

Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 61

Maribor, petek 9.12.2016

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XII

OBČINA APAČE

742. Odlok o ustanovitvi Javnega podjetja Prlekija d.o.o.

Na podlagi 3. alineje 6., 25. in 26. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10-ZUKN, 57/11-ORZGJS40), 473. in 474. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09-UPB3, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13, 55/15), 6., 20. in 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO), 5. in 18. člena Statuta Občine Apače (Prepih, št. 2/07 in 53/12), 18., 78. in 114. člena Statuta Občine Gornja Radgona (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, št. 1/2015), 5. člena Statuta Občine Križevci (Uradni list RS, št. 3/2015), 6. in 18. Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 11/2009, 7/2011, 2/2013), 16. člena Statuta Občine Radenci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/2011, 57/2015), 5. in 14. člena Statuta Občine Razkrižje (Uradni list RS, št. 12/99, 2/01, 38/04, 28/12), 5., 7., 15. in 82. člena Statuta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 45/2014) ter 4., 16. 74. in 76. člena Statuta Občine Veržej (Uradni list RS, št. 22/08, 105/12), so Občinski svet Občine Apače na 9.izredni seji dne 7.12.2016, Občinski svet Občine Gornja Radgona na 6. izredni seji dne 7.12.2016, Občinski svet Občine Križevci na 3. izredni seji dne 7.12.2016, Občinski svet Občine Ljutomer na 3. izredni seji dne 7.12.2016, Občinski svet Občine Radenci na 6.izredni seji dne 7.12.2016, Občinski svet Občine Razkrižje na 5.izredni seji dne 7.12.2016, Občinski svet Občine Sveti Jurij ob Ščavnici na 3.izredni seji dne 7.12.2016 in Občinski svet Občine Veržej na 3.izredni seji dne 7.12.2016, sprejeli

ODLOK

O USTANOVITVI JAVNEGA PODJETJA PRLEKIJA D.O.O.

Splošne določbe

1. člen (namen odloka)

(1) Javno podjetje Prlekija d.o.o. je bilo ustanovljeno z Odlokom o ustanovitvi Javnega podjetja Prlekija d.o.o. (Uradni list RS, št. 24/09) in je vpisano v sodni register pod št. Srg 2009/30429.

(2) S tem odlokom se usklajujejo pristojnosti in delovanje Javnega podjetja Prlekija d.o.o. (v nadaljevanju: javno podjetje) z veljavnimi predpisi in drugimi sprejetimi akti.

(3) Ustanoviteljice javnega podjetja so:

- Občina Apače, Apače 42B, 9253 Apače, matična številka 2215632000,
- Občina Gornja Radgona, Partizanska cesta 13, 9250 Gornja Radgona, matična številka 5880289000,
- Občina Križevci, Križevci pri Ljutomeru 11, 9242 Križevci pri Ljutomeru, matična številka 1332147000,
- Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer, matična številka 5874092000,
- Občina Radenci, Radgonska cesta 9, 9252 Radenci, matična številka 5880297000,
- Občina Razkrižje, Šafarsko 42, 9246 Razkrižje, matična številka 1332163000,
- Občina Sveti Jurij ob Ščavnici, Ulica Bratka Krefta 14, 9244 Sveti Jurij ob Ščavnici, matična številka 5880319000,
- Občina Veržej, Ulica bratstva in enotnosti 8, 9241 Veržej, matična številka 1332171000,

(v nadaljevanju: ustanoviteljice).

2. člen

(namen odloka in ustanovitev Sveta ustanoviteljic)

(1) Ta odlok določa ustanoviteljske pravice, način njihovega izvrševanja in način usklajevanja odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem občinskih gospodarskih javnih služb.

(2) S tem odlokom se ustanavlja Svet ustanoviteljic kot skupni organ za izvrševanje pravic iz prvega odstavka tega člena in za izvajanje ostalih nalog po tem odloku.

(3) Ustanoviteljske pravice izvršujejo ustanoviteljice prek Sveta ustanoviteljic in na skupščini, v skladu s tem odlokom in družbeno pogodbo.

(4) Če je posamezna pravica ali obveznost urejena v odloku in družbeni pogodbi, se uporablja ta odlok, razen če ni s tem odlokom drugače določeno.

3. člen (ustanovitev in prenehanje)

- (1) Javno podjetje se ustanovi za nedoločen čas.
 (2) Javno podjetje lahko preneha:
- v primerih, določenih z zakonom,
 - na podlagi razveljavitve tega odloka v eni ali več ustanoviteljicah, pod pogojem iz tretjega odstavka tega člena.
- (3) Javno podjetje lahko preneha kot oseba javnega prava z razveljavitvijo tega odloka in se lahko izvede na podlagi soglasja vseh ustanoviteljic, vendar na podlagi 2. odstavka 41. člena medobčinskega Sporazuma o lastništvu in upravljanju sistema C, z dne 25. 5. 2016 (v nadaljevanju »sporazum«), ne pred 31. 12. 2022, razen zaradi obvezne prilagoditve državnih predpisov o obveznih oblikah izvajanja gospodarskih javnih služb.

4. člen (izstop ustanoviteljice)

- (1) Ustanoviteljica lahko po 31. 12. 2022 iz javnega podjetja izstopi, če se odloči, da javno podjetje za njo ne bo več izvajalo gospodarske javne službe v tej obliki.
 (2) Svoj izstop mora ustanoviteljica sporočiti s priporočeno pošiljko skupščini javnega podjetja najmanj šest mesecev pred izstopom.
 (3) Če javno podjetje ali ustanoviteljice ovirajo ali onemogočajo pravočasno uresničitev pravice ustanoviteljice do izstopa in v drugih primerih, ki jih določa zakon, lahko ustanoviteljica s tožbo od javnega podjetja zahteva izstop.
 (4) Ustanoviteljica, ki je izstopila, ima pravico do izplačila ocenjene vrednosti svojega poslovnega deleža po stanju ob izstopu. Vrednost poslovnega deleža ustanoviteljice, ki izstopa, oceni pooblaščen cenilec vrednosti podjetij in poslovnih deležev.
 (5) Javno podjetje je dolžno izplačati ustanoviteljici, ki izstopa, vrednost njenega deleža najkasneje v dveh letih od dneva izstopa z obrestmi po obrestni meri, po kateri se obrestujejo bančni denarni depoziti na vpogled.
 (6) Ustanoviteljica mora pred datumom izstopa poravnati vse obveznosti do javnega podjetja na podlagi tega odloka in sklenjenih pogodb. Če zaradi izstopa in zaradi tega zmanjšane obsega dela v javnem podjetju, nastopijo razlogi za prenehanje delovnega razmerja sorazmernemu številu delavcem za nedoločen čas v javnem podjetju, ustanoviteljica, ki izstopa, prevzame sorazmerni delež delavcev ali zagotovi sredstva za odpravnine.

5. člen (ime in sedež)

- (1) Ime (firma) javnega podjetja je: Javno podjetje Prlekija d.o.o. Skrajšano ime (skrajšana firma) je: JP Prlekija d.o.o..
 (2) Sedež podjetja je Babinska cesta 2 A, 9240 Ljutomer.

6. člen (pečat)

- (1) Javno podjetje ima pečat z naslednjo vsebino: Javno podjetje Prlekija d.o.o. Pečat lahko vsebuje tudi zaščitni znak javnega podjetja.
 (2) Zaščitni znak se lahko spremeni s sklepom skupščine.

Dejavnost javnega podjetja

7. člen (registracija dejavnosti)

- (1) Javno podjetje se v skladu z veljavno Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti, registrira za opravljanje vsaj naslednjih dejavnosti:
- a) glavna dejavnost je 36.000 zbiranje, prečiščevanje in distribucija vode;
 - b) druge dejavnosti so:
 - 37.000 Ravnanje z odpadkami
 - 42.110 Gradnja cest
 - 42.210 Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za tekočine in plin
 - 42.910 Gradnja vodnih objektov
 - 42.990 Gradnja drugih objektov nizke gradnje
 - 43.110 Rušenje objektov
 - 43.120 Zemeljska pripravljala dela
 - 43.130 Testno vrtnanje in sondiranje
 - 43.210 Inštaliranje električnih napeljav in naprav
 - 43.220 Inštaliranje vodovodnih, plinskih in ogrevalnih napeljav in naprav
 - 43.290 Drugo inštaliranje pri gradnjah
 - 43.310 Fasaderska in štukaterska dela
 - 43.320 Vgrajevanje stavbnega pohištva
 - 43.330 Oblaganje tal in sten
 - 43.342 Pleskarska dela
 - 43.390 Druga zaključna gradbena dela
 - 43.910 Postavljanje ostrešij in krovna dela
 - 43.990 Druga specializirana gradbena dela
 - 49.410 Cestni tovorni promet
 - 49.500 Cevovodni transport
 - 52.100 Skladiščenje
 - 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
 - 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
 - 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
 - 71.112 Krajsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje
 - 71.121 Geofizikalne meritve, kartiranje
 - 71.129 Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
 - 71.200 Tehnično preizkušanje in analiziranje
 - 72.110 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije
 - 72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
 - 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
 - 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
 - 81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
 - 81.290 Čiščenje cest in drugo čiščenje
 - 81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
 - 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- (2) Poleg dejavnosti iz prvega odstavka tega člena opravlja javno podjetje tudi vse druge posle, ki so potrebni za njegov obstoj in za opravljanje dejavnosti, oziroma, ki pripomorejo k izvajanju občinskih gospodarskih javnih služb, ne pomenijo pa neposrednega opravljanja dejavnosti.
 (3) Skupščina lahko brez spremembe tega odloka, če je to treba, pri pristojnem organu registrira dodatne dejavnosti.

8. člen (gospodarske javne službe)

- (1) Javno podjetje izvaja obvezne občinske gospodarske javne službe varstva okolja, in sicer:
- a) obvezno občinsko gospodarsko javno službo oskrba s pitno vodo na območju občin Apače, Gornja Radgona,

Križevci, Ljutomer, Radenci, Razkrižje, Sveti Jurij ob Ščavnici in Veržej,

b) obvezno občinsko gospodarsko javno službo odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode na območju občin Apače, Križevci, Ljutomer, Razkrižje, Sveti Jurij ob Ščavnici in Veržej,

(2) Javno podjetje izvaja obvezne občinske gospodarske javne službe iz prvega odstavka tega člena skladno z odlokom, sprejetim za posamezno gospodarsko javno službo v posamezni občini.

9. člen

(javna pooblastila in druge naloge)

(1) Javno podjetje izvaja naslednje strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge na področju gospodarskih javnih služb:

- sodeluje pri razvoju, načrtovanju in pospeševanju gospodarskih javnih služb,
- podaja predloge ustanoviteljicam za investicijsko načrtovanje in gospodarjenje z objekti in napravami, potrebnimi za izvajanje gospodarskih javnih služb.

(2) Javno podjetje upravlja z gospodarsko javno infrastrukturo skladno s predpisi o ravnanju s stvarnim premoženjem občin in predpisi o izvajanju posamezne gospodarske javne službe.

(3) Javno podjetje skladno s predpisi, ki urejajo graditev objektov, izvaja naslednja javna pooblastila:

- daje mnenja, določa pogoje in daje soglasja k dovoljenjem za posege v prostor in okolje, če ti zadevajo gospodarsko javno infrastrukturo,
- daje predpisana soglasja za priključitev na gospodarsko javno infrastrukturo.

(4) Javno podjetje na podlagi predpisov, ki urejajo geodetsko dejavnost, vzpostavlja, vodi in vzdržuje posamezne katastre gospodarske javne infrastrukture za ustanoviteljice, za katere izvaja gospodarske javne službe.

(5) Ustanoviteljice lahko javno podjetje pooblastijo ali mu naročijo, neposredno ali z javnim naročilom, vodenje in/ali izvajanje investicijskih ali investicijsko-vzdrževalnih del na gospodarski javni infrastrukturi.

Lastništvo in ustanoviteljske pravice

10. člen

(osnovni kapital, osnovni vložki in poslovni deleži)

(1) Osnovni kapital javnega podjetja znaša nominalno 200.000 EUR in so ga ustanoviteljice zagotovile 29. 5. 2009 ob ustanovitvi v denarju.

(2) Osnovni vložki in poslovni deleži ustanoviteljic znašajo:

Občina	Poslovni delež v %	Osnovni vložek v EUR
Apače	9,52	19.040
Gornja Radgona	22,50	45.000
Križevci	9,07	18.140
Ljutomer	30,77	61.540
Radenci	13,71	27.420
Razkrižje	3,41	6.820
Sveti Jurij ob Ščavnici	7,59	15.180
Veržej	3,43	6.860
Skupaj	100	200.000

(3) Skupščina javnega podjetja lahko sklone, da se poveča osnovni kapital javnega podjetja.

(4) Prenos poslovnih deležev ali delov poslovnih deležev v javnem podjetju na pravne osebe zasebnega prava ni dopusten.

(5) Prenos poslovnih deležev ali delov poslovnih deležev s strani posamezne ustanoviteljice na drugo ustanoviteljico je dopusten na podlagi 100 % soglasja ostalih ustanoviteljic, ki deleža ne prenašajo, vendar ne pred 31. 12. 2022.

11. člen

(pogodba o prenosu infrastrukturnih objektov)

(1) Ustanoviteljice in javno podjetje sklonejo pogodbo o izvajanju javne službe in najemu gospodarske javne infrastrukture ter vzdrževanju skupne gospodarske infrastrukture, ki jo javno podjetje potrebuje za izvajanje obveznih občinskih gospodarskih javnih služb iz 8. člena tega odloka.

12. člen

(odgovornost za poslovanje javnega podjetja)

(1) Javno podjetje odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

13. člen

(občinski sveti ustanoviteljic)

(1) Občinski sveti ustanoviteljic imajo pravico do:

- enakopravnega odločanja o spremembah tega odloka,
- določanja pogojev za izvajanje dejavnosti javnega podjetja pod enakimi pogoji na celotnem območju občin ustanoviteljic, kar se ureja z odlokom,
- odločanja o povečanju in zmanjšanju kapitala,
- odločanja o prenehanju javnega podjetja in statusnem preoblikovanju,
- odločanja o vstopu novih ustanoviteljic (družbenikov) v javno podjetje,
- odločanja o cenah obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode posamezne občine,
- potrjevanja morebitne subvencije za uporabnike na svojem območju občine,
- dajanja mnenj k predlogom in odločitvam skupščine in sveta ustanoviteljic ter
- odločanja o zadolževanju.

Upravljanje Javnega podjetja in delo Sveta ustanoviteljev

14. člen

(ustanovitev skupnega organa občin)

(1) S tem odlokom se za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnem podjetju in drugih pravic povezanih z njegovim delovanjem, določenih v tem odloku, ustanovi Svet ustanoviteljic.

(2) Svet ustanoviteljic sprejme svoj pečat. Pečat se uporablja na vseh aktih, ki jih sprejema Svet ustanoviteljic.

15. člen

(sestava in način dela Sveta ustanoviteljic)

(1) Svet ustanoviteljic sestavljajo župani oziroma županje (v nadaljevanju: župani) ustanoviteljic javnega podjetja. Za zastopanje na seji Sveta ustanoviteljic lahko župani pooblastijo drugo osebo.

(2) Župani izmed sebe določijo predsednika Sveta ustanoviteljic, ki tudi predstavlja Svet ustanoviteljic, sklicuje in vodi seje, podpisuje njegove odločitve ter skrbi za izvrševanje in koordiniranje njihovega izvajanja. Predsednik Sveta ustanoviteljic se menja vsako leto po načelu rotacije, po naslednjem zaporedju: Ljutomer, Gornja Radgona, Radenci, Apače, Križevci, Sveti Jurij ob Ščavnici, Veržej in Razkrižje.

(3) Svet ustanoviteljic izvaja svoje naloge na sejah. Seje potekajo praviloma na sedežu organa.

(4) Sedež organa je v občini, kjer je sedež javnega podjetja, na naslovu Občine Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer.

16. člen

(način sprejemanja odločitev Sveta ustanoviteljic)

(1) O pravicah in obveznostih po tem odloku odloča Svet ustanoviteljic, če je na seji navzočih najmanj 6 županov, ki imajo v kapitalskem deležu najmanj 60 %, razen pri glasovanju o cenah obvezne občinske gospodarske javne službe oskrba s pitno vodo, ko morajo biti prisotni vsi župani ustanoviteljic.

(2) Svet ustanoviteljic sprejme veljaven sklep, če so zanj glasovali:

- vsi župani v primeru odločanja o cenah obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo, pri čemer morajo župani pridobiti mnenje o izdelanem elaboratu s strani svojih občinskih svetov,
- v vseh ostalih primerih najmanj 6 županov, ki morajo imeti v kapitalskem deležu najmanj 60 %.

(3) V vabilu za sejo sveta ustanoviteljic, ki se članom posreduje najmanj 7 dni pred sejo, se določi naknadni dan zasedanja sveta ustanoviteljic, za primer, če ta ob prvotno določenem datumu ne bi bil sklepčen, kar velja le za primere iz tretje alineje drugega odstavka tega člena. Svet ustanoviteljic na naknadnem zasedanju veljavno odloča ne glede na število navzočih županov, ob upoštevanju kvorumov iz prejšnjega odstavka tega člena. Naknadni dan zasedanja ne sme biti določen prej kot naslednji delovni dan po prvotno določenem dnevu.

17. člen

(pristojnosti Sveta ustanoviteljic)

(1) Svet ustanoviteljic:

- določi posebne pogoje za izvajanje dejavnosti ter zagotavljanje in uporabo javnih dobrin,
- odloča o cenah oziroma tarifah za uporabo javnih dobrin, po predhodnem mnenju občinskih svetov,
- imenuje in razrešuje direktorja,
- sprejema merila za določitev variabilnega dela plače, pravic in obveznosti direktorja javnega podjetja;
- odloča o višini nagrade članom skupščine,
- daje soglasje k odločitvam organov javnega podjetja o poslovni politiki, programih dela ter finančnih načrtih javnega podjetja,
- odloča v drugih primerih, ko zakon ali drug predpis določa, da o določenem vprašanju odloča organ občine, pa ni določeno, da je takšna naloga v pristojnosti občinskega sveta,
- je posvetovalni organ občinskega sveta ali skupščine v zvezi z nalogami iz drugega ali tretjega odstavka tega člena.

(2) Svet ustanoviteljic lahko od posamezne občine ustanoviteljice zahteva, da mu le-ta posreduje informacije in odločitve v zvezi z:

- izvajanjem javnih služb
- odločanjem o zadolževanju,
- vstopom nove ustanoviteljice (družbenika),
- statusnimi spremembami ali prenehanjem javnega podjetja in
- v drugih primerih, ko tako določa zakon ali drug predpis.

(3) Svet ustanoviteljic lahko od skupščine zahteva, da mu le-ta posreduje informacije in dokumentacijo v zvezi z:

- izplačili dobička in pokrivanjem izgube,
- s poslovno politiko, programi dela ter finančnimi načrti javnega podjetja,
- programom za obvladovanje kakovosti poslovanja.

(4) Svet ustanoviteljic ima pravico informacije in dokumentacijo zahtevati pred sprejemom odločitve in lahko nanje poda mnenje.

(5) Svet ustanoviteljic potrjuje načrt predvidenih obnov gospodarske javne infrastrukture, ki je v solastništvu ustanoviteljic.

18. člen

(strokovne in administrativne naloge)

(1) Strokovne, organizacijske in administrativne naloge za potrebe Sveta ustanoviteljic opravlja občinska uprava Občine Ljutomer.

(2) Stroški iz 1. odstavka tega člena se krijejo v skladu s 19. členom tega odloka.

19. člen

(sredstva za delo Sveta ustanoviteljic)

(1) Sredstva za delovanje Sveta ustanoviteljic zagotavljajo občine iz proračuna po enakih deležih vseh članov v Svetu ustanoviteljic.

(2) Če se seja izvede zgolj v zvezi z nalogami gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode, krijejo sredstva občine, za katere se ta dejavnost izvaja.

20. člen

(dolžnost obveščanja)

(1) Svet ustanoviteljic o svojih odločitvah redno in sproti obvešča organe javnega podjetja.

Organi

21. člen

(organi javnega podjetja)

(1) Organi javnega podjetja so:

- skupščina,
- direktor.

22. člen

(sestava skupščine)

(1) Skupščino sestavljajo člani – predstavniki ustanoviteljic, ki izmed sebe za vsako koledarsko leto izvolijo predsednika in namestnika predsednika. Člani skupščine imajo namestnike.

(2) Župan vsake občine ustanoviteljice imenuje in razrešuje po enega člana skupščine in njegovega namestnika. Člani skupščine in njihovi namestniki se imenujejo izmed zaposlenih uslužbencev občinske uprave posamezne občine ustanoviteljice ali izmed drugih oseb. Imenovani član skupščine in njegov namestnik morata imeti najmanj višjo strokovno izobrazbo.

(3) Mandat članov skupščine in njihovih namestnikov traja štiri leta, vezan pa je na mandat župana. Člani skupščine in namestniki so lahko po izteku mandata ponovno imenovani.

(4) Izmed članov se izvoli nov predsednik skupščine po naslednjem zaporedju: Apače, Gornja Radgona, Križevci, Ljutomer, Radenci, Razkrižje, Sveti Jurij ob Ščavnici in Veržej. Za namestnika predsednika skupščine se izvoli član skupščine ustanoviteljice, ki ji po načelu rotacije v naslednjem koledarskem letu pripada mandat predsednika skupščine. Po poteku mandata se v mandatu nove skupščine zaporedje nadaljuje.

(5) Predsednik skupščine zastopa javno podjetje v razmerju do direktorja javnega podjetja.

23. člen (razdelitev glasov v skupščini)

Člani skupščine imajo število glasov, določeno v razmerju z obsegom poslovnega deleža ustanoviteljice, ki ga je imenovala, oziroma na vsakih dopolnjenih 50 EUR osnovnega kapitala en glas. Tako ima član:

Član skupščine iz občine	Osnovni vložek v EUR	Število glasov
Apače	19.040	381
Gornja Radgona	45.000	900
Križevci	18.140	363
Ljutomer	61.540	1231
Radenci	27.420	548
Razkrižje	6.820	136
Sveti Jurij ob Ščavnici	15.180	304
Veržej	6.860	137
Skupaj	200.000	4000

24. člen (pristojnosti skupščine)

(1) Skupščina odloča o temeljnih razvojnih in organizacijskih vprašanjih javnega podjetja, ki se ne nanašajo na vprašanja rednega poslovanja ter vsakodnevnega vodenja tekočih poslov in niso v pristojnosti ustanoviteljic in/oziroma sveta ustanoviteljic.

(2) Pristojnosti skupščine javnega podjetja so naslednje:

- odloča o razvojnih programih ter poslovni politiki javnega podjetja ter odloča o letnih planih in programih javnega podjetja,
- odloča o prometu nepremičnin, če o tem ni odločeno v programu javnega podjetja in o izdajanju vrednostnih papirjev po predhodnem soglasju vseh lastnikov,
- odloča o investicijskih delih ali najemu posojil, ki niso izrecno zajeta v programu javnega podjetja in ki po vrednosti presegajo 40.000 EUR,
- odloča o politiki plač v javnem podjetju na podlagi kolektivne pogodbe in letnega plana ter planiranih in doseženih rezultatih poslovanja,
- odloča o sprejemu splošnih aktov javnega podjetja,
- odloča o predlogu ustanoviteljicam za spremembo tega odloka, kolikor to ni v pristojnosti sveta ustanoviteljic,
- odloča o uvedbi in prenehanju izrednih razmer pri dobavi dobrin po tem odloku,
- odloča o drugih zadevah, za katere tako določajo zakon, drug predpis, kolektivna pogodba ali odlok,
- sprejme letno poslovno poročilo, obračune in zaključni račun podjetja, ter odloča o delitvi dobička oz. pokrivanju izgube,
- izbira in imenuje revizorja,
- odloča o predlogih ukrepov za povečanje in zmanjšanje kapitala in predlaga ustanoviteljem sprejem ukrepa o povečanju in zmanjšanju kapitala,
- odloča o oblikovanju strokovnih, posvetovalnih, nadzornih in drugih organov skupščine in javnega podjetja, za katere tako določa družbena pogodba, sklep skupščine ali zakon ter imenuje in razrešuje člane teh organov in komisij,
- predhodno odloča o notranji organizaciji javnega podjetja ter številu in vrsti delovnih mest,
- predhodno odloča v primeru odtujitve, obremenitve in pridobitve premičnega premoženja, ki presega 20.000 EUR,
- predhodno odloča o najemanju dolgoročnih posojil,
- predhodno odloča o najemanju kratkoročnih posojil v vrednosti, ki presega 50.000 EUR,

- predhodno odloča ob pridobivanju, odtujitvi ali obremenitvi nepremičnin,
- predlaga ustanoviteljem sprejem ukrepa o povečanju in zmanjšanju kapitala,
- opravlja druge naloge skupščine, kot izhaja iz tega odloka,
- nadzira vodenje poslov javnega podjetja ter pregleduje in preverja knjige in dokumentacijo javnega podjetja, njegovo blagajno, shranjene vrednostne papirje in zaloge blaga ter druge stvari,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem po predhodnem soglasju sveta ustanoviteljic,
- daje smernice za delo direktorju,
- opravlja druge naloge skupščine, kot izhaja iz tega odloka.

(3) Skupščina lahko daje mnenja k predlogom aktov, ki jih v zvezi z javnim podjetjem oziroma opravljanjem gospodarskih javnih služb, za katere je to podjetje pooblaščen, sprejemajo občinski sveti ustanoviteljic oziroma svet ustanoviteljic.

(4) Skupščina o svojem delu in ugotovitvah obvešča ustanoviteljice.

25. člen (sklic skupščine)

(1) Sejo skupščine sklicuje predsednik skupščine na lastno pobudo, dolžan pa jo je sklicati na zahtevo direktorja ali župana katerekoli ustanoviteljice. Direktor skliče skupščino v primerih, določenih z zakonom. Skupščina se sklicuje najmanj štirikrat na leto.

(2) V odsotnosti predsednika vodi sejo skupščine član, ki nadomešča predsednika.

(3) Skupščina se sklicuje s priporočenim pismom, ki mora biti članom vročeno najmanj petindvajset dni pred datumom seje. Z vabilom mora biti predlagan dnevni red seje s priloženim gradivom.

(4) V izjemnih primerih se lahko skliče telefonska ali korespondenčna seja skupščine.

(5) Administrativna dela za skupščino izvaja javno podjetje.

