v pisni obliki. Sredstva za posamezno nalogo se izplačajo na podlagi obračuna za izvršeno nalogo oziroma računa.

Uporabniki morajo za nabavo opreme, investicijska in vzdrževalna dela, druge storitve in subvencije skleniti pogodbo z izvajalcem oziroma uporabnikom storitve v skladu z zakonom, ki ureja javna naročila.

Zadnji rok za sklenitev pogodb z izvajalci v tekočem proračunskem letu je rok, določen z zakonom o izvrševanju proračuna Republike Slovenije.

10. 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.

Skupna višina zadolžitve in izdanih poroštev ne sme presegati 20.000.000 tolarjev.

11. člen

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

Št. 40302-1/2000

Dobrepolje, dne 1. februarja 2000.

Župan
Občine Dobrepolje
Anton Jakopič l. r.

556. Odlok o določitvi in pogojih gradnje pomožnih objektov

Na podlagi drugega odstavka 51. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85 in 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93, 29/95, 44/97), 6. člena navodil o merilih za to, kaj se šteje za objekte oziroma posege v prostor, za katere po zakonu ni potrebno lokacijsko dovoljenje in kaj se šteje za pomožne objekte (Uradni list SRS, št. 27/85) ter 16. in 110. člena statuta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 37/99) je Občinski svet občine Dobrepolje na 14. seji dne 1. 2. 2000 sprejel

O D L O K **o določitvi in pogojih gradnje pomožnih objektov**

1. člen

S tem odlokom določamo vrsto, namen, največjo velikost in način gradnje pomožnih objektov za potrebe občanov in njihovih družin, za katere ni potrebno lokacijsko dovoljenje in zadostuje priglasitev del.

2. člen

Za pomožne objekte za potrebe občanov in njihovih družin se štejejo:

1. drvarnice, vrtno lope, garaže, če ne presegajo skupne tlorisne površine 30m². Objekt je lahko lesen ali zidan, v razmerju stranic vsaj 1:1,5, pritlični v sklopu ali na robu funkcionalnih zemljišč stanovanjskih in gospodarskih objektov; tipološko prilagojene;

2. pesjaki, kurniki in zajčniki, če ne presegajo 10m² skupne tlorisne površine, objekt je lahko lesen ali zidan, pritlični, v sklopu stanovanjskih in gospodarskih objektov na območjih, kjer reja ni prepovedana s posebnim predpisom;

3. vrtno in dvoriščne ograje k stanovanjskim in gospodarskim objektom, oporni in podporni zidovi, do višine 1m, od roba utrjenega roba cestišča (bankine) odmaknjene najmanj 1m, prilagojene tipologiji naselja;

4. žive meje ob cesti do višine 1m, od roba utrjenega cestišča (bankine) odmaknjene vsaj 1m, med parcelami do višine 2m; redno vzdrževane;

5. zaščitne in varovalne ograje k poslovnim, obrtnim, industrijskim, športnim in komunalnim objektom do višine 3m, od roba utrjenega vozišča (bankine) odmaknjene najmanj 1m; ograje iz odpadnih materialov niso dovoljene;

6. vetrolove, nadstrešnice nad vhodi v stanovanjske hiše, pergole, markize do 10 m²;

7. zimski vrtovi in pokrite terase do 30m²; prepoved uporabe refleksnega stekla;

8. kolektorji za zbiranje sončne energije, satelitske antene, klima naprave;

9. frčade in strešna okna, če ne obsegajo več kot 20% strešne površine in ne segajo preko obstoječega slemena;

10. nadstreški, pokriti parkirni prostori ipd., do tlorisne velikosti 20m², s tem, da so izvedeni iz lesenih ali kovinskih elementov na točkovnih temeljih;

11. svinjaki, hlevi za drobnico, kašče, lope za shrambo sena, stelje, poljščin, strojev in orodja, če skupna površina ne presega 30m², če so pritlično grajeni, v razmerju stranic vsaj 1:1,5, v sklopu ali na robu funkcionalnih zemljišč stanovanjskih in gospodarskih objektov; tipološko prilagojene;

