

Uradni list Republike Slovenije



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

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **18** Ljubljana, torek **29. 2. 2000**

Cena 2000 SIT

ISSN 1318-0576

Leto X

VLADA

833. Uredba o spremembi uredbe o izvajanju Srednjeevropskega sporazuma o prosti trgovini (CEFTA) ter začasni uporabi Dodatnega protokola št. 6 k CEFTA, Sporazuma o pristopu Romunije k CEFTA in Sporazuma o pristopu Republike Bolgarije k CEFTA

Na podlagi 4. člena zakona o ratifikaciji Sporazuma o pristopu Republike Slovenije k Srednjeevropskemu sporazumu o prosti trgovini ter dodatnih protokolov št. 4 in 5 k Srednjeevropskemu sporazumu o prosti trgovini (Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 14/97), četrtega odstavka 60. člena zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 1/91-I), drugega odstavka 3. člena zakona o carinski tarifi (Uradni list RS, št. 74/95) in v povezavi s 14. členom Srednjeevropskega sporazuma o prosti trgovini izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o spremembi uredbe o izvajanju Srednjeevropskega sporazuma o prosti trgovini (CEFTA) ter začasni uporabi Dodatnega protokola št. 6 k CEFTA, Sporazuma o pristopu Romunije k CEFTA in Sporazuma o pristopu Republike Bolgarije k CEFTA

1. člen

V uredbi o izvajanju Srednjeevropskega sporazuma o prosti trgovini (CEFTA) ter začasni uporabi Dodatnega protokola št. 6 k CEFTA, Sporazuma o pristopu Romunije k CEFTA in Sporazuma o pristopu Republike Bolgarije k CEFTA (Uradni list RS, št. 104/99 in 3/00) se v Prilogi 17 črta besedilo, ki se glasi:
"0102 90 710 - - - - za zakol..... 15.0".

2. člen

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

Št. 334-01/98-13

Ljubljana, dne 17. februarja 2000.

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

834. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda "Dom podiplomcev Ljubljana"

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 – odločba US, in 8/96) je Vlada Republike Slovenije na 146. seji dne 10. 2. 2000 sprejela

SKLEP

**o ustanovitvi javnega zavoda
"Dom podiplomcev Ljubljana"**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem aktom se ustanovi javni zavod "Dom podiplomcev Ljubljana" (v nadaljnjem besedilu: "javni zavod") in ureja njegova organizacija ter delovanje.

Ustanovitelj javnega zavoda je Republika Slovenija (v nadaljnjem besedilu: "ustanovitelj"), ustanoviteljske pravice in obveznosti pa izvršuje Vlada Republike Slovenije.

2. člen

Javni zavod upravlja z nepremičnino v lasti ustanovitelja, določeno s tem sklepom, z namenom zagotoviti neprofitno nastanitev mladim raziskovalcem in ostalim študentom podiplomskega študija ter gostujočim profesorjem Univerze v Ljubljani.

Naloge iz prvega odstavka tega člena opravlja javni zavod na način in pod pogoji, določenimi za javno službo dejavnost raziskovalne infrastrukture, urejeno z zakonom, ki ureja raziskovalno dejavnost.

II. STATUSNE DOLOČBE

3. člen

Ime javnega zavoda je "Dom podiplomcev in gostujočih profesorjev Ljubljana".

Skrajšano ime javnega zavoda je "Dom podiplomcev Ljubljana".

Sedež javnega zavoda je v Ljubljani, Mariborska ulica.

4. člen

Javni zavod ima žig okrogle oblike, na zunanjem robu je napis REPUBLIKA SLOVENIJA, znotraj je napis Javni zavod Dom podiplomcev, Ljubljana, v sredini je grb Republike Slovenije.

5. člen

Javni zavod je pravna oseba javnega prava.

Javni zavod nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun v okviru registriranih dejavnosti samostojno z vsemi pravicami in obveznostmi brez omejitev.

III. DEJAVNOST JAVNEGA ZAVODA

6. člen

Javni zavod opravlja naslednje dejavnosti iz uredbe o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 34/94, 13/95, 33/95, 15/96, 89/98 in 12/99):

- H/55.239 Druge nastanitve za krajši čas, d.n.
- H/55.51 Dejavnost menz
- H/55.4 Točenje pijač in napitkov
- K/70.32 Upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
- K/74.70 Čiščenje stavb.

Javni zavod lahko opravlja tudi druge dejavnosti, za katere da soglasje ustanovitelj.

7. člen

V okviru svoje dejavnosti opravlja javni zavod zlasti naslednje naloge:

- oddajanje sob in drugih prostorov, potrebnih za nastanitve, v nepremičnini, s katero upravlja;
- oddajanje garaž v nepremičnini, s katero upravlja;
- čiščenje, ogrevanje in varovanje prostorov v nepremičnini, s katero upravlja ter opravljanje drugih nalog, ki so potrebne za njihovo redno uporabo;
- redno vzdrževanje nepremičnine, s katero upravlja;
- druga dela v zvezi z upravljanjem nepremičnine, s katero upravlja.

IV. ORGANI JAVNEGA ZAVODA

8. člen

Organi javnega zavoda so:

- direktor;
- svet;
- strokovni svet.

9. člen

Direktor javnega zavoda organizira in vodi njegovo delo ter poslovanje, ga zastopa in predstavlja in je odgovoren za zakonitost njegovega dela.

Direktor javnega zavoda lahko samostojno sklepa posle v okviru finančnega načrta, za posle, ki niso določeni s finančnim načrtom, pa lahko brez soglasja ustanovitelja sklepa posle do zneska, ki je določen v finančnem načrtu.

V odsotnosti direktorja javnega zavoda zastopa javni zavod oseba, ki jo pooblasti direktor javnega zavoda, in sicer v okviru pravic in dolžnosti, za katere jo pooblasti direktor.

Naloge in pristojnosti direktorja javnega zavoda se podrobneje določijo v statutu javnega zavoda.

10. člen

Direktorja javnega zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

Mandat direktorja traja pet let, po preteku te dobe pa je lahko ponovno imenovan.

Za direktorja javnega zavoda je lahko imenovan, kdor izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj visoko strokovno izobrazbo,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta na vodstvenih delih,
- izkazuje sposobnost za vodenje javnega zavoda,
- obvlada najmanj en tuj jezik.

Morebitni dodatni pogoji za imenovanje direktorja in podrobnejši postopek imenovanja se določijo s statutom javnega zavoda.

11. člen

Organ upravljanja javnega zavoda je svet zavoda.

Svet javnega zavoda šteje šest članov, od katerih:

– dva člana izvolijo izmed sebe delavci na način, po postopku in pod pogoji, določenimi z zakonom in statutom javnega zavoda,

– preostale člane imenuje Vlada Republike Slovenije, in sicer po enega na predlog ministrstva, pristojnega za znanost, ministrstva, pristojnega za šolstvo, ministrstva, pristojnega za finance in senata Univerze v Ljubljani.

Mandat članov sveta javnega zavoda traja pet let in so po poteku te dobe lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

Predsednika sveta javnega zavoda imenuje svet zavoda izmed predstavnikov ustanovitelja.

Svet javnega zavoda sklepa veljavno, če je na seji sveta navzoča večina vseh članov sveta.

Svet javnega zavoda sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen statuta, ki se sprejema z večino glasov vseh članov sveta javnega zavoda.

12. člen

Svet javnega zavoda obravnava in sprejema statut in druge splošne akte javnega zavoda, letni program dela in poročilo o njegovem uresničevanju, določa finančni načrt in sprejema zaključni račun javnega zavoda, opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem javnega zavoda ter obravnava in sklepa o pobudah in predlogih strokovnega sveta javnega zavoda in opravlja druge naloge v skladu z zakonom in statutom.

K statutu, letnemu programu dela in finančnemu načrtu javnega zavoda mora svet javnega zavoda pridobiti soglasje ustanovitelja.

13. člen

Strokovni organ javnega zavoda je strokovni svet. Strokovni svet sestavljajo člani, ki jih imenuje svet javnega zavoda izmed strokovnih delavcev javnega zavoda in zunanjih strokovnjakov s področja dela javnega zavoda.

Sestavo, način imenovanja, trajanje mandata članov in naloge strokovnega sveta določi statut javnega zavoda.

V. NEPREMIČNINA, S KATERO UPRAVLJA JAVNI ZAVOD

14. člen

Javni zavod upravlja z nepremičnino, ki obsega stavbo Doma podiplomcev s pripadajočim garažnim delom, stoječo na parcelah št. 430/1, 858 in 430/6 k.o. Bežigrad, ki jo sestavlja:

- 139 garsonjer s pripadajočimi pomožnimi prostori v obsegu 3.214,10 m²;
- 30 apartmajev s pripadajočimi pomožnimi prostori v obsegu 1.255,10 m²;
- hišniško stanovanje v obsegu 52,80m²;
- poslovni prostori javnega zavoda, ki obsegajo 105,60 m²;
- skupni prostori stavbe, ki obsegajo 613,80 m²;
- 200 garažnih prostorov v kleti stavbe;
- 10 urejenih parkirnih prostorov pred vhodom v stavbo.

Lastnik nepremičnine iz prejšnjega odstavka je ustanovitelj.

Ustanovitelj lahko za namen iz 2. člena tega sklepa dodeli javnemu zavodu v upravljanje tudi druge nepremičnine.

15. člen

Javni zavod mora z nepremičnino iz prejšnjega člena upravljati kot dober gospodar.

Za sklenitev pogodbe, ki presega posle rednega upravljanja z nepremičnino iz prejšnjega člena mora javni zavod pridobiti soglasje ustanovitelja.

Podrobneje določi način upravljanja nepremičnine iz prejšnjega člena ter pogoje in postopek oddajanja prostorov v tej nepremičnini minister, pristojen za znanost, v predpisu, izdanem na podlagi 36. člena zakona o raziskovalni dejavnosti (Uradni list RS, št. 8/91), ali na podlagi drugega zakona, ki ureja znanstveno-raziskovalno dejavnost.

VI. SREDSTVA ZA DELO JAVNEGA ZAVODA

16. člen

Sredstva za delo pridobiva javni zavod:

- iz najemnin za sobe in druge prostore v nepremičnini iz 14. člena tega sklepa;
- iz plačil za parkiranje avtomobilov v garažah v nepremičnini iz 14. člena tega sklepa;

- s plačili za blago in storitve;
- iz državnega proračuna;
- iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi s predpisi.

17. člen

Javni zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti javnega zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja javnemu zavodu v skladu s prejšnjim členom in drugim odstavkom 20. člena tega sklepa.

18. člen

Plače zaposlenih v javnem zavodu se določajo v skladu z zakonom in drugimi predpisi ter kolektivnimi pogodbami, ki urejajo plače v javnih zavodih na področju znanstveno-raziskovalne dejavnosti.

19. člen

Presežek prihodkov nad odhodki sme javni zavod uporabiti le za opravljanje nalog iz 7. člena tega sklepa in za obnavljanje ter opremljanje nepremičnine iz 14. člena tega sklepa, po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Namene, za katere se lahko uporablja presežek prihodkov nad odhodki, se podrobneje določi s statutom zavoda.

O načinu pokrivanja ter višini pokrivanja primanjkljaja, ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev javnega zavoda odloči ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Vlada Republike Slovenije imenuje za vodenje postopkov v zvezi z ustanovitvijo javnega zavoda vršilca dolžnosti direktorja s posebnim sklepom v 1 mesecu po začetku veljavnosti tega sklepa.

Ustanovitelj zagotovi sredstva za začetek dela zavoda.

21. člen

Svet javnega zavoda se konstituira v 2 mesecih po začetku veljavnosti tega sklepa.

Konstitutivno sejo sveta javnega zavoda skliče vršilec dolžnosti direktorja javnega zavoda najkasneje v roku iz prejšnjega odstavka.

22. člen

Statut javnega zavoda mora biti sprejet v 4 mesecih po začetku veljavnosti tega sklepa.

23. člen

Javni zavod začne delovati z dnem, ko je izdano uporabno dovoljenje za nepremičnino iz prvega odstavka 14. člena tega sklepa.

24. člen

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

Št. 628-02/00-1

Ljubljana, dne 10. februarja 2000

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

OBČINE

BELTINCI

835. Odlok o sprejetju lokacijskega načrta v vodooskrbnem sistemu Občine Beltinci

Na podlagi 31. in 43. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 18/84, 15/98) in 20. člena statuta Občine Beltinci (Uradni list RS, št. 41/95) je Občinski svet občine Beltinci na 15. redni seji dne 1. 2. 2000 sprejel

O D L O K

o sprejetju lokacijskega načrta v vodooskrbnem sistemu Občine Beltinci

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

V skladu s prostorskim planom Občine Beltinci, se sprejme lokacijski načrt za vodopreskrbni sistem Občine Beltinci, ki obravnava rešitev vodooskrbe v občini Beltinci z izgradnjo črpališča Hraščice, vodohrama Beltinci in transportnih povezovalnih vodovodnih cevovodov.

Lokacijski načrt je izdelal Atelje RPS Murska Sobota d.o.o. pod številko projekta LN-15/98 v februarju 1999 leta.

2. člen

Lokacijski načrt iz prejšnjega člena vsebuje naslednje sestavine:

- A) Splošni del,
- B) Tekstualni del,
- C) Soglasja, mnenja, smernice,
- D) Grafični del.

3. člen

Predvideni vodooskrbni sistem vsebuje naslednje objekte in naprave:

- transportne vodovodne cevovode;
- vodnjake na črpališču Hraščice;
- vodohram Beltinci.

4. člen

Varstveni pasovi vodnjakov se določijo v projektni dokumentaciji in na podlagi odloka o varstvenih zaščitnih pasovih črpališča Hraščice, Občine Beltinci.

II. TRASE IN OBJEKTI

5. člen

Potek trase in situacije objektov je razviden iz grafičnih prilog, lokacijskega načrta, ki so sestavni del tega odloka.

III. PRIPRAVA ZEMLJIŠČ

6. člen

Zemljišča na trasi vodovoda je potrebno pripraviti (zagotoviti) v širini 8–10 m, kar je odvisno od dimenzije in globine polaganja cevi.

Širina pripravljenega zemljišča je lahko manjša, če to zahteva situacija na terenu (odmiki od objektov, ogroženost drugih infrastrukturnih objektov in podobno).

7. člen

V območju I. zaščitne cone vodnjakov je potrebno odstraniti obstoječo zarast, drevje in šture.

8. člen

Pri izkopih je potrebno obvozno deponiranje humusnega sloja, ki se uporabi pri zasipavanju cevi, oziroma saditvah.

IV. NAMEMBNOST ZEMLJIŠČ

9. člen

Do realizacije lokacijskega načrta ostanejo vsa zemljišča v sedanjih rabi. Posegi, ki bi bili v nasprotju z lokacijskim načrtom niso dovoljeni.

Po izgradnji vodovoda, mora namembnost vseh zemljišč na trasi, ostati enaka kot je bila pred začetkom del.

V. POGOJI ZA URBANISTIČNO OBLIKOVANJE

10. člen

Cevi vodovoda morajo biti položene tako, da ne ogrožajo drugih infrastrukturnih vodov oziroma teme cevi minimalno 1 m oziroma 1,20 m na kmetijskih zemljiščih, pod nivojem terena.

11. člen

Prva zaščitna cona vodnjakov mora biti ograjena.

12. člen

Po končani gradnji se mora okolica na celotnem poteku trase primerno urediti, oziroma tako, kot je le-ta bila pred začetkom gradnje.

VI. POGOJI ZA KOMUNALNO UREJANJE ZEMLJIŠČ

13. člen

Na odsekih trase, kjer se predvideno vodovodno omrežje približa drugim infrastrukturnim objektom in napravam, je nujno upoštevati soglasja pristojnih organov in organizacij za posamezne infrastrukturne objekte in naprave.

14. člen

Vsa križanja z drugimi infrastrukturnimi napravami morajo biti projektirana in izvedena v skladu z ustreznimi predpisi in standardi oziroma tako kot to določijo pristojni upravljavci.

Investitor je pri predmetni gradnji dolžan zagotoviti občasen nadzor pristojnih upravljalcev posameznih infrastrukturnih naprav.