26. člen (delovanje in sprejem odločitev v skupščini)

(1) Skupščina veljavno odloča, če je na seji navzočih toliko članov, da imajo več kot 60 % glasov v skladu s 23. členom tega odloka. V vabilu za skupščino se določi naknadni dan zasedanja skupščine, če ta ob prvotno določenem datumu ne bi bila sklepčna. Skupščina na naknadnem zasedanju veljavno odloča ne glede na število navzočih družbenikov oziroma glasov. Naknadni dan zasedanja ne sme biti določen prej kot naslednji delovni dan po prvotno določenem dnevu.

(2) Skupščina sprejme veljaven sklep, če je za sklep glasovalo več kot 60 % vseh glasov, razen če zakon ali odlok določata drugače. Odločitve iz prve alineje drugega odstavka 24. člena se sprejemajo, če ni z zakonom določena strožja večina, z dvotretjinsko večino vseh glasov. Takih odločitev, razen v primeru skrajne nujnosti, ni možno uveljavljati pred 15. dnevom od sprejetja. V primeru naknadnega sklica skupščine se odločitve iz sedme in osme alineje drugega odstavka 24. člena sprejemajo, če ni z zakonom določena strožja večina, z dvotretjinsko večino oddanih glasov.

(3) O seji skupščine se piše zapisnik, ki ga podpiše predsedujoči na seji. Zapisnik korespondenčne seje podpišejo vsi člani.

(4) Skupščina za potrebe organizacije svojega dela sprejme poslovnik.

(5) Člani skupščine lahko s pisno izjavo sklenejo, da se opravi korespondenčna seja. Sklep o tem morajo sprejeti vsi člani skupščine. V tem primeru pošljejo člani skupščine svoje glasove o predlaganih sklepih direktorju

javnega podjetja pisno, po faksu ali z uporabo drugih tehničnih sredstev.

27. člen

(pristojnosti direktorja)

- (1) Direktor je poslovodni organ javnega podjetja.
- (2) Direktor ima poleg pristojnosti, določenih s tem odlokom, še naslednje pristojnosti:
 - zastopanje in predstavljanje javnega podjetja;
 - določanje nalog zaposlenim v javnem podjetju in nadzor njihovega izvajanja;
 - odločanje o nakupu blaga, surovin, energije in storitev, o prodaji blaga in storitev, ki ne sodijo med javne dobrine, o najemanju posojil ter izvajanju investicij, vse v okviru predpisov in veljavnih planov ter tega odloka;
 - določanje notranje organizacije javnega podjetja v skladu s tem odlokom;
 - priprava letnega plana in razvojnih programov javnega podjetja;
 - imenovanje vodilnih delavcev;
 - izvajanje kadrovske politike ter prerazporejanje in sprejemanje delavcev na delo v skladu s sprejetimi akti;
 - odločanje o zadevah s področja delovnih razmerij skladno z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi akti javnega podjetja;
 - zagotavljanje pogojev za sodelovanje delavcev pri upravljanju javnega podjetja, po določbah Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju;
 - izvajanje nalog, ki jih določa zakon v razmerju do skupščine, ter odločanje o drugih tekočih zadevah.

28. člen

(pogoji za imenovanje)

- (1) Za direktorja Javnega podjetja Prlekija d.o.o. je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:
 1. najmanj univerzitetna ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo ali magisterijem ali druga bolonjska stopnja;
 2. najmanj 7 let delovnih izkušenj, od tega najmanj 4 leta na vodstvenih ali vodilnih delovnih mestih;
 3. aktivno znanje slovenskega jezika;
 4. vodstvene in organizacijske sposobnosti;
 5. strokovno poznavanje dela na področju gospodarskih javnih služb;
 6. znanje uporabe informacijskih tehnologij.
- (2) Direktorja se imenuje na podlagi javnega razpisa za mandatno obdobje pet let. Ob prijavi mora kandidat za direktorja predložiti vizijo razvoja podjetja.

29. člen

(plača direktorja)

- (1) Osnovna plača direktorja, določena v skladu z veljavnimi predpisi za direktorje gospodarskih družb v večinski lasti države ali občine, ne sme presegati plače župana občine ustanoviteljice z največjim številom prebivalcev.

30. člen

(sodelovanje s skupščino)

- (1) Direktor zastopa in predstavlja javno podjetje v skladu z zakonom in odlokom. Predhodno odločitev skupščine mora imeti v naslednjih primerih:
 - pridobivanje, odtujitev ali obremenitev nepremičnin;
 - pridobivanje, odtujitev ali obremenitev drugih sredstev, katerih posamična vrednost presega 20.000 EUR,

- izvajanje investicijskih del ter vzdrževalnih del in najemanje posojil v vrednosti, ki presega 40.000 EUR.

31. člen

(razrešitev direktorja)

- (1) Direktor je lahko razrešen pred iztekom mandata: na lastno željo;
 - če krši tiste določbe družbene pogodbe, ki omejujejo njegova pooblastila za zastopanje v razmerju do tretjih;
 - če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči članici večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti članice;
 - če nastane kateri od razlogov, ki je po predpisih o delovnih razmerjih razlog za prenehanje pogodbe o zaposlitvi;
 - če neutemeljeno ne izvršuje sklepov skupščine in Sveta ustanoviteljic ter
 - v drugih primerih, ki jih določa zakon.
- (2) Razrešitev lahko predlaga vsak član skupščine, župan oziroma občinski svet.

32. člen

(prenehanje mandata direktorja)

- (1) Direktorju predčasno preneha mandat:
 - če izgubi poslovno sposobnost;
 - če postane trajno nezmožen za opravljanje dela;
 - če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev.
- (2) Direktorju preneha mandat z dnem, ko skupščina ugotovi, da so nastali razlogi iz prejšnjega odstavka.

33. člen

(pravice, obveznosti in odgovornosti direktorja)

- (1) Pravice, obveznosti in odgovornosti direktorja se podrobneje določijo s splošnim aktom javnega podjetja, ki ga pripravi in sprejmeta skupščina in Svet ustanoviteljic, ter z individualno pogodbo o zaposlitvi, ki jo direktor sklene s predsednikom skupščine javnega podjetja.
- (2) Ko gre za izvajanje gospodarske javne službe oskrba s pitno vodo, je direktor dolžan izvajati svoje pravice, obveznosti in odgovornosti v skladu s pogodbo iz 11. člena sporazuma.

34. člen

(poročanje direktorja)

- (1) Svet ustanoviteljic in skupščina imata pravico do informiranosti o poslovanju javnega podjetja v skladu z zakonom.
- (2) Direktor je na podlagi zahteve dolžan pisno poročati Svetu ustanoviteljic, ustanoviteljicam in skupščini enkrat letno, dodatno pa na podlagi sklepov navedenih organov.

Poslovna politika in planiranje

35. člen

(razvojni program in letni načrt)

- (1) Za učinkovito zagotavljanje javnih dobrin in uspešno poslovanje javno podjetje pripravlja finančne in poslovne načrte in elaborate o cenah. Direktor javnega podjetja pri pripravi teh aktov sodeluje z občinskimi upravami in župani.

Poslovanje javnega podjetja

36. člen
(predpisi o javnem naročanju)

(1) Javno podjetje je pri pridobivanju pogodbenih izvajalcev in dobaviteljev blaga, dolžno spoštovati predpise o javnem naročanju.

Pravila o cenah

37. člen
(obračunsko obdobje)

(1) Obračunsko obdobje je eno koledarsko leto oziroma se lahko skrajša ali podaljša s pogodbo o izvajanju javne službe in najemu gospodarske javne infrastrukture ter vzdrževanju skupne gospodarske infrastrukture in skladu z veljavno zakonodajo.

38. člen
(priprava in posredovanje elaboratov)

(1) Javno podjetje vsako leto pripravi in posreduje elaborate o cenah oskrbe s pitno vodo do 30. 9. za naslednje obračunsko obdobje pristojnemu organu, ne glede na višino spremembe cene v primerjavi s preteklim obračunskim obdobjem. Elaborate o cenah odvajanja in čiščenja v enakem roku posreduje občinski upravi posamezne občine.

Ostali akti

39. člen
(odlok kot družbena pogodba)

(1) Ta odlok velja kot podlaga za sklenitev pogodbe o ustanovitvi javnega podjetja družbe z omejeno odgovornostjo (družbena pogodba), ki mora biti sklenjena v obliki notarskega zapisa, v roku treh mesecev po uveljavitvi tega odloka, ki jo sklenejo zakoniti zastopniki občin ustanoviteljic.

40. člen
(notranji akti)

(1) Notranjo organizacijo javnega podjetja in sistemizacijo delovnih mest, vključno s pooblastili drugih vodilnih delavcev ter razporeditvijo po plačilnih razredih, predpiše direktor z internimi enostranskimi akti, ki so skladna z kadrovskim načrtom.

(2) Splošne akte javnega podjetja sprejema na predlog direktorja skupščina. Posamične izvedbene in konkretne akte oziroma navodila za delo izdaja direktor.

Prehodne in končne določbe

41. člen
(dosedanji direktor javnega podjetja)

(1) Funkcijo direktorja opravlja dosedanji direktor javnega podjetja do imenovanja novega direktorja vendar največ do konca mandata.

42. člen
(sprejem odloka)

(1) Ta odlok je sprejet, ko ga sprejmejo vsi občinski sveti občin: Apače, Gornja Radgona, Križevci, Ljutomer, Radenci, Razkrižje, Sveti Jurij ob Ščavnici in Veržej.

(2) Če so določbe tega odloka na eni strani ali drugega akta katere izmed občin (ki ureja gospodarsko javno službo) na drugi strani v nasprotju, se uporabljajo določbe tega odloka.

43. člen
(prenehanje veljavnosti)

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi Javnega podjetja Prlekija d.o.o. (Uradni list RS, št. 24/09).

44. člen
(objava in veljavnost)

(1) Ta odlok se objavi v uradnih glasilih občin, ko ga v enakem besedilu sprejmejo občinski sveti občin Apače, Gornja Radgona, Križevci, Ljutomer, Radenci, Razkrižje, Sveti Jurij ob Ščavnici in Veržej.

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

Številka: 032-0002/2016

Datum: 7.12.2016

Občina Apače
Franc Pižmoh, župan

Občina Gornja Radgona
Stanislav Rojko, župan

Občina Križevci
Branko Belec, župan

Občina Ljutomer
Olga Karba, županja

Občina Radenci
Janez Rihtarič, župan

Občina Razkrižje
Stanko Ivanušič, župan

Občina Sveti Jurij ob Ščavnici
Miroslav Petrovič, župan

Občina Veržej
Slavko Petovar, župan

OBČINA CIRKULANE

743. Odlok o rebalansu proračuna Občine Cirkulane za leto 2016

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 16. člena Statuta občine Cirkulane (Uradno glasilo slovenskih občin 1/07, 5/08, 9/15), je občinski svet občine Cirkulane na 14. redni seji, ki je bila dne 5.12.2016 sprejel

ODLOK
O REBALANSU PRORAČUNA OBČINE CIRKULANE
ZA LETO 2016

1. člen

V odloku o proračunu Občine Cirkulane za leto 2016 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 69/15) se tabela v 1. členu spremeni in sicer:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		V EUR
Skupina/Podskupina kontov/konto		Leto 2016

I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74 +78)	2.158.010
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.725.428
70 DAVČNI PRIHODKI	1.586.388
700 Davki na dohodek in dobiček	1.463.228
703 Davki na premoženje	100.060
704 Domači davki na blago in storitve	23.100
71 NEDAVČNI PRIHODKI	139.040
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	78.600
711 Takse in pristojbine	4.200
712 Globe in druge denarne kazni	10.140
714 Drugi nedavčni prihodki	46.100
72 KAPITALSKI PRIHODKI	101.008
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	30.700
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	70.308
74 TRANSFERNI PRIHODKI	331.574
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	331.574
741 Prejeta sredstva iz držav.proračuna in sredstev EU	0
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43 +45)	2.277.459
40 TEKOČI ODHODKI	792.588
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	183.640
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	31.220
402 Izdatki za blago in storitve	530.870
403 Plačila domačih obresti	4.000
409 Rezerve	42.858
41 TEKOČI TRANSFERI	804.060
410 Subvencije	0
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	535.160
412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	67.700
413 Drugi tekoči domači transferi	201.200
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	652.211
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	652.211
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	28.600
431 Investicijski transferi pravnim in fizič. osebam, ki niso pr.upor.	28.600
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	0
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)	-119.449
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	V EUR
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
750 Prejeta vračila danih posojil od posameznikov in zasebnikov	0
751 Prodaja kapitalskih deležev	0
752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V. DANA POSIJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442-443)	0
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440 Dana posojila	0
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA	v EUR
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	107.271
50 ZADOLŽEVANJE	107.271
500 Domače zadolževanje	107.271
VIII. ODPLAČILO DOLGA (550)	98.400
55 ODPLAČILO DOLGA	98.400
550 Odplačilo domačega dolga	98.400
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU(I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII)	-110.578
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII)	8.871
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX)	119.449
XII. STANJE SRED. NA RAČUNIH NA DAN 31.12 PRETEKLEGA LETA	281.646

2. člen

Ostale določbe Odloka o proračunu Občine Cirkulane za leto 2016 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 69/15) ostanejo nespremenjene.

3. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 410- 2/2016
Datum: 5.12.2016

Občina Cirkulane
Janez Jurgec, župan

Občina Cirkulane
Janez Jurgec, župan

744. Potrditev Elaborata o oblikovanju cen

Na podlagi petega odstavka 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12) in 16. člena Statuta občine Cirkulane (Uradno glasilo slovenskih občin št. 1/07, 5/08, 9/15) je Občinski svet občine Cirkulane, na svoji 14. redni seji, dne 5.12.2016, sprejel naslednje sklepe:

1.

Potrdi se Elaborat o oblikovanju cen izvajanja storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki (zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov, obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov) na območju Občine Cirkulane za leto 2017, ki ga je pripravil izvajalec navedenih javnih služb Čisto mesto Ptuj d.o.o.

2.

Potrdijo se cene storitev naslednjih obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Cirkulane:

1. Zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov
 - 1.1. Zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov (vsebuje zbiranje ločenih frakcij določenih komunalnih odpadkov, kosovnih odpadkov, ločeno zbrane odpadne embalaže in mešanih komunalnih odpadkov), ki vključuje:
 - 1.1.1. Cena javne infrastrukture: 0,0023 EUR/kg zbranih odpadkov
 - 1.1.2. Cena storitve: 0,1257 EUR/kg zbranih odpadkov
2. Obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov
 - 2.1. Obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov, ki vključuje:
 - 2.1.1. Cena javne infrastrukture: 0,0000 EUR/kg obdelanih odpadkov
 - 2.1.2. Cena storitve: 0,0833 EUR/kg obdelanih odpadkov
3. Odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov
 - 3.1. Odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, ki vključuje:
 - 3.1.1. Cena javne infrastrukture: 0,0000 EUR/kg odloženih odpadkov
 - 3.1.2. Cena storitve: 0,1010 EUR/kg odloženih odpadkov

3.

Ta sklep začne veljati takoj.

4.

Cene določene s tem sklepom se začnejo uporabljati od 01.01.2017 dalje.

Številka: 007-58/2016
Datum: 5.12.2016

745. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 - uradno prečiščeno besedilo, 92/05 - ZJC-B, 111/05 - odl. US, 93/05 - ZVMS, 120/06 - odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 - ZRud-1, 76/10 - ZRud-1A, 20/11 - odl. US, 57/12, 110/13, 101/13 - ZDavNepr, 22/14 - odl. US in 19/15) in 16. člena Statuta Občine Cirkulane (Uradno glasilo slovenskih občin št. 1/07, 5/08 in 9/15) je Občinski svet Občine Cirkulane na 14. redni seji, dne 5.12.2016, sprejel naslednji

SKLEP

O UKINITVI STATUSA GRAJENEGA JAVNEGA DOBRA

1.

S tem sklepom se ukine status javnega dobra na nepremičnini s parcelno št. 548/2 in 548/4, k.o. 481 – Slatina, ki v naravi predstavlja kmetijsko zemljišče v skupni izmeri 889 m² in pri katerih je v zemljiški knjigi vpisana zaznamba javnega dobra.

2.

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-60/2016
Datum: 5.12.2016

Občina Cirkulane
Janez Jurgec, župan

746. Sklep o prenosu nekategorizirane ceste med občinske ceste – parc št. 197/5, 196/2, 197/9, 197/7, 209/15, 209/11 in 209/10, k. o. 474 – Cirkulane

Na podlagi 7. člena Odloka o občinskih cestah v občini Cirkulane (Uradno glasilo slovenskih občin št. 9/2015) in 16. člena v povezavi s Statuta Občine Cirkulane (Uradno glasilo slovenskih občin št. 1/07, 5/08 in 9/15) je Občinski svet Občine Cirkulane na 14. redni seji, dne 5.12.2016, sprejel naslednji

SKLEP

O PRENOSU NEKATEGORIZIRANE CESTE MED OBČINSKE CESTE – PARC ŠT. 197/5, 196/2, 197/9, 197/7, 209/15, 209/11 IN 209/10, K. O. 474 – CIRKULANE.

1.

Nekategorizirana cesta, ki poteka po nepremičninah parc št. 640/14, k.o. 461 – Gradišča, se po odsvojitvi brezplačno prenese med občinske ceste Občine Cirkulane.

2.

Občinska uprava opravi vsa potrebna dejanja za kategorizacijo ceste, ki poteka po nepremičninah iz prejšnje točke tega sklepa.

3.

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-59/2016

Datum: 5.12.2016

Občina Cirkulane
Janez Jurgec, župan

OBČINA GORNJI GRAD

747. Odlok o 2. spremembi Odloka o proračunu Občine Gornji Grad za leto 2016

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10,40/12 – ZUJF,14/15-ZUUJFO), 28. člena Zakona o

javnih finančah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4,14/13,101/13 in 55/15 - ZFisP) in 16. člena Statuta Občine Gornji Grad (Uradno glasilo slovenskih občin št. 8/2016), je Občinski svet Občine Gornji Grad na 17. redni seji, dne 08.12.2016, sprejel

ODLOK
O 2. SPREMEMBI ODLOKA O PRORAČUNU
OBČINE GORNJI GRAD ZA LETO 2016

1. Splošna določba

1. člen
(vsebina odloka)

V Odloku o proračunu Občine Gornji Grad za leto 2016 (Uradno glasilo slovenskih občin 71/2015 dne 31.12.2015), se spremeni 2. člen in se glasi:

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

Konto	Naziv	Znesek v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.293.125
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.941.623
70	DAVČNI PRIHODKI	1.776.750
700	Davki na dohodek in dobiček	1.603.149
703	Davki na premoženje	116.701
704	Domači davki na blago in storitve	56.900
706	Drugi davki	0
71	NEDAČNI PRIHODKI	164.873
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	148.473
711	Takse in pristojbine	1.900
712	Globe in druge denarne kazni	300
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	0
714	Drugi nedavčni prihodki	14.200
72	KAPITALSKI PRIHODKI	26.688
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	11.300
721	Prihodki od prodaje zalog	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	15.388
73	PREJETE DONACIJE	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	0
731	Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	324.814
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	324.814
741	Prejeta sredstva iz državnega prorač. iz sredstev proračuna EU	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	2.254.984
40	TEKOČI ODHODKI	955.841
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	143.028
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	21.117
402	Izdatki za blago in storitve	706.567
403	Plačila domačih obresti	17.129
409	Rezerve	68.000
41	TEKOČI TRANSFERI	849.685
410	Subvencije	90.000
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	505.201
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	104.860
413	Drugi tekoči domači transferi	149.624
414	Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	382.218
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	382.218
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	67.240
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	63.500
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	3.740
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)	38.141
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV	0

750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	33.117
50	ZADOLŽEVANJE	33.117
500	Domače zadolževanje	33.117
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	129.000
55	ODPLAČILA DOLGA	129.000
550	Odplačila domačega dolga	129.000
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-57.742
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-95.883
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-38.141
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	57.748

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu proračunu in se objavita na spletni strani Občine Gornji Grad.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

2. Obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja

3. člen (obseg zadolževanja občine)

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2016 lahko zadolži v skladu z ZJF.

V primeru sofinanciranja investicij iz proračuna EU se občina lahko zadolži največ do višine odobrenih sredstev in največ za obdobje do prejema teh sredstev, kar se ne všteva v zgoraj navedeni obseg zadolževanja.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov, javnih podjetij katerih ustanoviteljica je občina Gornji Grad v letu 2016 ne sme preseči skupne višine glavnice 10.000,00 €.

4. člen (Obseg zadolževanja in izdanih poroštev posrednih uporabnikov občinskega proračuna, javnih zavodov in javnih podjetij katerih ustanoviteljica je občina, ter pravnih oseb v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv na upravljanje)

Javni zavodi, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv se v letu 2016 lahko zadolžijo do skupne višine 10.000,00 € po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja katerih ustanoviteljica je občina, ter druge pravne osebe v katerih ima občina neposredno ali

posredno prevladujoč vpliv, v letu 2016 ne smejo izdajati poroštev.

3. Prehodne in končne določbe

5. člen

Vsi ostali členi Odloka o proračunu za leto 2016 ostanejo nespremenjeni.

6. člen (uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 03201-0017/2014-2018-2

Datum: 8.12.2016

Občina Gornji Grad
Stanko Ogradi, župan

OBČINA KIDRIČEVO

748. Odlok o Proračunu Občine Kidričevo za leto 2017

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-uradno prečiščeno besedilo, 27/08-odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10-odl. US, 40/12-ZUJF in 14/15-ZUUJFO), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-uradno prečiščeno besedilo in 110/11-ZDIU12, 46/13-ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13-ZIPRS1415 38/14-ZIPRS1415-A in 14/15-ZIPRS1415-D in 55/15-ZFisP) in 17. člena Statuta Občine Kidričevo (Uradni list RS, št. 10/04, 58/05 in Uradno glasilo slovenskih občin, št. 20/11) je občinski svet Občine Kidričevo na 17. redni seji, dne 8.12.2016 sprejel

ODLOK O PRORAČUNU OBČINE KIDRIČEVO ZA LETO 2017

1. Splošna določba

1.člen

S tem odlokom se za Občino Kidričevo za leto 2017 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. Višina splošnega dela proračuna in struktura posebnega dela proračuna**2.člen**

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podkontov. Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v eurih
	Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2017
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	5.896.427
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.442.131
70	DAVČNI PRIHODKI	4.611.111
700	Davki na dohodek in dobiček	3.478.605
703	Davki na premoženje	1.075.006
704	Domači davki na blago in storitve	57.500
706	Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	831.020
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	563.820
711	Takse in pristojbine	5.000
712	Denarne kazni	8.900
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	1.000
714	Drugi nedavčni prihodki	252.300
72	KAPITALSKI PRIHODKI	261.878
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
721	Prihodki od prodaje zalog	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	261.878
73	PREJETE DONACIJE	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	0
731	Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	192.418
740	Transferni prihodki iz drugih janofinančnih institucij	192.418
741	Prej.sredstva iz državnega proračuna iz sred.proračuna EU	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	6.462.578
40	TEKOČI ODHODKI	1.660.176
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	325.321
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	48.390
402	Izdatki za blago in storitve	1.127.765
403	Plačila domačih obresti	42.200
409	Rezerve	116.500
41	TEKOČI TRANSFERI	2.444.881
410	Subvencije	472.700
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.355.830
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	272.450
413	Drugi tekoči domači transferi	343.901
414	Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.221.011
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.221.011
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	136.510
431	Invest.transf.prav.in fiz.oseb, ki niso prorač.upor.	45.000
432	Invest.transf.proračunskim uporabnikom	91.510
III.	PRORAČUNSKI PRSEŽEK (I.-II.)	0
	(PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-566.151
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	v eur
	Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2017
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	1.235
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	1.235
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	1.235
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITAL.DELEŽEV	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0

442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA	
	IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	1.235
C.	RAČUN FINANCIRANJA	v eur
	Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2017
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
500	Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	178.839
55	ODPLAČILA DOLGA	178.839
550	Odplačila domačega dolga	178.839
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-743.755
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-178.839
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	566.151
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12. PRETEKLEGA LETA	
	9009 Splošni sklad za drugo (ocenjeno)	743.755

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa napodkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom. Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk - podkontov in načrt razvojnih programov sta priložila k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Kidričevo.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. Postopki izvrševanja proračuna

3.člen

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke-podkonta.

4.člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-uradno prečiščeno besedilo in 110/11-ZDIU12, 46/13-ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13-ZIPRS1415 in 38/14-ZIPRS1415-A; v nadaljevanju: ZJN), tudi prihodki:

- prihodki požarne takse po Zakonu o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07-uradno prečiščeno besedilo, 9/11 in 83/12),
- pristojbina za vzdrževanje gozdnih cest,
- prihodki iz naslova okoljske dajatve za obremenjevanje voda, ki se namenijo za izgradnjo kanalizacije,
- koncesijska dajatev za trajnostno gospodarjenje z divjadjo,
- rezervni sklad.

5.člen

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprjeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna. O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna odloča župan. Župan ni pristojen za prerazporejanje sredstev med bilanco prihodkov in odhodkov, računom finančnih terjatev in naložb in računom financiranja. Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2016 in njegovi realizaciji.

O prerazporeditvi sredstev med posameznimi konti v okviru proračunske postavke odloča pristojni skrbnik za konte.

6.člen

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu. Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu prevzema in plačuje obveznosti za realizacijo načrta razvojnih programov v breme pravic porabe na ustreznih postavkah v njegovem finančnem načrtu za tekoče leto, v breme proračunov prihodnjih let pa lahko prevzema obveznosti za investicije načrtovane v veljavnem načrtu razvojnih programov.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere ne sme presegati 25% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika. Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7.člen

Neposredni uporabnik vodi evidenco projektov iz veljavnega načrta razvojnih programov. Spremembe veljavnega načrta razvojnih programov so uvrstitev projektov v načrt razvojnih programov in druge spremembe projektov. Neposredni uporabnik mora v 30 dneh po uveljavitvi proračuna uskladiti načrt razvojnih programov z veljavnim proračunom. Neusklajenost med veljavnim proračunom in veljavnim načrtom razvojnih programov je dopustna le v delih, kjer se projekti financirajo z namenskimi prejemi.

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna. Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8.člen

V sredstva proračunske rezerve se izloča del skupno doseženih letnih prihodkov proračuna v višini, ki je določena s proračunom, vendar največ do višine 1,5% prejemkov proračuna.

Proračunska rezerva (sklad) se v letu 2017 ne povečuje.

O uporabi sredstev rezerv za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 4.173,00 EUR odloča župan in o tem pisno obvešča občinski svet.

V proračunu se oblikujejo sredstva splošne proračunske rezervacije, ki se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu. Sredstva splošne proračunske rezervacije ne smejo presežati 2% prihodkov proračuna. O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan.