12. odprti ali pokriti silosi za krmo do 30m² tlorisne površine, višina korita ne sme presegati kote terena za več kot 1,5m; stolpni silosi, ki morajo biti postavljeni pod streho hleva ali gospodarskega poslopja;

13. prestavitev ali postavitve enojnih kozolcev; prestavitev in postavitve novih, v celoti tipološko ustreznih toplarjev, če niso večji od treh polj, in so postavljeni v namen primarne rabe, to je sušenje in shranjevanje živinske krme, ter shranjevanje strojev in orodja za potrebe kmetijstva. Postavitev ali prestavitev je mogoča le v sklopu ali na robu funkcionalnih zemljišč stanovanjskih in gospodarskih objektov;

14. leseni čebelnjaki, pritlični, v širini do 3m in v dolžini do 5m, ki predstavljajo funkcionalno dopolnitev objektov kmetijskega gospodarstva, v soglasju z vsemi neposrednimi mejaši;

15. obore do višine 2m na območju gozdnih zemljišč in drugih kmetijskih površin ob soglasju OS Občine Dobropolje, s katerimi se varuje rastlinje ali zagrajene živali (govedo, ovce, koze...);

16. tople grede do maksimalne skupne površine 40m²;

17. montažni rastlinjaki brez omejitve velikosti, če ne potrebujejo temeljenja, nimajo nobenih komunalnih priključkov in je mogoča hitra vzpostavitev v prejšnje stanje brez gradbenih posegov;

18. agromelioracije;

19. montažni bazeni za kopanje ljudi, do 20m², z vkopom do 1m, v sklopu ali na robu funkcionalnih zemljišč stanovanjskih objektov;

20. gradnja komunalnih naprav in objektov, ki niso primarne in sekundarne rabe, kot so; obnova komunalnih naprav in njihova zamenjava – vodovoda, kanalizacije, zemeljske tele-

fonske instalacije, instalacij javne razsvetljave in rekonstrukcije občinskih cest v obsegu, ki jih dovoljujejo državni predpisi;

21. gradnja greznic;

22. gradnja gnojniških jam in gnojišč za potrebe kmetijskih gospodarstev;

23. gradnja vodnih rezervoarjev za zbiranje kapnice;

24. gradnja plinskih rezervoarjev do 5m³, z izvedbo priključka na objekt;

25. obnova in prezidava dimnikov na obstoječih objektih;

26. montažne nadstrešnice na avtobusnih postajališčih;

27. spominske plošče, umetniška dela, znamenja, kapele in obeležja;

28. ureditev pokopališč, ki ne zahtevajo večjih ureditvenih del;

29. plakata in oglasna mesta, neprometni znaki, če se lastniki objektov ali parcel s postavitvijo strinjajo;

30. tlakovanje in talne ureditve funkcionalnih zemljišč k zgradbam;

31. posegi za odstranjevanje arhitektonskih ovir hendikepiranih oseb;

34. postavitve platojev in nadstrešnic na mestih, kjer bodo postavljeni zabojniki za smeti;

35. zbiralnice za mleko do 15m² zidane ali montažne, prilagojene tipologiji naselja;

36. postavitve dviznih ramp in zapor pri vhodih na dvorišča;

37. postavitve lovskih prež, izključno le lesene; uporaba odpadnih in drugih materialov je strogo prepovedana.

Za pomožne objekte iz prejšnjih točk ni potrebno lokacijsko dovoljenje ob upoštevanju predpogojev, da ti pomožni objekti:

– ne poslabšujejo pogojev rabe zemljišč, sosednjih objektov in naprav;

– ne potrebujejo novih komunalnih in drugih priključkov na javne komunalne objekte in naprave;

– zaradi enostavne konstrukcije in velikosti ne potrebujejo posebnega statičnega in drugega gradbeno tehničnega preverjanja.