15. člen

Na mestih, kjer bi predmetna gradnja ogrožala obstoječe vodnjake ali druge vire preskrbe s pitno vodo, je potrebno zagotoviti zaščito le-teh, oziroma jih na stroške investitorja sanirati če pride do kakršnih koli poškodb ali drugih negativnih vplivov.

16. člen

Pred pričetkom je potrebno z geomehanskimi raziskavami ugotoviti stabilnost terena in določiti potrebne ukrepe, s ciljem preprečevanja eventualnih poškodb cevovoda oziroma vodovodnih inštalacij.

17. člen

Gradbena dela se morajo izvajati izven vegetacijske sezone, oziroma tako, da ne prihaja do nepotrebnega uničevanja poljščin. Izjemoma se lahko gradbena dela izvajajo v vegetacijski sezoni vendar vedno z ustreznim soglasjem lastnika zemljišča.

Pred začetkom del je investitor na primeren način dolžan obvestiti lastnik zemljišč in sicer najmanj 30 dni pred začetkom del.

VII. UKREPI ZA PREPREČITEV NEGATIVNIH VPLIVOV

18. člen

Komunalne odpadke, ki nastanejo na območju gradnje je zbrati v primerne posode in odvažati na odlagališče komunalnih odpadkov.

Odpadna olja delovnih strojev, ki so angažirani pri gradnji, je treba zbrati in odvažati v predelavo.

19. člen

Skladiščenje naftnih derivatov je treba organizirati v skladu s predpisi in pogoji, ki jih določijo ustrezni inšpekcijski organi. Skladiščenje mora biti organizirano tako, da se preprečijo morebitna razlivanja in s tem onesnaženje podtalnice.

20. člen

Vsi ukrepi zaščite proti hrupu morajo zagotoviti, da se ne presegajo mejne vrednosti določene z ustrežno stopnjo zahtevnosti. Če se ugotovi preseganje maksimalno dovoljenih vrednosti, je investitor dolžan urediti protihrupno zaščito proti stanovanjski coni.

21. člen

Pri izdelavi projektno tehnične dokumentacije (PGD, PZI) je potrebno upoštevati vse pogoje, mnenja in soglasja, ki so sestavni del lokacijskega načrta.

VIII. FAZNOST IZVAJANJA

22. člen

Realizacija lokacijskega načrta je možna v eni fazi ali v več fazah, če so le-te usklajene s faznostjo gradnje vodovodnega omrežja.

IX. OBVEZNOSTI INVESTITORJEV IN IZVAJALCEV

23. člen

Investitor je dolžan zagotoviti vse varstveno tehnične ukrepe, ki jih predpišejo pooblaščen organi in organizacije oziroma vse ukrepe, ki jih določa ta odlok.

X. TOLERANCE

24. člen

Tolerance pri izvedbi so možne le v primeru, da to ne ogroža drugih infrastrukturnih objektov in naprav, oziroma le na podlagi ustreznega dovoljenja pooblaščenega upravjalca.

XI. KONČNE DOLOČBE

25. člen

Lokacijski načrt je na vpogled občanom, organizacijam in skupnostim na sedežu Občine Beltinci.

26. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka upravlja Uprava Občine Beltinci in pristojne inšpekcijske službe.

27. člen

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

Št. 111/2000

Beltinci, dne 1. februarja 2000.

Župan
Občine Beltinci
Jožef Kavaš l. r.

**836. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
pravilnika o dodeljevanju sredstev za
subvencioniranje kmetijske pridelave iz
proračuna Občine Beltinci**

Na podlagi 20. člena statuta Občine Beltinci (Uradni list, št. 41/95) je Občinski svet občine Beltinci na redni seji dne 10. 2. 2000 sprejel

**PRAVILNIK
o spremembah in dopolnitvah pravilnika o
dodeljevanju sredstev za subvencioniranje
kmetijske pridelave iz proračuna Občine Beltinci**

1. člen

V peti alineji 4. člena pravilnika o dodeljevanju sredstev za subvencioniranje kmetijske pridelave iz proračuna Občine Beltinci (Uradni list RS, št. 52/98) se pred besedo »kupljeno« vrine beseda »praviloma«.

Za sedmo alinejo se v istem členu doda nova osma alineja, ki se glasi:

– »v posameznem kmetijstvu (gospodinjstvu) lahko uveljavlja regres samo en koristnik«.

2. člen

Na koncu stavka v 10. členu pravilnika se pika zbríše ter se doda naslednje besedilo: »in regresa ne more uveljavljati nadaljnjih 5 let«.

V istem členu se za prvim (od)stavkom doda nov, drugi (od)stavek, ki se glasi: »Prodajalcem se v primeru zlorabe in nepravilnega izdajanja (prodaje) regresiranih sredstev in blaga odvzame možnost regresirane prodaje blaga za dobo 3 let.«.

3. člen

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

Št. 115/2000
Beltinci, dne 10. februarja 2000.

Župan
Občine Beltinci
Jožef Kavaš l. r.

BLED

**837. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica
Antona Tomaža Linhartaradovljica**

V skladu z 8. členom zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 3. in 37. členom zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 75/94), 100. členom zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 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, 68/98 odločba US, 74/98, 12/99 – sklep US 16/99 – popravek in 59/99 – odločba US) in v skladu s 16. členom statuta Občine Bled (Uradni list RS, št. 33/99), 30. členom statuta Občine Bohinj (Uradni vestnik Občine Bohinj, št. 3/99) in 16. členom statuta Občine Radovljica (Uradni vestnik Gorenjske, št. 23/99) so Občinski svet občine Radovljica na 10. seji dne 27. 10. 1999, Občinski svet občine Bled na 11. seji dne 26. 1. 2000 in Občinski svet občine Bohinj na 14. seji dne 3. 2. 2000 sprejeli

**ODLOK
o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Antona
Tomaža Linhartaradovljica**

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

Knjižnica Antona Tomaža Linhartaradovljica (v nadaljnjem besedilu: knjižnica) je javni zavod, ki se je konstituiral na podlagi odločbe ustanovitelja Skupščine občine Radovljica, št. 022-38/63-2 z dne 7. 1. 1964.

Knjižnica je vpisana pri Okrožnem sodišču v Kranju s sklepom pod št. Srg. 97/00784, št. vložka: 1/00115/00.

2. člen

S tem odlokom ustanovitelji občine Bled, Bohinj in Radovljica, ki so pravne naslednice bivše Občine Radovljica (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) usklajujejo status knjižnice v skladu z zakonom o zavodih in zakonom o uresničevanju javnega interesa na področju kulture.

Sedeži ustanoviteljev so:

- Občina Bled, Bled, Cesta svobode 13,
- Občina Bohinj, Bohinjska Bistrica, Triglavska cesta 35,
- Občina Radovljica, Radovljica, Gorenjska cesta 19.

II. IME, SEDEŽ, ORGANIZACIJA, PEČAT IN DEJAVNOST
KNJIŽNICE

3. člen

Ime zavoda je: Knjižnica Antona Tomaža Linhartaradovljica.

Sedež knjižnice je v Radovljici, Gorenjska cesta 27.

Delo v knjižnici je organizirano v organizacijskih enotah:

- uprava knjižnice,
- organizacijske enote.

Notranjo organizacijo knjižnice z natančno vsebino dela v posamezni organizacijski enoti določi ravnatelj.

Knjižnica ima organizacijske enote: v Begunjah, na Bledu z imenom Knjižnica Blaža Kumerdeja Bled, v Bohinjski Bistrici, na Bohinjski Beli, na Brezjah, v Gorjah, na Koprivniku, v Kropi, v Lescah, v Ljubnem, v Srednji vasi v Bohinju, v Stari Fužini in v Zasipu.

Knjižnica lahko po predhodnem soglasju ustanovitelja organizira delo v novi enoti ali ukine dotedanjo, če to terjajo razmere.

4. člen

Pečat sedeža knjižnice je okrogle oblike s premerom 33 mm. Na obodu pečata sta dve vzporedni črti – kroga, oddaljena 1 mm. Na obodu je izpisano:

Knjižnica A. T. Linhartaradovljica. Sredi pečata je napis Radovljica. Pod tem napisom je znak knjižnice, ki predstavlja stavbo, katere stebri so tri stilizirane knjige, med njimi pa je dvokapna streha.

Organizacijske enote uporabljajo pečat okrogle oblike s premerom 33 mm. Na obodu pečata sta dve vzporedni črti – kroga, oddaljena 1 mm. Na obodu je izpisano: Knjižnica A. T. Linhartaradovljica. Sredi pečata je z velikimi črkami izpisano ime enote, pod napisom pa je enak znak knjižnice, kot je opisan v prvem odstavku tega člena.

Knjižnica uporablja tudi pečate s premerom 20 mm z enako vsebino, kot jo imajo pečati iz prvega in drugega odstavka tega člena.

Knjižnica ima tudi pečate podolgovate oblike z enakim besedilom brez znaka knjižnice.

Število pečatov, pooblastila za uporabo, način varovanja, ipd. določi ravnatelj knjižnice z organizacijskim predpisom.

5. člen

Dejavnosti knjižnice po standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 34/94, 3/95, 33/95, 15/96 in 89/98) so:

Šifra	vsebina
0/92.511	dejavnost knjižnic
DE/22.220	drugo tiskarstvo
K/72.400	dejavnosti povezane z bazami podatkov na področju knjižničarske dejavnosti

V okviru te dejavnosti knjižnica opravlja vse dejavnosti, ki jih določa veljavni zakon o knjižničarstvu. Natančneje so te dejavnosti določene s statutom knjižnice.

Dejavnost knjižnice se šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

Knjižnica ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja knjižnica v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

Knjižnica lahko za te namene ustanovi s soglasjem ustanovitelja družbo ali drug zavod.

III. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE KNJIŽNICE

6. člen

Knjižnico zastopa in predstavlja ravnatelj knjižnice, ki je odgovoren za zakonitost dela v zavodu. Ravnatelj je pooblaščen, da v imenu in za račun knjižnice v okviru dejavnosti sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle.

Ravnatelj zastopa knjižnico navzven neomejeno.

7. člen

Med ravnateljevo odsotnostjo ga nadomešča namestnik ravnatelja, lahko pa ravnatelj pooblasti z generalnim ali posebnim pooblastilom tudi druge osebe za zastopanje v določenih zadevah v njegovi odsotnosti.

8. člen

Vse listine finančne narave podpisujeta za knjižnico ravnatelj oziroma v odsotnosti oseba, ki jo ravnatelj pooblasti in računovodja knjižnice.

IV. ORGANI KNJIŽNICE

9. člen

Organi knjižnice so: ravnatelj, knjižnični svet in strokovni svet knjižnice.

Ravnatelj

10. člen

Poslovodni organ knjižnice je ravnatelj, ki opravlja hkrati funkcijo poslovnega in programskega direktorja. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje knjižnice, predstavlja in zastopa knjižnico ter je odgovoren za zakonitost dela v knjižnici.

Ravnatelj vodi strokovno delo knjižnice in je odgovoren za strokovnost dela v knjižnici.

Podrobneje so naloge ravnatelja določene s statutom knjižnice.

11. člen

Ravnatelja imenuje ustanovitelj občine kjer je sedež knjižnice, ostali dve ustanoviteljici dajeta soglasje k imenovanju, na podlagi javnega razpisa in po predhodnem mnenju knjižničnega sveta in strokovnega sveta. Razen splošnih mora ravnatelj izpolnjevati še posebne pogoje, ki so opredeljeni v statutu knjižnice.

Mandat ravnatelja traja pet let in se lahko ponovi.

12. člen

Ravnatelj ima lahko namestnika.

Namestnik je delavec s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, ki ga imenuje na ravnateljev predlog po opravljenem javnem razpisu knjižnični svet.

Za namestnika je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja knjižnice. Delovne naloge namestnika določi ravnatelj in so opredeljene v opisu delovnega mesta.

Knjižnični svet

13. člen

Organ upravljanja knjižnice je knjižnični svet.

Knjižnični svet sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki zaposlenih v knjižnici in predstavniki zainteresirane javnosti.

Svet sestavlja devet članov, in sicer:

- ustanovitelji tri predstavnike
- zaposleni v knjižnici tri predstavnike in
- zainteresirana javnost tri predstavnike voli po ena krajevna skupnost iz vsake občine, ki ima največje število bralcev.

14. člen

Mandat članov sveta je 4 leta. Člani so lahko izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Ustanovitelj imenuje svoje predstavnike v skladu s svojimi pravili.

Zaposleni v knjižnici izvolijo svoje predstavnike na volitvah s tajnim glasovanjem.

Krajevne skupnosti, ki v imenu zainteresirane javnosti pošljejo svoje predstavnike v knjižnični svet, jih izvolijo v skladu s svojimi pravili.

15. člen

Knjižnični svet sprejema statut knjižnice, programe dela, finančni načrt in zaključni račun ter splošne akte, za katere je tako določeno v statutu knjižnice, in opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem knjižnice. Natančneje so pristojnosti, naloge, volitve, način delovanja knjižničnega sveta določene s statutom knjižnice.

Svet na sejah odloča z večino glasov vseh članov.

Strokovni svet

16. člen

Strokovni svet knjižnice sestavlja pet članov, ki jih imenuje knjižnični svet: tri izmed strokovnih knjižničnih delavcev knjižnice in dva izmed zunanjih strokovnjakov s področja dela knjižnice.

Predsednika in dva člana strokovnega sveta imenuje knjižnični svet po svoji izbiri, dva pa na predlog Kulturniške zbornice Slovenije.

Strokovni svet obravnava vprašanja s področja strokovnega dela knjižnice in daje ravnatelju ter knjižničnemu svetu mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj.

Mandat članov sveta je 4 leta. Člani so lahko izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Natančneje so pristojnosti, naloge in način delovanja strokovnega sveta določene s statutom knjižnice

V. SREDSTVA KNJIŽNIC

17. člen

Način financiranja in pridobivanja sredstev knjižnice določata zakon in ustanovitelj. Potrebna sredstva za opravljanje osnovne dejavnosti se opredelijo v letnem planu oziroma programu knjižnice.

Knjižnica pridobiva sredstva za delo na način in pod pogoji, ki jih določajo zakoni in drugi akti, in sicer:

- iz sredstev proračuna občin, za katere opravlja dejavnost,

- iz sredstev državnega proračuna,
- s plačili za storitve,
- iz drugih virov.

Knjižnica je odgovorna za premoženje, s katerim upravlja.

18. člen

Ustanovitelji iz proračunskih sredstev zagotavljajo materialno osnovo za redno dejavnost knjižnice, v skladu s programom dejavnosti.

Ustanovitelji zagotavljajo tudi nabavo novih sredstev v skladu s programom razvoja knjižnice ter v skladu s proračunom za tekoče leto.

19. člen

Presežek prihodkov nad odhodki sme knjižnica uporabljati za opravljanje in razvoj dejavnosti. O načinu razpolaganja s presežkom odloča knjižnični svet na predlog ravnatelja in v soglasju z ustanoviteljem.

Primanjkljaj, ki nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa, upoštevajoč dogovorjena merila in kriterije, krije ustanovitelj.

Knjižnica vodi knjigovodstvo in računovodstvo po načelih in pravilih, ki jih določajo zakoni, in je dolžna obveščati ustanovitelja o rezultatih poslovanja.

Medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in knjižnice se na podlagi zakona in akta o ustanovitvi določijo s statutom knjižnice in v programih dela knjižnice.

Ustanovitelj zagotavlja sredstva za delovanje organizacijske enote na svojem območju.

Poleg tega zagotavlja sredstva za financiranje skupnih nalog zavoda v sorazmernem deležu po številu prebivalcev.

Način zagotavljanja sredstev se določi s sporazumom.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI KNJIŽNICE V PRAVNEM PROMETU

20. člen

Knjižnica Antona Tomaža Linhartaradovljica je pravna oseba.

Za svoje obveznosti v pravnem prometu odgovarja s sredstvi, ki jih ji zagotavljajo ustanovitelji in ki jih sama ustvarja in s katerimi razpolaga.