4. Posebnosti upravljanja in prodaje stvarnega in finančnega premoženja

9.člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2017 dolžniku do višine 500,00 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga. Obseg sredstev se v primerih, ko dolg do posameznega dolžnika neposrednega uporabnika ne presega stroška dveh evrov, v poslovnih knjigah razknjiži in se v kvoto iz prvega odstavka tega člena ne všteva.

5. Obseg zadolževanja in poroštev Občine in javnega sektorja

10.člen

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolga v računu financiranja se občina za proračun leta 2017 ne planira zadolžiti.

Občina za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Kidričevo, v letu 2017 ne bo izdajala poroštev.

11.člen

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv se v letu 2017 ne smejo zadolžiti.

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv v letu 2017 ne smejo izdati poroštva.

12.člen

Župan Občine Kidričevo je pooblaščen, da odloča o uporabi tekočih likvidnostnih proračunskih sredstvih zaradi ohranitve njihove realne vrednosti in zagotovitve tekoče likvidnosti proračuna.

Župan Občine Kidričevo je pooblaščen za najem kratkoročnega likvidnostnega kredita do višine 5% vrednosti prihodkov v bilanci prihodkov in odhodkov veljavnega proračuna za zagotavljanje tekoče likvidnosti

proračuna, ki mora biti odplačan do konca proračunskega leta.

6 Ostalo

13.člen

Odredbodajalec za sredstva občinskega proračuna je župan, oziroma od njega pooblaščen oseba. Za izvajanje proračuna je odgovoren župan.

14.člen

Sredstva občinskega proračuna se delijo med letom enakomerno med vse uporabnike v okviru doseženih prihodkov, če ni z zakonom ali posebnim aktom občinskega sveta drugače določeno.

15.člen

Uporabniki sredstev občinskega proračuna so dolžni uporabljati sredstva občinskega proračuna le v mejah sredstev in za namene, ki so jim odobreni z občinskim proračunom. Sredstva za opravljanje nalog na posameznih področjih se zagotavljajo v skladu s predpisi, ki urejajo posamezno področje. Poraba sredstev za opravljanje nalog na posameznih področjih se dogovori s pogodbo v pisni obliki. Sredstva za posamezno nalogo se izplačajo na podlagi obračuna za izvršeno nalogo, izstavljenega računa, odredbe oziroma sklepa župana.

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

16.člen

Uporabniki proračuna morajo pri prevzemanju obveznosti dogovarjati roke plačil - 30 dni od prejema računa razen za izjeme po Zakonu o izvrševanju proračuna.

17.člen

Župan lahko začasno zmanjša znesek sredstev, ki so v posebnem delu občinskega proračuna razporejena zaposamezne namene ali začasno zadrži uporabo teh sredstev, če prihodki občinskega proračuna med letom niso doseženi v predvideni višini.

7. Prehodne in končne določbe

18.člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Kidričevo v letu 2018, če bo začasno financiranje potrebno, seuporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

19.člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-5/2016

Datum: 9.12.2016

Občina Kidričevo
Anton Leskovar, župan

749. Odlok o rebalansu 2 proračuna Občine Kidričevo za leto 2016

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-uradno prečiščeno besedilo, 27/08-odl. US, 76/08, 79/09,51/10, 84/10-odl.US, 40/12-

ZUJF in 14/15-ZUUJFO), 29.in 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-uradno prečiščeno besedilo, 110/11-ZDIU12, 46/13-ZIPRS1314-A,101/13,101/13-ZIPRS1415,38/14-ZIPRS1415-A,14/15-ZIPRS1415-D, 55/15-ZFisP in 96/15-ZIPRS1617) in 105.člena Statuta Občine Kidričevo (Uradni list RS, št. 10/04 in 58/05 terUradno glasilo slovenskihobčin, št. 20/11) je občinski svet Občine Kidričevo na 17. redni seji

**ODLOK
O REBALANSU 2 PRORAČUNA OBČINE KIDRIČEVO
ZA LETO 2016**

1.člen

Spremeni se 2. člen odloka o proračunu Občine Kidričevo za leto 2016 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 68/15 in 35/16) in glasi:

Občinski proračun za leto 2016 se določi v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v eur
	Skupina/Podskupina kontov	Rebalans 2 2016
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	6.368.854
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.818.867
70	DAVČNI PRIHODKI	4.673.447
700	Davki na dohodek in dobiček	3.394.021
703	Davki na premoženje	1.205.126
704	Domači davki na blago in storitve	74.300
706	Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.145.420
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	758.320
711	Takse in pristojbine	6.500
712	Denarne kazni	12.300
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	2.000
714	Drugi nedavčni prihodki	366.300
72	KAPITALSKI PRIHODKI	288.571
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
721	Prihodki od prodaje zalog	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	288.571
73	PREJETE DONACIJE	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	0
731	Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	261.416
740	Transferni prihodki iz drugih janofinančnih institucij	261.416
741	Prej.sredstva iz državnega proračuna iz sred.proračuna EU	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	6.417.362
40	TEKOČI ODHODKI	1.733.696
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	321.220
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	47.530
402	Izdatki za blago in storitve	1.209.346
403	Plačila domačih obresti	39.100
409	Rezerve	116.500
41	TEKOČI TRANSFERI	2.361.649
410	Subvencije	458.200
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.265.235
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	265.480
413	Drugi tekoči domači transferi	372.734
414	Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.122.367
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.122.367
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	199.650
431	Invest.transf.prav.in fiz.oseb, ki niso prorač.upor.	63.000
432	Invest.transf.proračunskim uporabnikom	136.650
III.	PRORAČUNSKI PRSEŽEK (I.-II.)	
	(PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-48.508
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		v eur
	Skupina/Podskupina kontov	Rebalans 2 2016
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA	
	KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH	
	DELEŽEV (440+441+442)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITAL.DELEŽEV	0
440	Dana posojila	0

441	Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih	
	in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA	
	IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		v eur
	Skupina/Podskupina kontov	Rebalans 2 2016
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
500	Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	178.839
55	ODPLAČILA DOLGA	178.839
550	Odplačila domačega dolga	178.839
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH	
	(I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-227.347
X.	NETO ZADOLŽEVANJE	
	(VII.-VIII.)	-178.839
XI.	NETO FINANCIRANJE	
	(VI.+VII.-VIII.-IX.)	48.508
	STANJE SREDSTEV NA RČUNIH DNE 31.12. PRETEKLEGA LETA 2015	
	9009 Splošni sklad za drugo	990.618

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-7/2014

Datum: 9.12.2016

Občina Kidričevo
Anton Leskovar, župan

OBČINA KOBILJE**750. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Kobilje za leto 2016**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve) in 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110/02 – ZTB-B) in 14. člena Statuta Občine Kobilje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/2011) je Občinski svet Občine Kobilje na 15. redni seji dne 30.11.2016 sprejel

**ODLOK
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O
PRORAČUNU OBČINE KOBILJE ZA LETO 2016**

**1. člen
(vsebina odloka)**

V Odloku o proračunu občine Kobilje za leto 2016 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 13/2016) se 2. člen spremeni tako, da glasi:

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

Konto	Naziv	Znesek v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	541.821,00
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	424.131,00
70	DAVČNI PRIHODKI	354.459,00
700	Davki na dohodek in dobiček	334.409,00
703	Davki na premoženje	17.600,00
704	Domači davki na blago in storitve	2.450,00
706	Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	69.672,00
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	29.752,00
711	Takse in pristojbine	0
712	Denarne kazni	0
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	0
714	Drugi nedavčni prihodki	39.920,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	12.440,00
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	8.000,00
721	Prihodki od prodaje zalog	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	4.440,00
73	PREJETE DONACIJE	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	0
731	Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	105.250,00
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	105.250,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	559.488,80

40	TEKOČI ODHODKI	292.918,00
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	82.231,00
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	11.300,00
402	Izdatki za blago in storitve	194.387,00
403	Plačila domačih obresti	0
409	Rezerve	5.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI	194.572,80
410	Subvencije	540,00
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	71.899,00
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	28.176,00
413	Drugi tekoči domači transferi	93.957,80
414	Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	67.448,00
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	67.448,00
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	4.550,00
430	Investicijski transferi	4.550,00
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I. – II.)	17.667,80
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
500	Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	0
55	ODPLAČILA DOLGA	0
550	Odplačila domačega dolga	0
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	- 17.667,80
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	0
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12.2015	17.667,80

Splošni in posebni del proračuna ter načrt razvojnih programov z obrazložitvami so priloge tega odloka.

Za kritje presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov se uporabijo tudi sredstva, ki so ostala neporabljena na podračunu občine Kobilje na dan 31.12.2015.

3. člen (uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 155

Datum: 30.11.2016

Občina Kobilje
Robert Ščap, župan

OBČINA MIRNA

751. Odlok o proračunu Občine Mirna za leto 2017

Na podlagi četrte alineje drugega odstavka 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-ZLS-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF), določil Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06-ZFO-1, 101/07- odločba US, 57/08, 36/11, 40/12-ZUJF), drugega odstavka 5. člena ter 28. in 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB4, 110/2011-ZDIU12), ob upoštevanju določb veljavnega Zakona o izvrševanju proračunov RS, 86. do 94. člena Poslovnika občinskega sveta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin št. 24/2011) in 17. ter 92. do 106. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin št. 21/2011, 16/2016), je Občinski svet Občine Mirna na 14. redni seji, dne 6.12.2016 sprejel

ODLOK O PRORAČUNU OBČINE MIRNA ZA LETO 2017

1. Splošna določba

1. člen
(vsebina)

S tem odlokom se za proračun Občine Mirna za leto 2017 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. člen

(obseg in struktura proračuna)

(1) Proračun sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

(2) Splošni del proračuna Občine Mirna na ravni podskupin kontov, za leto 2017 se določa v naslednjih zneskih:

2. Sestava, višina in struktura proračuna

SKUPINA/PODSK. KONTOV	OPIS	LETO 2017 (v EUR)
	A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.429.158,85
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.379.910,85
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	1.850.646,00
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	1.524.706,00
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	267.320,00
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	38.620,00
706	DRUGI DAVKI	20.000,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	529.264,85
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	182.535,68
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	4.200,00
712	GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	21.000,00
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITVE	0
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	321.529,17
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	604.162,00
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	84.080,00
721	PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	0,00
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH DOLGOROČNIH SRED.	520.082,00
73	PREJETE DONACIJE (730)	0
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740 + 741)	445.086,00
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	253.086,00
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EU	192.000,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.397.602,00
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	1.121.460,00
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	243.050,00
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	41.330,00
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	765.580,00
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	26.500,00
409	REZERVE	45.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	978.298,00
410	SUBVENCije	13.000,00
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	559.632,00
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZAC. IN USTANOVAM	141.352,00
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	264.314,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	1.157.600,00
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	1.157.600,00
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	140.244,00
430	INVESTICIJSKI TRANSFERI	0
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZIČNIM OSEBAM	75.800,00
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	64.444,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK/PRIMANJKLJAJ (I. - II.) (SKUPAJ PRIHODKI MINUS SKUPAJ ODHODKI)	31.556,85
	B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
752	KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	DANA POSOJILA	0

441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
442	PORABA SREDSTEV KUPNIN IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
443	POVEČANJE NAMENSKEGA PREMOŽENJA V KAVNIH SKLADIH IN DRUGIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI IMAJO PREMOŽENJE V SVOJI LASTI	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	115.000,00
55	ODPLAČILA DOLGA	115.000,00
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	115.000,00
IX.	POVEČANJE/ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+ IV.+ VII.- II. -V. - VIII.)	-83.443,15
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)	-115.000,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+ VII. - VIII.- IX. = -III.)	-31.556,85
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	83.443,15

(3) Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Posamezni podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na proračunske vrstice oz. konte, določene s predpisanim enotnim kontnim načrtom.

(4) Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

(5) Posebni del proračuna do ravni proračunskih vrstic in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Mirna.

3. Postopki izvrševanja proračuna

3. člen

(izvrševanje proračuna)

(1) Proračun se izvršuje na ravni proračunske vrstice – konta.

(2) Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

(3) Župan je kot odredbodajalec pristojen za prevzemanje in verifikacijo obveznosti ter za izdajo odredb za izplačilo v breme proračunskih sredstev.

(4) Župan lahko s pooblastilom prenese posamezna upravičenja iz tretjega odstavka tega člena na podžupana, direktorja občinske uprave ali drugega javnega uslužbenca občinske uprave.

4. člen

(namenskost proračunskih sredstev)

(1) Uporabniki so dolžni uporabljati sredstva občinskega proračuna le za namene, ki so opredeljeni v posebnem delu občinskega proračuna, ki se uporablja kot sestavni del tega odloka.

(2) Uporabniki ne smejo prevzemati obveznosti, ki bi presegle s proračunom določena sredstva za posamezne namene.

(3) Vsak izdatek iz proračuna mora imeti materialno podlago in verodostojno knjigovodsko listino, s katero se izkazuje obveznost za izplačilo.

5. člen

(namenski prihodki)

(1) Poleg prihodkov, določenih v prvem odstavku 43. člena ZJF so namenski prihodki tudi:

1. drugi prihodki, ki jih s sklepom določi občinski svet, in sicer: vplačani prispevki za priključitev na javni vodovod in vplačani zneski komunalnega prispevka od investitorjev, ki se priključujejo na določeno omrežje,

2. prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07-UPB1, 9/11, 83/12).

3. okoljske dajatve, ki so na podlagi zakona, ki ureja varstvo okolja, predpisane zaradi obremenjevanja okolja z odpadnimi vodami in zaradi odlaganja odpadkov na odlagališčih, ki so infrastruktura, namenjena izvajanju obvezne gospodarske javne službe varstva okolja in se lahko porabijo le za:

- gradnjo infrastrukture, namenjene izvajanju občinskih obveznih javnih služb varstva okolja v skladu z državnimi operativnimi programi, sprejetimi predpisi varstva okolja na področju čiščenja in odvajanja odpadnih voda, ravnanja s komunalnimi odpadki in odlaganja odpadkov,
- zagotavljanje oskrbovalnih standardov, tehničnih, vzdrževalnih, organizacijskih in drugih ukrepov, predpisanih za izvajanje obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja.

4. prihodki od najemnine za javno komunalno infrastrukturo, ki se v skladu s Uredbo o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/2012, 109/2012) lahko uporabljajo za investicije in investicijska vzdrževalna dela na tisti javni infrastrukturi, za katero so zaračunani.

5. prihodki iz naslova podeljenih koncesij, ki se lahko v skladu z 10. a členom Zakona o skladu kmetijskih zemljišč in gozdov Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 19/10 – uradno prečiščeno besedilo, 56/10 – ORZSKZ16, 14/15 – ZUUJFO in 9/16 – ZGGLRS) porabijo kot namenski izdatki za izvajanje ukrepov za gradnjo infrastrukture lokalnega pomena v skladu s predpisi, ki urejajo javne finance.

6. Prihodki iz naslova odškodnine za naselje Brezovica zaradi vplivov na okolje iz odlagališča nenevarnih odpadkov Globoko.

7. Prihodki iz naslova koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo na podlagi 29. člena Zakona o divjadi in lovstvu (Uradni list RS, št. 16/04, 120/06 – odl. US, 17/08 in 46/14 – ZON-C).

(2) Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov povečata obseg finančnega načrta proračunskega uporabnika in proračun.

(3) Proračunski porabnik lahko prevzema in plačuje obveznosti do višine dejansko realiziranega priliva namenskih sredstev.

(4) Če so namenski prejemki vplačani v proračun v nižjem obsegu, kot je izkazan v proračunu, lahko proračunski uporabnik prevzema in plačuje obveznosti le v višini dejansko vplačanih oziroma razpoložljivih sredstev.

(5) Namenska sredstva, ki niso bila porabljena v preteklem letu, se prenesejo v proračun za tekoče leto, za to višino se poveča obseg sredstev v finančnem načrtu uporabnika in proračuna.

6. člen

(plačevanje obveznosti proračuna)

(1) Sredstva proračuna se uporabijo za plačevanje že opravljenih storitev in dobav v rokih, določenih v veljavnem zakonu o izvrševanju proračuna RS.

(2) Vse denarne obveznosti v pogodbah, ki jih neposredni uporabniki, javni zavodi in javno podjetje, katerih ustanovitelj je občina, sklenejo za obdobje enega leta morajo biti izraženi v nominalnem znesku, brez valorizacijske klavzule. Denarne obveznosti v večletnih pogodbah se lahko valorizirajo v skladu s predpisom ministra, pristojnega za finance.

7. člen

(osnova za prerazporejanje pravic porabe)

(1) Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna za leto izvrševanja na ravni proračunske vrstice - konta.

8. člen

(prerazporejanje pravic porabe, o katerih odloča župan)

(1) Neposredni uporabnik lahko v svojem finančnem načrtu samostojno in brez omejitev prerazporeja pravice porabe med proračunskimi postavkami v okviru istega podprograma.

(2) Za potrebe likvidnosti na posameznih postavkah in o prenosu sredstev med posameznimi proračunskimi postavkami v okviru podprograma uporabnik na predlog predlagateljev finančnih načrtov lahko odloča o prerazporeditvah pravic porabe znotraj glavnega programa neomejeno; med podprogrami (v okviru glavnega programa) prerazporeditve (skupno povečanje ali zmanjšanje posameznega podprograma) ne smejo presegati 10% obsega posameznega podprograma, pri čemer skupno povečanje ali zmanjšanje posameznega glavnega programa ne sme presegati 5% obsega posameznega glavnega programa v sprejetem proračunu.

(3) O prerazporeditvah pravic porabe in o prenosu sredstev med posameznimi proračunskimi postavkami v okviru istega podprograma ter med posameznimi podprogrami znotraj glavnega programa odloča župan s pisnim sklepom tako, da proračun ostaja uravnotežen.

(4) Prerazporeditev iz plačnih kontov na druge podskupine kontov ni možna.

(5) Ne glede na prvi, drugi, tretji in četrti odstavek tega člena lahko župan odloča o prerazporeditvah pravic porabe na plačne konte do višine 2% sprejetega proračuna na plačnih kontih s kontov podskupine kontov 402 – izdatki za blago in storitve.

(6) Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2017 in njegovi realizaciji.

9. člen

(prerazporejanje pravic porabe, o katerih odloča občinski svet)

(1) Občinski svet lahko na predlog župana odloča o prerazporeditvah pravic porabe, ne glede na omejitve v

prejšnjem členu, med glavnimi programi in med področji proračunske porabe.

(2) Občinski svet lahko na predlog župana odloča o odpiranju novih proračunskih postavk v okviru veljavnega posebnega dela proračuna.

10. člen

(odpiranje novih kontov in zagotavljanje pravic porabe na njih)

(1) Med izvrševanjem proračuna se lahko odpre nov konto, če je to potrebno zaradi pravilne knjigovodske evidence. Nov konto se lahko odpre le v okviru obstoječe proračunske postavke in v okviru načrtovanih sredstev na proračunski postavki. O tem odloča župan s pisnim sklepom tako, da ostane proračun uravnotežen. Šestmestne konte določa računovodska služba glede na vsebino poslovnega dogodka in predpisanega kontnega načrta.

11. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

(1) Neposredni uporabnik lahko samostojno spreminja vrednost projektov ali programov iz načrta razvojnih programov največ do 20% vrednosti projekta oziroma programa. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20%, mora predhodno potrditi občinski svet.

(2) Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

(3) Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

12. člen

(prevzemanje obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

(1) Neposredni uporabnik (v nadaljevanju: uporabnik) lahko prevzema obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere, če je razpisal javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov in če so zanj že načrtovane pravice porabe na postavki proračuna za tekoče leto. V razpisnih pogojih javnega naročila se morajo opredeliti pogoji za sklenitev pogodbe.

(2) Neposredni uporabnik lahko prevzema obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere.

(3) Neposredni uporabnik lahko v letu 2017 za namen plačila obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v letu 2018, prevzame obveznosti (sklene pogodbe) v višini 80% obsega pravic porabe zagotovljenih sredstev na podskupinah kontov znotraj podprograma, načrtovanih v proračunu za leto 2017 in za obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v letu 2019, v višini 60% obsega pravic porabe zagotovljenih sredstev na podskupinah kontov znotraj podprograma, načrtovanih v proračunu za leto 2017.

(4) Omejitve iz prejšnjih odstavkov ne veljajo za prevzemanje obveznosti za:

- pogodbe za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov;
- pogodbe za nabavo blaga in storitev, ki so potrebni za izvajanje upravnih nalog;
- pogodbe, ki se financirajo iz predpristopnih pomoči, popristopnih pomoči, namenskih sredstev EU in sredstev drugih donatorjev ter pripadajočih postavk slovenske udeležbe.

(5) O prevzemanju obveznosti po pogodbah o zakupu ali najemu, pri katerih lastninska pravica preide oz. lahko preide iz najemodajalca na najemnika, odloča občinski svet. Neposredni uporabniki občinskega proračuna mora

pred prevzemom navedenih obveznosti pridobiti soglasje ministrstva, pristojnega za finance.

(6) Najemne oz. zakupne pogodbe, razen pogodb iz prejšnjega odstavka, so lahko sklenjene za določen čas, ki ne sme biti daljši od enega leta, ali za nedoločen čas z odpovednim rokom, ki ne sme biti daljši od šestih mesecev.

(7) Prevzete obveznosti na podlagi prejšnjih odstavkov tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in v primeru investicijskih odhodkov in investicijskih transferov tudi v načrtu razvojnih programov.

13. člen

(proračunski sklad in proračunska rezerva)

(1) Proračunski sklad je podračun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

(2) Proračunska rezerva se za leto 2017 določi v višini 5.000,00 EUR.

(3) Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 1.000,00 EUR župan in o tem obvesti občinski svet.

14. člen

(splošna proračunska rezervacija)

(1) Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ker jih v proračunu ni bilo mogoče načrtovati.

(2) O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan s pisnim sklepom na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave.

(3) Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt uporabnika.

15. člen

(pravice porabe za realizacijo letnih programov)

(1) Pravice porabe za realizacijo letnih programov in predpisov, v katerih je opredeljen obseg sredstev za financiranje posameznih izdatkov proračuna, se zagotavljajo v znesku, določenem s proračunom, ne glede na znesek, ki je predviden z letnim programom ali posebnim predpisom.

16. člen

(odločitev o začasni uporabi likvidnostnih presežkov proračuna)

(1) O začasni uporabi tekočih likvidnostnih proračunskih presežkov zaradi ohranitve njihove realne vrednosti in zagotovitve tekoče likvidnosti proračuna odloča župan na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave.

17. člen

(začasno zadržanje izvrševanja proračuna)

(1) Če se med proračunskim letom, zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali spremenjenih gospodarskih gibanj, povečajo izdatki ali zmanjšajo prejemki proračuna, lahko župan uvede ukrepe začasnega zadržanja izvrševanja proračuna v skladu s 40. členom ZJF.

18. člen

(uporaba Zakona o izvrševanju proračunov RS)

(1) Za vse, kar ni posebej urejeno z Odlokom o proračunu Občine Mirna za leto 2017, se neposredno uporabljajo določbe veljavnega zakona o izvrševanju proračuna Republike Slovenije.

4. Posebnosti upravljanja in prodaje stvarnega in finančnega premoženja občine

19. člen

(pooblastilo županu za odpis dolgov)

(1) Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 500 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve ali če se zaradi neunovčljivosti premoženja dolžnika ugotovi, da terjatve ni mogoče izterjati.

(2) O odpisih dolga župan z zaključnim računom obvesti občinski svet.

20. člen

(načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem)

(1) Načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem na podlagi določil zakona, ki ureja stvarno premoženje države in samoupravnih lokalnih skupnosti, do vrednosti posamezne nepremičnine v višini 30.000,00 EUR, sprejme župan.

(2) Načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem vsebuje tudi načrt oddaje nepremičnega premoženja v najem in načrt najemov nepremičnega premoženja, ki ju sprejme župan do vrednosti odhodkov oziroma prihodkov iz tega naslova v višini 5.000 EUR na letni ravni.

21. člen

(načrt ravnanja s premičnim premoženjem)

(1) V načrt ravnanja s premičnim premoženjem se na podlagi določil zakona, ki ureja stvarno premoženje države in samoupravnih lokalnih skupnosti, uvrsti premično premoženje v posamični vrednosti nad 10.000 EUR. Načrt ravnanja s premičnim premoženjem sprejme župan.

5. Obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja

22. člen

(zadolževanje)

(1) Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se Občina Mirna v proračunu za leto 2017 ne bo zadolžila.

(2) Za izvedbo investicijskih projektov se občina v proračunskem letu 2017 lahko zadolži v skladu z merili iz prvega odstavka 23. člena ZFO-1 in v višini načrta porabe, ki ga potrdi ministrstvo, pristojno za gospodarski razvoj.

(4) Če se zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, lahko župan odloči o najetju likvidnostnega posojila, vendar največ do višine 5% zadnjega sprejetega proračuna.

23. člen

(poročstva)

(1) Za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je Občina Mirna, lahko občina daje poročstva, če imajo te osebe zagotovljena sredstva za servisiranje dolga iz neproračunskih virov. Poroštvene pogodbe in pogodbe o zavarovanju poročstva lahko v imenu občine sklene župan. Izdana poročstva občine se štejejo v največji obseg možnega zadolževanja občine, kot je določen v 10. b členu ZFO-1. O dajanju poroštev za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je Občina Mirna, odloča občinski svet.

(2) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanovitelj je Občina Mirna, se lahko zadolžujejo in izdajajo poročstva s soglasjem občine pod pogoji, ki jih določi občinski svet in

če imajo te osebe zagotovljena sredstva za servisiranje dolga iz neproračunskih virov. Izdana soglasja se ne štejejo v največji obseg možnega zadolževanja občine, kot je določen v 10. b členu ZFO-1. O dajanju soglasij odloča Občinski svet.

6. Prehodne in končne določbe

24. člen (začasno financiranje)

V obdobju začasnega financiranja Občine Mirna v letu 2018, v kolikor bo potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

25. člen (objava in uveljavitev odloka)

Ta odlok se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Prilogi iz 2. člena tega odloka se objavita na spletni strani Občine Mirna: <http://www.mirna.si>.