3. člen

Odmik ostalih pomožnih objektov iz 2. člena tega odloka mora biti od sosedove parcelne meje oddaljen najmanj 3m, ob soglasju sosedu pa je lahko ta manjši.

Če ne ovira normalne rabe zemljišča je odmik plakatnega, oglasnega mesta ali neprometnega znaka za katerega ni potrebno pridobiti sosedovega soglasja 1 m ali več.

Odmik ograj, plakatnih in oglasnih mest ter neprometnih znakov od komunikacij mora biti v skladu z zakonom o cestah, odmik od sosednjih zemljišč pa mora biti takšen, da omenjeni objekti ne ovirajo normalne uporabe tega zemljišča in da pri postavitvi in vzdrževanju ni potrebno uporabljati sosedovega zemljišča. Odmik ograj od sosednjih kmetijskih zemljišč – njiva, travnik, pašnik, pa mora biti zaradi nemotene obdelave najmanj 80cm. V soglasju s sosedom se lahko ograja postavi na meji.

4. člen

Gradnja objektov in drugih posegov v prostor ter gradnja pomožnih objektov iz prejšnjega člena je mogoča, če ni v nasprotju z veljavno prostorsko dokumentacijo, ter če so izpolnjeni vsi pogoji iz 62. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor.

Priglasitev del po tem odloku mora vsebovati:

– urbanistično mnenje občinskega uradnika za prostor, ki vsebuje opis posega, skico posega s kotiranimi odmiki, grafične mikro-ureditve (če so potrebne) in potrebna soglasja;

– kopijo katastrskega načrta – 5 izvodov, z vrisanim objektom h kateremu se določa pomožni objekt oziroma priglasitev del;

– dokazilo o razpolaganju z zemljiščem;
 – fotokopija gradbenega dovoljenja za objekt h kateremu se dela priglašajo;
 – v primeru starejših objektov izpred leta 1965, pisna izjava, da je bil objekt postavljen pred tem letom.

5. člen

V smislu 62. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor upravni organ pristojen za urbanizem po ugotovitvi, da za nameravana dela zadostuje prigrasitev, ter da dela niso v nasprotju s prostorskim izvedbenim aktom in da z njimi ne bodo prizadete pravice ali interesi drugih oseb, izda o tem investitorju potrdilo ali odločbo, sicer pa mu izdajo potrdila z odločbo zavrne. Izdano odločbo se pošlje v vednost Občinski upravi občine Dobropolje.

Potrdilo preneha veljati, če investitor s prigrasitenimi deli ne začne v enem letu po prejemu potrdila.

6. člen

Skupna površina objektov zgrajenih na prigrasitev del ne more preseči površin, določenih v 2. členu tega odloka. Prigrasitev na že prigrasena dela ni več mogoča, kar se izkazuje z odločbo o prigrasitvi del.

7. člen

Nadzorstvo nad izvajanjem tega odloka opravlja pristojna urbanistična inšpekcija.

8. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati: odlok o določitvi pomožnih objektov za potrebe občanov in njihovih družin (Uradni list RS, št. 1/97) in odlok o spremembi odloka o določitvi pomožnih objektov (Uradni list RS, št. 32/98).

9. člen

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

Št. 35001-1/2000

Dobropolje, dne 1. februarja 2000.

Župan
 Občine Dobropolje
Anton Jakopič l. r.