Knjižnica nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Knjižnica upravlja s premičnim premoženjem, z nepremičninami pa samo po poprejšnjem soglasju ustanovitelja.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN KNJIŽNICO

21. člen

Ustanovitelj ima do knjižnice naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela knjižnice s plani oziroma programi ustanovitelja;
- daje soglasje k statutu knjižnice in aktu o sistemizaciji delovnih mest;
- zagotavlja sredstva v okviru dogovorjenega programa na podlagi letnega plana ter poročila o delu;
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti;
- opravlja druge naloge, določene z aktom o ustanovitvi, statutom in veljavno zakonodajo.

Knjižnica vsako leto pripravi program dela in finančni plan ter ju posreduje ustanovitelju.

Knjižnica je dolžna poročati ustanovitelju o izvajanju letnega programa dela in razvoja zavoda.

VIII. OBVEŠČANJE DELAVCEV KNJIŽNIC

22. člen

Delavci knjižnic morajo biti obveščeni o vseh zadevah, ki jih določa zakon oziroma kolektivna pogodba, na način in po postopkih, ki jih določata zakon oziroma kolektivna pogodba.

23. člen

Ravnatelj mora pred odločitvami, ki jih določa zakon oziroma kolektivna pogodba, pridobiti mnenje delavcev, na način in po postopkih, ki jih določata zakon oziroma kolektivna pogodba.

IX. SPLOŠNI AKTI KNJIŽNICE

24. člen

S splošnimi akti se urejajo odnosi v knjižnici. Na predlog ravnatelja sprejema knjižnični svet po predhodnem soglasju ustanovitelja:

- statut knjižnice,
- akt o sistemizaciji delovnih mest.

Knjižnica ima tudi druge akte v skladu z zakoni, statutom ali sklepi sveta knjižnice.

Ravnatelj sprejema organizacijske predpise in druge akte za urejanje življenja in dela v knjižnici.

Posamični akti morajo biti usklajeni z veljavnimi splošnimi akti.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Knjižnica mora v šestih mesecih od uveljavitve tega odloka pripraviti statut.

V roku, predvidenem za pripravo statuta, nadaljuje knjižnica delo v skladu s tem odlokom in z obstoječo zakonodajo.

Mandat ravnateljice knjižnice traja do izteka dobe, za katero je bila imenovana. Enako velja za člane knjižničnega sveta - do konca njihovega mandata.

S tem odlokom preneha veljati odlok o uskladitvi akta o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Antona Tomaža Linhartaradovljica (Uradni list RS, št. 31/96).

26. člen

Ta odlok sprejmejo občinski sveti občin Bled, Bohinj in Radovljica.

27. člen

Ta odlok začne veljati:

- za Občino Radovljica, osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske;
- za Občino Bled, petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS;
- za Občino Bohinj, petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku občine Bohinj.

Št. 03200-11/99

Radovljica, dne 27. oktobra 1999.

Župan
Občine Radovljica
Janko S. Stušek l. r.

Št. 01505-2/00

Bled, dne 26. januarja 2000.

Župan
Občine Bled
mag. Boris Malej l. r.

Št. 022-00-01/00

Bohinj, dne 3. februarja 2000.

Župan
Občine Bohinj
Franc Kramar l. r.

838. Odlok o razglasitvi Krničarjevega dvorca na Zgornjih Lazah (EŠD 10149)

Na podlagi 9. in 12. člena zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99) in 16. člena statuta Občine Bled (Uradni list RS, št. 33/99) je Občinski svet občine Bled na 11. redni seji dne 26. 1. 2000 sprejel

O D L O K

o razglasitvi Krničarjevega dvorca na Zgornjih Lazah (EŠD 10149)

1. člen

Za kulturni spomenik lokalnega pomena se razglasi enota dediščine:

Zgornje Laze – Kmečki dvorec Zgornje Laze 20 (EŠD 10149)

Enota dediščine Krničarjev kmečki dvorec (EŠD 10149) ima zaradi etnološko-arhitekturnih, kulturno-krajinskih in drugih izjemnih lastnosti izjemen pomen za Občino Bled in Triglavski narodni park. Razglasimo ga za kulturni spomenik lokalnega pomena z lastnostmi etnološkega spomenika.

2. člen

Lastnosti, ki utemljujejo razglasitev za spomenik lokalnega pomena:

Krničarjev kmečki dvorec predstavlja izviren primer še ohranjene in zelo ogrožene hiše, zgrajene po meščanskem vzoru na območju Občine Bled in Triglavskega narodnega parka. Obsega: zidano nadstropno kmečko hišo s kamnoseškimi elementi, vhodni portal je izdelan iz zelenega

kamna, datiran z letnico 1731. Na hiši je 24 oken s kamniti okviri, z različno oblikovanimi reliefnimi oblikami. Sestavni del dvorca je znotraj njega ohranjena kašča za hrambo žita. Notranjost ohranja tradicionalno razdelitev prostorov z izvirmo obokano vežo z ohranjeno nišo – "škafn'co" in velbno črno kuhinjo. Okenske mreže so kovane iz železa dveh tipov. Arhivski dokumenti o nastanku hiše segajo v 17. stoletje; gospodarsko poslopje z lesenim skednjem, prostostojnim ovčjakom "paštbo" za sušenje sadja in drvnic. Priča o kulturi in načinu življenja ljudi znotraj Triglavskega narodnega parka, ki ga povezuje materialno, socialno in duhovno izročilo.

3. člen

Meja varovanega območja spomenika je vrisana na topografski karti v merilu 1: 5000, ki je sestavni del tega odloka. Vplivno območje je v območju Triglavskega narodnega parka.

4. člen

Za spomenik velja poseben varstveni režim, ki določa:

- varovanje etnološko-arhitekturnih, kulturno-krajinskih in naravnih vrednot v celoti, v njihovi izvornosti in neokrnjenosti;
 - varovanje zunanje podobe dvorca, s kritino, okni in okenskimi mrežami, in z vsemi gospodarskimi pritiklinami, ki sestavljajo dvorec: hiša s kaščo, hlev s skednjem, svinjaki, ovčjakom, ki danes predstavlja prostor za kuhanje žganja, stegenjem kozolcem in "paštbo";
 - posebej se varuje obokana veža z ohranjeno "škafn'co", ki predstavlja socialni status dvorca in njegovih ljudi ter obokana črna kuhinja, izredna redkost na območju Triglavskega narodnega parka;
 - kmečki dvorec je namenjen predstavitvi kulture in načinu življenja ljudi na južnih obronkih Mežakle, na prisojni legi nad reko Radovno, v jugozahodnem delu razpršene vasi Zgonje Laze, zato velja vzdrževanje in ohranjanje njegove spomeniške pričevalnosti kot celote;
 - omogočanje predstavitve celote in posameznih zaščitnih elementov ter dostop javnosti v meri, ki ne ogroža varovanja spomenika in v 2. členu naštetih posameznih varovanih elementov celote.
- Zavarovano območje je namenjeno:
- trajni ohranitvi etnološko-arhitekturnih, kulturno-krajinskih in naravnih vrednot;
 - povečanju pričevalnosti kulturnega spomenika;
 - prezentaciji kulture in načina življenja ljudi v tem prostoru, ki poudarjata vrednote kulturnega spomenika lokalnega pomena v tisku in drugih medijih;
 - skrbi za izobraževanje mlajše in starejše generacije;
 - znanstveno-raziskovalnemu delu.

5. člen

Za vsako spremembo namembnosti je potrebno pridobiti kulturnovarstveno soglasje Zavoda RS za varstvo kulturne dediščine, enote v Kranju.

6. člen

Pristojni organ mora v dveh mesecih po uveljavitvi tega odloka izdati lastniku spomenika ali njegovih sestavnih delov odločbo o varstvu na podlagi 13. člena zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99).

Odločbe iz prejšnjega odstavka določajo pogoji za posege, fizično zavarovanje, pravni promet, načine upravljanja oziroma gospodarjenja in rabe spomenika, dostopnost spomenika za javnost in časovne okvire dostopnosti, posamezne druge omejitve in prepovedi ter ukrepe za čim bolj učinkovito varstvo spomenika.

7. člen

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

Št. 01505-3/00
Bled, dne 26. januarja 2000.

Župan
Občine Bled
mag. Boris Malej l. r.

839. Odlok o načinu izvajanja gospodarske javne službe za vzdrževanje javne razsvetljave v naseljih v Občini Bled

Na podlagi 3., 7. in 35. člena zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93), 29. in 61. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98), 44. člena zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 29/97), odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Bled (Uradni list RS, št. 58/98) ter 16. člena statuta Občine Bled (Uradni list RS, št. 33/99) je Občinski svet občine Bled na 11. redni seji dne 26. 1. 2000 sprejel

O D L O K

o načinu izvajanja gospodarske javne službe za vzdrževanje javne razsvetljave v naseljih v Občini Bled

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

S tem odlokom ureja Občina Bled (v nadaljevanju: naročnik) način izvajanja, predmet, območje, pogoje in ostale elemente za opravljanje gospodarske javne službe za vzdrževanje javne razsvetljave v naseljih v Občini Bled (v nadaljevanju: javna služba).

2. člen

Vzdrževanje javne razsvetljave v naseljih je izbirna gospodarska javna služba, ki jo naročnik zagotavlja z neposrednim prenosom javne službe v izvajanje zasebnim, družnim ali drugim organizacijskim oblikam uporabnikov javnih dobrin (v nadaljevanju: izvajalec).

II. PREDMET IZVAJANJA

3. člen

Predmet izvajanja je opravljanje javne službe, ki obsega vse storitve rednega vzdrževanja in obnavljanja, potrebne za zagotavljanje nemotenega in brezhibnega delovanja javne razsvetljave:

1. zamenjava svetil in svetilk;
2. zamenjava drogov svetil in drugih naprav ter svetlobnih znakov;
3. popravilo oziroma menjava sestavnih delov naprav za javno razsvetljavo;
4. čiščenje in redno vzdrževanje drogov in drugih delov javne razsvetljave ter svetlobnih znakov;
5. intervencije na objektih in napravah;
6. vodenje katastra in kontrolne knjige;
7. priprava letnih programov vzdrževanja, razvoja, načrtovanja in pospeševanja javne službe v skladu s programi občine;

8. izvedba novoletne okrasitve v skladu s sprejetim programom občine;

9. izvedba dodatnih obremenitev na objektih in napravah javne razsvetljave;

10. dajanje soglasij v zvezi z javno razsvetljavo;

11. druge storitve, ki jih določa zakon ali izvršilni predpis.

4. člen

Izvajalec je dolžan izvajati javno službo tako kot to določajo veljavni zakonski in podzakonski akti, ki se nanašajo na izvajanje javne službe in upoštevati občinske predpise in akte ter dogovore iz pogodbe, ki jo bo sklenil z naročnikom za izvajanje javne službe.

Kolikor za izvajanje posameznih storitev ni ustreznih slovenskih tehničnih standardov, se uporabljajo ustrezni tuji tehnični standardi.

III. OBMOČJE IZVAJANJA

5. člen

Gospodarska javna služba, ki je predmet izvajanja po tem odloku, se izvaja na celotnem območju Občine Bled.

IV. POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI IZVAJALEC

6. člen

Izvajalec mora za opravljanje javne službe izpolnjevati naslednje pogoje:

- da je fizična ali pravna oseba, registrirana v Republiki Sloveniji za opravljanje dejavnosti, ki je predmet izvajanja in ima veljavno dovoljenje pristojnega organa za opravljanje dejavnosti, ki je predmet izvajanja;
- da zagotovi strokovno in kadrovske sposobnost vodenja katastra;
- da razpolaga z zadostnimi strokovnimi kadri, od katerih ima najmanj ena oseba najmanj V. stopnjo izobrazbe elektrotehnične smeri in najmanj tri leta delovnih izkušenj v elektrotehnični stroki;
- da razpolaga z zadostnimi materialnimi sredstvi za izvajanje dejavnosti, ki so predmet izvajanja;
- da ima izkušnje na področju dejavnosti, ki je predmet izvajanja;
- da izpolnjuje vse dodatne pogoje iz razpisne dokumentacije.

V. JAVNA POOBLASTILA IZVAJALCA

7. člen

Izvajalec ima v okviru izvajanja javne službe naslednja pooblastila:

- izključno pravico izvajati javno službo na območju Občine Bled;
- izdajanje soglasij v zvezi z javno službo;
- druga javna pooblastila v skladu z zakonom.

VI. POGOJI ZA IZVAJANJE DEJAVNOSTI

8. člen

Posamezne storitve iz 3. člena se opravljajo v skladu s programom naročnika in ob upoštevanju standardov in normativov, veljavnih za to področje.

Predlog programa dela iz 7. točke 3. člena za naslednje leto predloži izvajalec naročniku do konca oktobra tekočega leta.

9. člen

Kataster iz 6. točke 3. člena tega odloka vsebuje podatke o številu objektov javne razsvetljave, njihovi lokaciji, stanju in tehničnih lastnostih.

Kataster, ki je last naročnika, se vodi atributno in grafično v obliki računalniškega zapisa.

Azurirane podatke izroča izvajalec naročniku periodično, vendar najmanj štirikrat letno. Ob prenehanju pogodbe mu jih izroči v celoti.

Izvajalec je dolžan s katastrom ravnati kot s podatki, za katere velja poslovna tajnost in jih sme dajati na vpogled samo naročniku oziroma od njega pooblaščenim nadzornim organom in pristojnim inšpektorjem.

10. člen

Kontrolna knjiga iz 6. točke 3. člena vsebuje podatke, ki jih določa državni predpis ter podatke o vseh izvedenih in neizvedenih storitvah javne službe.

11. člen

Izvajalec mora v roku 30 dni po sklenitvi pogodbe skleniti zavarovanje odgovornosti:

- za škodo, ki jo povzroči naročniku, državi ali tretji osebi z nerednim ali nevestnim opravljanjem javne službe;
- za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem javne službe povzročijo pri njem zaposlene osebe uporabnikom ali drugim osebam.

Pogodba o zavarovanju mora vsebovati klavzulo, da je zavarovanje sklenjeno v korist Občine Bled.

12. člen

Izvajalec, ki poleg javne službe iz tega odloka opravlja še druge dejavnosti ali opravlja javno službo tudi na območju druge občine, mora za javno službo voditi ločeno računovodstvo po določilih zakona o gospodarskih družbah.

13. člen

Objekti in naprave javne razsvetljave so del komunalne infrastrukture in so last naročnika.

Javno službo izvaja izvajalec ob uporabi delovnih sredstev, ki so njegova last, oziroma jih najame ali kako drugače zagotovi.

14. člen

Izvajalec mora na zahtevo naročnika predložiti poročilo o stanju objektov in naprav javne razsvetljave, opravljenih in potrebnih delih, potrebnih investicijah in organizacijskih ukrepih, samoiniciativno pa lahko tudi v vseh drugih primerih.

Izvajalec je dolžan do 31. marca tekočega leta podati za preteklo leto naročniku letno poročilo o opravljenih storitvah.

VII. FINANCIRANJE JAVNE SLUŽBE

15. člen

Javna služba se financira iz proračuna naročnika na podlagi porabljene in vgrajene materiala po konkurenčnih nabavnih cenah, vrednost režijske ure in cene za posamezne storitve pa potrdi naročnik v postopku izbire najugodnejšega izvajalca z javnim razpisom. Pogoje za spreminjanje slednje se določi s pogodbo.

Cenik storitev iz 10. in 11. točke 3. člena tega odloka na predlog izvajalca potrjuje naročnik.

VIII. TRAJANJE IZVAJANJA

16. člen

Izvajanje javne službe se začne z dnem veljavnosti pogodbe, sklenjene med naročnikom in izvajalcem za izvajanje javne službe in traja najmanj eno leto z možnostjo podaljšanja. Pogoji za podaljšanje se določijo v pogodbi.

IX. IZBOR IZVAJALCA

17. člen

Naročnik pridobiva izvajalca na podlagi javnega razpisa.

Javni razpis se objavi v Uradnem listu RS v 60 dneh po sprejetju tega odloka. Za izvedbo javnega razpisa se uporablja veljavna zakonodaja, ki ureja to področje.