Številka: 410-0059/2016- 14

Datum: 6.12.2016

Občina Mirna
Dušan Skerbiš, župan

752. Odlok o proračunu Občine Mirna za leto 2018

Na podlagi četrte alineje drugega odstavka 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-ZLS-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF), določil Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06-

ZFO-1, 101/07- odločba US, 57/08, 36/11, 40/12-ZUJF), drugega odstavka 5. člena ter 28. in 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11- UPB4, 110/2011-ZDIU12), ob upoštevanju določb veljavnega Zakona o izvrševanju proračunov RS, 86. do 94. člena Poslovnika občinskega sveta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin št. 24/2011) in 17. ter 92. do 106. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin št. 21/2011, 16/2016), je Občinski svet Občine Mirna na 14. redni seji, dne 6.12.2016 sprejel

ODLOK O PRORAČUNU OBČINE MIRNA ZA LETO 2018

1. Splošna določba

1. člen (vsebina)

S tem odlokom se za proračun Občine Mirna za leto 2018 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. Sestava, višina in struktura proračuna

2. člen (obseg in struktura proračuna)

(1) Proračun sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

(2) Splošni del proračuna Občine Mirna na ravni podskupin kontov, za leto 2018 se določa v naslednjih zneskih:

SKUPINA/PODSK. KONTOV	OPIS	LETO 2018 (v EUR)
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.397.839,00
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.309.125,00
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	1.892.819,00
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	1.553.684,00
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	267.320,00
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	38.620,00
706	DRUGI DAVKI	33.195,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	416.306,00
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	182.835,68
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	4.200,00
712	GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	21.000,00
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	0
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	208.270,32
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	557.214,00
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	71.514,00
721	PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	0,00
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH DOLGOROČNIH SRED.	485.700,00
73	PREJETE DONACIJE (730)	0
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740 + 741)	531.500,00
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	241.500,00
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EU	290.000,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.515.839,00
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	1.140.260,00
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	248.850,00
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	41.330,00
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	773.580,00
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	31.500,00

409	REZERVE	45.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	978.261,00
410	SUBVENCIJE	13.000,00
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	561.182,00
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZAC. IN USTANOVAM	142.503,00
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	261.576,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	1.209.831,00
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	1.209.831,00
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	187.487,00
430	INVESTICIJSKI TRANSFERI	0
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZIČNIM OSEBAM	72.800,00
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	114.687,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK/PRIMANJKLJAJ (I. - II.) (SKUPAJ PRIHODKI MINUS SKUPAJ ODHODKI)	-118.000,00
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
752	KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	DANA POSOJILA	0
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
442	PORABA SREDSTEV KUPNIN IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
443	POVEČANJE NAMENKEGA PREMOŽENJA V KAVNIH SKLADIH IN DRUGIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI IMAJO PREMOŽENJE V SVOJI LASTI	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	200.000,00
50	ZADOLŽEVANJE	200.000,00
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	200.000,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	155.000,00
55	ODPLAČILA DOLGA	155.000,00
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	155.000,00
IX.	POVEČANJE/ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+ IV.+ VII.- II.- V. - VIII.)	-73.000,00
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)	45.000,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+ VII. - VIII.- IX. = -III.)	118.000,00
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	73.000,00

(3) Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Posamezni podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na proračunske vrstice oz. konte, določene s predpisanim enotnim kontnim načrtom.

(4) Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

(5) Posebni del proračuna do ravni proračunskih vrstic in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Mirna.

3. Postopki izvrševanja proračuna

3. člen

(izvrševanje proračuna)

(1) Proračun se izvršuje na ravni proračunske vrstice – konta.

(2) Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

(3) Župan je kot odredbodajalec pristojen za prevzemanje in verifikacijo obveznosti ter za izdajo odredb za izplačilo v breme proračunskih sredstev.

(4) Župan lahko s pooblastilom prenese posamezna upravičenja iz tretjega odstavka tega člena na

podžupana, direktorja občinske uprave ali drugega javnega uslužbenca občinske uprave.

4. člen

(namenskost proračunskih sredstev)

(1) Uporabniki so dolžni uporabljati sredstva občinskega proračuna le za namene, ki so opredeljeni v posebnem delu občinskega proračuna, ki se uporablja kot sestavni del tega odloka.

(2) Uporabniki ne smejo prevzemati obveznosti, ki bi presegle s proračunom določena sredstva za posamezne namene.

(3) Vsak izdatek iz proračuna mora imeti materialno podlago in verodostojno knjigovodsko listino, s katero se izkazuje obveznost za izplačilo.

5. člen

(namenski prihodki)

(1) Poleg prihodkov, določenih v prvem odstavku 43. člena ZJF so namenski prihodki tudi:

prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07-UPB1, 9/11, 83/12).

1. drugi prihodki, ki jih s sklepom določi občinski svet, in sicer: vplačani prispevki za priključitev na javni vodovod in vplačani zneski komunalnega prispevka

od investitorjev, ki se priključujejo na določeno omrežje,

2. ki so na podlagi zakona, ki ureja varstvo okolja, predpisane zaradi obremenjevanja okolja z odpadnimi vodami in zaradi odlaganja odpadkov na odlagališčih, ki so infrastruktura, namenjena izvajanju obvezne gospodarske javne službe varstva okolja in se lahko porabijo le za:
 - gradnjo infrastrukture, namenjene izvajanju občinskih obveznih javnih služb varstva okolja v skladu z državnimi operativnimi programi, sprejetimi predpisi varstva okolja na področju čiščenja in odvajanja odpadnih voda, ravnanja s komunalnimi odpadki in odlaganja odpadkov,
 - zagotavljanje oskrbovalnih standardov, tehničnih, vzdrževalnih, organizacijskih in drugih ukrepov, predpisanih za izvajanje obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja.
 3. prihodki od najemnine za javno komunalno infrastrukturo, ki se v skladu s Uredbo o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/2012, 109/2012) lahko uporabljajo za investicije in investicijska vzdrževalna dela na tisti javni infrastrukturi, za katero so zaračunani.
 4. prihodki iz naslova podeljenih koncesij, ki se lahko v skladu z 10. a členom Zakona o skladu kmetijskih zemljišč in gozdov Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 19/10 – uradno prečiščeno besedilo, 56/10 – ORZSKZ16, 14/15 – ZUUJFO in 9/16 – ZGGLRS) porabijo kot namenski izdatki za izvajanje ukrepov za gradnjo infrastrukture lokalnega pomena v skladu s predpisi, ki urejajo javne finance.
 5. Prihodki iz naslova odškodnine za naselje Brezovica zaradi vplivov na okolje iz odlagališča nenevarnih odpadkov Globoko.
 6. Prihodki iz naslova koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo na podlagi 29. člena Zakona o divjadi in lovstvu (Uradni list RS, št. 16/04, 120/06 – odl. US, 17/08 in 46/14 – ZON-C).
- (2) Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov povečata obseg finančnega načrta proračunskega uporabnika in proračun.
- (3) Proračunski porabnik lahko prevzema in plačuje obveznosti do višine dejansko realiziranega priliva namenskih sredstev.
- (4) Če so namenski prejemki vplačani v proračun v nižjem obsegu, kot je izkazan v proračunu, lahko proračunski uporabnik prevzema in plačuje obveznosti le v višini dejansko vplačanih oziroma razpoložljivih sredstev.
- (5) Namenska sredstva, ki niso bila porabljena v preteklem letu, se prenesejo v proračun za tekoče leto, za to višino se poveča obseg sredstev v finančnem načrtu uporabnika in proračuna.

6. člen

(plačevanje obveznosti proračuna)

- (1) Sredstva proračuna se uporabijo za plačevanje že opravljenih storitev in dobav v rokih, določenih v veljavnem zakonu o izvrševanju proračuna RS.
- (2) Vse denarne obveznosti v pogodbah, ki jih neposredni uporabniki, javni zavodi in javno podjetje, katerih ustanovitelj je občina, sklenejo za obdobje enega leta morajo biti izraženi v nominalnem znesku, brez valorizacijske klavzule. Denarne obveznosti v večletnih pogodbah se lahko valorizirajo v skladu s predpisom ministra, pristojnega za finance.

7. člen

(osnova za prerazporejanje pravic porabe)

- (1) Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna za leto izvrševanja na ravni proračunske vrstice - konta.

8. člen

(prerazporejanje pravic porabe, o katerih odloča župan)

- (1) Neposredni uporabnik lahko v svojem finančnem načrtu samostojno in brez omejitev prerazporeja pravice porabe med proračunskimi postavkami v okviru istega podprograma.
- (2) Za potrebe likvidnosti na posameznih postavkah in o prenosu sredstev med posameznimi proračunskimi postavkami v okviru podprograma uporabnik na predlog predlagateljev finančnih načrtov lahko odloča o prerazporeditvah pravic porabe znotraj glavnega programa neomejeno; med podprogrami (v okviru glavnega programa) prerazporeditve (skupno povečanje ali zmanjšanje posameznega podprograma) ne smejo presegati 10% obsega posameznega podprograma, pri čemer skupno povečanje ali zmanjšanje posameznega glavnega programa ne sme presegati 5% obsega posameznega glavnega programa v sprejetem proračunu.
- (3) O prerazporeditvah pravic porabe in o prenosu sredstev med posameznimi proračunskimi postavkami v okviru istega podprograma ter med posameznimi podprogrami znotraj glavnega programa odloča župan s pisnim sklepom tako, da proračun ostaja uravnotežen.
- (4) Prerazporeditev iz plačnih kontov na druge podskupine kontov ni možna.
- (5) Ne glede na prvi, drugi, tretji in četrti odstavek tega člena lahko župan odloča o prerazporeditvah pravic porabe na plačne konte do višine 2% sprejetega proračuna na plačnih kontih s kontov podskupine kontov 402 – izdatki za blago in storitve.
- (6) Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2017 in njegovi realizaciji.

9. člen

(prerazporejanje pravic porabe, o katerih odloča občinski svet)

- (1) Občinski svet lahko na predlog župana odloča o prerazporeditvah pravic porabe, ne glede na omejitve v prejšnjem členu, med glavnimi programi in med področji proračunske porabe.
- (2) Občinski svet lahko na predlog župana odloča o odpiranju novih proračunskih postavk v okviru veljavnega posebnega dela proračuna.

10. člen

(odpiranje novih kontov in zagotavljanje pravic porabe na njih)

- (1) Med izvrševanjem proračuna se lahko odpre nov konto, če je to potrebno zaradi pravilne knjigovodske evidence. Nov konto se lahko odpre le v okviru obstoječe proračunske postavke in v okviru načrtovanih sredstev na proračunski postavki. O tem odloča župan s pisnim sklepom tako, da ostane proračun uravnotežen. Šestmestne konte določa računovodska služba glede na vsebino poslovnega dogodka in predpisanega kontnega načrta.

11. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

- (1) Neposredni uporabnik lahko samostojno spreminja vrednost projektov ali programov iz načrta razvojnih

programov največ do 20% vrednosti projekta oziroma programa. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20%, mora predhodno potrditi občinski svet.

(2) Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

(3) Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

12. člen

(prevzemanje obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

(1) Neposredni uporabnik (v nadaljevanju: uporabnik) lahko prevzema obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere, če je razpisal javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov in če so zanj že načrtovane pravice porabe na postavki proračuna za tekoče leto. V razpisnih pogojih javnega naročila se morajo opredeliti pogoji za sklenitev pogodbe.

(2) Neposredni uporabnik lahko prevzema obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere.

(3) Neposredni uporabnik lahko v letu 2018 za namen plačila obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v letu 2019, prevzame obveznosti (sklene pogodbe) v višini 80% obsega pravic porabe zagotovljenih sredstev na podskupinah kontov znotraj podprograma, načrtovanih v proračunu za leto 2018 in za obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v letu 2020, v višini 60% obsega pravic porabe zagotovljenih sredstev na podskupinah kontov znotraj podprograma, načrtovanih v proračunu za leto 2018.

(4) Omejitve iz prejšnjih odstavkov ne veljajo za prevzemanje obveznosti za:

- pogodbe za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov;
- pogodbe za nabavo blaga in storitev, ki so potrebni za izvajanje upravnih nalog;
- pogodbe, ki se financirajo iz predpristopnih pomoči, popristopnih pomoči, namenskih sredstev EU in sredstev drugih donatorjev ter pripadajočih postavk slovenske udeležbe.

(5) O prevzemanju obveznosti po pogodbah o zakupu ali najemu, pri katerih lastninska pravica preide oz. lahko preide iz najemodajalca na najemnika, odloča občinski svet. Neposredni uporabniki občinskega proračuna mora pred prevzemom navedenih obveznosti pridobiti soglasje ministrstva, pristojnega za finance.

(6) Najemne oz. zakupne pogodbe, razen pogodb iz prejšnjega odstavka, so lahko sklenjene za določen čas, ki ne sme biti daljši od enega leta, ali za nedoločen čas z odpovednim rokom, ki ne sme biti daljši od šestih mesecev.

(7) Prevzete obveznosti na podlagi prejšnjih odstavkov tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in v primeru investicijskih odhodkov in investicijskih transferov tudi v načrtu razvojnih programov.

13. člen

(proračunski sklad in proračunska rezerva)

(1) Proračunski sklad je podračun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

(2) Proračunska rezerva se za leto 2018 določi v višini 5.000,00 EUR.

(3) Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 1.000,00 EUR župan in o tem obvesti občinski svet.

14. člen

(splošna proračunska rezervacija)

(1) Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ker jih v proračunu ni bilo mogoče načrtovati.

(2) O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan s pisnim sklepom na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave.

(3) Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt uporabnika.

15. člen

(pravice porabe za realizacijo letnih programov)

(1) Pravice porabe za realizacijo letnih programov in predpisov, v katerih je opredeljen obseg sredstev za financiranje posameznih izdatkov proračuna, se zagotavljajo v znesku, določenem s proračunom, ne glede na znesek, ki je predviden z letnim programom ali posebnim predpisom.

16. člen

(odločitev o začasni uporabi likvidnostnih presežkov proračuna)

(1) O začasni uporabi tekočih likvidnostnih proračunskih presežkov zaradi ohranitve njihove realne vrednosti in zagotovitve tekoče likvidnosti proračuna odloča župan na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave.

17. člen

(začasno zadržanje izvrševanja proračuna)

(1) Če se med proračunskim letom, zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali spremenjenih gospodarskih gibanj, povečajo izdatki ali zmanjšajo prejemki proračuna, lahko župan uvede ukrepe začasnega zadržanja izvrševanja proračuna v skladu s 40. členom ZJF.

18. člen

(uporaba Zakona o izvrševanju proračunov RS)

(1) Za vse, kar ni posebej urejeno z Odlokom o proračunu Občine Mirna za leto 2018, se neposredno uporabljajo določbe veljavnega zakona o izvrševanju proračuna Republike Slovenije.

4. Posebnosti upravljanja in prodaje stvarnega in finančnega premoženja občine

19. člen

(pooblastilo županu za odpis dolgov)

(1) Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 500 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve ali če se zaradi neunovčljivosti premoženja dolžnika ugotovi, da terjatve ni mogoče izterjati.

(2) O odpisih dolga župan z zaključnim računom obvesti občinski svet.

20. člen

(načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem)

(1) Načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem na podlagi določil zakona, ki ureja stvarno premoženje države in samoupravnih lokalnih skupnosti, do vrednosti posamezne nepremičnine v višini 30.000,00 EUR, sprejme župan.

(2) Načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem vsebuje tudi načrt oddaje nepremičnega premoženja v najem in načrt najemov nepremičnega premoženja, ki ju sprejme

župan do vrednosti odhodkov oziroma prihodkov iz tega naslova v višini 5.000 EUR na letni ravni.

21. člen

(načrt ravnanja s premožnim premoženjem)

(1) V načrt ravnanja s premožnim premoženjem se na podlagi določil zakona, ki ureja stvarno premoženje države in samoupravnih lokalnih skupnosti, uvrsti premoženo premoženje v posamični vrednosti nad 10.000 EUR. Načrt ravnanja s premožnim premoženjem sprejme župan.

5. Obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja

22. člen

(zadolževanje)

(1) Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja, se Občina Mirna v letu 2018 lahko zadolži do višine 200.000 EUR in sicer za investicije, predvidene v proračunu in skladno s sklepom o zadolžitvi, ki ga sprejme občinski svet.

(3) Pogodbo o najetju kredita sklene župan ob predhodnem soglasju ministra, pristojnega za finance.

(2) Za izvedbo investicijskih projektov se občina v proračunskem letu 2018 lahko dodatno zadolži v skladu z merili iz prvega odstavka 23. člena ZFO-1 in v višini načrta porabe, ki ga potrdi ministrstvo, pristojno za gospodarski razvoj.

(4) Če se zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, lahko župan odloči o najetju likvidnostnega posojila, vendar največ do višine 5% zadnjega sprejetega proračuna.

23. člen

(porošstva)

(1) Za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je Občina Mirna, lahko občina daje porošstva, če imajo te osebe zagotovljena sredstva za servisiranje dolga iz neproračunskih virov. Poroštvne pogodbe in pogodbe o zavarovanju porošstva lahko v imenu občine sklene župan. Izdana porošstva občine se štejejo v največji obseg možnega zadolževanja občine, kot je določen v 10. b členu ZFO-1. O dajanju poroštev za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je Občina Mirna, odloča občinski svet.

(2) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanovitelj je Občina Mirna, se lahko zadolžujejo in izdajajo porošstva s soglasjem občine pod pogoji, ki jih določi občinski svet in če imajo te osebe zagotovljena sredstva za servisiranje dolga iz neproračunskih virov. Izdana soglasja se ne štejejo v največji obseg možnega zadolževanja občine, kot je določen v 10. b členu ZFO-1. O dajanju soglasij odloča Občinski svet.

6. Prehodne in končne določbe

24. člen

(začasno financiranje)

V obdobju začasnega financiranja Občine Mirna v letu 2018, v kolikor bo potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

25. člen

(objava in uveljavitev odloka)

Ta odlok se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Prilogi iz 2. člena tega odloka se objavita na spletni strani Občine Mirna: <http://www.mirna.si>

Številka: 410-0059/2016- 15

Datum: 6.12.2016

Občina Mirna
Dušan Skerbiš, župan

753. Odlok o sodelovanju pri skupnem izvajanju in koncesiji za gospodarsko javno službo obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov na območju Občine Mirna

Na podlagi 32., 34. in 36. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40, v nadaljevanju: ZGJS), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 17. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/11) je Občinski svet Občine Mirna na 14. seji dne 6.12.2016 sprejel

ODLOK

O SODELOVANJU PRI SKUPNEM IZVAJANJU IN KONCESIJI ZA GOSPODARSKO JAVNO SLUŽBO OBDELAVE DOLOČENIH VRST KOMUNALNIH ODPADKOV NA OBMOČJU OBČINE MIRNA

I. Splošne določbe

1. člen

(predmet odloka)

(1) Ta odlok je koncesijski akt, s katerim se zaradi zagotovitve sodelovanja pri skupnem izvajanju storitev obveznih gospodarskih javnih služb določijo predmet in pogoji za podelitev koncesije za izvajanje obvezne gospodarske javne službe obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov ter ureja druga vprašanja v zvezi z izvajanjem podeljene koncesije.

(2) Izvajanje gospodarske javne službe iz prejšnjega odstavka se v občini Mirna zaradi uresničitve skupnih ciljev zagotavljanja storitev javne službe iz prejšnjega odstavka z zaokrožitvijo, enotnostjo in optimalno izkoriščenostjo Regionalnega centra za ravnanje z odpadki (RCERO) kot infrastrukture predmetne javne službe, doseganja skupnih ciljev na področju ponovne uporabe komunalnih odpadkov skladno z Direktivo 2008/98/ES Evropskega parlamenta in Sveta ter zaradi znižanja stroškov storitev za uporabnike v javnem interesu zagotavlja s horizontalnim sodelovanjem občin iz območja osrednje/zahodne Slovenije ter koncesionarja iz petega odstavka tega člena pri skupnem opravljanju nalog, potrebnih za izvajanje javne službe. Podlaga za horizontalno sodelovanje pri skupnem opravljanju nalog, potrebnih za izvajanje javne službe je Sporazum o zagotavljanju izvajanja gospodarskih javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov št. 1/2015, (v nadaljevanju: sporazum) in Pogodba o pristopu občin Trebnje, Mokronog-Trebelno, Mirna in Šentrupert k skupnemu ravnanju z odpadki v Regijskem centru za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO Ljubljana z dne 18.10.2016 (v nadaljevanju: pogodba o pristopu)

(3) Za naloge, ki jih bo v okviru horizontalnega sodelovanja pri zagotavljanju izvajanja gospodarske javne službe iz prvega odstavka izvajal koncesionar iz petega odstavka tega člena, podeli Občina Mirna koncesionarju koncesijo skladno s petim odstavkom tega člena.

(4) Odlok se sprejema na podlagi vloge, podane skladno s 34. členom Zakona o gospodarskih javnih službah.

(5) Koncesija po tem odloku se podeli za obdobje 30 let neposredno družbi SNAGA, d.o.o., Povšetova ulica 6, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: koncesionar) skladno s predpisi, ki urejajo postopek podelitve koncesije gospodarske javne službe.

2. člen **(pojmi in izrazi v odloku)**

(1) V tem odloku uporabljeni pojmi in izrazi pomenijo:

- »gospodarska javna služba« oziroma »javna služba«: je obvezna gospodarska javna služba obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov,
- »koncedent«: je Občina Mirna,
- »občinski svet«: je Občinski svet Občine Mirna,
- »koncesija«: je skupen izraz za koncesijo za izvajanje gospodarske javne službe iz prvega člena; termin »koncesija« se uporablja zaradi ureditve pravnega razmerja v zakonu, ki ureja gospodarske javne službe, čeprav Direktiva o koncesijah tako pravno razmerje izključuje iz osebne/stvarne veljavnosti direktive;
- »koncesionar«: je SNAGA, d.o.o., Povšetova ulica 6, 1000 Ljubljana;
- »izvajalec javne službe«: je koncesionar po tem odloku;
- »povzročitelj odpadkov«: je oseba, katere delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje odpadkov oziroma oseba, ki izvaja predobdelavo, mešanje ali druge postopke, s katerimi se spremenijo lastnosti ali sestava odpadkov;
- »uporabniki«: so vsi povzročitelji odpadkov.

(2) Ostali izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen, kot ga določa zakon, ki ureja varstvo okolja in drugi predpisi, ki urejajo dejavnosti ravnanja z odpadki.

II. Vsebina in obseg izvajanja javne službe

3. člen **(vsebina javnih služb)**

Vsebino in dejavnosti, ki jih zajema gospodarska javna služba iz 1. člena, podrobneje določajo zakon ter podzakonski predpisi in drugi akti, ki urejajo gospodarsko javno službo iz 1. člena.

4. člen **(ločeni računovodski izkazi)**

Koncesionar mora zagotoviti ločene računovodske izkaze za dejavnost obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in druge dejavnosti v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi.

5. člen **(območje izvajanja koncesionirane gospodarske javne službe)**

(1) Koncesionirano gospodarsko javno službo iz 1. člena tega odloka se s tem odlokom zagotavlja za celotno območje občine Mirna.

(2) Uporabniki imajo pravico do uporabe storitev javne službe na pregleden in nepristranski način pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja varstvo okolja in na njegovi podlagi sprejetimi predpisi.

(3) Storitve javne službe so kot javne dobrine zagotovljene vsakomur pod enakimi pogoji. Uporaba storitev javne službe je v obsegu, ki ga določajo zakoni in predpisi o načinu izvajanja gospodarskih javnih služb, za uporabnike obvezna.

6. člen **(objekti in naprave, potrebni za izvajanje javne službe)**

Objekti in naprave, potrebni za izvajanje javne službe, so Regijski center za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO LJUBLJANA (v nadaljevanju: RCERO Ljubljana), ki vključuje vse objekte in naprave za obdelavo določenih vrst komunalnih odpadkov ter so v lasti in/oziroma upravljanju Snage d.o.o. ali občin podpisnic pogodbe o pristopu. Objekti za odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov so objekti v so-lasti koncedenta po tem odloku, ki pa se za učinkovito izvajanje projekta dajejo na razpolago tudi za izvajanje gospodarske javne službe odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov za druge občine vključene v RCERO Ljubljana, in sicer pod enakimi pogoji, kot to velja za občine lastnice te infrastrukture. S tem odlokom občina zagotavlja, da so obveznosti in druga pravila pooblaščenega upravljavca navedene infrastrukture v občini za odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov v razmerju do občin, za katere se izvaja javna služba odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov smiselno enake, kot obveznosti koncesionarja obvezne gospodarske javne služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov po tem odloku. V objektih za odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov v lasti občin Trebnje, Mokronog-Trebelno, Mirna in Šentrupert se bodo predvidoma odlagali ostanki komunalnih odpadkov iz obdelave v RCERO Ljubljana iz območij občin Trebnje, Mokronog-Trebelno, Mirna in Šentrupert skladno s pogodbo o pristopu.

III. Obveznosti in javna pooblastila koncesionarja v okviru izvajanja javne službe

7. člen **(obveznosti koncesionarja)**

Dolžnosti koncesionarja so zlasti:

1. v javnem interesu kvalitetno, pravočasno in v ustreznem obsegu opravljati javno službo, v skladu z zakonom in drugimi predpisi, v skladu z odloki ter koncesijsko pogodbo;
2. upoštevati tehnične, zdravstvene in druge normative in standarde, povezane z izvajanjem javne službe, zlasti pa v tem okviru skrbeti za ekološko usmerjeno ravnanje z odpadki;
3. izvajati javno službo skladno s programom za obvladovanje kakovosti poslovanja, ki ga na podlagi javnega pooblastila izdela vsako leto do konca decembra za naslednje leto;
4. zagotoviti ustrezno zavarovanje nevarnih ali zdravju škodljivih odpadkov ter odpraviti napake na objektih in napravah, ki utegnejo povzročiti večjo škodo na okolju ali zdravju ljudi najkasneje v roku 12 ur od ugotovitve napake oziroma prejema obvestila uporabnikov (interventno izvajanje javnih služb);
5. uporabljati objekte, naprave in druga sredstva za izvajanje javne službe kot dober gospodar, jih tekoče vzdrževati in odpraviti morebitne napake, okvare in pomanjkljivosti, ki neposredno ne ogrožajo varstva okolja ali zdravja ljudi v roku 14 dni od ugotovitve oziroma prejema obvestila uporabnikov;
6. sklepati z uporabniki pogodbe za uporabo javnih dobrin oziroma opravljanje storitev, ki so predmet koncesije (samo, če je tako določeno s posebnimi predpisi), odločati o upravnem postopku v vseh upravnih zadevah iz naslova izvajanja javne službe

ter obračunavati pristojbine in druge prispevke v skladu s predpisi;

7. pripravljati (letne in dolgoročne) programe za izvajanje javne službe in kalkulacije prihodkov in odhodkov dejavnosti in najmanj enkrat letno koncedentu poročati o izvajanju javne službe na podlagi pooblastila oblikovati cene storitev javnih služb;
8. svetovati in pomagati koncedentu pri pripravi razvojnih in investicijskih načrtov ter projektov za pridobivanje finančnih sredstev v okviru javnih razpisov ter drugih virov;
9. voditi vse predpisane evidence in katastre, obveščati pristojne organe o kršitvah, ažurno odgovarjati na pritožbe in/ali pobude uporabnikov, omogočati nemoten nadzor v zvezi z izvajanjem koncesije in skrbeti za tekoče obveščanje javnosti o dogodkih v zvezi z izvajanjem javne službe.