557. Sklep o izhodiščni ceni za izračun sorazmernega dela stroškov opremljanja stavbnega zemljišča na območju Občine Dobropolje

Na podlagi prvega odstavka 5. člena odloka o plačilu sorazmernega dela stroškov za pripravo in opremljanje stavbnega zemljišča na območju Občine Dobropolje (Uradni list RS, št. 42/95) in 16. člena statuta Občine Dobropolje (Uradni list RS, št. 37/99) ter 2. člena sklepa o izhodiščni ceni za izračun sorazmernega dela stroškov za opremljanje stavbnega zemljišča na območju Občine Dobropolje (Uradni list RS, št. 9/99) je Občinski svet občine Dobropolje na 4. seji z dne 1. 2. 2000 sprejel

S K L E P

o izhodiščni ceni za izračun sorazmernega dela stroškov opremljanja stavbnega zemljišča na območju Občine Dobropolje

1. člen

Izhodiščna cena za izračun sorazmernega dela stroškov opremljanja stavbnega zemljišča na območju Občine Dobropolje znaša na dan 31. 12. 1999 585.405 SIT.

2. člen

Izhodiščna cena je spremenjena na osnovi indeksa podražitev GZS Združenja za gradbeništvo in IGM.

3. člen

Pri legalizaciji črne gradnje se izhodiščna cena poveča za 30%.

4. člen

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

Št. 38001-1/2000

Dobropolje, dne 1. februarja 2000.

Župan
 Občine Dobropolje
Anton Jakopič l. r.

558. Program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Dobropolje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 dopolnjenega 1989, 1993 in 1994 leta ter prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Dobropolje za obdobje od leta 1986 do leta 1990, dopolnjen 1987, 1990, 1993, 1994 in 1996, dopolnitev v letu 2000

Občinski svet občine Dobropolje je na podlagi prvega odstavka 2. člena zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90) in 7., 6. in 110. člena statuta Občine Dobropolje (Uradni list RS, št. 37/99) na 14. seji dne 1. februarja 2000 sprejel

PROGRAM PRIPRAVE SPREMEMB IN DOPOLNITEV

prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Dobropolje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 dopolnjenega 1989, 1993, in 1994 leta ter prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Dobropolje za obdobje od leta 1986 do leta 1990, dopolnjen 1987, 1990, 1993, 1994 in 1996, dopolnitev v letu 2000

1. člen

Predmet in cilj sprememb in dopolnitev

S tem programom se podrobneje določijo vsebina in obseg potrebnih strokovnih podlag in drugih strokovnih nalog, ki jih je potrebno opraviti v postopku priprave in sprejemanja sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Dobropolje za obdobje od leta 1986 do leta 2000, dopolnjenega 1989, 1993, 1994 leta (Uradni list SRS, št. 23/86, 16/90 in Uradni list RS, št. 3/93, 17/94 in 78/94) in prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Dobropolje za obdobje od leta 1986 do leta 1990 dopolnjenega 1987, 1990, 1993 in 1994 (Uradni list SRS, št. 36/86, 9/87,

29/90 in Uradni list RS, št. 3/93, 17/94 in 78/94) in prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Dobrepolje za obdobje od leta 1996 do leta 2000, (Uradni list RS, št. 11/98) – v nadaljevanju: spremembe in dopolnitev občinskih planskih aktov), subjekti, ki sodelujejo pri pripravi sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov, način njihovega sodelovanja oziroma naloge in obveznosti, ki jih morajo pri tem opravljati, določijo se roki za posamezne faze priprave občinskih planskih aktov ter sredstva, potrebna za njihovo pripravo. Ta program določa še nosilca strokovnih aktivnosti priprave sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov ter prostorske sestavine, ki se spremenijo oziroma dopolnjujejo.

2. člen

Vsebina in obseg sprememb in dopolnitev

Vsebina sprememb in dopolnitev se nanaša na uskladitev z obveznimi izhodišči prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Republike Slovenije, spremembo ureditvenih območij naselij, določitev namenske rabe prostora, določijo se območja urejanja s PIN-i, dopolnitve za območje varstva vodnih virov in vodnogospodarskih ureditev, dopolnitve za območja naravne in kulturne dediščine. Tehnično morajo biti spremembe in dopolnitve pripravljene v digitalni obliki s pomočjo vektorizacije ali skanogramov.