18. člen

O izbiri izvajalca odloči župan s sklepom. Pred izdajo sklepa o izbiri župan pridobi mnenje komisije za vodenje javnega razpisa, ki jo imenuje župan in v kateri morata biti zastopana najmanj dva člana Odbora za gospodarsko infrastrukturo. Z izbranim izvajalcem sklene naročnik pogodbo, s katero pogodbeni stranki uredita medsebojna razmerja v zvezi z opravljanjem javne službe. V imenu naročnika pogodbo podpiše župan.

X. NADZOR NAD IZVAJANJEM JAVNE SLUŽBE

19. člen

Nadzor nad izvajanjem dejavnosti javne službe v imenu naročnika opravlja pristojni občinski organ in drugi pristojni organi.

Naročnik lahko po potrebi za nadzor pooblasti tudi druge fizične ali pravne osebe.

XI. PRENEHANJE POGODBENEGA RAZMERJA

20. člen

Razmerje med naročnikom in izvajalcem preneha:

- s prenehanjem oziroma razdrtjem pogodbe,
- v drugih primerih, določenih s pogodbo.

21. člen

Pogodba preneha po preteku časa, za katerega je bila sklenjena, če jo pogodbeni stranki ne podaljšata pod pogoji, navedenimi v pogodbi.

Razlogi in pogoji za razdrtje, odpovedni roki in druge medsebojne pravice in obveznosti ob odpovedi ali razdrtju pogodbe, se določijo v pogodbi.

22. člen

Naročnik lahko razdre pogodbo z izvajalcem ne glede na določila pogodbe:

- če izvajalec ne začne z opravljanjem dejavnosti v s pogodbo določenem roku,
- v primeru stečaja ali likvidacije izvajalca,
- v primeru nespoštovanja veljavnih tehničnih, stroškovnih, organizacijskih, vzdrževalnih in drugih standardov in normativov.

XII. UPORABNIKI STORITEV

23. člen

Uporabniki storitev javne službe so vsi uporabniki javnih površin v Občini Bled.

24. člen

Uporabnik ima pravico opozoriti izvajalca javne službe na kvaliteto opravljenih storitev javne službe in oblikovati predloge ter pobude za boljše in učinkovitejše izvajanje.

Izvajalec je dolžan uporabniku odgovoriti v roku 30 dni in o tem obvestiti naročnika.

XIII. DRUGE DOLOČBE

25. člen

Izvajalec je dolžan v okviru objektivnih možnosti opravljati dejavnost javne službe tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile.

V primeru iz prejšnjega odstavka tega člena ima izvajalec pravico zahtevati od naročnika povračilo stroškov, ki so nastali zaradi opravljanja dejavnosti v nepredvidljivih okoliščinah.

26. člen

Izvajalec lahko prenese izvajanje javne službe po pogodbi na drugega izvajalca le v soglasju z naročnikom.

Izvajalec lahko delno opravlja javno službo s podizvajalcem na podlagi pogodbe le v soglasju z naročnikom.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Izbrani izvajalec je dolžan vzpostaviti kataster iz 9. člena tega odloka v štirih mesecih po podpisu pogodbe.

28. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o načinu izvajanja gospodarske javne službe za vzdrževanje javne razsvetljave v naseljih v Občini Bled (Uradni list RS, št. 71/99).

29. člen

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

Št. 01505-12/99

Bled, dne 26. januarja 2000.

Župan
Občine Bled
mag. Boris Malej l. r.

840. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o začasni prepovedi izvajanja odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za središče Bleda

Na podlagi 16. člena statuta Občine Bled (Uradni list RS, št. 33/99) je Občinski svet občine Bled na 11. redni seji dne 26. 1. 2000 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o začasni prepovedi izvajanja odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za središče Bleda

1. člen

Prvemu členu odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o začasni prepovedi izvajanja odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za središče Bleda (Uradni list RS, št. 33/99 spremembe in dopolnitve; Uradni list RS, št. 41/99, 71/99 in 110/99) se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

Začasna prepoved izvajanja odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za središče Bleda ne velja za naslednje objekte: zdravstveni dom Bled in vila Yella.

2. člen

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

Št. 01503-4/99

Bled, dne 26. januarja 2000.

Župan
Občine Bled
mag. Boris Malej l. r.

841. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje planske celote Bled

Na podlagi drugega odstavka 39. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86, 43/89 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93 in 44/97) in 16. člena statuta Občine Bled (Uradni list RS, št. 33/99) je Občinski svet občine Bled na 11. redni seji dne 26. 1. 2000 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje planske celote Bled

1. člen

V odloku o prostorsko ureditvenih pogojih se 17. člen spremeni tako, da se na koncu drugega odstavka pika nadomesti z vejico in doda naslednje besedilo: "razen avtobusnih postajališč."

2. člen

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

Št. 01503-4/99

Bled, dne 26. januarja 2000.

Župan
Občine Bled
mag. Boris Malej l. r.

842. Pravilnik o merilih za izdajo soglasij za obratovanje gostinskih obratov in kmetij v podaljšanem obratovalnem času v Občini Bled

Na podlagi 9. točke 30. člena statuta Občine Bled (Uradni list RS, št. 33/99), 12. člena zakona o gostinstvu (Uradni list RS, št. 1/95, 40/99) ter v skladu z določbami pravilnika o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS, št. 78/99) izdaja župan Občine Bled

P R A V I L N I K

o merilih za izdajo soglasij za obratovanje gostinskih obratov in kmetij v podaljšanem obratovalnem času v Občini Bled

1. člen

Ta pravilnik določa merila in pogoje na podlagi katerih pristojni organ lokalne skupnosti (v nadaljevanju besedila:

pristojni občinski organ) izda soglasje k podaljšanju obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost.

2. člen

Na območju Občine Bled si morajo vsi gostinski obrati in kmetije za obratovanje po 22. uri pridobiti soglasje pristojnega organa, razen:

- gostinskih obratov, ki nudijo gostom nastanitev, in sestavne enote teh obratov (npr. hotelske restavracije) ter kmetije z nastanitvijo (za obratovanje gostinskih vrtov veljajo določbe 3. člena),
- obratov za pripravo in dostavo jedi.

3. člen

Gostincu oziroma kmetu se izda soglasje k podaljšanju obratovalnega časa glede na vrsto gostinskega obrata, in sicer:

- restavracijam in kavarnam do 2. ure naslednjega dne, gostinskim vrtovom do 24. ure, glasba zunaj gostinskega obrata do 23. ure,
- gostilnam in izletniškim kmetijam do 1. ure naslednjega dne, gostinskim vrtovom do 23. ure, glasba zunaj gostinskega obrata do 22. ure,
 - slaščičarnam, okrepčevalnicam in barom:
 - (a) v neposredni bližini naseljenih objektov do 23. ure, ob petkih, sobotah in praznikih do 24. ure, gostinskim vrtovom do 22. ure,
 - (b) ob regionalnih cestah in v obratih, ki niso v neposredni bližini naseljenih objektov do 1. ure naslednjega dne.

4. člen

Gostinski obrati v zaprtih prostorih hotelskih objektov, ki jih hoteli dajejo v najem, lahko obratujejo do 1. ure naslednjega dne pod pogojem, da si pridobijo pisno soglasje odgovornega organa hotela.

Bari, ki gostom nudijo tudi mehansko glasbo za ples (diskoteka, nočni bar in podobno), lahko obratujejo do 4. ure naslednjega dne.

Gostinski obrati v stanovanjskih objektih lahko obratujejo po 22. uri, če pristojnemu organu prinesejo pisno soglasje lastnika objekta oziroma vseh stanovalcev v tem objektu.

5. člen

Gostinski obrati, ki so v večnamenskih objektih (trgovskoposlovnih centrih, kulturnih ustanovah, športnih objektih ipd.) lahko obratujejo v skladu z veljavnim hišnim redom oziroma programom prireditev.

Obratovalni čas, določen s hišnim redom, se v zaprtih prostorih gostinskega obrata lahko določi do 1. ure naslednjega dne, na gostinskem vrtu do 24. ure, glasba zunaj poslovnega prostora do 23. ure.

6. člen

V času večjih prireditev na Bledu lahko gostinski obrati in kmetije v centru Bleda obratujejo do ure, ki je določena kot čas trajanja prireditve v odločbi, s katero upravna enota dovoli javno prireditev.

Gostinski obrati, ki bodo zaradi prireditve obratovali v podaljšanem obratovalnem času, morajo o tem obvestiti pristojni občinski organ.

7. člen

Soglasje pristojnega občinskega organa se izda za eno leto.

8. člen

Soglasje za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času se lahko takoj prekliče v naslednjih primerih:

- upravičenih pritožb občanov (zaradi hrupa in itd.),
- kršenja določenega obratovalnega časa,
- neurejenosti okolice gostinskega obrata,
- neporavnanih obveznosti do občine,
- drugi utemeljeni razlogi.

9. člen

Uresničevanje tega pravilnika nadzoruje pristojni tržni inšpekcijski organ in policisti.

10. člen

Za ostale določbe glede obratovalnih časov, ki niso zajete v tem pravilniku, se uporabljajo določbe pravilnika o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS, št. 78/99).

11. člen

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

Št. 36009-1/00

Bled, dne 2. februarja 2000.

Župan
Občine Bled
mag. Boris Malej l. r.

ROGAŠOVCI

843. Odlok o proračunu Občine Rogašovci za leto 2000

Skladno z določilom zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94 in 56/98) ter na podlagi 57. 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 13. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99) ter 22. člena statuta Občine Rogašovci (Uradni list RS, št. 66/99) je Občinski svet občine Rogašovci sprejel dne 11. 2. 2000

O D L O K

o proračunu Občine Rogašovci za leto 2000

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določa obseg sredstev in v skladu z zakonom o lokalni samoupravi, zakonom o javnih financah ter občinskim statutom način izvrševanja proračuna Občine Rogašovci za leto 2000 (v nadaljnjem besedilu: proračun) upravljanje s prihodki in odhodki proračuna ter občinskim premoženjem, zadolževanje in poročila občine ter pooblastila za izvrševanje proračuna.

2. člen

Proračun občine sestavljata bilanca prihodkov in odhodkov ter račun financiranja z obrazložitvami, finančnimi načrti neposrednih uporabnikov in načrt delovnih mest ter načrt nabav in gradenj.

V bilanci prihodkov se izkazujejo vsi načrtovani prihodki iz davkov, taks, pristojbin, drugih dajatev in drugi dohodki ter prihodki od upravljanja in razpolaganja z občinskim premoženjem in naložbami, bilanca odhodkov pa vsebuje vse izdatke proračuna tekoče in investicijske porabe.

V računu financiranja se izkazuje zadolževanje občine, to je najetje in odplačevanje posojil na podlagi soglasja Ministrstva za finance.

3. člen

Po bilanci proračunskih prihodkov in odhodkov za leto 2000 se določijo vsi okvirni skupni prihodki in skupni odhodki proračuna za leto 2000 v višini 320,200.000 SIT.

Pri tem se v okviru zakonskih prihodkov proračuna, ki dosega:

- 48,728.000 SIT prihodkov za primerno porabo,
 - 186,000.000 SIT prihodkov finančne izravnave,
 - 19,436.000 SIT prihodkov ožjih delov (KS) in drugo,
 - 40,636.000 SIT prihodkov MŠŠ namensko sofinanciranje Osnovne šole Sv. Jurij,
 - 10,000.000 SIT prihodkov iz javnih razpisov,
 - 10,000.000 SIT prihodkov iz natečaja DOO (prenos iz leta 1999),
 - 4,000.000 SIT prihodkov za investicije v športno infrastrukturo,
 - 1,400.000 SIT prihodkov za investicije v zdravstvo,
- skupaj: 320,200.000 SIT;

sredstva prihodkov plansko razporedijo za naslednje namene oziroma odhodke:

- tekočo porabo v znesku 145,265.000 SIT,
 - investicijsko porabo 174,935.000 SIT,
- skupaj: 320,200.000 SIT.

Odplačilo najetega posojila v letu 2000 4,200.000 SIT.

4. člen

Če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali spremenjenih gospodarskih gibanj povečajo izdatki ali zmanjšajo prejemki proračuna, lahko župan na predlog za finance pristojne službe v občinski upravi največ za 45 dni zadrži izvrševanje posameznih izdatkov. Z ukrepi začasnega zadržanja izvrševanja lahko župan ustavi prevzemanje obveznosti, predlaga podaljšanje pogodbenih rokov plačil in ustavi prerazporejanje proračunskih sredstev, potrebno zaradi prevzemanja obveznosti. Ti ukrepi se morajo enakomerno nanašati na vse neposredne uporabnike.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka mora župan obvestiti občinski svet takoj po njenem sprejemu.

Če se med izvajanjem ukrepov začasnega zadrževanja izvrševanja proračuna, proračun ne more uravnovesiti, mora najkasneje 15 dni pred iztekom roka za začasno zadržanje izvrševanja proračuna župan predlagati rebalans proračuna.

Z rebalansom proračuna, ki ga sprejme občinski svet na predlog župana, se prejemki in izdatki proračuna ponovno uravnovesijo.

V obdobju sprejemanja rebalansa proračuna lahko župan ponovno začasno zadrži izvrševanje posameznih izdatkov.

5. člen

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine ter njihovih nalog in drugih s predpisi določenih namenov začasno nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto in za iste programe kot v preteklem letu. V obdobju začasnega financiranja neposredni uporabniki ne smejo povečevati števila zaposlenih glede na stanje na dan 31. december preteklega leta.

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

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

Odločitev o začasnem financiranju občine sprejme župan in o tem obvesti občinski svet ter nadzorni odbor. Odločitev o začasnem financiranju se objavi v Uradnem listu RS.

Obdobje začasnega financiranja lahko traja največ tri mesece. Začasno financiranje občinskega proračuna se lahko podaljša na predlog župana s sklepom občinskega sveta, če je to potrebno za financiranje funkcij občine.

II. FINANCIRANJE UPORABNIKOV PRORAČUNA

6. člen

Neposredni uporabniki zagotovijo sredstva za obveznosti iz preteklih let, ki niso predvidene v proračunu za tekoče leto, v okviru sredstev proračuna tekočega leta.

Sredstva se nakazujejo uporabnikom, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom predpisani pogoji za uporabo sredstev. Če se med letom spremeni delovno področje oziroma pristojnost neposrednega uporabnika, se sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za delovanje neposrednega uporabnika. O povečanju ali zmanjšanju sredstev odloča župan.

7. člen

Sredstva za delovanje uporabnikov, se zagotavljajo za:

- sredstva za plače,
- sredstva za druge osebne prejemke v skladu s predpisi,
- sredstva za prispevke delodajalca,
- sredstva za materialne stroške,
- sredstva za amortizacijo,
- sredstva za druge odhodke na zakonski osnovi.

8. člen

Sredstva občinskega proračuna se med letom enakomerno in v skladu s potrebami delijo med vse uporabnike, do višine doseženih prihodkov, če z odlokom ali posebnim aktom občinskega sveta ni drugače določeno.

9. člen

Uporabniki občinskega proračuna morajo izvrševati svoje naloge in skrbeti za financiranje dejavnosti do višine sredstev, ki so jim za te namene odobrena v občinskem proračunu. Na račun proračuna ne smejo, brez soglasja občine, prevzemati obveznosti, ki bi preseglata za ta namen določena proračunska sredstva.

Neposredni uporabnik uporablja sredstva proračuna za plačevanje že opravljenih nabav blaga storitev in gradbenih del. Dogovarjanje o predplačilih je možno le izjemoma ob primernem zavarovanju predplačil ter na podlagi predhodnega soglasja župana.

10. člen

Uporabniki proračuna so dolžni organu občinske uprave oziroma županu občine, kot pristojnemu organu občine, predložiti predračune in finančne načrte za prihodnje leto do 1. oktobra tekočega leta.

Skladno s tem odlokom in drugimi predpisi morajo neposredni uporabniki sredstev proračuna, katerih namen skost porabe nadzira občina, zaključne račune oziroma usrezna poročila za preteklo leto predložiti županu do 28. februarja tekočega leta.

Župan in posredni uporabniki občinskega proračuna morajo pripraviti ustrezno poročilo za preteklo leto do 28. februarja tekočega leta in ga predložiti občinskemu svetu skupaj z zaključnim računom proračuna.