IV. Financiranje javne službe

8. člen (viri financiranja)

- (1) Javna služba se financira:
 - s ceno storitev javnih služb,
 - iz sredstev, zbranih od prodaje frakcij, sposobnih ponovne snovne ali energetske uporabe,
 - iz okoljske dajatve,
 - iz proračuna,
 - iz drugih virov.
- (2) Cena storitev javne službe se oblikuje skladno s predpisom, ki določa metodologijo za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja. Podrobnosti v zvezi z obračunom javne službe obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov se uredijo z ustreznimi akti, ki jih sprejme pristojni organ občine.
- (3) Koncesionar ima na podlagi tega odloka pooblastilo za oblikovanje cene storitev javne službe. Organ, ki v imenu oziroma, ki za račun koncesionarja potrdi oziroma sprejme cene, določa predpis.
- (4) V kolikor ni drugače določeno s predpisi, je pristojni organ za potrditev oz. sprejem cene po pooblastilu iz tega odloka, Svet RCERO, z odločitvijo katerega mora pred uveljavitvijo cen soglašati pristojni organ koncedenta. V kolikor pristojni organ z odločitvijo Sveta ustanoviteljev ne soglaša, ta odločitev za to občino, ne velja. Posledice odklonitve potrditve cene oziroma neveljavnosti odločitve Sveta RCERO podrobneje ureja koncesijska pogodba.
- (5) Pristojni organ mora odločitev sprejeti na prvi naslednji seji od po prejetja (elaborata) predloga s strani koncesionarja, pri čemer mora biti elaborat in celotno gradivo posredovano 20 dni pred predvidenim dnem seje.
- (6) S koncesijsko pogodbo iz 11. člena ali drugimi posebnimi pogodbami se podrobneje uredi enotna ureditev priprave in potrjevanja elaboratov s strani pristojnega organa. O morebitnih subvencijah odloča pristojni organ občine.

9. člen (koncesijska dajatev)

Koncesionar koncedentu ne plačuje koncesijske dajatve.

V. Koncesija

10. člen (sklenitev koncesijske pogodbe)

- (1) Koncesionar pridobi pravice in dolžnosti iz koncesijskega razmerja s sklenitvijo koncesijske pogodbe.

(2) Koncesijsko pogodbo v imenu koncedenta sklene župan.

(3) Koncesijska pogodba mora biti z novim koncesionarjem sklenjena pred iztekom roka, za katerega je bila podeljena prejšnja koncesija, začne pa učinkovati ob izteku roka.

11. člen (koncesijska pogodba)

S koncesijsko pogodbo se uredijo naloge in dejavnosti koncesionarja, odgovornost in pravice ter obveznosti do koncedenta in uporabnikov. S to pogodbo se uredijo tudi vsa vprašanja v zvezi z uporabo objektov in naprav za izvajanje javne službe.

12. člen (koncesionarjev pravni monopol)

(1) Koncesionar ima na podlagi koncesijske pogodbe na celotnem območju občine:

- izključno oziroma posebno pravico opravljati javno službo iz 1. člena tega odloka,
- dolžnost zagotavljati uporabnikom kontinuirano izvajanje in kvalitetno opravljanje javne službe, v skladu s predpisi in v javnem interesu.

(2) Koncesionar, ki ima izključno pravico opravljanja dejavnosti iz 1. člena, mora dejavnosti opravljati v svojem imenu in za svoj račun.

13. člen (trajanje in podaljšanje koncesijske pogodbe)

- (1) Koncesijska pogodba se sklene za določen čas 30 let.
- (2) Koncesijsko razmerje in izvajanje koncesije prične teči skladno s terminskim planom pričetka dovažanja odpadkov v RCERO Ljubljana, ki ga izdelava upravljavec RCERO Ljubljana in se določi v koncesijski pogodbi, predvidoma pa s prvim dnem naslednjega leta od dneva pričetka rednega obratovanja RCERO. Terminski plan lahko do pričetka teka koncesijskega razmerja (iz prejšnjega stavka) pogodbeni stranki sporazumno uskladita.
- (3) Trajanje koncesijske pogodbe se lahko podaljša zgolj iz razlogov, določenih z zakonom.

14. člen (razmerje med koncesijskim aktom in koncesijsko pogodbo)

Koncesijska pogodba, ki je v bistvenem nasprotju s tem odlokom, kot je veljal ob sklenitvi pogodbe, je neveljavna. Če gre za manjša ali nebitvena neskladja, se uporablja ta odlok.

15. člen (razmerje do podizvajalcev)

Koncesionar mora tudi v primeru delnega izvajanja javne službe preko pogodbe s podizvajalcem, v razmerju do koncedenta in uporabnikov ter tretjih oseb v zvezi s tem, nastopati v svojem imenu in za svoj račun.

VI. Nadzor

16. člen (nadzor nad izvajanjem javnih služb)

- (1) Nadzor nad izvajanjem javnih služb izvaja pristojni organ oziroma služba občinske uprave. Nadzor lahko zajema vse okoliščine v zvezi z izvajanjem javnih služb, zlasti pa zakonitost in strokovnost izvajanja.
- (2) Koncedent lahko za posamezna strokovna in druga opravila pooblasti pristojno strokovno službo, zavod oziroma drugo institucijo.
- (3) Če pristojni organ koncedenta ugotovi, da koncesionar ne izpolnjuje pravilno obveznosti iz koncesijskega razmerja, mu lahko z upravno odločbo

naloži izpolnitev teh obveznosti, oziroma drugo ravnanje, ki izhaja iz koncesijskega akta ali koncesijske pogodbe.

17. člen **(inšpekcijski nadzor)**

Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka izvaja tudi občinski inšpektorat, ki je pristojen za vodenje postopkov o ugotovljenih prekrških ter ostali državni organi, ki imajo takšno pristojnost po samem zakonu.

18. člen **(finančni nadzor)**

(1) Finančni nadzor nad poslovanjem koncesionarja izvaja notranja finančna revizija oz. ima koncedent pravico, da najame zunanjega revizorja za preveritev dela poslovanja, ki se nanaša na opravljanje koncesije. Medsebojna razmerja v zvezi z izvajanjem strokovnega in finančnega nadzora uredita koncedent in koncesionar s koncesijsko pogodbo.

(2) Koncesionar mora koncedentu omogočiti odrejeni nadzor, vstop v svoje poslovne prostore, pregled objektov in naprav koncesije ter omogočiti vpogled v dokumentacijo (letne računovodske izkaze), v kataster javne službe oziroma vodene zbirke podatkov, ki se nanašajo nanjo ter nuditi zahtevane podatke in pojasnila.

(3) Nadzor je lahko napovedan ali nenapovedan. V primeru nenapovedanega nadzora mora koncedent to sporočiti pisno in navesti vzrok nenapovedanega nadzora.

(4) Koncedent izvrši napovedan nadzor s poprejšnjo napovedjo, praviloma najmanj 15 dni pred izvedbo. Nadzor mora potekati tako, da ne ovira opravljanja redne dejavnosti koncesionarja in tretjih oseb, praviloma le v poslovnem času koncesionarja. Izvajalec nadzora se izkaže s pooblastilom koncedenta.

(5) O nadzoru se napravi zapisnik, ki ga podpišeta predstavnik koncesionarja in koncedenta oziroma koncedentov pooblaščenec.

VII. Razmerja koncesionarja do uporabnikov in koncedenta

19. člen **(izvajanje javnih služb)**

(1) Koncesionar je dolžan izvajati javno službo, ki je predmet koncesije, na način, kot ga določajo veljavni zakoni ter podzakonski predpisi in drugi akti.

(2) Uporabniku storitve javne službe obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov obračunava izvajalec javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, pri čemer vrši obračun in izterjavo v kolikor ni tudi sam izvajalec javne službe obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov, za račun izvajalca te javne službe, ki v takšnem primeru za izvedbo teh podeljenih nalog obračuna upravičene stroške.

(3) Izvajalec javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov izvajalcu javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov izstavi račun za sprejeto količino odpadkov po potrjeni ceni. Izvajalec javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov je po plačilu računa v celoti upravičen do izstavitve računa za nadomestilo upravičenih stroškov.

(4) Nadomestilo upravičenih stroškov zajema stroške obračuna, pošiljanja računov, plačilnega prometa, izterjave, kot tudi sodne stroške in odpise terjatev in znaša 5% od višine računa za sprejeto količino odpadkov. O spremembi višine nadomestila odloči Svet RCERO, kolikor ni drugače določeno s predpisi ali drugimi veljavnimi akti, s potrditvijo elaborata in z uveljavitvijo cene, za katero je v kalkulaciji cene predvidena postavka tega nadomestila za vse občine v enakem deležu od plačanih računov.

20. člen **(obveščanje o statusnih spremembah)**

(1) Koncesionar je dolžan obvestiti koncedenta o vsaki statusni spremembi, vključno s kontrolno spremembo kapitalne strukture. Če koncesionar tega v razumnem roku ne stori, če je zaradi sprememb prizadet interes koncedenta, ali če so zaradi sprememb bistveno spremenjena razmerja iz koncesijske pogodbe ali pogoji podelitve koncesije, lahko koncedent na način in pod pogoji kot je to določeno v tem odloku, koncesijsko pogodbo razdre.

(2) Pogoj za obstoj koncesijskega razmerja je, da poslovni delež v koncesionarju in poslovni delež v družbi JAVNI HOLDING Ljubljana, d.o.o., Verovškova ulica 70, 1000 Ljubljana, ki ima v lasti stoddostni poslovni delež koncesionarja, razen v primeru določenim z zakonom, ni prenesen na osebo zasebna prava.

21. člen **(obveščanje koncedenta)**

Koncesionar mora pisno sporočiti koncedentu o vseh pomembnih dogodkih in okoliščinah, ki bi lahko vplivale na izvajanje javne službe, kot so:

- postopki poravnave, arbitražni postopki ali sodni spori koncesionarja v zvezi s koncesijo;
- stavke in drugi dogodki, zaradi katerih pride do motenj v izvajanju javnih služb;
- poškodbe infrastrukture, ki onemogočajo izvajanje koncesionirane dejavnosti;
- v vseh primerih višje sile.

22. člen **(odgovornost koncesionarja)**

(1) Za izvajanje javne službe je, ne glede na določbe prejšnjih členov, odgovoren koncesionar kot izvajalec javne službe.

(2) Koncesionar kot izvajalec javne službe je v skladu z zakonom odgovoren tudi za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z upravljanjem javne službe povzročijo pri njem zaposleni ljudje ali pogodbeni (pod)izvajalci koncedentu, uporabnikom ali tretjim osebam.

(3) Koncesionar je pred sklenitvijo koncesijske pogodbe, dolžan iz naslova splošne civilne odgovornosti (vključno z razširitvijo na druge nevarnostne vire), z zavarovalnico skleniti zavarovalno pogodbo za škodo z najnižjo višino enotne zavarovalne vsote, določeno s koncesijsko pogodbo - zavarovanje dejavnosti (za škodo, ki jo z nerednim ali nevestnim opravljanjem javnih služb ali v zvezi z opravljanjem javnih služb povzročijo pri njem zaposlene osebe ali pogodbeni (pod)izvajalci koncedentu, uporabnikom ali tretjim osebam).

23. člen **(dolžnosti in pravice koncedenta)**

(1) Dolžnosti koncedenta so zlasti:

- da zagotavlja pogoje za izvajanje vseh storitev, predpisanih z zakonom, predpisi o načinu izvajanja gospodarske javne službe ter v skladu s pogoji, ki so navedeni v tem odloku;
- da zagotovi sankcioniranje uporabnikov zaradi onemogočanja izvajanja storitev gospodarske javne službe;
- da zagotovi sankcioniranje morebitnih drugih nepooblaščenih izvajalcev, ki bi med dobo trajanja te koncesije izvajali storitev gospodarske javne službe na območju koncedenta;
- pisno obveščanje koncesionarja o morebitnih ugovorih oziroma pritožbah uporabnikov;
- (2) Pravice koncedenta so zlasti:
- nadzor nad izvajanjem gospodarske javne službe in finančni nadzor;

- druge pravice, določene s predpisi, tem odlokom in koncesijsko pogodbo.

24. člen

(pristojnosti župana in občinske uprave)

(1) Če ni drugače določeno (npr. glede inšpekcije, ...), je »pristojni organ« po tem odloku organ krajevno pristojne občinske uprave, pristojen za gospodarsko javno službo, ki je predmet tega odloka, to je na dan sprejema odloka Občinska uprava občine Mirna.

(2) O pritožbah zoper ravnanja pristojnega organa v razmerjih do koncesionarja in uporabnikov odloča župan.

25. člen

(pravice uporabnikov)

(1) Uporabniki imajo do koncesionarja zlasti pravico:

- do trajnega, rednega in nemotenega zagotavljanja storitev,
- pravico do enake obravnave glede kakovosti in dostopnosti storitev,
- uporabljati storitve javne službe pod pogoji, določenimi z zakonom, s tem odlokom in z drugimi predpisi.

(2) Uporabnik storitev javne službe se lahko v zvezi z izvajanjem javne službe pritoži koncesionarju in koncedentu, če meni, da je bila storitev javne službe opravljena v nasprotju s tem odlokom.

26. člen

(dolžnosti uporabnikov)

(1) Uporabniki imajo do koncesionarja in koncedenta zlasti dolžnost:

- upoštevati navodila koncesionarja in omogočiti neovirano opravljanje storitev javne službe,
- prijaviti vsa dejstva, pomembna za izvajanje javne službe oziroma sporočiti koncesionarju vsako spremembo.

(2) Pristojni inšpektor lahko na pobudo koncesionarja odredi uporabniku storitev, da zagotovi vse, kar je potrebno za izvedbo storitev javne službe.

VIII. Prenos koncesije

27. člen

(oblika)

(1) Prenos koncesije je možen le s spremembo tega odloka. Novi koncesionar sklene s koncedentom novo koncesijsko pogodbo.

(2) Posledica prenosa koncesijskega razmerja je vstop prevzemnika koncesije v pogodbeno razmerja odstopnika z uporabniki.

IX. Prenehanje koncesijskega razmerja

28. člen

(načini prenehanja koncesijskega razmerja)

(1) Razmerje med koncedentom in koncesionarjem preneha:

- s prenehanjem koncesijske pogodbe,
- s prenehanjem koncesionarja,
- z odvzemom koncesije,
- z odkupom koncesije.

29. člen

(prenehanje koncesijske pogodbe)

(1) Koncesijska pogodba preneha:

- po preteku časa, za katerega je bila sklenjena,
- z enostranskim razdrtjem,
- z odstopom od koncesijske pogodbe,
- s sporazumno razvezo.

(2) Ne glede na razloge prenehanja koncesijske pogodbe mora koncesionar opravljati javno službo do izbora novega koncesionarja, vendar ne več kot 1 (eno) leto po prenehanju koncesijske pogodbe.

30. člen

(potek roka koncesije)

Koncesijska pogodba preneha s pretekom časa, za katerega je bila koncesijska pogodba sklenjena.

31. člen

(razdrtje koncesijske pogodbe)

(1) Koncesijska pogodba lahko z enostranskim koncedentovim razdrtjem preneha:

- postopek zaradi insolventnosti, drug postopek prisilnega prenehanja ali likvidacijski postopek pri koncesionarju.
- če je bila koncesionarju izdana sodna ali upravna odločba zaradi kršitve predpisov, koncesijske pogodbe ali upravnih aktov, izdanih za izvajanje koncesije, na podlagi katere utemeljeno ni mogoče pričakovati nadaljnega pravilnega izvajanja koncesije,
- če je po sklenitvi koncesijske pogodbe ugotovljeno, da je koncesionar dal zavajajoče in neresnične podatke, ki so vplivali na podelitev koncesije,
- če koncesionar predpise ali koncesijsko pogodbo krši tako, da nastaja večja škoda uporabnikom njegovih storitev ali tretjim osebam,
- če se z dokumentiranimi ugotovitvami nadzora ugotovi, da koncesionar v bistvenem delu ni izpolnil svoje obveznosti iz koncesijske pogodbe.

(2) Koncesionar lahko razdre koncesijsko pogodbo, če koncedent ne izpolnjuje svojih obveznosti iz koncesijske pogodbe, tako, da to koncesionarju onemogoča izvajanje koncesijske pogodbe.

(3) Enostransko razdrtje koncesijske pogodbe ni dopustno v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin.

(4) Ob razdoru koncesijske pogodbe iz razlogov na strani koncedenta je le-ta dolžan koncesionarju v enem letu zagotoviti povrnitev dokazane neamortizirane vrednosti vlaganj, prevrednotene skladno z računovodskimi standardi v trenutku razdrtja koncesijske pogodbe, ki jih ni mogoče ali jih ni upravičeno brez posledic vrniti koncesionarju v naravi. Koncesionar je dolžan koncedentu povrniti škodo, ki je koncedentu nastala zaradi razdrtja koncesijske pogodbe.

(5) Koncedent lahko razdre koncesijsko pogodbo brez povrnitve nastale škode, v kolikor niso izpolnjeni pogoji medsebojnega horizontalnega povezovanja iz pogodbe o pristopu.

32. člen

(odstop od koncesijske pogodbe)

(1) Vsaka stranka lahko odstopi od koncesijske pogodbe, če:

- je to v koncesijski pogodbi izrecno določeno,
- druga stranka krši koncesijsko pogodbo, pod pogoji in na način, kot je v njej določeno.

(2) Ne šteje se za kršitev koncesijske pogodbe akt ali dejanje koncedenta v javnem interesu, ki je opredeljen v zakonu ali na zakonu oprtem predpisu, ki se neposredno in posebej nanaša na koncesionarja in je sorazmeren s posegom v koncesionarjeve pravice.

33. člen

(sporazumna razveza)

(1) Pogodbeni stranki lahko med trajanjem koncesije tudi sporazumno razvežeta koncesijsko pogodbo.

(2) Stranki se sporazumeta za razvezo koncesijske pogodbe v primeru, da ugotovita, da je zaradi bistveno spremenjenih okoliščin ekonomskega ali systemskega značaja oziroma drugih enakovredno ocenjenih okoliščin, oziroma nadaljnje opravljanje dejavnosti iz koncesijske pogodbe nesmotrno ali nemogoče.

34. člen (prenehanje koncesionarja)

(1) Koncesijsko razmerje preneha v primeru prenehanja koncesionarja.

(2) Koncesijsko razmerje ne preneha, če so izpolnjeni z zakonom in koncesijsko pogodbo določeni pogoji za obvezen prenos koncesije na tretjo osebo (vstopna pravica tretjih) ali v primeru prenosa koncesije na koncesionarjeve univerzalne pravne naslednike (pripojitev, spojitve, prenos premoženja, preoblikovanje, ...). V teh primerih lahko koncedent pod pogoji iz koncesijskega akta ali koncesijske pogodbe razdre koncesijsko pogodbo ali od koncesijske pogodbe odstopi.

35. člen (odvzem koncesije)

(1) Koncesijsko razmerje preneha, če koncedent v skladu s koncesijskim aktom koncesionarju koncesijo odvzame. Koncedent lahko odvzame koncesijo koncesionarju, če:

- ne začne z opravljanjem koncesionirane javne službe v za to, s koncesijsko pogodbo, določenem roku,
- je v javnem interesu, da se dejavnost preneha izvajati kot javna služba ali kot koncesionirana javna služba.

(2) Koncedent mora koncesionarju o odvzemu koncesije izdati odločbo. Koncesijsko razmerje preneha z dnem pravnomočnosti odločbe o odvzemu koncesije.

(3) Odvzem koncesije ni dopusten v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin.

(4) V primeru odvzema iz druge alineje prvega odstavka je koncedent dolžan koncesionarju povrniti tudi odškodnino, v kolikor so za to izpolnjeni pogoji po splošnih pravilih odškodninskega prava.

36. člen (odkup koncesije)

Če koncedent enostransko ugotovi, da bi bilo javno službo možno bolj učinkovito opravljati na drug način, lahko uveljavi odkup koncesije. Odločitev o odkupu mora sprejeti Občinski svet občine Mirna, ki mora hkrati tudi razveljaviti koncesijski akt in sprejeti nov(e) predpis(e) o načinu izvajanja javne službe. Odkup koncesije se izvede na podlagi upravne odločbe. Z odkupom koncesije koncedent na infrastrukturi, ki je v lasti tretjih oseb, izven koncesionarja, ne more pridobiti lastninske ali druge sorodne pravice. O nameravanem odkupu mora koncedent pisno obvestiti koncesionarja vsaj 1 (eno) leto vnaprej.

X. Višja sila in spremenjene okoliščine

37. člen (višja sila)

(1) Višja sila in druge nepredvidljive okoliščine so izredne, nepremagljive in nepredvidljive okoliščine, ki nastopijo po sklenitvi koncesijske pogodbe in so zunaj volje pogodbenih strank (v celoti tuje pogodbenim strankam). Za višjo silo se štejejo zlasti potresi, poplave ter druge elementarne neizogode, stavke, vojna ali ukrepi oblasti, pri katerih izvajanje javne službe ni možno na celotnem območju občine ali na njenem delu na način, ki ga predpisuje koncesijska pogodba.

(2) Koncesionar mora v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesionirano javno službo tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile, skladno z izdelanimi načrti nujnih ukrepov. O nastopu okoliščin, ki pomenijo višjo silo, se morata stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju javne službe v takih pogojih.

(3) V primeru iz prejšnjega odstavka ima koncesionar pravico zahtevati od koncedenta povračilo stroškov, ki so nastali zaradi opravljanja koncesioniranih javnih služb v nepredvidljivih okoliščinah.

(4) V primeru višje sile in drugih nepredvidljivih okoliščin lahko župan poleg koncesionarja aktivira tudi Občinski štab za civilno zaščito ter enote, službe in druge operativne sestave za zaščito, reševanje in pomoč v občini. V tem primeru prevzame Občinski štab za civilno zaščito nadzor nad izvajanjem ukrepov.

38. člen (spremenjene okoliščine)

(1) Če nastanejo po sklenitvi koncesijske pogodbe okoliščine, ki bistveno otežujejo izpolnjevanje obveznosti koncesionarja in to v takšni meri, da bi bilo kljub posebni naravi koncesijske pogodbe nepravilno pogodbeno tveganje prevladati pretežno ali izključno le na koncesionarja, ima koncesionar pravico zahtevati spremembo koncesijske pogodbe.

(2) Spremenjene okoliščine iz prejšnjega odstavka niso razlog za enostransko prenehanje koncesijske pogodbe. O nastopu spremenjenih okoliščin se morata stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju koncesijske pogodbe v takih pogojih. Kljub spremenjenim okoliščinam je koncesionar dolžan v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesionirano javno službo iz koncesijske pogodbe.

XI. Uporaba prava in reševanje sporov

39. člen (uporaba prava)

Za vsa razmerja med koncedentom in koncesionarjem ter koncesionarjem in uporabniki storitev gospodarskih javnih služb se lahko dogovori izključno uporaba pravnega reda Republike Slovenije.

40. člen (prepoved prorogacije tujega sodišča ali arbitraže)

V razmerjih med koncedentom in koncesionarjem ter razmerjih med koncesionarjem in uporabniki storitev javnih služb ni dopustno dogovoriti, da o sporih iz teh razmerij odločajo tuja sodišča ali arbitraže.

XII. Prehodne in končne določbe

41. člen (odločba o izbiri koncesionarja)

Ta odlok je, v katerem je z njim določen koncesionar za izvajanje gospodarske javne službe obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov, individualni akt o izbiri koncesionarja v smislu prvega odstavka 37. člena ZGJS. Z uveljavitvijo odloka nastane koncesijsko razmerje po tem odloku, ki se začne izvrševati po sklenitvi koncesijske pogodbe (rok koncesije) v trenutku iz 13. člena tega odloka.

42. člen (sklenitev koncesijske pogodbe)

(1) Najkasneje 3 mesece po uveljavitvi tega odloka pošlje koncedent koncesionarju v podpis koncesijsko pogodbo, ki jo mora koncesionar podpisati v roku 14 dni od uskladitve njenega besedila s Pogodbo o pristopu in tem odlokom. Koncesijska pogodba začne veljati z dnem

pričetka rednega obratovanja RCERO. V okviru zagotovi iz pogodbe o pristopu, da bodo objekti za odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov v so-lasti koncedenta namenjeni tudi izvajanju javne službe odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov s strani koncesionarja po tem odloku pod enakimi pogoji, podrobneje uredita razmerje upravljavec (najemnik) te infrastrukture in koncesionar po temu odloku.

(2) Do sklenitve koncesijske pogodbe iz prejšnjega odstavka se kot podlaga za izvajanje gospodarske javne službe obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov štejejo obstoječe Pogodbe o sofinanciranju nadgradnje regijskega centra za ravnanje z odpadki Ljubljana RCERO Ljubljana z dne 21.6.2006, Pogodba o pristopu občin širše ljubljanske regije k sofinanciranju nadgradnje regijskega centra za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO Ljubljana z dne 15.12.2009 ter Pogodba o pristopu, ki veljajo skupaj s tem odlokom.

(3) Namen sklenitve sporazuma je bil zgolj vzpostavitev pravne podlage za horizontalno sodelovanje občin srednje/zahodne Slovenije pri izvajanju javne službe obdelave komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, zaradi česar v primeru neskladij med sporazumom, pogodbo o pristopu, tem odlokom in koncesijsko pogodbo velja sledeči vrstni red: pogodba o pristopu, odlok, koncesijska pogodba ter sporazum.

(4) V primeru nasprotja med pogodbami iz prejšnjega odstavka in predpisi veljajo neposredno predpisi.