3. člen

Organizacija priprave in sprememb in dopolnitev

a) kot nosilec strokovnih aktivnosti priprave strokovnih podlag in drugih strokovnih gradiv se določi Občina Dobrepolje, izdelovalca dokumentov pa se določi po sprejetju programa priprave na podlagi neposrednega naročila strokovni organizaciji iz 69. člena ZUNPPP;

b) kot koordinator postopka priprave se določi Občina Dobrepolje, pooblaščen predstavniki Mojca Lovšin u.d.i.a.;

c) pri pripravi osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov občine se morajo upoštevati že izdelana strokovna gradiva in pridobljeni podatki, ter upoštevati navodila o vsebini in metodologiji izdelave strokovnih podlag in prostorskih sestavin planskih aktov občin (Uradni list SRS, št. 20/85, ter navodilo o vsebini posebnih strokovnih podlag in vsebini prostorsko izvedbenih aktov (Uradni list SRS, št. 15/85).

4. člen

Viri

Organi in organizacije, ki sodelujejo pri pripravi sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor; za področje poselitve, varstva okolja, naravne in kulturne dediščine in vodnega gospodarstva,

2. Ministrstvo za promet in zveze, Republiška uprava za ceste,

3. Ministrstvo za kulturo,

4. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano,

5. Ministrstvo za gospodarske dejavnosti iz področja energetike in rudarstva,

6. Ministrstvo za obrambo,

7. Cestno podjetje vzdrževanje, d.o.o., Ljubljana,

8. Komunalno podjetje Ljubljana,

9. Ljubljanski regionalni zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine,

10. RS, Upravna enota Grosuplje, Varstvo kmetijskih zemljišč,

11. RS, Upravna enota Kočevje, Varstvo kmetijskih zemljišč,

12. Slovenske železnice Ljubljana, p.o.,

13. TELEKOM Slovenija, d.d.;

14. Elektro Ljubljana, d.d. PE Elektro Kočevje,

15. Zavod za gozdove Slovenije, območna enota Kočevje,

16. Javno komunalno podjetje Grosuplje, d.o.o.

Kolikor se v postopku priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov občine ugotovi, da je po-

trebno pridobiti predhodna mnenja in pogoje ter soglasja drugih organov, ki niso naštet v prejšnjem odstavku, se le-ta pridobi.

Organi in organizacije iz prejšnjega odstavka določijo pred začetkom priprave sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov pogoje, ki jih mora pripravljalec sprememb in dopolnitev občinskih planov upoštevati pri njegovi pripravi.

Pred pričetkom priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov občine morajo organi in organizacije iz tega člena na zahtevo izdelovalca podati usmeritve, zahteve in omejitve (pogoje), ki jih mora izdelovalec prostorskega plana upoštevati.

5. člen

Terminski plan

– s pripravo strokovnih podlag za spremembe in dopolnitve občinskih planskih aktov se prične po sprejetju tega programa in proračuna Občine Dobrepolje za leto 2000;

– osnutek sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov se dostavi občinskemu svetu do septembra 2000;

– Občinski svet občine Dobrepolje sprejme sklep o enomesečni javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov na prvi seji po prejemu gradiva iz prejšnje alineje; sklep o javni razgrnitvi se objavi v Uradnem listu RS;

– javna razgrnitev se izvede v prostorih Občine Dobrepolje v 30 dneh po dnevu objave sklepa o javni razgrnitvi iz prejšnje alineje;

– javna razprava se izvede v prostorih Občine Dobrepolje v času trajanja javne razgrnitve;

– občani, organi in organizacije, vaški odbori ter drugi zainteresirani oziroma prizadeti lahko podajo pisne pripombe v času trajanja javne razgrnitve osnutka sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov;

– občinski svet zavzame stališče do pripomb in predlogov, podanih v času trajanja javne razgrnitve;