11. člen

Nadzor nad smotnostjo in namembnostjo porabe sredstev, ki jih proračunski uporabniki pridobijo iz občinskega proračuna za sofinanciranje, opravlja nadzorni odbor občine v skladu s 100. členom ZJF.

III. FINANCIRANJE NALOG KRAJEVNIH OZIROMA VAŠKIH SKUPNOSTI

12. člen

Vsi prihodki in odhodki ožjih delov občine morajo biti zajeti v finančnem načrtu, ki je sestavni del občinskega proračuna.

V okviru tekoče porabe proračuna se za potrebe krajevnih in vaških skupnosti zagotavljajo sredstva:

- za funkcionalno delo organov krajevnih in vaških skupnosti, sorazmerno s številom prebivalcev, (materialni stroški, nagrade za delo v obliki sejnine),
- za pokrivanje stroškov ulične javne razsvetljave,
- za počastitev dneva starejših občanov.

Sredstva za delo KS se nakazujejo trimesečno oziroma se stroški neposredno pokrijejo iz proračuna.

13. člen

Sredstva investicijske porabe so namenjena investicijskemu vzdrževanju in izgradnji komunalne in družbene infrastrukture za izvajanje javnih služb v skladu z zakonom.

V okviru investicijske porabe proračuna se za potrebe krajevnih oziroma vaških skupnosti v skladu z možnostmi proračuna zagotavljajo sredstva za sofinanciranje programov na področju:

- za vzdrževanje javnih poti in krajevnih oziroma vaških cest,
- obnove in izgradnje potrebnih cest do višine 40% vrednosti po kriterijih in sklepu Občinskega sveta občine Rogašovci,
- za investicije v druge komunalne objekte pa po predhodni določitvi kriterijev občinskega sveta,
- ureditev odvodnjavanja meteornih in padavinskih voda po predhodno določenih kriterijih občinskega sveta.

14. člen

Krajevne in vaške skupnosti so dolžne pristojnemu odboru občinskega sveta oziroma županu predložiti finančne načrte za naslednje proračunsko leto pred sprejemom občinskega proračuna oziroma najpozneje do 1. oktobra tekočega leta.

Nadzor nad poslovanjem krajevnih skupnosti ter smotnostjo in namembnostjo porabe sredstev, ki jih le-te pridobijo iz občinskega proračuna za sofinanciranje, opravlja nadzorni odbor občine.

IV. SREDSTVA REZERV

15. člen

V proračunu se del predvidenih proračunskih prejemkov v naprej ne razporedi, ampak zadrži kot splošna proračunska rezervacija, ki ne presega 0,5% prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov.

Sredstva za proračunske rezervacije se uporabljajo:

- za nepredvidene naloge, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva,

- za namene, za katere se med letom izkaže, da v proračunu niso bila zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan.

16. člen

V proračunu se zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad in sicer največ do višine 1,5% prejemkov proračuna.

O uporabi sredstev proračunske rezerve se uporabljajo neposredno določila 49. člena ZJF.

V. IZVRŠEVANJE PRORAČUNA

17. člen

Za izvrševanje proračuna je v skladu z zakonom in občinskim statutom odgovoren župan občine. Župan lahko pooblasti določene usposobljene osebe za operativno izvrševanje proračuna.

O izvrševanju proračuna v 1. polletju tekočega leta župan v juliju poroča občinskemu svetu. Poročilo vsebuje potrebne sestavine iz 63. člena ZJF. Za zadolževanje občine, načrtovanje likvidnosti proračuna, prevzemanje obveznosti v breme proračuna, plačevanje in izplačila iz proračuna se uporabljajo neposredno določila ustreznih členov ZJF. S prostimi denarnimi sredstvi na računih proračuna upravlja župan.

18. člen

Če proračunski prihodki pritekajo neenakomerno se lahko za začasno kritje odhodkov:

1. porabijo sredstva splošne proračunske rezervacije oziroma sredstva rezerve,
 2. najame posojilo do 5% prihodkov sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta.
- O najetju posojila pod 2. točko tega člena, odloča občinski svet, v skladu z določili statuta občine.

19. člen

Ožji deli občine, javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica oziroma soustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem občine oziroma ustanovitelja.

20. člen

V skladu s 86. členom ZJF lahko poroštvene pogodbe v imenu občine sklepa župan ali oseba, ki jo župan pisno pooblasti.

21. člen

Pogodbe za nabavo blaga, naročilo storitev in oddajanje gradenj v breme proračunskih sredstev se lahko sklene samo skladno s predpisi o javnem naročanju.

Uporabniki sredstev proračuna smejo oddati izvajalska dela brez javnega razpisa, če pogodbeni vrednost ne presega zneska, ki je določen v skladu z zakonom o javnih naročilih. Investicijska in investicijsko vzdrževalna dela in storitve se oddajajo s pogodbo.

Kot zakoniti izvrševalec proračuna je župan pristojen in odgovoren za sklepanje pravnih poslov v zvezi z občinskim premoženjem do višine zneska iz prejšnjega odstavka, če ima tak pravni posel zakonsko osnovo oziroma postavko v proračunu.

22. člen

Sredstva za osebne prejemke, materialne stroške in amortizacijo se uporabnikom proračunskih sredstev zagotavljajo v skladu z zakonom, predpisi in možnostmi proračuna.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

Vsi prihodki, ki jih pridobi občina v skladu z delitvenimi razmerji med občinami iz skupnega premoženja v letošnjem letu, postanejo sestavni del bilance prihodkov in odhodkov proračuna občine za leto 2001.

24. člen

Po določitvi ustanoviteljskih pravic in sprejetju premoženjske delitvene bilance občin pravnih naslednic dosedanje Občine Murska Sobota, za področje javnih zavodov in javnega komunalnega podjetja, se prihodki vključijo v bilanco prihodkov proračuna občine za leto 2001 in se razporedijo v skladu s sprejetimi sklepi.

25. člen

Vsa dodatna sredstva, ki jih občina pridobi med letom po sklepih vlade ali ministrstev na podlagi državnih natečajev v proračun, se porabijo strogo po namenih pridobitve.

26. člen

Vsa neporabljena sredstva iz tekoče in investicijske porabe v okviru proračuna za leto 2000, se z rebalansom k temu proračunu namenijo za financiranje izgradnje Osnovne šole Sv. Jurij.

27. člen

V skladu s statutom občine so krajevne skupnosti pravne osebe, zato morajo svoje finančno poslovanje izvajati v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Strokovne storitve, ki zadevajo finančno računovodsko področje ožjih delov občine, zagotavlja občinska uprava.

Pravne posle v zvezi z investicijami krajevnih oziroma vaških skupnosti sklepajo njihovi pristojni organi. Oddajanje javnih naročil se realizira skladno z zakoni.

28. člen

Računovodske listine lahko podpisujejo strokovno usposobljene osebe, ki jih na podlagi zakona pooblasti župan občine, kot odgovoren organ za izvrševanje proračuna.

29. člen

Za ureditev vseh tistih določb, ki so povezane z javnimi financami občine in proračunom in niso urejene s tem odlokom, se smiselno oziroma neposredno uporabljajo določila členov ZJF.

30. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 2000 dalje.

Št. 403 02-4/99-3

Rogašovci, dne 11. februarja 2000.

Župan
Občine Rogašovci
Janko Halb, univ. dipl. ek. l. r.

TIŠINA

844. Odlok o proračunu Občine Tišina za leto 2000

Na podlagi 3. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 45/97 in 56/98), 57. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 73/95, 9/96, 39/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 in 74/98) in 16. člena statuta Občine Tišina (Uradni list RS, št. 23/99) je Občinski svet občine Tišina na 15. redni seji dne 4. 2. 2000 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Tišina za leto 2000

1. člen

S proračunom Občine Tišina za leto 2000 (v nadaljevanju: proračun občine) se zagotavljajo sredstva za financiranje javne porabe v Občini Tišina.

2. člen

Proračun občine sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

V bilanci prihodkov in odhodkov so izkazani načrtovani prihodki in odhodki. V računu finančnih terjatev in naložb so izkazana vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev ter dana posojila in povečanje kapitalskih deležev. V računu financiranja so izkazane načrtovane zadolžitve občine in odplačila dolgov.

3. člen

Proračun Občine Tišina za leto 2000 se določa v naslednjih zneskih:

	Prejemki	Izdatki
A) Bilanca prihodkov in odhodkov	486,591.000	490,591.000
B) Račun finančnih terjatev in naložb	4,000.000	0
C) Račun financiranja	0	0
Skupaj	490,591.000	490,591.000

Podrobnejši pregled načrtovanih prejemkov in izdatkov proračuna občine in njihova razporeditev sta v splošnem delu proračuna zajeta v bilanci prihodkov in odhodkov, računu finančnih terjatev in naložb ter računu financiranja.

V posebnem delu proračuna so načrtovani prihodki razvrščeni po vrstah, odhodki pa so načrtovani po dejavnostih.

Splošni in posebni del proračuna sta sestavni del tega odloka.

4. člen

Uporabniki sredstev proračuna občine smejo uporabljati sredstva proračuna le za namene, ki so opredeljeni v bilanci prihodkov in odhodkov. Uporabniki smejo v imenu občine prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene. Sredstva proračuna se lahko uporabljajo, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom predpisani pogoji za uporabnike sredstev.

Sredstva proračuna občine se nakazujejo proračunskim uporabnikom do konca proračunskega leta. Med letom se delijo enakomerno med vse uporabnike v okviru doseženih prihodkov in odvisno od dinamike nastajanja obveznosti in možnosti pokrivanja stroškov, če ni v zakonu, posebnem aktu občine ali s pogodbo med občino in uporabnikom drugače določeno.

Uporabniki proračuna občine so dolžni pristojnemu organu za finance občine predložiti finančne načrte za leto 2000.

5. člen

Občina oblikuje obvezno proračunsko rezervo v višini 0,5% od skupno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov. Sredstva obvezne rezerve se uporabljajo v skladu z zakonom in statutom.

Občina oblikuje tekočo proračunsko rezervo za financiranje namenov, ki jih ni bilo mogoče predvideti ali zanje ni bilo sredstev. O porabi tekoče proračunske rezerve odloča župan.

O uporabi sredstev rezerv župan obvešča občinski svet.

6. člen

Za izvrševanje proračuna občine je odgovoren župan. Občinska uprava mora mesečno spremljati izvrševanje proračuna in o tem obveščati župana.

Ordredbodajalec za uporabo sredstev proračuna je župan.

7. člen

Župan občine je pooblaščen, da odloča o:

- prenosu sredstev med posameznimi nameni, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog, za katera so bila sredstva zagotovljena,
- zmanjšanju obsega sredstev za posamezni namen ali zadrži uporabo teh sredstev, če prihodki občinskega proračuna med letom ne dotekajo v predvideni višini,
- začasni uporabi tekočih likvidnostnih proračunskih presežkov, zaradi ohranitve njihove realne vrednosti in zagotovitve tekoče likvidnosti proračuna,
- podpisu pogodb za financiranje investicijskih objektov in opreme ter drugih materialnih stroškov v okviru sprejete proračuna.

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

8. člen

O odpisu neizterljivih terjatev odloča občinski svet.

9. člen

Nadzorni odbor opravlja nadzor nad finančnim, materialnim in računovodskim poslovanjem uporabnikov glede na namen obseg in dinamiko porabe sredstev proračuna. Uporabniki so nadzornemu odboru dolžni predložiti zahtevane podatke, potrebne za analizo porabe sredstev.

10. člen

Vse investicije, ki se izvajajo v občini in pri katerih sodelujejo s svojimi sredstvi krajevne skupnosti, se izvajajo na podlagi sprejetih sklepov občinskega sveta za posamezno investicijo.

11. člen

Finančno-računovodska opravila za občino in krajevne skupnosti se vodijo v okviru občinske uprave. Krajevne skupnosti se lahko odločijo, da vodijo finančno-računovodske posle samostojno, za kar se ne zagotavljajo dodatna sredstva iz proračuna.

12. člen

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

Št. 032-1/00

Tišina, dne 4. februarja 2000.

Župan
Občine Tišina
Alojz Flegar l. r.

845. Odlok o ustanovitvi lokalne turistične organizacije

V skladu z določili zakona o pospeševanju turizma (Uradni list RS, št. 57/98), zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 9/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98 in 12/99) in 16. člena statuta Občine Tišina (Uradni list RS, št. 23/99) je Občinski svet občine Tišina na 15. redni seji dne 4. 2. 2000 sprejel

O D L O K**o ustanovitvi lokalne turistične organizacije**

1. člen

Občina Tišina skupaj z občinama Radenci in Sveti Jurij ob Ščavnici ter osebami, ki imajo odločilno vlogo pri razvoju turizma na območju občin ustanoviteljic, ustanovi lokalno turistično organizacijo v smislu 3. člena zakona o pospeševanju turizma, za območje v tem členu navedenih občin.

Po dogovoru z drugimi občinami se območje lokalne turistične organizacije lahko razširi na druge občine.

2. člen

Lokalna turistična organizacija, za območje v prvem členu navedenih občin, se ustanovi v obliki gospodarskega interesnega združenja z naslednjimi bistvenimi značilnostmi:

- združenje opravlja dejavnost v skladu s 3. členom zakona o pospeševanju turizma,

- organi združenja so skupščina, v kateri ima Občina Tišina vsaj 10% glasov, nadzorni svet oziroma upravni odbor in uprava, ki je lahko eno- ali veččlanska,

- v skupščini mora biti zagotovljena zastopanost vseh članov,

- brez soglasja Občine Tišina ni možna sprememba ustanovitvene pogodbe, statusna sprememba ali prenehanje združenja,

- Občina Tišina daje soglasje k vsakoletnemu finančnemu načrtu združenja in obveznim članom združenja s svojega območja predpiše članarino v skladu z zakonom o pospeševanju turizma.

3. člen

Pogodbo o ustanovitvi gospodarskega interesnega združenja kot lokalne turistične organizacije za Občino Tišina v skladu s statutom sklene župan Občine Tišina.

4. člen

Občina Tišina bo za delovanje lokalne turistične organizacije vsako leto namenjala del namenskih proračunskih sredstev iz naslova turistične takse oziroma druga sredstva proračuna občine, ob ustanovitvi pa zagotovila enkratni znesek v višini 500.000 SIT.

5. člen

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

Št. 032-2/00

Tišina, dne 11. februarja 2000.

Župan
Občine Tišina
Alojz Flegar l. r.

TREBNJE

846. Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 1990, dopoljenega 1999, za območje Bencinskega servisa Mokronog

Na podlagi prvega odstavka 2. člena zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90), 43. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list SRS, št. 18/84, 15/89), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 57/94, 14/95, 20/95, 9/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98) in 19. člena statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 50/95, 80/98) je Občinski svet občine Trebnje na 9. seji dne 7. 2. 2000 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 1990, dopoljenega 1999, za območje Bencinskega servisa Mokronog

1. člen

(uvodne določbe)

Ta odlok določa spremembe in dopolnitve prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 (Skupščinski Dolenjski list, št. 2/90), dopolnjen 1993, 1997 in 1998 (Uradni list RS, št. 35/93, 50/97 in 61/98) – v nadaljnjem besedilu: dolgoročni plan – in prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 1990 (Skupščinski Dolenjski list, št. 19/86) dopolnjen 1990, 1993, 1997 in 1998 (Skupščinski Dolenjski list, št. 16/90, Uradni list RS, št. 35/93, 50/97 in 61/98) – v nadaljnjem besedilu: srednjeročni plan, ki se nanašajo na:

- spremembo namenske rabe prostora zaradi spremembe lokacije Bencinskega servisa Mokronog in
- programsko zasnovo za Bencinski servis Mokronog.