43. člen (začetek veljavnosti odloka)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-0002/2016-2

Datum: 7.12.2016

Občina Mirna
Dušan Skerbiš, župan

754. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih, merilih in postopku za sofinanciranje izvajalcev letnega programa športa v Občini Mirna

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 6. in 17. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/2011), je občinski svet Občine Mirna na 14. redni seji, dne, 6.12.2016 sprejel

PRAVILNIK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O POGOJIH, MERILIH IN POSTOPKU ZA SOFINANCIRANJE IZVAJALCEV LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA V OBČINI MIRNA

1. člen

V 4. členu Pravilnika o pogojih, merilih in postopku za sofinanciranje izvajalcev letnega programa športa v občini Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin št. 13/2014, 24/2014, 27/2016) se v drugem odstavku četrti stavek črta in se za tretjim stavkom doda novo besedilo, ki se glasi: »Ostanek nerazdeljenih sredstev posameznega področja se razdeli v enakovrednih deležih vsem prijaviteljem, in sicer najprej vsakemu prijavitelju za

en prijavljen program, ki je finančno najvišje ovrednoten, nato pa še vsem ostalim programom, če sredstva še ostanejo, vendar največ do višine zaprosenih sredstev izvajalcev oziroma do deleža sofinanciranja, določenega s tem pravilnikom ali letnim programom. V primeru, da po takšni razdelitvi sredstev, še vedno ostane določen del nerazdeljenih sredstev, se lahko ta sredstva na enak način razdelijo v enakovrednih deležih med prijavitelje oziroma programe, ki tudi po delitvi nerazdeljenih sredstev niso presegli največje dovoljene višine sofinanciranja. Postopek razdelitve sredstev po enakovrednih deležih se lahko ponavlja, dokler niso razdeljena vsa sredstva ali so vsi prijavitelji oziroma programi dosegli najvišjo dovoljeno višino sofinanciranja. Strokovna komisija lahko ostanek nerazdeljenih sredstev na posameznem področju prerazporedi tudi na drugo področje oziroma lahko razdeli manj sredstev od načrtovanih in sredstva ostanejo nerazdeljena.«

2. člen

V četrtem odstavku 7. člena se drugi stavek spremeni tako, da se glasi: »Občinska uprava pripravi tudi vsebinski in finančni pregled prispelih vlog, ki ga predloži strokovni komisiji za področje športa.«

3. člen

V enakem besedilu, kot navedeno v 1. členu, se spremeni besedilo zadnjega stavka v Prilogi: Merila za vrednotenje športnih programov v Občini Mirna pod točko 1.1.

4. člen

V Prilogi: Merila za vrednotenje športnih programov v Občini Mirna se v tabeli 1.1. Vrednotenje športnih objektov doda »Fitnes: 3 točke/uro/skupino«.

5. člen

Ta Pravilnik se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati osmi dan po objavi.

Številka: 007-16/2013-12

Datum: 7.12.2016

Občina Mirna
Dušan Skerbiš, župan

755. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopku, pogojih in merilih za sofinanciranje programov in projektov na področju ljubiteljske kulture v Občini Mirna

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 6. in 17. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/2011), je občinski svet Občine Mirna na 14. redni seji, dne, 6.12.2016 sprejel

PRAVILNIK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O POSTOPKU, POGOJIH IN MERILIH ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV NA PODROČJU LJUBITELJSKE KULTURE V OBČINI MIRNA

1. člen

V 6. členu Pravilnika o postopku, pogojih in merilih za sofinanciranje programov in projektov na področju ljubiteljske kulture v občini Mirna (Uradno glasilo

slovenskih občin št. 4/2015) se v drugem odstavku tretji stavek črta in se za drugim stavkom doda novo besedilo, ki se glasi: »Ostanek nerazdeljenih sredstev posameznega področja se razdeli v enakovrednih deležih vsem prijaviteljem in njihovim programom oziroma projektom, vendar največ do višine zaprosenih sredstev izvajalcev oziroma do deleža sofinanciranja, določenega s tem pravilnikom ali letnim programom. V primeru, da po takšni razdelitvi sredstev še vedno ostane določen del nerazdeljenih sredstev, se lahko ta sredstva na enak način razdelijo v enakovrednih deležih med prijavitelje, ki tudi po delitvi nerazdeljenih sredstev niso presegli največje dovoljene višine sofinanciranja. Postopek razdelitve sredstev po enakovrednih deležih se lahko ponavlja, dokler niso razdeljena vsa sredstva ali so vsi prijavitelji dosegli najvišjo dovoljeno višino sofinanciranja. Strokovna komisija lahko ostanek nerazdeljenih sredstev na posameznem področju prerazporedi tudi na drugo področje oziroma lahko razdeli manj sredstev od načrtovanih in sredstva ostanejo nerazdeljena.«

2. člen

V 6. členu se doda tretji odstavek, ki se glasi: »Projekti, ki jih sofinancirajo tudi druge občine, se sofinancirajo največ do deleža, ki odpade na občino Mirna. Višina sofinanciranja se praviloma določi glede na število prebivalcev po občinah, če z ostalimi sofinancerji ni drugače dogovorjeno, pri čemer pa ne sme presegati deleža sofinanciranja, določenega s tem pravilnikom ali letnim programom.«

3. člen

V četrtem odstavku 9. člena se drugi stavek spremeni tako, da se glasi: »Občinska uprava pripravi tudi vsebinski in finančni pregled prispelih vlog, ki ga predloži strokovni komisiji za področje kulture.«

4. člen

V Prilogi: Normativi in merila za izbor in vrednotenje kulturnih programov in projektov na področju ljubiteljske kulturne dejavnosti I. Kulturni programi se v tretjem odstavku pod točko d) za prvo alinejo doda nova alineja »vsak nastop izven občine oziroma gostovanje na javnih prireditvah (ustrezno evidentiran) 2 točki«.

Zadnji odstavek točke I. Kulturni programi se preštevilči iz »(3)« v »(4)«.

5. člen

V Prilogi: Normativi in merila za izbor in vrednotenje kulturnih programov in projektov na področju ljubiteljske kulturne dejavnosti II. Kulturni projekti C) Javne kulturne prireditve javne kulturne prireditve v prvem stavku prvega odstavka izbriše piko in doda: »oziroma drugimi izvajalci v občini Mirna.«

V drugem odstavku se točka a) spremeni, tako da se glasi:

- »a) raven prireditve: max. 30 točk
- občinska 20 točk
- medobčinska 30 točk«

Doda se točka f), ki se glasi: »f) Letni koncert posameznega izvajalca ali premierna predstava se točkuje z 10 točkami.«

6. člen

Ta Pravilnik se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati osmi dan po objavi.

Številka: 619-1/2015-6

Datum: 7.12.2016

Občina Mirna
Dušan Skerbiš, župan

756. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih, merilih in postopku za sofinanciranje programov in projektov na področju socialnega in zdravstvenega varstva v Občini Mirna

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 6. in 17. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/2011), je občinski svet Občine Mirna na 14. redni seji, dne, 6.12.2016 sprejel

PRAVILNIK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O POGOJIH, MERILIH IN POSTOPKU ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV NA PODROČJU SOCIALNEGA IN ZDRAVSTVENEGA VARSTVA V OBČINI MIRNA

1. člen

V 4. členu Pravilnika o pogojih, merilih in postopku za sofinanciranje programov in projektov na področju socialnega in zdravstvenega varstva v Občini Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin št. 13/2014) se v tretjem odstavku četrta stavek črta in se za tretjim stavkom doda novo besedilo, ki se glasi: »Ostanek nerazdeljenih sredstev posameznega področja se razdeli v sorazmernih deležih glede na število uporabnikov programov oziroma projektov iz občine Mirna vsem prijaviteljem, in sicer najprej vsakemu prijavitelju za en prijavljen program, ki je finančno najvišje ovrednoten, nato pa še vsem ostalim programom, če sredstva še ostanejo, vendar največ do višine zaprosenih sredstev izvajalcev oziroma do deleža sofinanciranja, določenega s tem pravilnikom ali letnim programom. V primeru, da po takšni razdelitvi sredstev, še vedno ostane določen del nerazdeljenih sredstev, se lahko ta sredstva na enak način razdelijo v sorazmernih deležih glede na število uporabnikov iz občine Mirna med prijavitelje oziroma programe, ki tudi po delitvi nerazdeljenih sredstev niso presegli največje dovoljene višine sofinanciranja. Postopek razdelitve sredstev po sorazmernih deležih glede na število uporabnikov iz občine Mirna se lahko ponavlja, dokler niso razdeljena vsa sredstva ali so vsi prijavitelji oziroma programi dosegli najvišjo dovoljeno višino sofinanciranja. Strokovna komisija lahko ostanek nerazdeljenih sredstev na posameznem področju prerazporedi tudi na drugo področje oziroma lahko razdeli manj sredstev od načrtovanih in sredstva ostanejo nerazdeljena.«

2. člen

V četrtem odstavku 4. člena se doda tretji stavek, ki se glasi: »Ostali programi iz tega področja se lahko sofinancirajo do deleža sofinanciranja v skladu s tem pravilnikom ne glede na število doseženih točk.«

3. člen

V četrtem odstavku 6. člena se drugi stavek spremeni tako, da se glasi: »Občinska uprava pripravi tudi vsebinski in finančni pregled prispelih vlog, ki ga predloži strokovni komisiji za področje socialnega varstva.«

4. člen

V Prilogi: Normativi in merila za vrednotenje programov in projektov socialnega in zdravstvenega varstva v Občini Mirna se v tretjem stavku 4. odstavka briše piko in dodala besedilo »ter pri programih in projektih, ki vključujejo socialno in zdravstveno ogrožene (s specifičnimi prehranskimi potrebami).«

V 6. odstavku se dodata tretji in četrti stavek, ki se glasita: »Tak način se lahko upošteva tudi pri društvih iz občine Mirna. Prijaviteljem, ki bi jim sicer po delitvi točk oziroma deležu sofinanciranja pripadalo manj kot 100 € sredstev, se dodeli 100 € sredstev razen če od Občine Mirna ne pričakujejo manj, kar izhaja iz prijave društva.«

5. člen

Ta Pravilnik se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati osmi dan po objavi.

Številka: 122-35/2013-8

Datum: 7.12.2016

Občina Mirna
Dušan Skerbiš, župan

757. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopku, pogojih in merilih za sofinanciranje dejavnosti izvajalcev ter programov in projektov za otroke in mladino v Občini Mirna

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 6. in 17. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/2011), je občinski svet Občine Mirna na 14. redni seji, dne, 6.12.2016 sprejel

PRAVILNIK O SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O POSTOPKU, POGOJIH IN MERILIH ZA SOFINANCIRANJE DEJAVNOSTI IZVAJALCEV TER PROGRAMOV IN PROJEKTOV ZA OTROKE IN MLADINO V OBČINI MIRNA

1. člen

V 6. členu Pravilnika o postopku, pogojih in merilih za sofinanciranje dejavnosti izvajalcev ter programov in projektov za otroke in mladino v občini Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin št. 4/2015) se v četrtem odstavku tretji stavek črta in se za drugim stavkom doda novo besedilo, ki se glasi: »Ostane nerazdeljenih sredstev posameznega področja se razdeli v enakovrednih deležih vsem prijaviteljem, in sicer najprej vsakemu prijavitelju za en prijavljen program, ki je finančno najvišje ovrednoten, nato pa še vsem ostalim programom, če sredstva še ostanejo, vendar največ do višine zaprosenih sredstev izvajalcev oziroma do deleža sofinanciranja, določenega s tem pravilnikom ali letnim programom. V primeru, da po takšni razdelitvi sredstev, še vedno ostane določen del nerazdeljenih sredstev, se lahko ta sredstva na enak način razdelijo v enakovrednih deležih med prijavitelje oziroma programe, ki tudi po delitvi nerazdeljenih sredstev niso presegli največje dovoljene višine sofinanciranja. Postopek razdelitve sredstev po enakovrednih deležih se lahko ponavlja, dokler niso razdeljena vsa sredstva ali so vsi prijavitelji oziroma programi dosegli najvišjo dovoljeno višino sofinanciranja. Strokovna komisija lahko ostane nerazdeljenih sredstev na posameznem področju prerezporedi tudi na drugo področje oziroma lahko razdeli manj sredstev od načrtovanih in sredstva ostanejo nerazdeljena.«

2. člen

V četrtem odstavku 8. člena se drugi stavek spremeni tako, da se glasi: »Občinska uprava pripravi tudi vsebinski in finančni pregled prispelih vlog, ki ga predloži

strokovni komisiji za področje otroške in mladinske dejavnosti.«

3. člen

Ta Pravilnik se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati osmi dan po objavi.

Številka: 619-22/2014-9

Datum: 7.12.2016

Občina Mirna
Dušan Skerbiš, župan

758. Tehnični pravilnik o javnem vodovodu v Občini Mirna

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/11) in v skladu s 37. členom Odloka o izvajanju javne gospodarske službe oskrbe s pitno vodo v Občini Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 24/14) je Občinski svet Občine Mirna na 14. redni seji dne 6.12.2016 sprejel

TEHNIČNI PRAVILNIK O JAVNEM VODOVODU V OBČINI MIRNA

I. Splošne določbe

1. člen (namen pravilnika)

- (1) S tem pravilnikom se ureja projektiranje, tehnična izvedba, uporaba, vzdrževanje in upravljanje javnega sistema za oskrbo s pitno vodo (vodovodnega omrežja, objektov in naprav) na območju Občine Mirna, ki ga upravlja ali ga bo prevzela v upravljanje Komunala Trebnje d.o.o. (v nadaljnjem besedilu: upravljavec).
- (2) Zahteve tega pravilnika se uporabljajo pri:
- projektiranju in gradnji novih elementov vodovoda,
 - spremembah in obnovah na obstoječem vodovodu ter
 - razširitvah in dograjevanju vodovoda.
- (3) Tehnični pravilnik določa tudi:
- splošne zahteve za javni vodovod (vrste cevododov, objekte na vodovodu, opremo ter druge naprave),
 - splošne zahteve za sestavne dele javnega vodovoda,
 - splošne zahteve za proizvodne standarde izdelkov in materialov, ki se vgrajujejo v vodovodni sistem,
 - zahteve za vgrajevanje, preizkuse na gradbišču in prevzemanje v upravljanje.

2. člen (kogentna narava določb pravilnika)

Določbe tega pravilnika je obvezno potrebno upoštevati v upravnih postopkih, pri načrtovanju, projektiranju, izvajanju, gradnji, komunalnem opremljanju in uporabi objektov in naprav, ki s svojim obstojem, delovanjem ali s predvideno gradnjo neposredno vplivajo na javni sistem za oskrbo s pitno vodo.

3. člen (referenčni predpisi in standardi)

- (1) Poleg določil tega pravilnika je potrebno obvezno upoštevati tudi:
- vse veljavne zakone, podzakonske predpise ter odloke za tovrstno dejavnost, slovenske standarde (SIST, SIST EN, SIST ISO) in evropske (EN) standarde,
 - navodila proizvajalcev sestavnih delov, materialov in opreme, ki se vgrajujejo v vodovodni sistem.

(2) Za vsa področja, ki jih ta pravilnik ne obravnava, veljajo kot referenčni standard določila Slovenskega standarda SIST EN 805.

4. člen (definicije pojmov)

(1) Vodovodni sistem je sklop medsebojno funkcionalno povezanih objektov (cevovodi, črpališča, vodohrani, naprave za pripravo pitne vode in podobno) in opreme (individualni priključki, hidranti in podobno), ki so namenjeni pridobivanju, tehnološki obdelavi, transportu in razdelitvi vode.

(2) Pitna voda je pitna voda v skladu s predpisom, ki ureja pitno vodo.

(3) Interno vodovodno omrežje so cevi, oprema in naprave, ki so nameščene po spoju med vodomerom in pipi po vodomeru. Zasun po vodomeru in jašek za vodomer sta del uporabnikovega internega omrežja.

(4) Elementi vodovodnega sistema:

- vodohran je objekt, ki hrani rezervo vode, uravnava tlačne razmere in izenačuje konice porabe ter omogoča požarno varnost območja kjer se nahaja,
- razbremenilnik je vodohran pitne vode manjše zmogljivosti, ki služi predvsem za nižanje tlaka pri napajanju nižje ležečih naselij,
- črpalne naprave so namenjene ustvarjanju zadostnega tlaka in pretoka v vodovodnem sistemu ter prečrpavanju vode v višje ležeča območja oskrbe. Razlikujemo tri tipe črpalnih postaj:
- sistemska črpališča, ki so potrebna za nemoteno obratovanje celotnega vodovodnega sistema in so namenjena dvigu vode v sistemske vodohrane primarnih vodovodnih sistemov,
- prečrpalnice namenjene dvigu vode v višje ležeče vodohrane ali območja oskrbe,
- naprave za višanje tlaka, ki v območjih oskrbe zagotavljajo ustrezne tlačne razmere.
- črpalni sistem je tlačni ali tlačno-povratni sistem, v katerem je pretok in tlak vzpostavljen z eno ali več črpalkami,
- težnostni ali gravitacijski sistem je sistem v katerem pretok in/ali tlak povzročata težnost vode.

(5) Elementi cevovodov:

- cev je del vodovoda s poenotenim notranjim premerom, ki je normalno ravna in ima na koncu obojko, ravno površino ali prirobnico,
- spojniki (fazonski kosi) so deli vodovoda namenjeni za odcepe, spremembe smeri pretoka in premera cevi,
- armatura je del cevovoda za zapiranje, regulacijo pretoka ali tlaka, regulacijo nivoja, odzračevanje, varovanje pred previsokimi tlaki, varovanje pred povratnimi pretoki itd.,
- spoj cevi je spoj dveh koncev cevi, vključno s tesnili,
- gibljivi spoj je spoj cevi, ki dopušča znatnejši kotni odmik od osi cevovoda, med vgradnjo in po njej,
- togi spoj cevi je spoj, ki ne omogoča kotnih odklikov od osi cevovoda,
- spojke so elementi, ki omogočajo spajanje dveh ravnih koncev cevi enakih premerov iz istega ali različnih materialov,
- prevleka je obstojni material, ki ga dodatno nanese na notranjo ali zunanjo površino dela cevovoda, da bi preprečili korozijo ali škodo zaradi mehanskih in kemičnih vplivov,
- pribor so vsi pomožni elementi vodovoda (razen cevi, spojnikov in armatur): vijačni material, tesnilni material, vgradne garniture za zasune, nosilci vodomerov, pribor za hidrante in ostala oprema.

(6) Priprava pitne vode je postopek, s katerim odstranimo iz vode vse nezaželene snovi, ki presegajo

dovoljeno mejno vrednost in jo s tem pripravimo za končnega uporabnika. Tako pripravljeno vodo lahko uporabljamo kot pitno vodo.

Dezinfekcija pitne vode je ciljno zmanjševanje morebitnih prisotnih mikroorganizmov oziroma preprečevanje razmnoževanja mikroorganizmov z namenom varovanja zdravja uporabnikov do te stopnje, da vsebnost mikroorganizmov ne predstavlja potencialne nevarnosti za zdravje uporabnikov. V tem pravilniku pomeni dezinfekcija kemično obliko dezinfekcije. Dezinfekcijska sredstva so kemične snovi z večjim ali manjšim razkužilnim učinkom, običajno na osnovi klora, ki se uporabljajo pri dezinfekciji pitne vode, vodovodnega omrežja ali vodooskrbnih objektov in naprav. S svojim delovanjem uničujejo ali/in aktivirajo vegetativne oblike mikroorganizmov.

Nevtralizacija je postopek dodajanja nevtralizacijskega sredstva v vodo, ki vsebuje izredno visoko koncentracijo dezinfekcijskega sredstva z namenom, da se zagotovi pH vrednost vode med 6,5 in 9.

(7) Zdravstveni nadzor: HACCP je preventivni sistem, ki omogoča prepoznavanje, oceno, ukrepanje in nadzor nad morebitno prisotnimi dejavniki tveganja v pitni vodi, ki lahko ogrožajo zdravje človeka. Analiza tveganja je postopek prepoznavanja, določanja in vrednotenja kemijskih, mikrobioloških in fizikalnih dejavnikov tveganja ter ugotavljanja vzrokov za njihov nastanek. Spremljajoči higijenski programi so programi in dejavnosti, ki so potrebni za uspešno vključevanje in izvajanje HACCP sistema v notranjem nadzoru.

Notranji nadzor (interni nadzor) je nadzor, ki ga izvaja upravljavec in je postavljen na osnovah HACCP sistema. Gre za nadzor pod pogoji zagotavljanja zdravstvene ustreznosti pitne vode, predpisanimi z veljavno zakonodajo zaradi preverjanja neškodljivosti za zdravje in s tem primernosti za uporabo v prehranske namene oziroma predviden način uporabe.

(8) Razred točnosti R je Q3 / Q1 pri čemer je Q3 največji pretok, pri katerem vodomer zadovoljivo deluje pod običajnimi pogoji uporabe, tj. v razmerah enakomernega in neenakomernega pretoka in Q1 je najmanjši pretok, pri katerem vodomer zagotavlja kazanja, ki izpolnjujejo zahteve v zvezi z predpisanim največjim dopustnim pogreškom.

II. Tehnični normativi za načrtovanje, projektiranje, gradnjo, obnovo in vzdrževanje objektov in naprav

2.1 Načrtovanja, zasnova in dimenzioniranje vodovodnih sistemov

5. člen (načrtovanje)

(1) Cilji načrtovanja so določiti karakteristike vodovodnega sistema, skladno z zahtevami tega pravilnika in opredeljenimi nivoji zagotavljanja storitev, ob upoštevanju vseh obratovalnih pogojev in ekonomskih presoj. Upoštevati je potrebno tudi razvojne usmeritve upravljalca in usklajenost z občinskimi in državnimi prostorskimi dokumenti.

(2) Projektno dokumentacijo za vodovode se izdela po projektni nalogi ali na osnovi projektnih pogojev, ki jih pripravi upravljavec na podlagi vloge investitorja in potrebnih podatkov glede zahtev oskrbe s pitno vodo in požarne varnosti. Projektna naloga oziroma pogoji morajo poleg opisa vsebovati vsaj še navedbo opreme in naprav, ki jih upravljavec že uporablja, zahtevo po usklajenosti projektirane opreme in naprav z obstoječo opremo in napravami ter zahtevo po obveznem pregledu projektne dokumentacije s strani upravljavca. Pri

projektiranju se morajo upoštevati vsi veljavni predpisi, vključno z zahtevami, pogoji in navodili tega pravilnika.

(3) V projektni dokumentaciji mora biti v tekstualnih in grafičnih sestavnih delih opisane in prikazane vse rešitve, potrebne za izvedbo, funkcionalnost, obratovanje, upravljanje in vzdrževanje projektiranih vodovodov. Še zlasti morajo biti obrazložene in argumentirane vse specifične rešitve. Podane morajo biti ocene, če je to potrebno zaradi analize vplivov na vodovodne objekte in opremo ter ukrepi zaščite.

(4) Popisi del v projektantskem predračunu morajo vsebovati postavki nadzora in priklopa na javno omrežje kot tudi vse opise predvidenih del, vključno z dobavo in vgradnjo materiala ter vsemi pomožnimi deli in postavke izdelave tehnične dokumentacije: projekt izvedenih del, projekt za vzdrževanje in obratovanje objekta, geodetski načrt, elaborat za vpis podatkov v zbirni kataster gospodarske javne infrastrukture, itd.

(5) Projektna dokumentacija vodovoda mora biti usklajena z obstoječo komunalno infrastrukturo (po podatkih upravljavcev), prav tako tudi s predvideno infrastrukturo, za katero je možno pridobiti podatke. Priložena mora biti zbirna karta obstoječih in predvidenih komunalnih naprav.

(6) Kadar je projektna dokumentacija sestavljena iz več vrst načrtov, ki jih izdelajo posamezni odgovorni projektanti, mora odgovorni vodja projekta potrditi njihovo medsebojno usklajenost s posebno izjavo.

(7) Pri projektiranju in gradnji vodovodnega omrežja, objektov in opreme se morajo upoštevati poleg področnih nacionalnih standardov, veljavnih zakonov, predpisov, odlokov in pravilnikov tudi določila tega pravilnika ter soglasja in smernice upravljavca.

6. člen (zasnova)

(1) Načrtovana doba vodovodnih omrežij, objektov in opreme je največ 50 let, kar ne velja za elemente podvržene obrabi (črpalke, zapirala), merilnike in električno opremo. Življenjska doba cevodovodov, objektov in opreme mora biti skladna z določili veljavnih predpisov.

(2) Zasnovo vodovoda je potrebno načrtovati na način, da se predvidi minimalne posege na obstoječe vodovodno omrežje. V primeru obnov vodovodnega omrežja morajo trase novih vodovodov potekati vzporedno z obstoječimi. Če to ni mogoče, je potrebno predvideti začasno vgradnjo nadomestnega vodovoda, ki prevzame začasno oskrbo obstoječih uporabnikov. Pri izvedbi nadomestnega vodovoda je potrebno upoštevati vse zahteve, ki se nanašajo na gradnjo vodovoda:

- zaščita pred mehanskimi poškodbami z vkopom v teren oziroma obešanjem na gradbene konstrukcije,
- zaščita pred zmrzaljo,
- tlačni preizkus,
- dezinfekcija,
- prevezava priključkov itn.

(3) V primeru, ko gre za obnovo obstoječega vodovoda in je potrebno začasno prekiniti dobavo vode ter začasno izvajati oskrbo s pitno vodo preko nadomestnega vodovoda, mora nadzornik v sodelovanju s strokovnimi službami upravljavca določiti in časovno definirati potek del pri prehodu na nadomestno oskrbo. Vsa poseganja v obstoječo oskrbo s pitno vodo je potrebno izvajati tako, da je zagotovljena varna oskrba in zdravstvena ustreznost pitne vode.

(4) Zahtevana najprimernejša zasnova glavnih vodovodov je v veliki meri odvisna od lokalnih razmer, zaradi česar je v vsakem primeru potrebno preučiti:

- zanesljivost oskrbe,
- ustrezno dostopnost pri vzdrževalnih delih,

- razporeditev zapornih armatur, zračnikov, izpustov, hidrantov itd.,
- neugodne razmere na terenu in težavnost terena,
- nevarnost poškodb zaradi dreves in korenin,
- material cevodovoda in zaščito pred korozijo v agresivnih tleh in kontaminiranih tleh,
- najmanjše padce, priporočeni minimalni padec (1/500),
- uporaba optimalne trase,
- prečkanje cest, rek in železnice,
- daljinski nadzor in upravljanje, kontrole, meritve,
- optimalne tlake in pretoke v cevododu,
- enostavnost obratovanja,
- nacionalni in lokalni planski ter prostorski dokumenti,
- zaščito okolja,
- globino zamrzovanja in segrevanja,
- obremenitve, ki jih povzroča zemljina in promet,
- nevarnost poškodb za druge komunalne vode in obratno,
- najmanjša višina prekritja za vkopane cevodode,
- največja višina prekritja zaradi možnosti popravil.

(5) Projektant mora preučiti točno lokacijo in globino cevodovodov in predvideti najustreznejše rešitve.