– občinski svet v roku 30 dni po sprejetju stališč do pripomb in predlogov iz prejšnje alineje naloži županu oziroma občinski strokovni službi, da poskrbi za pripravo usklajenega osnutka sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov oziroma dopolnitev in popravke tistih njegovih sestavin, na katere so se nanašale utemeljene pripombe in predlogi ter ga posreduje na Ministrstvo za okolje in prostor, Urad Republike Slovenije za prostorsko planiranje (v nadaljevanju: MOP) s predlogom za ugotovitev njegove usklajenosti z obveznimi izhodišči prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Republike Slovenije (v nadaljevanju: republiški prostorski plan),

– župan Občine Dobrepolje posreduje po sprejetju obvestila Vlade Republike Slovenije o usklajenosti predloga sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov z obveznimi izhodišči republiškega prostorskega plana oziroma po preteku roka 45 dni po posredovanju predloga za ugotovitev njegove usklajenosti z obveznimi izhodišči republiškega prostorskega plana na MOP usklajeni predlog sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov na občinski svet.

6. člen

Sredstva

Za pripravo sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov predvidevamo proračunska sredstva, ki se zagotovijo v proračunu občine.

7. člen

Objava

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu RS.

Št. 35003-1/2000

Dobrepolje, dne 1. februarja 2000.

Župan

Občine Dobrepolje

Anton Jakopič l. r.

VSEBINA

	Stran		Stran
VLADA			
535. Uredba o določitvi mehanizma za oblikovanje cen komunalnih storitev	1517	558. Program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Dobrepolje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 dopolnjenega 1989, 1993 in 1994 leta ter prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Dobrepolje za obdobje od leta 1986 do leta 1990, dopolnjen 1987, 1990, 1993, 1994 in 1996, dopolnitev v letu 2000	1546
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
536. Pravila igre na srečo "PETICA"	1518	GROSUPLJE	
537. Spremembe in dopolnitve pravil igre na srečo "PETICA"	1520	548. Odlok o spremembi in dopolnitvi odloka o načinu upravljanja in oddajanja v uporabo športne dvorane Brinje v Grosupljem	1526
538. Pravila igre na srečo "PETICA"	1521	KRŠKO	
539. Dodatek k pravilom igre na srečo "PETICA"	1522	549. Odlok o tarifnem sistemu za obračun oskrbe z vodo iz vodovodnega sistema	1527
540. Sklep o vzgojnem programu za dijaške domove	1522	LITIJA	
OBČINE			
AJDOVŠČINA			
541. Odlok o komunalnem prispevku v Občini Ajdovščina	1523	550. Odlok o spremembah odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestne lekarnе	1528
542. Odlok o spremembah odloka o priznanjih Občine Ajdovščina	1525	ŠKOCJAN	
543. Sklep o ugotovitvi predčasnega prenehanja mandata župana	1525	551. Sklep o ustanovitvi in nalogah sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu	1528
544. Sklep o ukinitvi javnega dobra	1525	VODICE	
545. Sklep o ukinitvi javnega dobra	1526	552. Sklep o začasnem financiranju proračuna Občine Vodice	1529
546. Razpis nadomestnih volitev župana Občine Ajdovščina	1526	ŽUŽEMBERK	
547. Sklep o sestavi občinske volilne komisije	1526	553. Poslovnik Občinskega sveta občine Žužemberk	1529
DOBREPOLJE			
555. Odlok o proračunu Občine Dobrepolje za leto 2000	1543	554. Program priprave (1) sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za pomembnejša lokalna središča Občine Novo mesto – za naselje Žužemberk ter	
556. Odlok o določitvi in pogojih gradnje pomožnih objektov	1544	(2) prostorskih ureditvenih pogojev za območje Občine Žužemberk izven ureditvenega območja naselja Žužemberk	1541
557. Sklep o izhodiščni ceni za izračun sorazmernega dela stroškov opremljanja stavbnega zemljišča na območju Občine Dobrepolje	1546		