2. člen

(spremembe in dopolnitve dolgoročnega plana)

(1) V poglavju »6. Razvojne usmeritve v prostoru in varstvo okolja« se točka »6.2 Zasnova poselitve, urejanje in raba prostora« dopolni z naslednjim besedilom:

»Zaradi spremembe lokacije Bencinskega servisa Mokronog se predvidi izjemen poseg na 1. območje kmetijskih zemljišč, na zemljišču parc. št. 563/2 k.o. Mokronog, v površini 3206 m². Bilanca površin 1. območja kmetijskih zemljišč se ne spremeni; območje obstoječih stavbnih zemljišč na parc. št. 565 k.o. Mokronog v površini 2506 m² in 566 k.o. Mokronog, v površini 601 m² se vključi nazaj v 1. območje kmetijskih zemljišč.«

(2) V kartografskem delu dolgoročnega plana se spremeni in dopolni karta v merilu 1:25000 z naslovom »Zasnova namenske rabe«, kjer se vključijo spremembe navedene v 1. točki tega člena (nova stavbna in kmetijska zemljišča).

(3) V kartografski dokumentaciji k dolgoročnemu planu se vsebina kart PKN 1:5000, Mokronog – 35 in Mokronog – 36 ustrezno spremeni in dopolni.

3. člen

(spremembe in dopolnitve srednjeročnega plana)

(1) V poglavju »7.1.1 Načini urejanja po posameznih območjih v odprtem prostoru« se točki »c« doda nova alineja, ki glasi:

– bencinski servisi; novogradnje in rekonstrukcije.

(2) V poglavju »7.1.5 Priprava prostorskih izvedbenih načrtov« se točki »d« doda nova alineja, ki glasi:

– Programska zasnova za lokacijski načrt Bencinskega servisa Mokronog.

(3) Srednjeročni plan se dopolni s programsko zasnovo za »Bencinski servis Mokronog«.

Programska zasnova podrobno opredeljuje predviden poseg in določa:

1. Opredelitev območja urejanja

Območje urejanja leži severozahodno od naselja Mokronog ob regionalni cesti R1-215/1162 Trebnje-Mokronog, oziroma severozahodno od obstoječega lesnega obrata (žaga Deu). Območje je na jugovzhodu omejeno s stavbnim kompleksom omenjenega obrata, na zahodu z regionalno cesto, severni in severovzhodni obod pa omejujejo kmetijska zemljišča. Območje obsega del zemljišč parc. št. 1069/1 in 563/2 k.o. Mokronog. Površina območja urejanja je 4063 m².

2. Organizacija dejavnosti v območju

Sedanja raba zemljišča je kmetijska – travnik. S predvidenim posegom se celotno območje namenja izgradnji bencinskega servisa z nekaterimi spremljajočimi dejavnostmi.

3. Namenska raba površin

Glede na enovit poseg na celotnem območju je namenska raba površin podrejena funkciji bodoče dejavnosti, kot sledi:

– predvideni objekti	294 m ²
– dovozna in izvozna cesta	906 m ²
– rekonstrukcija regionalne ceste	857 m ²
– manipulativne in parkirne površine	1020 m ²
– zelene površine	986 m ²
Skupaj	4063 m ²

4. Zasnova infrastrukturnih omrežij, objektov in naprav na območju in v povezavi s sosednjimi območji

Organizacija prometa

Navezava celotnega območja je predvidena na regionalno cesto R1-215/1162 Trebnje-Mokronog. Predviden je enosmerni prometni režim z uvozom iz južne strani servisa ter izvozom na severni strani.

Za formiranje pasu za levo zavijanje je upoštevana računsko hitrost $V_r=60$ km/h, ki določa njegovo dolžino za zaviranje in čakanje. Na območju širitve ceste je predvidena širina voznih pasov 2,95 m in pasu za levo zavijanje 3 m. Obstoječa cesta je na območju predvidenega servisa v vzponu proti Mokronogu, prečni sklon pa varira od 6% v krivini do 2,8% v premi. Ker je cesta, na katero se bo servis priključeval v vzponu, bo kota tlaka objekta približno na sredini kote uvoza in izvoza. Na izvozu se bo servis priključeval na regionalno cesto s padcem direktno na prečni sklon vozišča. Na uvoznem delu bosta prečni sklon vozišča in uvoz na servis tvorila strešni sklon, zato je potrebno med njiju vključiti vertikalno zaokrožitev. Glede na nivo leto uvoza in izvoza bo plato servisa na koti 248,80, kota tlaka objekta pa na koti 248,95. Dopustna odstopanja $\pm 0,30$ m.

Betonska ploščad servisa bo imela prečni in vzdolžni nagib, s katerima je zagotovljeno odvodnjavanje meteorne vode stran od objekta proti zelenici. Prečni skloni regionalne ceste zagotavljajo nemoteno odtokanje vode in se z dograditvijo vozišča način odvodnjavanja ne bo spremenil. Servis in cesta se odvodnjavata ločeno.

Z ureditvijo bencinskega servisa se obstoječi dovoz na južni strani servisa do obstoječe žage ukinja, rekonstruira pa se obstoječi priključek na lokaciji 30 m južneje od ukinjenega dovoza. Le-ta je namenjen izključno dovozu osebnih in lažjih tovornih vozil v kompleks žage. Dovoz s težjimi vozili se opravlja iz lokalne ceste za Martinjo vas prek obstoječega cestnega priključka.

Parkirne površine za potrebe obiskovalcev (10 PM) in zaposlenih (3 PM) so urejene ob objektu in ob izvozni cesti iz servisa.

Zasnova komunalnega omrežja

Območje je komunalno delno opremljeno.

Vodovod: do območja kompleksa žage je ustrezen vod javnega vodovoda s hidrantnim omrežjem, na katerega se veže tudi kompleks bencinskega servisa.

Kanalizacija: do izgradnje razširitve javnega kanalizacijskega omrežja skupaj s črpalnim objektom, na katerega bo gravitiralo širše vplivno območje naselja Mokronog (Preloge, Martinja vas) je v območju bencinskega servisa predvideno ločeno disponiranje odpadkov preko treh odvodnih sistemov. Vse fekalne odplake se zbirajo v vodotesni greznici, katere vsebino se mora odvažati na ČN Mokronog. Ostala dva sistema pa predstavljata ločeno zbiranje odpadnih voda iz virov onesnaževanja (lovilci olj) in padavinskih vod, ki se disponirajo v naravni recipient. Odpadne vode iz avtopralnice, katere ne bodo reciklirane (delno zaprt sistem z deležem odpadnih vod ca. 10-15%) je skladno z uredbo o emisiji snovi pri odvajanju odpadnih vod iz postaj za preskrbo motornih vozil z gorivi, objektov za vzdrževanje in popravila motornih vozil ter pralnic za motorna vozila (Uradni list RS, št. 10/99) odvajati prek usedalnika in lovilca olj, ki mora biti izveden skladno z zahtevami tehnične specifikacije EN 858-1, v sistem meteorne kanalizacije s končno dispozicijo v odprtem odvodnem jarku. V zbirni jašek meteorne kanalizacije se odvajajo neposredno tudi vse meteorne vode s strešin objektov.

Meteorne vode z utrjenih površin se disponirajo v naravni odprti odvodni jarek prek lovilca olj, ki mora biti v skladu s tehnično specifikacijo EN 858-1.

Energetsko in telekomunikacijsko omrežje: elektroenergetska oskrba bencinskega servisa je predvidena iz obstoječega NN podzemnega kabla, ki se nahaja pri kompleksu žage in je kapacitetno ustrezen. Priključek na telekomunikacijsko omrežje je predviden pri objektu žage, oziroma kot izvod iz kablanskega objekta, ki je vgrajen v fasadi omenjenega objekta.

Ogrevanje servisa je predvideno iz lastne kurilnice na tekoči kurilni medij. Ločen rezervoar za potrebe ogrevanja ni predviden.

5. Usmeritve za urbanistično, arhitektonsko in krajinsko oblikovanje

Urbanistično in arhitektonsko oblikovanje je podrejeno funkciji servisa in omejitvam, ki jih narekuje okolica območja. Prodajni objekt vključuje tudi okrepčevalnico ter prostor avtopralnice v prizidku. Zasnovan je kot pritlični objekt, zunanjih dimenzij 18 x 12 m (prodajni objekt), 10 x 6,50 m (avtopralnica) ter 5,60 x 2,40 m (prodaja plina). Streha je zasnovana kot simetrična dvokapnica z nakloni strešin 35 do 40°, na objektu za prodajo plina pa je predvidena ravna streha.

Izdajanje goriva se opravlja na treh črpalnih avtomatih. Nad sredinskima in stranskim otokom je predvidena nadstrešnica dimenzij 18 x 16,50 m, svetle višine 5 m. Tolerance opredeljenih gabaritov so dopustne v okviru $\pm 10\%$.

Rezervoarji za gorivo bodo vkopani v zelenici ob cesti naslednjih dimenzij:

- 1 x 30 m³ ; EL (10 m³) in D2 (20 m³)
- 1 x 30 m³ ; D-2
- 1 x 40 m³ ; NMB 95 (20 m³) in MB 98 (20 m³).

Vse vozne površine so predvidene v asfaltni izvedbi, površine, kjer se manipulira z gorivi pa nepropustne betonske. Parterna ureditev se izvede po posebnem načrtu zunanje ureditve.

6. Usmeritve za varovanje in izboljšanje bivalnega in delovnega okolja

Prostorsko je servis lociran v bližini obstoječe žage in dokaj oddaljen od stanovanjskih območij, zato ni pričakovati negativnih vplivov na okolje v obsegu, ki ni dopustno. Kljub temu pa je potrebno zagotoviti varovanje podtalnice s primernim izborom rezervoarjev, oljetesnimi površinami, kjer se pretaka gorivo, vodotesno kanalizacijo itd. Zaradi zaščite kvalitetnega stanja ozračja in zdravja ljudi je predviden zaprt sistem pretakanja naftnih derivatov (recovery system) tako, da bencinski hlapi ne morejo uhajati iz avtocistern in podzemnih rezervoarjev v zunanjo atmosfero. Emisija prekomernega hrupa ni pričakovana.

7. Usmeritve z vidika obrambe in zaščite

Pri načrtovanju objekta in ureditve območja je potrebno upoštevati veljavne predpise s področja obrambe in zaščite.

8. Pogoji in usmeritve glede zaporednosti gradnje
Realizacija posega je predvidena v eni etapi.

4. člen

(kartografska dokumentacija k dolgoročnemu in srednjeročnemu družbenemu planu)

(1) Dopolni se kartografska dokumentacija k dolgoročnemu in srednjeročnemu družbenemu planu, izdelana na PKN v merilu 1:5000, in sicer karta Mokronog - 35 in Mokronog - 36) z območjem lokacijskega načrta.

(2) Programska zasnova za lokacijski načrt bencinskega servisa Mokronog je kot priloga sestavni del srednjeročnega družbenega plana občine.

5. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati programske zasnove za bencinski servis v Mokronogu (Uradni list RS, št. 15/94).

6. člen

(pričetek veljavnosti)

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

Št. 003-03-5/99

Trebnje, dne 7. februarja 2000.

Župan
Občine Trebnje
Ciril Metod Pungartnik l. r.

847. Odlok o lokacijskem načrtu za »Bencinski servis« Mokronog (splošne določbe)

Na podlagi 39. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93, 44/97), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 57/94, 14/95, 20/95, 9/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98) in 19. člena statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 50/95, 80/98) je Občinski svet občine Trebnje na 9. seji dne 7. 2. 2000 sprejel

O D L O K

o lokacijskem načrtu za »Bencinski servis« Mokronog

1. člen (splošne določbe)

S tem odlokom se ob upoštevanju usmeritev iz odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 1990 (dopolnitev 1999), sprejme lokacijski načrt za bencinski servis v Mokronogu, ki ga je izdelalo projektivno podjetje Linea, Gubčeva cesta 1b, Trebnje, pod št. 163/99, v avgustu 1999 in je sestavni del tega odloka.

2. člen

Sestavni del tega odloka so vsa soglasja, ki so jih k lokacijskemu načrtu iz 1. člena tega odloka podali pristojni organi in javna podjetja.

3. člen

(meja območja lokacijskega načrta)

Območje lokacijskega načrta obsega del zemljišč parc. št. 563/2 in 1069/1 k.o. Mokronog ter obsega površino 4063 m².

Meja ureditvenega območja lokacijskega načrta je na jugovzhodu omejeno s stavbnim kompleksom obstoječega lesnega obrata (žaga Deu), na jugozahodu z regionalno cesto R1-215/1162 Trebnje-Mokronog, severnozahodno in severovzhodno mejo pa omejuje kompleks kmetijskih zemljišč.

4. člen

(funkcija območja s pogoji za izrabo in kvaliteto graditve)

Območje lokacijskega načrta je namenjeno za gradnjo bencinskega servisa in vključuje:

- objekt s prodajalno, skladiščnim prostorom, avtopralnico, gostinski bar, sanitarne prostore ter objekt za skladiščenje (prodajo) utekočinjenega naftnega plina v jeklenkah,
- nadstrešnico pred prodajnim objektom s tremi črpalnimi avtomati na sredinskih in stranskem otoku,
- servisno cesto objekta in manipulativne površine s parkirišči ter pretakalno ploščad za tri podzemne rezervoarje, ki so vkopani v zelenici med regionalno cesto in objektom,
- uvozni priključek na razširjeno regionalno cesto R1-215/1162 (za levo zavijanje) na jugozahodni strani ter izvozni priključek na severozahodni strani ureditvenega območja,
- urejene zelene površine na celotnem obrobju kompleksa bencinskega servisa.

5. člen

(urbanistične in oblikovalske rešitve objektov in naprav)

Za urbanistično oblikovanje območja je obvezno upoštevati:

- določeno namembnost površin ter
- lego objektov ob pogoju, da je prodajni objekt bencinskega servisa z daljšo stranico lociran vzporedno z regionalno cesto.

Prodajni objekt bencinskega servisa z avtopralnico je zasnovan kot pritličen s horizontalnim gabaritom 18 x 12 m + 10 x 6,50 m. Streha je zasnovana kot simetrična dvokapnica, naklona 35-40°, z ortogonalnim vklopom strehe nad avtopralnico v strešino prodajnega objekta. Kritina opečne barve.

Izdajanje goriva je predvideno prek treh črpalnih avtomatov, nameščenih na sredinskih in stranskem otoku pod nadstrešnico horizontalnega gabarita gabarita 18 x 16,50 m, svetle višine 5 m, z ravno streho, ki je prekinjena z vmesnim dvokapnim svetlobnikom.

Lokacija podzemnih rezervoarjev je predvidena vzporedno z objektom, in sicer v zelenici med regionalno cesto in objektom, naslednjih kapacitet:

- 1 x 30 m³ (EL - 10 m³, D2 - 20 m³)
- 1 x 30 m³ (D-2)
- 1 x 40 m³ (NMB 95 - 20 m³, MB 98 - 20 m³)

Objekt za prodajo utekočinjenega (gospodinjskega) naftnega plina (kapaciteta skladiščenja max. 3000 kg) je predviden kot tipski objekt gabarita 5,60 x 2,40 m, na betonski ploščadi na jugovzhodni strani servisa. Objekt je pritličen, zaključen z ravno streho in s svetlo višino 2,50 m.

6. člen

(prometne rešitve)

Območje bencinskega servisa se navezuje na regionalno cesto R1-215/1162 Trebnje-Mokronog, kjer je z rekonstrukcijo cestišča predvidena interpolacija tretjega pasu za levo zavijanje. Glede na niveleto uvoza in izvoza na regionalno cesto je plato servisa (pretakalna ploščad) predviden na koti 248,80 (± 0,00).

V območju bencinskega servisa je promet urejen enosmerno po štirih voznih pasovih, ki potekajo med prodajnim objektom, sredinskima otokoma in zelenico. Dostop do avtopralnice je omogočen prek krožne enosmerne prometnice, ki omogoča nemoten uvoz in izvoz vozil.

Z ureditvijo bencinskega servisa se obstoječi cestni priključek na jugovzhodni strani servisa, ki napaja obstoječi lesni obrat (žaga Deu) ukinja. Nadomestni dostop do lesnega obrata se uredi na lokaciji ca. 30 m južneje od ukinjenega priključka, katerega namen je izključno dovozu osebnih in lažjih tovornih vozil v kompleks. Dovoz s težjimi vozili se opravlja iz lokalne ceste za Martinjo vas preko obstoječega cestnega priključka.

Pretakalna ploščad, servisne ceste ter vse površine za mirujoči promet v območju bencinskega servisa predstavljajo manipulativno prometne površine.