(6) Vodovod je potrebno načrtovati tako, da so posegi v zasebno lastnino čim manjši. Ureditve glede vstopa in posegov na zasebnih zemljiščih morajo biti skladne z veljavno zakonodajo

(7) Če je to le mogoče, se priporoča prepoved gradnje stavb in drugih konstrukcij, kot tudi spreminjanje nivoja zemljišč, na določeni razdalji od glavnih cevodovodov za najmanj tako dolgo obdobje, kot je življenjska doba vodovodnih naprav. V primeru ko to ni mogoče zagotoviti, se izvede premik cevodovoda. Cevododi morajo potekati tako, da je omogočen dostop z motornimi vozili zaradi vzdrževanja in popravil.

(8) Vodovod mora biti projektiran, opremljen in izveden tako, da je izključena možnost povratnega vpliva okolice in vode iz internih vodovodnih omrežij. V primerih ko obstaja nevarnost povratnega vpliva, se na priključnem vodovodu vgradi nepovratni ventil, kar mora biti razvidno v projektni dokumentaciji.

(9) Vodovodi morajo biti projektirani in izvedeni ter delovati v takšnih pogojih obratovanja, da je preprečena možnost zadrževanja vode v sistemu, ki bi povzročila nesprejemljivo poslabšanje kakovosti vode. Skrbno je potrebno preučiti naslednje dejavnike, ki vplivajo na zadrževanje vode:

- slepi cevododi,
- odcepi za hidrante,
- neizolirane vnaprej vgrajene cevi (pred trajno uporabo),
- odseki s trajno nizkim pretokom vode,
- povečanje dimenzije vodovodov zaradi požarne varnosti in ostalih zahtev.

(10) Po potrebi mora biti predvideno občasno izpiranje, ki ga določi projektant.

(11) Za zagotavljanje zadostnih količin kakovostne pitne vode je potrebno vodne vire zaščititi pred onesnaževanjem. Zaščita se dosega z ukrepi varovanja v varstvenih pasovi, skladno z veljavnimi predpisi.

(12) Upravljavec mora uporabnikom zagotavljati zdravstveno ustrezno pitno vodo.

7. člen

(dimenzioniranje – ocena porabe vode)

(1) Ocene porabe vode je potrebno izdelati tako za obstoječe razmere kot tudi za prihodnja obdobja. Poraba vode je zelo odvisna od lokalnih razmer, kjer je potrebno izvajati meritve porabe vedno, ko je to mogoče. Če ni zanesljivejših podatkov, se za splošno porabo privzame

količina med 150 do 250 l/os/dan. Pri tem ni upoštevana poraba za industrijo in gospodarstvo.

(2) Za planiranje in projektiranje se uporabljajo naslednji normativi:

- za gospodinjstvo 150 litrov prebivalca na dan,
- turizem 200 litrov na posteljo na dan,
- gostinstvo 15 litrov na gosta na dan,
- javni uradi 30 litrov na zaposlenega na dan,
- vojašnice 100 litrov na vojaka na dan,
- šole 10 litrov na dijaka na dan,
- javni bazeni 300 litrov na kopalca na dan,
- pekarnice 500 litrov na 1 tono kruha,
- frizerski salon 100 litrov na zaposlenega na dan,
- avtopralnice 200 litrov na avto,
- betonarne 3000 litrov na 1 m³
- mlekarnice 4 litre na liter mleka,
- klavnice 300 litrov na glavo zaklane živine,
- velika živina 100 litrov na glavo na dan,
- mala živina 30 litrov na glavo na dan.

(3) Srednja dnevna poraba se za vse vrste porabnikov določa na osnovi navedenih normativov za obdobje enega leta in se deli s 365. Največja dnevna poraba se določi na podlagi srednje dnevne porabe, pomnožene s faktorjem 1,5.

Tabela 1: Srednja in največja urna poraba pitne vode glede na število prebivalcev

Število prebivalcev v območju	Največja urna poraba v % dejanske dnevne porabe	Srednja urna poraba v % dejanske dnevne porabe
do 500	17	8
nad 500 do 1.500	13	8
nad 1.500 do 5.000	11	8
nad 5.000 do 20.000	8	5
nad 20.000	6	-

(4) Za namene požarne varnosti se računa (za gašenje in vaje) poraba 0,2 do 0,5% celotne porabe. Za gašenje posameznega požara je potrebno upoštevati veljavno zakonodajo.

8. člen

(dimenzioniranje – hidravlični izračun)

(1) Vsi vodovodi morajo biti dimenzionirani za ustrezno določen maksimalni pretok, ki je izračunan po definiranih standardih oskrbe.

(2) Zmogljivost raznih sestavnih delov (komponent) sistema zahteva skrbno proučitev zaradi vzajemnega delovanja glavnih cevovodov, vodohranov in črpališč.

(3) Pri določitvi potrebne koristne prostornine vodohrana se mora izračunati izravnave med polnjenjem vodohrana in porabo. Poleg tega je med drugim treba upoštevati dodatne vidike, kot so:

- ocenjeni čas potreben za popravilo okvar dovodnih cevovodov pred vodohranom,
- posledice izpada črpal/oskrbe z energijo,
- možnosti nadomestnih sistemov oskrbe,
- enojne ali dvojne cevovode, ki vodijo do vodohrana,
- daljinski nadzor in upravljanje,
- razmerje med maksimalnim in srednjim urnim pretokom,
- zahteve za oskrbo industrije, požarnega varstva ipd.

(4) S hidravličnim izračunom je potrebno za cevovode ugotoviti:

- pokrivanje ocenjene porabe,
- obratovanje s primernimi hitrostmi pretoka,

- obratovanje v okviru potrebnih tlakov.

(5) Pri izračunu je potrebno na ustreznih mestih sistema določiti obratovalni tlak v sistemu in največji obratovalni tlak. Posebej je potrebno določiti cone, kjer tlak presega 6,0 barov.

(6) V hidravličnem izračunu upoštevana hrapavost je računsko hrapavost k_1 , ki vključuje vplive cevi, spojev, spojnikov in armatur. Računska hrapavost k_1 ima normalno vrednost med 0,1 in 0,4 x 10⁻³ m za dovodne in glavne vode in med 0,4 in 1,0 x 10⁻³ m za oskrbovalne vode.

(7) Vsaka hrapavost je odvisna od materiala cevi in od stanja notranjih površin, na katero ima vpliv kakovost vode, kot tudi vrsta in število armatur, spojnikov in spojev.

(8) Možno povečanje hrapavosti v daljšem časovnem obdobju se mora v izračunu upoštevati z izbiro računsko hrapavosti. Za druge sestavne dele sistema, kot so vodomeri, črpalke itd., se v izračunu upoštevajo njihove specifične tlačne izgube.

(9) Pri določitvi sprejemljivih hitrosti pretoka je potrebno upoštevati najmanj sledeče vidike:

- zastajanje vode,
- motnost,
- tlačne razmere,
- vodni udar,
- črpalne naprave.

(10) Vodovodni sistem mora biti projektiran in izveden tako, da so pretočne hitrosti pri srednji porabi med 0,8 m/s in 1,4 m/s. Še primerno je območje med 0,5 m/s in 2,0 m/s. V nekaterih okoliščinah (npr. v primeru požara) je izjemoma dopustna najvišja hitrost pretoka do 3,5 m/s in najnižja 0,1 m/s.

(11) Za magistralne in primarne cevovode se optimalni premer cevovoda določi tudi z upoštevanjem ekonomske analize.

9. člen

(dimenzioniranje – analiza vodovodnega omrežja)

(1) Analizo vodovodnega omrežja je potrebno izvajati z namenom, da bi raziskali kompleksno medsebojno odvisnost med konfiguracijo vodovodnega omrežja, porabo, tlaki in pretoki v omrežju. Za analizo se lahko uporabi matematični model poenostavljenega sistema vodovodnega omrežja.

(2) Za predstavitev z modelom so potrebni sledeči osnovni podatki:

- dokumentacija o cevovodih,
- podrobne informacije o črpalnih napravah,
- o vodohranih,
- lokacije merilnih naprav,
- sedanja in bodoča poraba vode,
- materiali cevovodov, razredi cevi in hrapavost,
- detajlni obratovalni podatki in ostali pogoji.

(3) Modeli morajo pri umerjanju upoštevati različne pogoje, pri tem se lahko upošteva trenutno situacijo, ki odraža visoko, povprečno ali nizko porabo. Za boljše rezultate je ob upoštevanju časovno pogojenih parametrov primerna 24-urna simulacija.

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

10. člen

(konstrukcijsko dimenzioniranje)

(1) Cevovode se dimenzionira na največji možen in nični pretok ter na prehodne pogoje. V primeru prehodnih pogojev se mora oceniti amplitudo in frekvenco.

Cevovode dimenzioniramo tako, da zdržijo prehodni podtlak 80 kPa (0,8 bara, cca. 20 kPa absolutnega tlaka). Določen mora biti računski tlak in največji računski tlak, upoštevati pa je potrebno tudi vrednost preizkusnega tlaka.

(2) Vodovodi morajo biti zgrajeni po navodilih proizvajalcev cevi, tako da imajo zadostno trdnost za prenašanje statičnih in dinamičnih obremenitev. Med drugim je potrebno upoštevati zunanje obremenitve:

- obremenitev z zasipom jarka,
- bremena na trasi,
- vpliv podtalnice,
- prehodne obremenitve,
- lastna teža in teža vode,
- posamezne druge sile, ki nastopijo med polaganjem ali po njem, vključno s cevovodi na lokalnih podporah.

(3) Neuravnotežene sile, ki nastanejo pri zapornih elementih, spremembah smeri in premera, na odcepkih in slepih prirobnicah se morajo kompenzirati z ustreznim številom gibljivih spojev, s sidrnimi bloki ali z drugimi načini sidranja. Pri sidrnih blokih v zemljinu se mora določiti dopustne obremenitve tal. Upoštevati se mora nevarnost drsenja in zdrsa ter možnosti motenj, ki jih lahko povzroča sidrni blok pri kasnejših izkopih.

(4) Projektant mora določiti predpostavke, ki se nanašajo na sile kot tudi druge predpostavke, ki so pomembne za konstrukcijsko dimenzioniranje cevovoda. Konstrukcijsko načrtovanje mora vključevati najmanj:

- geometrijske izmere jarka/nasipa (širino, globino itd.),
- pogoje posteljice in zasipa,
- pogoje opažanje jarka,
- sestavo raščenege terena in materiala posteljice ter zasipa (vrsta, sestava, stopnja utrditve itd.).

(5) Projektant mora določiti načrtovani tlak sistema, največji načrtovani tlak ter preizkusni tlak z upoštevanjem vseh pomembnih pogojev pretoka. Projektant mora določiti način oziroma testiranje posameznih odsekov cevovoda med gradnjo (dolžino odseka, preizkusni tlak glede na obratovalni tlak, kraj in način polnjenja cevovoda).

(6) Če pride med gradnjo do nepredvidenih razmer tal, je potrebno projekt ponovno proučiti in po potrebi uskladiti z dejanskim stanjem.

(7) Vodovodi morajo biti zaščiteni pred toplotnim vplivom, tako da se temperatura vode pri minimalnem pretoku ne spreminja za več kot 3 °C. Vodovodi, ki potekajo v zaščitni cevi ali kineti morajo biti zaščiteni proti pojavu kondenzacije.

(8) Cevovodi se morajo načrtovati za trajno obratovanje v pričakovanem temperaturnem območju. Upoštevati je potrebno tudi vse obremenitve, ki so posledica razlik med temperaturami pri vgrajevanju in obratovanju ter tudi vplive zunanjih temperaturnih pogojev.

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

(10) Vodovodni materiali se morajo skladiščiti po navodilih proizvajalca, kar velja tudi za deponiranje materiala pred vgradnjo na gradbišču. Nepravilno skladiščenih materialov ni dovoljeno vgraditi v vodovodno omrežje.

2.2. Gradnja cevovodov

11. člen

Vsa dela, ki se izvajajo na vodovodnem sistemu lahko izvaja le upravljavec. Izjemoma se lahko preda določena dela v izvajanje tudi drugemu podizvajalcu, za kar mora upravljavec izdati posebno soglasje. Podizvajalec mora predložiti upravljavcu dokazila o usposobljenosti in registraciji za tovrstna dela ter ustrezno usposobljenih delavcih skladno z zakonodajo (vključno z zahtevami iz področja zdravstvene ustreznosti živil in oseb, ki prihajajo v stik z živilu).

2.3. Križanja

12. člen

(1) Pri gradnji komunalnih in drugih vodov, ki križajo obstoječi ali predvideni vodovod, je potrebno upoštevati pogoje določene v soglasju, ki ga izda upravljavec v skladu s tem pravilnikom.

(2) Križanja je potrebno obdelati v projektu izvedenih del in elaboratu katastra komunalnih naprav.

(3) Dokumentacijo izvedenega križanja je potrebno predati upravljavcu takoj po zaključku del. Dokumentacija križanja mora vsebovati:

- elaborat katastra komunalnih naprav v analogni in digitalni obliki, ki mora biti izdelan skladno z veljavno zakonodajo in zahtevami upravjalca,
- projekt izvedenih del, ki mora biti izveden skladno z veljavno zakonodajo,
- digitalni fotografski posnetek križanja,
- dovoljenje za poseg, kadar je po predpisih to zahtevano.

(4) Pri križanju vodovoda z drugimi podzemnimi napeljavami vodovod poteka načeloma horizontalno (brez vertikalnih lomov). Križanja morajo načeloma potekati pravokotno, izjemoma je lahko kot prečkanja osi vodovoda in osi druge nadzemne inštalacije med 45° in 90°. Mesto križanja mora biti primerno utrjeno, da se prepreči medsebojne vplive posameznih vodov.

(5) Teme cevi se lahko spusti do globine 1 m pod drugo podzemno napeljavo, vendar ne globlje kot 2,5 m pod koto dokončno urejenega nivoja terena, ali pa dvigne nad njo, vendar največ do višine 1,0 izven povoznih oziroma 1,2 m na povoznih površinah pod koto dokončno urejenega nivoja terena.

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

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

13. člen

Prečkanje vodotokov se izvaja praviloma preko mostov, brvi in podobno ali s samostojnimi cevnicami loki. Izjemoma je možno izvesti prečkanje s sifonom, vendar le na podlagi pisnega soglasja upravjalca.

14. člen

(1) Vertikalni odmiki cevovoda morajo pri križanju z drugimi komunalnimi vodi (kanalizacija, toplovodna kineta, energetska ali PPT kabel, TV kabel, kabel javne razsvetljave, plin in podobno), če poteka cevovod nad ali pod tovrstnimi vodi znašati najmanj:

- 0,4 m.

(2) Minimalni odmik je najkrajša razdalja med obodoma cevi oziroma stene kinete in cevovoda, oziroma točke na obodu (zaščiti) kabla. Vsi komunalni vodi morajo biti na mestih križanj v zaščitni cevi.

(3) Kadar pri križanju vodovodnega cevovoda s prometno potjo ni mogoče doseči ustreznih globine, ga je

zaradi prometne obremenitve in zaradi možnosti popravil treba izvesti v zaščitni cevi oziroma kineti.

(4) Pri gradnji komunalnih vodovodov pod vodovodnim cevovodom je potrebno vodovodni cevovod zavarovati pred posedanjem.

(5) Križanje vodovoda s fekalno ali mešano kanalizacijo mora biti izvedeno tako, da kanalizacijski vod poteka globlje pod vodovodom. Spoji na vodovodu in kanalizaciji morajo biti med seboj v največji možni oddaljenosti. Kjer križanje s fekalno ali mešano kanalizacijo pod vodovodom ni možno, se izdelata poseben detajl križanja za katerega je potrebno pridobiti soglasje upravljavca.

15. člen

Pri prečkanju železnice je potrebno spoštovati določila predhodnih členov. Prečkanje mora biti izvedeno v zaščitni cevi. Za cevovode do vključno DN 250 se uporabi zaščitno jekleno cev premera najmanj 400 mm. Za cevovode premera večjega od DN 250 se za zaščito uporabijo zaščitne cevi ustrezno večjih dimenzij.

(1) Ustji zaščitne cevi morata biti izven območja železniške trase. Omogočen mora biti izvlek vodovodne cevi.

2.4. Odmiki

16. člen

(1) Vertikalni minimalni odmik pri vzporednih vodih s komunalnimi in drugimi vodi mora znašati najmanj 0,4 m ne glede na to, ali poteka vodovod pod ali nad komunalnim vodom.

(2) Kjer razmere ne dopuščajo drugačne rešitve lahko izjemoma znaša odmik tudi manj od 0,4 m, vendar je za tako rešitev potrebno posebno soglasje upravljavca.

(3) Horizontalni odmiki ostalih komunalnih in drugih vodovodov od vodovoda morajo znašati, ne glede na globino in način izvedbe, praviloma 1,5 m, najmanj pa 0,4 m. Če to ni mogoče, je potrebno v vsakem primeru posebej določiti pogoje in način izvedbe.

17. člen

(1) Na trasi vodovodnega cevovoda niso dovoljeni izgradnja podzemnih in nadzemnih objektov, sajenje dreves ter postavljanje drugih ovir.

(2) Objekti morajo biti odmaknjeni najmanj 3 m, drevesa in drevoredi pa 2 m od osi vodovoda v horizontalni smeri. Če to ni mogoče, upravljavec v vsakem primeru posebej določi pogoje in način izvedbe tako, da niso možni škodljivi vplivi objektov na vodovod, niti vplivi vodovoda na objekte v primeru okvar, lomov in vzdrževalnih del.

18. člen

(1) Širina varovalnega pasu je namenjena zaščiti, vzdrževanju in popravilom vodovoda (služnostni pas) in je odvisna od premera, materiala, situacije na terenu (cesta) in pomembnosti vodovoda.

(2) Širine varovalnega pasu so določene v služnostni pogodbi z lastnikom zemljišča za vsak objekt posebej. Praviloma so varovalni pasovi v odvisnosti od premera vodovoda naslednji:

(3) širina pasu 3 m, in sicer 1,5 m na vsako stran osi vodovoda (velja za vse vodovode, ne glede na material do vključno DN 250),

(4) širina pasu 4 m, in sicer 2 m na vsako stran osi vodovoda (velja za vse vodovode, ne glede na material, od DN 300 naprej).

(5) Na območju varovalnega pasu niso dovoljena gradbena dela (gradbeni posegi, deponije materiala in prekopi), globoko oranje (rigolanje) in vožnja s težkimi vozili.

19. člen

(1) Objekti za zbiranje in obdelavo komunalnih odpadnih voda ter drugi objekti, ki lahko škodljivo vplivajo na vodovod morajo biti zgrajeni na oddaljenosti najmanj 5 m od osi vodovoda. Rešitev mora biti projektno obdelana.

(2) Določila za odmike in križanja veljajo tudi za vodovodne priključke.

20. člen

Kadar zaradi terenskih razmer ni možno zagotoviti predpisanih odmikov, mora projektant v dogovoru s pristojno strokovno službo upravljavca določiti način izvedbe, ki omogoča izvedbo, kontrolo in vzdrževanje vodovodnih objektov in naprav ter pridobiti soglasje upravljavca.

21. člen

Zasuni in hidranti morajo biti oddaljeni od drugih komunalnih instalacij in objektov najmanj 0,6 m v vse smeri, če ni s tem pravilnikom drugače določeno.

2.5. Globine, širina jarkov ter zasip cevovodov

22. člen (globine)

(1) Globina jarka mora biti tolikšna, da bo nad temenom položene cevi cevovodov v vozni površini najmanj 1,2 m, v nevozni površini, pa najmanj 1,0 m zasipa. Maksimalna globina cevovodov praviloma ne sme presegati 2,0 m od nivoja raščenege ali utrjenega terena.

(2) Izjemoma, če predpisanih globin ni mogoče doseči, je na krajših odsekih in le ob soglasju upravljavca dovoljena tudi večja ali manjša globina. V teh primerih mora biti v projektu posebej določen način izvedbe, kontrole in vzdrževanja.

23. člen

(širina jarkov, posteljica in zasip cevovodov)

(1) Širina dna jarka mora biti v zadostni širini, da omogoča neovirano delo. Po razpiranju mora imeti dno jarka še najmanj 60 cm prostora za gibanje delavcev.

(2) Dno jarka za polaganje cevovodov mora biti skopano po dani niveleti s točnostjo ± 3 cm. Priporočljivi padeč cevovoda je 0,2 % oziroma (1/500).

(3) Dno jarka mora biti utrjeno. Minimalni deformacijski modul dna izkopa mora biti $E_u=40$ N/mm². V kolikor se pojavljajo mehka mesta ali pa je dno razrahljano, je potrebno na ustrezen način vzpostaviti prvotno nosilnost (z utrjevanjem ali z zamenjavo tal z ustreznimi materiali, npr. z drobljencem ali zemeljsko vlažnim betonom).

(4) V jarku je treba za polaganje cevovoda obvezno pripraviti posteljico iz agregata granulacije 4 do 8 mm v minimalni debelini 15 cm oziroma (10 + dn/10). Pred polaganjem cevi v jarek je treba preveriti, če te niso poškodovane. Preveriti je treba tudi, če ni v jarku kakšen oster predmet, ki bi cev pri polaganju lahko poškodoval.

(5) Zasip cevovoda v višini prvih 30 cm nad temenom cevi se sme opraviti izključno z agregatom granulacije 4 do 8 mm. Zgoščevanje zasipa do 30 cm nad temenom cevi se izvaja ročno oziroma z lahкими komprimacijskimi sredstvi (vibracijski nabijalnik max. teže 0,3 kN ali vibracijska plošča max. teže 1 kN). Komprimiran zasip ob cevi mora doseči deformacijski modul $E_u=23$ N/mm².

(6) Natančen prerez jarka je razviden iz skice št. 1 v prilogi predmetnemu pravilniku.

2.6. Dimenzije in materiali cevovodov ter način uporabe

24. člen (dimenzije)

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

- DN/ID = DN (angleška kratica), kar pomeni nazivni premer glede na notranji premer,
- DN/OD = d, kar pomeni nazivni premer glede na zunanji premer.

Nazivne mere vseh elementov cevovoda je potrebno navajati v DN (nazivni notranji premer), razen pri ceveh iz PE se podaja zunanji premer (d).

(2) V vodovodnem sistemu se uporabljajo naslednje dimenzije:

- DN: 20, 25, 32, 40, 50, 65, 80, 100, 125, 150, 200, 250, 300,
- d (Fi): 32, 40, 50, 63, 75, 90, 110, 140, 160, 225, 280, 315.

(3) Za vse cevovode in priključke se uporabljajo cevi nazivnega tlaka najmanj NP 12 barov. Glede na karakteristike posameznega vodovodnega sistema lahko upravljavec zahteva tudi uporabo cevi z višjim nazivnim tlakom.

(4) Pri gradnji cevovodov in priključkov se uporabljajo naslednje materiali in standardni premeri cevi:

- duktilne cevi iz nodularne litine (NL), (notranji premer) DN: 80, 100, 125, 150, 200, 250 in 300,
- cevi iz polietilena oziroma alkatene cevi (PE) ter cevi iz polietilena visoke gostote (PEHD) (notranji premer): DN 20, 25, 32, 40, 50, 65, 80, 100 in 125.

(5) Vse vrste cevi morajo po kakovosti odgovarjati vsem nacionalnim standardom.

(6) Cevi za vgradnjo v agresivna in/ali kontaminirana tla morajo biti dodatno zaščitene z ustrežno zunanjo zaščito.

(7) Če se pojavijo na tržišču drugi materiali, ki ustrezajo nacionalnim standardom, je potrebno pred vgradnjo letih pridobiti pisno soglasje upravljavca.

25. člen

(vgrajevanje)

(1) Duktilne cevi se vgrajujejo:

- za vse cevovode večje od in vključno z DN 150,
- za cevovode v prometno zelo obremenjenih cestah in pri prečkanju cest in
- na območjih večjih tlakov ter pod asfaltnimi površinami.

(2) Polietilenske PE ter PEHD cevi se vgrajujejo v vseh primerih, ki niso zajeti v prvem odstavku tega člena.

2.7. Zaščita cevovodov

26. člen

(1) Cevovodi morajo biti zgrajeni po navodilih proizvajalcev cevi tako, da imajo zadostno trdnost za prenašanje statičnih in dinamičnih obremenitev, kar je treba na obremenjenih mestih dokazati z izračunom. Lokacijsko naj bodo vgrajeni tako, da je v primeru okvare možen strojni izkop.

(2) Na mestih, kjer zaradi objektivnih razlogov ni mogoče vgraditi vodovoda tako, da bi bil možen strojni izkop se vodovod položi v zaščitno cev. Minimalni premer zaščitne cevi pri cevovodu do in vključno z DN 50 je DN + 5 cm, pri cevovodih večjih od DN 50 pa mora znašati DN + 20 cm. Največja dopustna dolžina zaščitne cevi do 30 m, za večje razdalje pa se izdelata kineta.

(3) Cevovodi se mehansko zaščitijo tudi na vseh drugih mestih, kjer je potrebno prestreči mehanske obremenitve, doseči toplotno zaščito, omogočiti vzdrževanje, zavarovati objekte pred iztekom vode in podobno. Načeloma se zaščita izvede z zaščitno cevjo oziroma kineto s kontrolnim jaškom in padcem proti jašku.

(4) Zaščitne cevi morajo biti iz takih materialov in tako položene, da prenašajo predvideno temensko obremenitev. Zaščitne cevi morajo biti na kraju ustrezno zaprte.

27. člen

(1) Pri polaganju cevovodov in vgradnji armatur se uporabljajo vijaki in matice iz nerjavečega (INOX) jekla.

(2) Vijaki, vrata, ograje, stopnice in drugi ključavničarski izdelki, ki se vgrajujejo v vodovodne objekte morajo biti izdelani iz nerjavečih materialov.

2.8. Vgradnja armatur – zasunov, blatnikov, zračnikov ter čistilnih kosov

28. člen

(1) Porazdelitev zapornih armatur za izključevanje posameznih delov omrežja mora biti takšna, da je zapiranje v nujnih primerih čim lažje. Število uporabnikov, ki ob zapori nima vode mora biti znano. Upoštevati je potrebno krajevne okoliščine, kot npr. gostota poselitve, lega zdravstvenih ustanov, šol, stanovanjskih objektov in industrijskih obratov. Na cevovodih izven naselja se vgrajujejo zasuni v skladu s soglasjem upravljavca ob upoštevanju terenskih razmer in obratovalnih pogojev, praviloma na vsakih 200-500 metrov. Zasuni in lopute morajo biti označeni s tablicami.