Vse prometne površine izven pretakalne ploščadi so v asfaltni izvedbi ter od ostalih površin, ki niso namenjene prometu ločene z dvignjenimi robniki. Vse prometne površine v območju pretakanja goriva so predvidene iz vodotesnega in oljeodpornega betona, kakor tudi površine v neposredni okolici jaškov rezervoarjev.

Parkirne površine za potrebe obiskovalcev in zaposlenih so urejene ob prodajnem objektu in izvozni cesti. Prometne rešitve morajo zagotavljati nemoten dostop funkcionalno oviranim osebam.

7. člen

(rešitve infrastrukturnega omrežja)

Vodovod: do območja kompleksa žage je ustrezen vod javnega vodovoda s hidrantnim omrežjem, na katerega se veže tudi kompleks bencinskega servisa. Na novozgrajenem ali tangiranem vodovodnem omrežju se po zaključku del izvede ustrezno dezinfekcijo (klorni šok).

Pri izgradnji komunalnih naprav je potrebno zagotoviti, da se cevovod pitne vode (vodovod) ne bo približal tehnološki ali fekalni kanalizaciji na manj kot 3 m (horizontalni odmik). Morebitna križanja morajo biti izvedena tako, da vodovod poteka najmanj 0,50 m nad temenom ostalih navedenih cevovodov. V primeru, da ni možno zagotoviti predpisane odmike je potrebna izvedba dodatne zaščite vodovoda.

Kanalizacija: do izgradnje razširitve javnega kanalizacijskega omrežja naselja, skupaj s črpalnim objektom, na kate-

rega bo gravitiralo širše vplivno območje naselja Mokronog (Preloge, Martinja vas) je v območju bencinskega servisa predvideno ločeno disponiranje odplak prek treh odvodnih sistemov.

Vse fekalne odplake se zbirajo v vodotesni greznici, katere vsebino se mora odvažati na ČN Mokronog.

Odpadne vode iz avtopralnice, katere ne bodo reciklirane (delno zaprt sistem z deležem odpadnih vod ca. 10 do 15%) je skladno z uredbo o emisiji snovi pri odvajanju odpadnih vod iz postaj za preskrbo motornih vozil z gorivi, objektov za vzdrževanje in popravila motornih vozil ter pralnic za motorna vozila (Uradni list RS, št. 10/99) odvajati prek usedalnika in lovilca olj, ki mora biti izveden skladno z zahtevami tehnične specifikacije EN 858-1, v sistem meteorne kanalizacije s končno dispozicijo v odprtem odvodnem jarku. V zbirni jašek meteorne kanalizacije se neposredno odvajajo tudi vse meteorne vode s strešin objektov.

Meteorne vode z utrjenih površin se disponirajo v naravni odprti odvodni jarek preko lovilca olj, ki mora biti v skladu s tehnično specifikacijo EN 858-1. Pri dimenzioniranju aktivnega volumna lovilca olj je treba upoštevati čas naliva ($t=15$ min), pogostost ($n=1 \times$ letno) in itenziteto naliva ($i=200$ l/s/ha). Potrebni aktivni volumen je potrebno povečati za 25%. Potek meteornega kanala do obstoječega naravnega recipienta je predviden preko zemljišč parc. št. 1069/1, 539/1, 539/3, 558 in 549/4 k.o. Mokronog.

Elektrika in javna razsvetljava: elektroenergetska oskrba bencinskega servisa je predvidena iz obstoječega NN podzemnega kabla, ki napaja kompleks žage in je kapacitetno ustrezen. Svetilke javne razsvetljave so tipske, napajane prek podzemne mreže.

Telekomunikacijsko omrežje: priključek na telekomunikacijsko omrežje je predviden pri objektu lesnega obrata oziroma kot izvod iz kabelskega objekta, ki je vgrajen v fasadi omenjenega objekta.

Odpadki

Kontejnerji za ločeno zbiranje odpadkov in odpadnih naftnih derivatov bodo nameščeni na določenem mestu ob manipulativni površini servisa. Odvoz komunalnih odpadkov izvaja javno podjetje z odvozom na centralno deponijo, odvoz odpadnih naftnih derivatov pa ustrezne organizacije v nadaljnjo predelavo ali uničenje.

Ogrevanje

Objekt bencinskega servisa se bo ogreval z lastno kotlarno z lahkim kurilnim oljem.

8. člen

(zelene površine)

Celotno območje parterja se hortikulturno uredi. Neutrjene površine se zazelenijo in zasadijo z izbranimi avtohtonimi grmovnicami in visokoraslim drevjem po načrtu zunanje ureditve.

Plodno zemljo, ki se ob gradnji odstranjuje se uporabi za saniranje neposrednih investitorjevih kmetijskih površin ter za potrebe izvedbe zunanje ureditve.

9. člen

(varovanje okolja)

Pri projektiranju in izvedbi bencinskega servisa je treba upoštevati poročilo o vplivih na okolje, ki ga je izdelalo podjetje Oikos, d.o.o., Svetovanje za okolje, Domžale, pod št. 155-614/99, v novembru 1999 in je sestavni del lokacijskega načrta.

Ukrepi za zmanjševanje onesnaženja zraka

Zaradi zaščite kvalitetnega stanja ozračja in zdravja ljudi je predviden zaprt sistem pretakanja naftnih derivatov (recovery system) tako, da bencinski hlapi ne morejo uhajati

iz avtočistern in iz podzemnih rezervoarjev v zunanjo atmosfero. Črpalni avtomati morajo biti opremljeni z nivojskim stikalom za avtomatsko blokado pretoka, ki preprečuje razlitja goriva. Za čiščenje razlitih goriv se uporabi ustrezna absorpcijska sredstva.

Ukrepi za varstvo pred hrupom

Območje bencinskega servisa je glede na uredbo o hrupu v naravnem in življenjskem okolju uvrščeno v III. stopnjo varstva pred hrupom. Glede na dislociranost lokacije ni pričakovati negativnih vplivov na bližnja stanovanjska območja.

Ukrepi za zaščito voda

Načrtovane tehnične rešitve v območju bencinskega servisa morajo onemogočiti izlitja naftnih derivatov v okolje; izbrana tehnologija mora preprečiti onesnaženja talnih in površinskih voda (dvojni plašči rezervoarjev, kontrolne naprave, protikorozijska zaščita); površine v območju pretakanja derivatov, vse instalacije in jaški morajo biti iz vodotesnega ter olje odporne materiala.

Meteorne vode onesnažene z naftnimi derivati iz utrjenih površin in avtopralnice se odvajajo v naravni recipient po predhodnem očiščenju v ustrezno dimenzioniranih usedalnikih in lovilcih olj opremljenih skladno z zahtevami tehnične specifikacije EN 858-1.

Fekalne odplake se odvajajo v začasno dovolj dimenzionirano, dvoprekatno, vodotesno greznico, katere vsebina se odvažna na ČN Mokronog. Po izgradnji kanala Preloge – ČN Mokronog in črpališča pa je obvezno fekalne odplake vezati nanj in opustiti greznico.

Na predpisanem obrazcu v kontrolnem dnevniku se mora voditi evidenca o rednem pregledu cevovodov, rezervoarjev in lovilcev olj. Kontrolo nad vodenjem dnevnika izvaja pristojna inšpekcijska služba.

Ukrepi za zagotavljanje požarne varnosti

Na območju servisa se nahajajo ogrožene površine opredeljene kot cone nevarnosti (cona I, II in III) okrog rezervoarjev in polnilnih jaškov, oddušnikov rezervoarjev, pretakališč in točilnih naprav ter okrog skladišča gospodinjstkega plina.

V conah nevarnosti veljajo naslednj omejitve:

- protieksplzijska izvedba jaškov v coni II
- odprtine objekta, meje sosednjih zemljišč in drugi nenamenski objekti morajo biti izven cone II
- vsi jaški, objekti in dejavnosti izven cone 5 m pri skladišču utekočinjenega naftnega plina,
- protieksplzijska izvedba elektroinstalacij v vseh conah.

Glavno intervencijsko pot do kompleksa predstavlja regionalna cesta Trebnje-Mokronog ter interno prometno omrežje v kompleksu, tako da je mogoč dostop z intervencijskimi vozili z dveh strani.

Ovir na evakuacijskih in umikalnih poteh ni, evakuacijske poti niso daljše od 20 m in so direktno na prosto. Za varovanje prodajnega objekta je predviden nadzemni hidrant.

V študiji požarne varnosti je treba predvideti ustrezna sredstva za gašenje, ki preprečujejo širjenje onesnaženja v okolico.

10. člen

(drugi pogoji pomembni za izvedbo posega)

Tolerance pri horizontalnih in vertikalnih gabaritih objektov bencinskega servisa so dopustne le ob upoštevanju določenih gradbenih linij in v okviru $\pm 10\%$ opredeljenih maksimalnih gabaritov. Tolerance pri izhodiščnih (absolutnih) kotah so dopustne v mejah $\pm 0,30$ m.

Pri izdelavi projektne dokumentacije za izvedbo bencinskega servisa je potrebno upoštevati predhodno pridobljeno geotehnično poročilo.

11. člen
(etape izvajanja)

Realizacija lokacijskega načrta se mora izvesti v zaključeni etapi, vključno z razširitvijo regionalne ceste, komunalno ureditvijo območja in dokončno ureditvijo zelenih površin.

12. člen
(končne določbe)

Lokacijski načrt je stalno na vpogled na Občinski upravi Trebnje, oddelku za okolje in prostor.

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja pristojna inšpekcija za prostor.

13. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o lokacijskem načrtu za bencinski servis v Mokronogu (Uradni list RS, št. 18/94).

14. člen

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

Št. 003-03-5/99

Trebnje, dne 7. februarja 2000.

Župan
Občine Trebnje
Ciril Metod Pungartnik l. r.

VRHNIKA

848. Poslovnik Občinskega sveta občine Vrhnika

Na podlagi 20. člena statuta Občine Vrhnika (Uradni list RS, št. 99/99) je Občinski svet občine Vrhnika, na seji dne 10. 2. 2000 sprejel

POSLOVNIK Občinskega sveta občine Vrhnika

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto (kvartalno).

6. člen

Svet predstavlja župan, delovno telo sveta pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

Svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

8. člen

Svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče dosedanji župan najkasneje 20 dni po izvolitvi svetnikov, vendar ne kasneje kot poteče njegov mandat. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče dosedanji župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

9. člen

Prvo sejo sveta vodi dosedanji župan do potrditve mandata novoizvoljenemu županu.

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

Mandatna komisija na podlagi poročila o izvolitvi in potrdil volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za svetnike, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za svetnike ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za svetnike.

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

10. člen

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

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

Svetnik, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni svetniki in novi župan, mandat dotodanjim svetnikom in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata svetnikov preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svetnikov komisijo za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta zbrati predloge za člane delovnih teles, ter pregledati članstvo javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter medobčinskih in državnih organov ter pripraviti poročilo in po potrebi predlagati imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

1. Splošne določbe

13. člen

Pravice in dolžnosti svetnikov so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

Svetniki imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Svetniki se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Svetnik ima pravico:

- predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana;

- obravnavati vprašanja iz njegove pristojnosti;

- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločite sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

- sodelovati pri oblikovanju programa dela in dnevnih redov sej sveta;

- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

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

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

14. člen

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

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

15. člen

Svetniki iz iste liste lahko ustanovijo svetniško skupino. V njenem imenu nastopa eden izmed članov svetniške skupine, ki mu gredo pravice iz tretjega odstavka 32. člena poslovnika.

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo svetniki imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

2. Vprašanja in pobude svetnikov

16. člen

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

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

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

Svetnik ima pravico županu ali tajniku občine postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

Svetnik zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

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

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma svetnik na to opozori in svetnika pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

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

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

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in tajnik občine. Če sta župan ali tajnik občine zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud svetnikov. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem svetnikom s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

18. člen

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

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

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

19. člen

Svetnik se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti tajništvo občine najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti tajništva občine o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Svetniku, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja. Če svetnik brez opravičila trikrat ne pride na sejo sveta, mora župan na to opozoriti svet, o tem pa mora obvestiti tudi politično stranko, katere član je svetnik oziroma stranko, ki ga je kandidirala.

Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

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

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

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

Svet dela in odloča na rednih in izrednih sejah. Svet se lahko sestane tudi na svečani oziroma žalni seji.

Seje sveta sklicuje župan po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

22. člen

Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje županu, podžupanom, predsedniku nadzornega odbora občine, tajniku občine in svetnikom. Gradivo mora biti dostavljeno najkasneje 7 dni pred dnevno, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Šteje se, da je bilo gradivo vročeno pravočasno, če je bilo odposlano 9 dni pred dnevno, določenim za sejo.

23. člen

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

Izredno sejo sveta skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo 1/6 svetnikov sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic in razlogi, zakaj ni možno predlaganih vprašanj obravnavati na redni seji. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedmih dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno svetnikom najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi svetniki in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov za ta izredni sklic, se seja ne opravi in se skliče redna seja v skladu s tem poslovnikom.

23.a člen

Župan lahko na predlog upravičenih predlagateljev razpiše korespondenčno sejo občinskega sveta. Za takšno sejo mora biti članom poslano gradivo z utemeljitvijo in predlogi sklepov. Člani sveta se morajo o predloženih sklepih opredeliti telefonsko ali osebno s podpisom izjave pri delavcu, zadolženemu za delo občinskega sveta, in sicer v treh dneh po prejemu gradiva za sejo.

Korespondenčna seja se lahko skliče le za odločanje o formalnih in nujnih uskladitvah občinskih aktov z zakoni in drugimi državnimi predpisi.

Korespondenčne seje ni mogoče sklicati za spreminjanje oziroma dopolnjevanje statuta občine, proračuna, poslovnika sveta ter odlokov, s katerimi se na novo uvajajo ali spreminjajo že sprejete finančne obveznosti za občino ali občane ali če se pomembne spreminjajo prostorski dokumenti v občini.

24. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma tajnik občine.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

25. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda ali posamezne točke dnevnega reda lahko predlagajo vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje

sveta, posamezno delovno telo ali posamezni svetnik občinskega sveta. Tudi občan ali skupina občanov lahko predlaga posamezno točko dnevnega reda, in sicer tako, da svoj predlog posreduje županu.

V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljani za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če svetnikom ni bilo predloženo gradivo. K vsaki točki dnevnega reda je župan dolžan občinskemu svetu z gradivom posredovati svoje mnenje oziroma predlog.

26. člen

Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupana ali drugega svetnika (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši svetnik.

27. člen

Seje sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena svetnikom za to sejo.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebnopravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in svetnikov navzoč na seji.

2. Potek seje

28. člen

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

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

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

29. člen

Praden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Svetnik lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

30. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato

o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnave ali hitri postopek.

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo svetnikom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

31. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda. Predlog za spremembo vrstnega reda točk dnevnega reda lahko poda župan ali posamezni član sveta, če se pričakuje, da zaradi daljše obravnave predhodnih točk dnevnega reda določen akt ne bi bil pravočasno ali do roka sprejet. O predlogu za spremembo vrstnega reda svet glasuje.

32. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ deset minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblašeni podžupan oziroma tajnik občine mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

Po tem dobijo besedo svetniki po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega svetnika lahko traja največ pet minut, če pa govori svetnik v imenu skupine pa lahko traja razprava največ 15 minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

Razpravljavca lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red priglašanih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

33. člen

Razpravljavca sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljavca ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavca ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

34. člen

Svetniku, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če svetnik ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju 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 osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora

svetnik omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

35. člen

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

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. Prekinitev seje do deset minut je predsedujoči dolžan odrediti tudi na zahtevo ene šestine prisotnih svetnikov. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči seja konča.

36. člen

Seje sveta se sklicujejo predvidoma ob 18. uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot tri ure.

Odmor lahko predsedujoči odredi na obrazložen predlog posameznega ali skupine svetnikov, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

37. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

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

3. Vzdrževanje reda na seji

38. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

39. člen

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

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

40. člen

Opomin se lahko izreče svetniku, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

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

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

Svetnik oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

41. člen

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

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

42. člen

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

4. Odločanje

43. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh svetnikov.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost svetnikov v sejni sobi (dvorani).

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

44. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih svetnikov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih svetnikov izrekla "ZA" njen sprejem.

45. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem svet odloča, če na predlog župana, posameznega svetnika ali delovnega telesa občinskega sveta tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. S tajnim glasovanjem odloča tudi na zahtevo župana ali najmanj ene šestine svetnikov.

46. člen

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

Svetnik ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

47. člen

Svetniki glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" ali se "VZDRŽIJO" sprejemu predlagane odločitve.

48. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom glasovalnih lističev ali s poimenskim izjavljanjem. Kadar se glasuje z glasovalnimi lističi, morajo biti le-ti različne barve. Rdeča barva lističa pomeni "proti", zelena barva lističa pomeni "za", rumena barva lističa pomeni "vzdržan". Glasujejo vsi svetniki hkrati, vsak mora imeti vse tri glasovalne lističe.

Poimensko glasujejo svetniki, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali če tako zahteva najmanj ena šestina vseh svetnikov.

Svetnike se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Svetnik glasuje tako, da glasno izjavi "ZA", "PROTI" ali "NE GLASUJEM".

49. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo izvoli svet. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja tajnik občine ali delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik.

Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja tajnik občine ali delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je svetnikov.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice svetnikom in sproti označi, kateri svetnik je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev "ZA" in "PROTI". "ZA" je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, "PROTI" pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko svetnik izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

50. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", oziroma pri glasovanju o kandidatih število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa katerih kandidat je imenovan.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

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

51. člen

Če svetnik ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog svetnika, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje sveta

52. člen

O vsaki seji sveta se piše zapisnik. Za vsako sejo se v 15 dneh izdela magnetogram, ki je v elektronski obliki na voljo vsem svetnikom, občinski upravi, predstavnikom medijev ter zainteresirani javnosti. Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

Predlog zapisnika seje sveta se svetnikom posreduje v 15 dneh po seji na katero se zapisnik nanaša. Vsak svetnik lahko v 10 dneh po prejemu zapisnika poda pripombe na zapisnik seje sveta in jih uskladi s tajnikom občine. Na vsaki redni seji sveta se potrdi zapisnik vsake prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej sveta.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in tajnik občine oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se čistopis zapisnika pošlje predstavnikom sredstev javnega obveščanja, ki so bili prisotni na seji in se na krajevno običajen način objavi. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Svetnike z gradivom nejavnega dela seje z njim pred potrjevanjem zapisnika seznaniti predsedujoči.

53. člen

Potek seje sveta se snema na avdio nosilec, ki se hrani še pet let.

Svetnik ali drug udeleženec seje ima na podlagi svoje pisne zahteve pravico poslušati avdio zapis. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

54. člen

Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

55. člen

Svetnik ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi tajnik občine na podlagi pisne zahteve svetnika. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

56. člen

Strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta zagotavlja tajnik občine z zaposlenimi v občinski upravi.

Tajnik občine določi delavca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za zapisnik sveta in delovnih teles sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa sveta

a) *Stalna delovna telesa*

57. člen

Svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve, ki jo imenuje izmed svetnikov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve ima pet članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve opravlja zlasti naslednje naloge:

– svetu predlaga kandidate in njih število za delovna telesa sveta in druge organe, ki jih imenuje svet,

– svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,

– pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,

– obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve imenuje svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

58. člen

Odbor za družbene dejavnosti ima najmanj pet članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Odbor za družbene dejavnosti obravnava tudi druga vprašanja s svojega področja na predlog župana, občinskega sveta, predsednika ali člana odbora in lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti.

59. člen

Odbor za gospodarstvo, finance in proračun ima najmanj pet članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malega gospodarstva in obrti, kmetijstva, gostinstva in turizma), varstva okolja in gospodarskih javnih služb, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Odbor za gospodarstvo, finance in proračun obravnava tudi druga vprašanja s svojega področja na predlog župana, občinskega sveta, predsednika ali člana odbora in lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

60. člen

Odbor za urejanje prostora ter varstvo naravne in kulturne dediščine ima najmanj pet članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju planiranja, urejanja in gospodarjenja s prostorom in nepremičnim premoženjem občine, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Odbor za urejanje prostora ter varstvo naravne in kulturne dediščine obravnava tudi druga vprašanja s svojega področja na predlog župana, občinskega sveta, predsednika ali člana odbora in lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

61. člen

Statutarno-pravna komisija sveta ima najmanj pet članov.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njenih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov. Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

Komisija lahko predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

Med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, statutarno-pravna komisija razlaga poslovnik sveta.

62. člen

Občinska volilna komisija vodi in izvaja občinske volitve. Sestavljajo jo predsednik in trije člani ter njihovi namestniki.

Sestava in naloge komisije so podrobneje določene v zakonu o lokalnih volitvah in statutu Občine Vrhnika.

62. a člen

Komisija za podeljevanje občinskih priznanj in nagrad ima najmanj pet članov.

Komisija je na podlagi odloka pristojna za:

- pripravo in izvedbo razpisa za podelitev občinskih priznanj in nagrad,
- pripravo predlogov za podelitev občinskih priznanj za občinski svet,
- vodenje evidence podeljenih občinskih priznanj,
- predlaganje dobitnikov državnih odlikovanj,
- opravljanje drugih nalog, ki ji jih določi občinski svet.

62. b člen

Za izvajanje določil zakona o nezdržljivosti opravljanja javne funkcije s pridobitno dejavnostjo pri profesionalnih in neprofesionalnih funkcionarjih imenuje občinski svet komisijo, ki ima status organa občine.

Komisija ima pet članov.

Komisija o zadevah iz svoje pristojnosti odloča na sejah, na katerih mora biti navzoča večina vseh članov, sklepe pa sprejema z večino glasov vseh članov.

b) Občasna delovna telesa

63. člen

Občasna delovna telesa ustanovi svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje. Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

c) Imenovanje in razreševanje delovnih teles

64. člen

Člane odborov in komisij imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve izmed svetnikov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

Predsednika odbora imenuje svet izmed svetnikov.

Prvo sejo delovnega telesa skliče predsednik le-tega.

Članstvo v komisiji ali odboru sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

65. člen

Svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj šestine svetnikov. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve do prve naslednje seje sveta.

66. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v svetu. Na sejo delovnega telesa se vabi župana.

Seje delovnih teles sklicuje predsednik delovnega telesa v skladu s programom dela sveta, na zahtevo sveta, nadzornega odbora, člana delovnega telesa ali župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti dostavljeno članom delovnega telesa najmanj pet dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov in je med navzočimi člani večina tistih, ki so svetniki. Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

Seja delovnega telesa je javna, razen če v vabilu za sejo ni označeno in obrazloženo, da je zaprta za javnost. Na pobudo

člana telesa ali na lastno pobudo lahko predsednik telesa povabi na sejo tudi druge razlagalce posameznih vprašanj.

Glasovanje v delovnem telesu je javno, na zahtevo predsednika ali dveh članov delovnega telesa pa tajno. Tajno glasovanje vodi predsednik.

V ostalem se za delo delovnih teles smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

67. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov ali drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

VI. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

68. člen

Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

69. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali statutu določeno, da jih predlaga župan.

Komisije in odbori sveta ter vsak svetnik lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.

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

70. člen

Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan. Izvirnike aktov sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

71. člen

Odlok se sprejema po dvofaznem postopku: kot osnutek in kot predlog odloka.

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

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

Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali svetnik, pošlje osnutek odloka županu ali podžupanu oziroma svetniku, ki je pooblaščen za vodenje sej sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

72. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah osnutka odloka na sejah sveta.

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

73. člen

Predsedujoči sveta pošlje osnutek odloka svetnikom in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj sedem dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan osnutek odloka.

Svet razpravlja o osnutku odloka na dveh obravnavah.

74. člen

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

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

Osnutek odloka v prvi obravnavi je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih svetnikov in se ga posreduje v javno obravnavo.

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odlok dopolni na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob prvi obravnavi odloka in predlagani v javni obravnavi.

75. člen

V drugi obravnavi razpravlja svet po vrstnem redu o vsakem členu osnutka odloka. Ko svet konča razpravo o posameznem členu odloka, glasuje o njem v celoti in ga s sklepom spremeni v predlog odloka ter ga posreduje v javno obravnavo.

Predlagatelj lahko predlaga umik odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči svet.

Če na osnutek odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu v prvi obravnavi, lahko svet na predlog predlagatelja sprejme besedilo odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnavo osnutka odloka združita.

76. člen

V obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve svetniki in predlagatelj z amandmaji. Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Amandma mora biti predložen svetnikom v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena šestina vseh svetnikov in predlagatelj odloka.

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

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

77. člen

Amandma, člen odloka in predlog odloka v celoti so sprejeti, če zanje na seji sveta glasuje večina navzočih svetnikov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

Odlok prične veljati petnajsti dan po uradni objavi, če v njem ni drugače določeno.

78. člen

Statut občine in poslovnik o delu sveta se sprejemata po dvofaznem postopku, z dvetretjinsko večino glasov vseh svetnikov.

O drugih osnutkih splošnih aktov odloča svet na eni seji, če zakon ali statut ne določa drugače.

79. člen

Svet mora do prenehanja mandata svojih svetnikov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

Svet lahko nadaljuje obravnavo splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

80. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

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

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnavo osnutka odloka na isti seji.

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

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe poslovnika, ki veljajo za redni sprejem akta.

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

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

81. člen

Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena šestina navzočih svetnikov.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak svetnik predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnavo opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

82. člen

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

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

5. Postopek za sprejem proračuna

83. člen

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

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

84. člen

Osnutek proračuna občine za naslednje proračunsko leto župan predloži občinskemu svetu v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna Državnemu zboru.

Župan predloži občinskemu svetu predlog občinskega proračuna z obrazložitvami, program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja za prihodnje leto, ki je potrebna zaradi zagotavljanja prejemkov proračuna, z obrazložitvami, predloge finančnih načrtov za prihodnje leto javnih skladov in agencij, katerih ustanovitelj je občina, z obrazložitvami in predloge predpisov občine, ki so potrebni za izvršitev predloga občinskega proračuna. Sestavni del obrazložitve predloga proračuna so načrti delovnih mest in načrt nabav z obrazložitvami.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem svetnikom osnutek proračuna občine, ki je usklajen z neposrednimi uporabniki in izhodišča za sestavo proračuna ter sklic seje, na kateri bo svet opravil splošno razpravo o proračunu občine.

Na seji sveta župan ali od župana pooblaščen predstavnik občinske uprave predstavi osnutek proračuna občine. Predstavitev ni časovno omejena. O predstavitvi ni razprave.

85. člen

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

Svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja proračuna občine, v skladu s tem statutom in poslovníkom sveta, ali da proračun občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov osnutek proračuna občine.

86. člen

V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko svetniki k predlaganemu osnutku proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo obsegati predloge za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov proračuna v isti višini, pri čemer ti ne smejo biti v breme proračunske rezerve ali splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

87. člen

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

88. člen

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

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora obsegati predloge za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov proračuna v isti višini, pri čemer ti ne smejo biti v breme proračunske rezerve ali splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

89. člen

Pred začetkom razprave, v kateri svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. V primeru več amandmajev pri isti postavki se najprej glasuje o najbolj oddaljenem amandmaju.

90. 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, svet glasuje o njem v celoti.

91. 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.

Svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti.

92. člen

Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovníka, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

93. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovníka, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

94. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Komisija nato pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

Svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s tem poslovníkom občine določen za sprejem odloka po hitrem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

95. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema svet po postopku, ki ga ta poslovník določa za sprejem odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

96. člen

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje svet, se opravi po določilih tega poslovníka.

Glasuje se javno.

Tajno se glasuje, če tako določa zakon ali statut ali če tako odloči svet ali če tako zahteva župan ali najmanj šestina navzočih svetnikov.

97. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".

Kandidat je imenovan, če je glasovala večina svetnikov in je zanj glasovala večina tistih svetnikov, ki so glasovali.

98. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

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

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

99. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles sveta

100. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

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

2. Imenovanje podžupana – podžupanov

101. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupane izmed svetnikov.

Kandidat je imenovan za podžupana, če dobi večino glasov vseh svetnikov.

3. Postopek za razrešitev

102. člen

Svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

4. Odstop svetnikov, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

103. člen

Svetniki in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve.

Svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN SVETOM

104. člen

Župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

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

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

105. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali tajnik občine, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA

106. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan in tajnik občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

Občina izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

107. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki in magnetogrami sej ter druge informacije o delu občinskih organov.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

108. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

109. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih svetnikov.

110. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno-pravna komisija, odloči svet.

XII. KONČNI DOLOČBI

111. člen

Določila opredeljena v drugem stavku prvega odstavka 52. člena poslovnika začnejo veljati najkasneje 1. 1. 2001.

112. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS, objavi pa se ga tudi v glasilu Naš časopis.

Ko stopi v veljavo ta poslovnik preneha veljati poslovnik o delu občinskega sveta objavljen v Našem časopisu številka 215/95.

Št. 11/1-007-2/2000

Vrhnika, dne 11. februarja 2000.

Župan
Občine Vrhnika
Vinko Tomšič l. r.

VSEBINA

VLADA

833. Uredba o spremembi uredbe o izvajanju Srednjeevropskega sporazuma o prosti trgovini (CEFTA) ter začasni uporabi Dodatnega protokola št. 6 k CEFTA, Sporazuma o pristopu Romunije k CEFTA in Sporazuma o pristopu Republike Bolgarije k CEFTA 2541

834. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda "Dom podiplomcev Ljubljana" 2541

OBČINE

BELTINCI

835. Odlok o sprejetju lokacijskega načrta v vodoskrbnem sistemu Občine Beltinci 2544

836. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o dodeljevanju sredstev za subvencioniranje kmetijske pridelave iz proračuna Občine Beltinci 2546

BLED

837. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Antona Tomaža Linhartaradovljica 2546

838. Odlok o razglasitvi Krničarjevega dvorca na Zgornjih Lazah (EŠD 10149) 2549

839. Odlok o načinu izvajanja gospodarske javne službe za vzdrževanje javne razsvetljave v naseljih v Občini Bled 2550

840. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o začasni prepovedi izvajanja odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za središče Bleda 2552

841. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje planske celote Bled 2552

842. Pravilnik o merilih za izdajo soglasij za obratovanje gostinskih obratov in kmetij v podaljšanem obratovalnem času v Občini Bled 2552

ROGAŠOVCI

843. Odlok o proračunu Občine Rogašovci za leto 2000 2553

TIŠINA

844. Odlok o proračunu Občine Tišina za leto 2000 2556

845. Odlok o ustanovitvi lokalne turistične organizacije 2557

TREBNJE

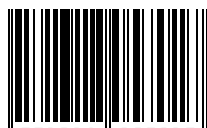
846. Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Trebnje za obdobje od leta 1986 do leta 1990, dopolnjenega 1999, za območje Bencinskega servisa Mokronog 2558

847. Odlok o lokacijskem načrtu za »Bencinski servis« Mokronog (splošne določbe) 2559

VRHNIKA

848. Poslovnik Občinskega sveta občine Vrhnika 2562

ISSN 1318-0576



9 771316 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – Direktor Tone Dolčič – Založnik Uradni list RS, d.o.o. – Direktor in odgovorni urednik Marko Polutnik – Priprava Uradni list RS d.o.o., Tisk Tiskarna SET, d.o.o., Vevče – Akontacija naročnine za leto 2000 je 17.400 SIT (brez davka), pri ceni posameznega Uradnega lista RS je vračunan 8% DDV – Naročnina za tujino je 55.000 SIT – Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke – Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 – Poštni predal 379 – Telefon tajništvo 125 14 19, računovodstvo 200 18 62, prodaja 200 18 38, preklici 125 02 94, računovodstvo, naročnine 125 23 57, telefaks 125 14 18, uredništvo 125 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) 200 18 66, uredništvo – telefaks 125 01 99 – Internet <http://www.uradni-list.si> – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si – Žiro račun 50100-601-273770