(2) Zasuni in lopute morajo biti obvezno vgrajeni na vsakem odcepu iz primarnega in sekundarnega cevovoda, pred in za vsako zaščito, vsakem odcepu hidranta, zračnika, blatnika in čistilnega kosa.

29. člen

Vsi zasuni nad in vključno z DN 250 morajo biti vgrajeni v jašek in izvedeni s prenosom moči. V primerih, ko je na enem mestu vgrajenih več armatur morajo biti vse vgrajene v jašek, ne glede na to, po kakšnem zemljišču poteka vodovod in ne glede na dimenzijo cevovoda. V primerih, ko ni mogoče zgraditi jaška je potrebno izdelati alternativno rešitev ter pridobiti soglasje upravljavca.

30. člen

(1) Cevovodi morajo biti v najnižjih točkah, kjer se nabirajo usedline, opremljeni z blatniki oziroma izpusti. Ti so namenjeni tudi izpuščanju vode iz cevovodov pred popravili in rednimi vzdrževalnimi deli. Izjemoma lahko funkcijo blatnika prevzame hidrant.

(2) Velikost naprav za izpust se mora določiti na osnovi količine vode, ki jo je treba odvesti, razpoložljivega časa in velikosti odvodnika ali zmogljivosti okolice za sprejem izpuščene količine vode. Rešitev izpusta mora biti taka, da se kinetična energija vode varno razprši.

(3) V vseh primerih so na izpustnih ceveh nameščeni žabji poklopci. Izpust je potrebno oblikovati tako, da je izključen vsak vpliv na kakovost vode.

31. člen

(1) Vodovodni sistem mora biti opremljen z napravami, ki omogočajo izhajanje večjih količin zraka pri polnjenju in vstop zraka pri praznjenju cevovoda. Velikost in tip zračnikov določi projektant z upoštevanjem standardov za te izdelke, predvidenih pretokov in konfiguracije sistema. Preučiti se mora vse točke, kjer se spreminjajo gradienti cevovoda. Zračnike in jaške je potrebno načrtovati tako, da se prepreči vdor zunanje vode v cevovod.

(2) Pri večjih dimenzijah cevovodov morajo biti zračniki nameščeni v kombinirani izvedbi z zračniki za mikro odzračevanje z manjšimi odprtini, ki omogočajo izhajanje zraka, ki se nabira med normalnim obratovanjem.

(3) Na sekundarnem omrežju je možno zračnike manjših dimenzij vgraditi tudi v pomožne jaške.

32. člen

Pred vodomeri in reducirnimi ventili je potrebno vgraditi čistilne kose.

2.9. Dobavni tlak

33. člen

(1) Dobavni tlak je odvisen od hidravličnih razmer in porabe vode iz omrežja. Na mestu priključitve je dobavni tlak praviloma od 1,5 bara do 5 barov. V primerih, ko je tlak na mestu priključitve izven navedenih meja, je potrebno tlake v internem vodovodnem omrežju ustrezno korigirati. Za te primere priključevanje določi upravljavec potrebne ukrepe.

(2) Če je tlak v omrežju višji od 5 barov, mora uporabnik vgraditi za obračunskim vodomerom napravo za zmanjševanje tlaka (reducirni ventil).

(3) Če je tlak v omrežju manjši od 1,5 bara, mora uporabnik po pridobitvi soglasja upravljavca za obračunskim vodomerom vgraditi napravo za dvig tlaka.

(4) Reducirni ventil in naprava za dvig tlaka sta sestavni del interne instalacije. Uporabnik je dolžan skrbeti za vzdrževanje teh naprav.

2.10. Priključitev naprav za ogrevanje sanitarne vode

34. člen

(1) Naprave za ogrevanje vode in druge tovarniške ter tehnične naprave, ki rabijo vodo iz vodovodnega sistema ter delujejo pod višjim tlakom, kot je tlak v sistemu, ali se zaradi njihovega delovanja voda lahko vrača v sistem, morajo biti izvedene tako, da je onemogočen povratni tok vode iz instalacije v vodovodni sistem.

(2) Uporabnik je dolžan pri izdelavi internega vodovodnega omrežja predvideti tehnično rešitev, ki bo kompenzirala višje tlake v internem vodovodnem omrežju, ki nastajajo pri pripravi tople vode.

(3) Interno vodovodno omrežje, ki pri tehnološkem procesu uporablja snovi, ki lahko ogrozijo zdravstveno neoporečnost vode, mora biti izvedena tako, da je popolnoma izključena možnost povratnega toka vode iz internega vodovodnega omrežja v vodovodni sistem.

2.11. Zaščita pred požarom

35. člen

(1) Preko svojega omrežja napaja upravljavec tudi povezave, ki rabijo za gašenje požarov.

(2) Hidranti se vgrajujejo na sekundarnem in primarnem omrežju po predpisih o požarni varnosti. Lokacijo, način izvedbe in število hidrantov določi v skladu z veljavno zakonodajo projektant v soglasju z upravljavcem. Hidrante se praviloma vgrajuje čim bližje vodovodu brez slepih krakov, z namenom preprečitve staranja vode v odcepkih.

(3) Hidranti so namenjeni in potrebni za gašenje požarov, upravljalec jih sme uporabljati tudi za obratovalne namene: praznjenje, zračenje in izpiranje cevovodov ter polnjenje cistern. Za ostale namene se smejo hidranti koristiti samo preko hidrantnega nastavka z vodomerom v skladu z 73. členom tega pravilnika.

(4) Upravljavec je ob letnem pregledu hidrantov dolžan le-te tudi zaplombirati.

36. člen

(1) Hidranti na vodovodnem omrežju so praviloma nadtalni, v primerih, ko ni možna vgradnja nadtalnih se vgradijo podtalni. Vsi nadtalni hidranti morajo biti lomljive

izvedbe. Dimenzija podtalnih hidrantov je praviloma DN 80, nadtalnih pa DN 80 in DN 100.

(2) Mehanizem podtalnega hidranta sme biti največ 30 cm pod niveleto cestne kape. Podzemni hidrant se sme zasipati le z gramoznim materialom. Hidrantska kape pri podtalnih hidrantih morajo biti podbetonirane. Velikost betonske plošče pod hidrantsko kapo mora biti dimenzij 40 x 50 x 10 cm, z odprtino v sredini za hidrantsko kapo, da glede na nosilnost terena prenaša obtežbo kape brez pogrezanja. Podbetoniran mora biti tudi N kos na katerega se opira hidrant. Hidranti se morajo vgrajevati tako, da pri zaprtem hidrantu voda odteče iz telesa hidranta (varovanje proti zamrznitvi).

(3) Shema priklopa hidranta je razvidna iz skice št. 2 v prilogi predmetnemu pravilniku.

37. člen

(1) Vsak hidrant mora imeti na odcepu zasun za izključitev in zapiranje v primeru okvar in ostalih popravil na hidrantu.

(2) Oprema za gašenje se hrani v posebnih omarah, ki so lahko zidane ali prosto stoječe izvedbe. Oprema in omare niso sestavni del vodovoda in niso v upravljanju upravjalca.

38. člen

(1) Vodovodna omrežja, ki služijo za napajanje hidrantov, so lahko javna ali interna. Javna so sekundarni cevovodi z vgrajenimi hidranti, potekajo pa praviloma po javnem zemljišču ter jih na stroške lastnika omrežja vzdržuje upravljavec.

(2) Interno hidrantsko omrežje je del interne instalacije uporabnika, je za obračunskim vodomerom in ga vzdržuje uporabnik na svoje stroške. V hidrantskih omrežjih mora biti zagotovljeno kroženje vode.

2.12. Jaški

39. člen

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

- jaške za vodovodne armature, ki služijo za zapiranje, odzračevanje, izpiranje, regulacijo, čiščenje, zmanjševanje tlaka in drugo (armaturni jaški),
- jaške za nameščanje kontrolnih in merilnih naprav (merilni jaški),
- jaške za nameščanje vodomerov (vodomerni jaški).

40. člen

(zahteve za armaturne in merilne jaške)

(1) Višina: višina jaška mora biti praviloma najmanj 170 cm.

(2) Dolžina: vsota dolžin vseh vgrajenih elementov oziroma fazonov + 40 cm, vendar najmanj 150 cm na cevovodih do DN 50 mm, na cevovodih do DN 150 mm najmanj 180 cm, na cevovodih preko DN 150 mm pa najmanj 250 cm.

(3) Širina: vsota širin vseh vgrajenih elementov na odcepu + 1/2 DN cevi v osi cevovoda + 80 cm, vendar najmanj 120 cm, na cevovodih do DN 150 mm, najmanj 150 cm na cevovodih do DN 250 mm in najmanj 180 cm na cevovodih preko DN 250 mm.

(4) Preostale zahteve so:

- nad ploščo jaška mora biti minimalno 30 cm zasipa,
- dno jaška mora biti iz gramoznih krogel premera 10-50 mm v debelini plasti minimalno 20 cm ali z betoniranim dnom s poglobitvijo za črpanje vode; v primeru, da obstaja možnost, da podtalna voda

doseže koto višjo od dna jaška, je obvezna izvedba jaška z betonskim dnom,

- velikost vstopne odprtine mora biti minimalno dimenzij 80 x 80 cm. Vstopna odprtina se mora zapirati s standardnim litoželeznim pokrovom težeke oziroma lahke izvedbe, odvisno od obremenitve,
 - če je v jašku vgrajen fazonski element težji od 150 kg ali ima vgrajen kombinirani vodomer premera nad DN 80 mm,, mora imeti tudi montažno odprtino minimalne velikosti 80 x 80 cm neposredno nad elementom,
 - montažna odprtina se mora zapirati z litoželeznim pokrovom. Teža pokrova mora odgovarjati prometni obremenitvi. V izjemnih primerih se pokrov izdelava po navodilih projektanta oziroma upravljavca,
 - vstop v jašek mora biti opremljen z lestvijo iz nerjavečega materiala. Nosilna drogova lestev morata biti iz cevi Ø 40 mm, nastopne prečke Ø 18 mm v razmiku 300 mm. Lestev mora biti pritrjena na steno jaška,
 - jaški v terenih s talno vodo morajo biti vodotesni. Vrh vstopne (montažne) odprtine mora biti obvezno nad visokim nivojem poplavne vode. V dnu mora tak jašek imeti poglobitev za črpanje vode.
- (5) Vodomeri jaški so obdelani v točki 4.1. Lokacija in izvedba merilnega mesta.

2.13. Označevanje cevovodov in naprav

41. člen

Cevovod se označi tako, da se 30 cm nad njim položi označevalni trak z napisom »POZOR VODOVOD«.

42. člen

- (1) Zasuni, podtalni hidranti, zračniki, blatniki, sifoni pri prečkanju vodotokov in priključki morajo biti označeni z označevalnimi tablicami.
- (2) Oblika in velikost označevalne tablice je predpisana z ustreznim standardom. Označevalne tablice so pritrjene na vidnem mestu najbližjega objekta. Če v bližini ni objekta, se tablico postavi na poseben drog. Drog za pritrditev označevalnih tablic je iz pocinkane cevi premera 40 mm, višine 2,0 m.

2.14. Tlačni preizkus

43. člen

- (1) Na vsakem novozgrajenem cevovodu je potrebno opraviti tlačni preizkus.
- (2) Postopek tlačnega preizkusa cevovoda, ki ga mora izvajalec montažnih del izvesti po delnem zasipu cevovoda (vidni spoji), mora biti definiran v tehničnem poročilu projekta (PZI) in izveden v skladu z navodili upravljavca in dobavitelja.
- (3) O uspešno opravljenem tlačnem preizkusu se napiše zapisnik, ki ga morata podpisati nadzorni organ, odgovorni vodja del ter predstavnik upravljavca in je sestavni del investicijsko-tehnične dokumentacije.

2.15 Objekti javnega vodovoda

44. člen (črpališča)

- (1) Projektiranje črpališč in režimov obratovanja za kompleksnejše sisteme lahko zahteva podrobnejše študije z uporabo simulacij in tehnik optimizacije. Sistemi nadzora in krmiljenja naj bodo izbrani na osnovi meritev tlaka, pretoka in nivoja ali časa v odvisnosti od krajevnih pogojev. Krmiljenje črpalk naj bo opremljeno z varnostnimi krmilnimi funkcijami, ki v primeru nezadostnega tlaka na sesalnem cevovodu ali nedopustnih pretokov vode, preprečijo delovanje črpalnih

agregatov. Krmilni sistemi morajo preprečiti nepotrebne ponovne vklope, izklope ali spremembe vrtljajev črpalnih agregatov.

(2) Črpališča so praviloma nadzemni ali delno vkopani objekti. Gabarite objekta se določi glede na predvideno število črpalnih agregatov in drugo električno strojno opremo. Črpališče mora imeti urejeno prezračevanje preko zračnikov na fasadi ali oknih. Okna naj se odpirajo na »v« in naj bodo z zunanje strani zaščiteni s kovinsko mrežo. Emisije hrupa zaradi delovanja ne smejo presegati dovoljenih vrednosti po veljavnih predpisih. Črpališča umeščena v urbano okolje, naj bodo brez oken, prezračevana pa preko fasadnih ali drugih odprtin, na katerih so rešetke z vgrajenimi dušilniki zvoka. Vrata morajo biti tesna, z zadostnimi zvočno izolacijskimi lastnostmi. Po potrebi se uredi tudi ogrevanje črpališča.

(3) Črpalni agregat ali kombinacija črpalnih agregatov se določi na osnovi maksimalne in povprečne urne porabe, prostornine vodohrana in energetske stroškovnih parametrov.

(4) Vsako črpališče ima najmanj en delovni in rezervni črpalni agregat. Črpalni agregati so praviloma vertikalne izvedbe, vgrajeni na betonske podstavke, z zapirali na sesalnem in tlačnem cevovodu. Pred zasunom na tlačnem cevovodu v smeri pretoka mora biti vgrajena nepovratna loputa. Črpališče mora imeti na tlačnem cevovodu blažilnik ali mehansko varnostno armaturo za zaščito sistema pred hidravličnim udarom. Priključki morajo biti izvedeni tako, da je možna enostavna demontaža črpalnega agregata. Črpalnik naj ima na sesalni in tlačni strani vgrajena manometra (z glicerinskim polnilom) z odzračevalno armaturo.

(5) Meritev pretoka je praviloma skupna, z merilnikom vgrajenim v tlačni cevovod. Črpališča morajo imeti urejen praznotok, za tlačni cevovod pa mora biti zagotovljena izpraznitev.

(6) Vse poglobitve in preboji skozi pohodne podeste črpališča morajo biti zavarovani s pohodnimi rešetkami iz nerjavnega jekla. Ograje in stopnice v teh objektih morajo biti iz nerjavnega jekla. Za ostale detajle veljajo enake zahteve kot so opredeljene v 46. členu tega pravilnika.

(7) Zagon in zaustavljanje črpalnih agregatov se izvaja z napravami za mehko zaganjanje ali z napravami za regulacijo vrtljajev. Kompenzacija jalove energije je posamična za vsak elektromotor posebej. Elektromotorji morajo imeti termistorsko varovanje navitja. Varovanje proti praznemu teku je s tlačnim stikalom ali merilnikom tlaka na sesalnem cevovodu pri črpanju iz cevovoda ter z merilnikom nivoja in nivojskim stikalom minimalnega nivoja pri črpanju iz vodohrana. Prav tako je lahko varovanje proti praznemu teku izvedeno s kontrolo obremenitve elektromotorjev, ki je izvedena z napravami za mehko zaganjanje ali ustavljanje in je vezano na kontrolo pretoka na tlačnem cevovodu.

(8) Zaporne armature in cevovodi morajo biti načrtovani tako, da so tlačne izgube čim manjše. Možna je uporaba avtomatskih zapornih ali protipovratnih armatur. Projektant mora v vsakem primeru skrbno preučiti vplive hitrega zapiranja. Na črpališčih se izvede elektro priključek za mobilni agregat, z ločenim elementov za avtomatski preklon napajanja z električno energijo.

(9) Črpališča delujejo praviloma avtomatsko, omogočeno pa mora biti tudi ročno, lokalno in daljinsko upravljanje. Delovanje črpališča uravnava lokalni krmilnik s panelnim prikazovalnikom za vse tehnološke parametre avtomatskega delovanja. Parametre avtomatskega delovanja je možno nastavljati tudi iz nadzornega centra upravljavca.

(10) Stikalni blok črpališča mora biti izveden najmanj s stopnjo zaščite IP 54. Na vratih stikalnega bloka je po potrebi poleg panelnega prikazovalnika in analizatorja

električne energije potrebno predvideti tudi druge kazalne instrumente.

(11) Za vse merilnike je potrebno predvideti prednapetostne zaščitne elemente, ki morajo biti vgrajeni na razdalji največ 2 m od naprave. Krmilna napetost in napajanje vseh krmilnikov, prikazovalnikov, merilnikov pretoka, tlaka in nivoja naj bo izvedena preko naprave za brez-prekinitveno napajanje (UPS) s ponovnim avtomatskim vklopom ob izpraznitvi in vnovični napolnitvi baterij naprave.

45. člen (prečrpališča)

(1) Predvideno prečrpališče mora biti tlorisnih dimenzij, ki omogočajo vgradnjo potrebne opreme. Objekt naj bo nadzemne izvedbe, zidan ali izdelan iz lahkih montažnih elementov, postavljen na betonski temelj s klasično dvokapnico kot streho. Če ni možno pridobiti soglasja za izvedbo nadzemnega objekta, naj se izvede podzemni jašek istih dimenzij. Pri tem je potrebno predvideti ustrezno vstopno odprtino za transport in montažo opreme, zagotoviti je potrebno vnos agregata, drenažo jaška, gretje in prezračevanje jaška.

(2) Zmogljivost črpalnega agregata mora biti določena na podlagi srednje urne porabe, maksimalne urne porabe ter požara. V primeru, ko je požarna varnost zagotovljena iz drugih virov, se zmogljivost prečrpališča ustrezno zmanjša. Agregat naj sestavlja ustrezno število frekvenčno reguliranih črpalk. Agregat naj bo kompaktne izvedbe, predviden za vgradnjo na betonski podstavek in oprmljen z osnovno armaturo in tlačnimi senzorji ter s tlačno posodo ustreznega volumna. V objektu je potrebno predvideti vse potrebne povezave z vso zaporno in varovalno opremo črpalk.

(3) Za potrebe zdravstvene službe mora biti predvideno ustrezno odjemno mesto za odvzem vzorcev pitne vode za črpalnim agregatom. V objektu je potrebno predvideti vso elektro opremo. Vse črpalke morajo imeti mehki zagon in biti varovane proti pregretju, izpadu faze in udaru strele.

46. člen (vodohran)

(1) Vodohrani morajo biti projektirani in zgrajeni tako, da zagotavljajo 100% vodotesnost. Upoštevana morajo biti tudi določila standarda EN 1508. Vodohrani morajo biti konstruirani in preizkušeni tako, da zagotavljajo zahtevano varnost oskrbe in ohranjajo sprejemljivo stopnjo vplivov na kakovost vode. Prostornino vodohrana je treba določiti na podlagi nihanja vode v dnevnu največje porabe, varnostnih 20% za nujno potrošnjo in požarne rezerve.

(2) Vodohrani so praviloma vkopani in imajo dve vodni celici, ki sta med seboj fizično v celoti ločeni, in armaturno celico. Vsaka vodna celica mora imeti lasten dotočni, odtočni in praznotočni cevovod z zapiralom in prelivni cevovod. Izbiro med eno ali dvema vodnima celicama upravljaavec definira v projektnih pogojih glede na pomembnost objekta v vodovodnem sistemu. Praznotočni oz. prelivni cevovod mora biti speljan v meteorno kanalizacijo ali izpušč, zaključen z žabjim pokrovom. Prelivi morajo dopuščati iztekanje količine vode, ki je enaka največji količini dotoka v vodohran. Zagotovljen mora biti odvod vode brez nevarnosti za okolje in objekte.

(3) S tlorisno obliko vodne celice, pregradami in postavitvijo dotočnega in iztočnega cevovoda mora biti zagotovljeno kroženje vode v vodni celici. Zaradi zagotavljanja kakovosti vode naj bo čas zadrževanja zmanjšan na minimum, kar pa naj bo usklajeno s stopnjo varnosti oskrbe in zahtevano požarno varnostjo. Načrtovanje protiležnih rezervoarjev, ki ne zagotavljajo

pretočnosti, ni dovoljeno. Število dostopov v vodne celice je treba omejiti na minimum; teh naj bo le toliko, da omogočajo zanesljivo obratovanje, vzdrževanje in čiščenje.

(4) Konstrukcija vodohrana mora biti izolirana s hidroizolacijo in toplotno izolacijo, ki preprečuje poslabšanje kakovosti vode zaradi ekstremnih temperaturnih razlik.

(5) Posamezne odprtine vodohrana naj bodo projektirane tako, da ni mogoč vpliv na akumulirano vodo. Posebno pozornost je treba posvetiti odprtinam nad vodno gladino, ki jih praviloma ne sme biti.

(6) Omogočeno mora biti učinkovito zračenje armaturne in vodnih celic. Zračenje vodnih celic mora biti izvedeno z zračniki tako, da je onemogočen vnos škodljivih snovi vanje, hkrati pa morajo biti učinkoviti. Zračniki vodnih celic zunanje izvedbe morajo biti priključeni na drenažo. Odprtine vseh zračnikov morajo biti zoper mrčes zaščitene z mrežico iz nerjavečega jekla na zunanji strani zračnih odprtin.

(7) Pri projektiranju naj se predvidi na iztočni cevi primerno opremo (pipo) za redni odvzem vzorcev za analizo kakovosti vode. Za pranje vodnih celic naj se na dotočnem cevovodu predvidi odcep z univerzalno gasilsko spojko in zapiralom dimenzije DN 50. Vodohrani volumna 150 m³ in več morajo imeti mostno dvigalo take nosilnosti, da je mogoče vzdrževanje vseh vgrajenih elementov.

(8) Izvedba vodnih celic mora biti vodotesna, z gladkimi premazi sten in tlakov, ki omogočajo enostavno čiščenje in vzdrževanje ter ne vplivajo na kakovost pitne vode. Vsi kovinski deli v armaturnih celicah morajo biti iz nerjavečega jekla (ograje, rešetke, lestve itd.). Ravno tako morajo biti vsi spojniki, razen armatur, izdelani iz nerjavečega jekla. Vsi kovinski deli v vodni celici morajo biti iz nerjavečega jekla kakovosti ANSI 316. Vodotesnost vodne celice je potrebno dokazati z izvedenim tlačnim preizkusom, ki mora trajati najmanj 24 ur, nivo vode pa se ne sme zmanjšati za več kot 1% skupne višine vode v vodohranu.

(9) Vodne celice in predprostor morajo biti obložene s keramiko oz. obdelane s premazi, primernimi za pitno vodo, in odporne proti mehanskim poškodbam pri pranju celic z visokotlačnimi napravami. S premazi oz. keramično oblogo mora biti dosežena maksimalna gladkost sten, stropa in dna vodne celice. Stiki sten in dna vodne celice morajo biti izvedeni z zaokrožnico zaradi lažjega in učinkovitejšega izpiranja usedlin. Talna plošča vodne celice mora biti izvedena s 3% nagibom proti praznotočnemu cevovodu in mora omogočati izpraznitev celotnega volumna vodohrana.

(10) Vodne celice morajo biti od armaturne celice ločene z zatesnjenimi vrati ali okni, ki morajo biti iz materiala, odpornega na vlago in agresivno atmosfero (praviloma PVC okna, bele barve s termopan zasteklitvijo).

(11) Velikost in izvedba vstopnih odprtin mora omogočati neoviran dostop do vodnih celic. Okna morajo biti vgrajena na notranjem robu vodne celice. Na zunanji strani vstopne odprtine se izvede gladka kamnita polica brez izstopajočih robov. V vsako vodno celico mora biti vgrajena lestev za dostop.

(12) Pri vodohranih prostornine 200 m³ in več se vstopi v nivojske etaže praviloma izvedejo z enoramnimi ali dvoramnimi stopnišči.

(13) Vodohrani imajo praviloma en merilnik nivoja ter v vsaki vodni celici nivojni stikali za signaliziranje nivoja v posamezni vodni celici. Lego nivojskih stikal je potrebno določiti glede na volumen vodohrana in značilnosti pretoka na dotoku in iztoku.

(14) Vodohrani na omrežju imajo praviloma merilnike pretoka na dotočnem in iztočnem cevovodu ter merilnike kakovosti vode (prosti klor, temperatura, motnost itd.).

(15) Vsi merjeni tehnološki parametri morajo biti vključeni v sistem daljinskega upravljanja in nadzora upravljavca. Vodohran mora imeti zunanjo razsvetljavo ter razsvetljavo armaturne in vodne celice. Razsvetljava vodnih celic mora biti nameščena v armaturni celici s stopnjo zaščite IP 56. Stikalni blok mora biti izveden s stopnjo zaščite IP 54 in po potrebi ogrevan.

47. člen

(razežilniki in reducirni ventili)

(1) Kadar se iz vodohrana napajajo nižje ležeča naselja in je to potrebno, se vmesni tlak zmanjša z razbremenilniki. Izjemoma lahko za te namene uporabimo tudi reducirne ventile, kjer lahko poljubno zmanjšamo vodni tlak v nižje ležečem cevovodu.

(2) Pri izdelavi in opremljenosti razbremenilnika je potrebno upoštevati vsa določila kot za vodohrane. Lahko se jih izvede s prostornino 5 m³ oziroma skladno s projektantskim izračunom.

(3) Reducirne ventile se praviloma vgrajuje v jaške, ki morajo biti opremljeni z zapirali pred ventilom in za njim, čistilnim kosom, varnostnim vzmetnim ali hidravličnim ventilom in manometri z glicerinskim polnilom. Obvezno je potrebno upoštevati navodila proizvajalca, ki predpisuje tudi rešitve izvedbe in ima priložene montažne sheme (mimotok) pri večjih profilih. Jašek z vgrajenim reducirnim ventilom mora imeti urejen praznotok.

III. Vodovodni priključek

3.1. Izvedbeni pogoji

48. člen

(1) Za lego in globino priključnih cevovodov veljajo enake zahteve kot za ostalo vodovodno omrežje. Biti morajo ravni in zgrajeni v čim krajši možni liniji od sekundarnega voda do objekta. Priključni cevovodi morajo imeti zaporno armaturo zaradi možnosti popravila ali izključitve. Njihova trasa mora zagotoviti neovirano vgrajevanje, dostopnost in možnost nadzora ter vzdrževanja med obratovanjem.

(2) Priključek mora biti praviloma zgrajen tako, da je zagotovljeno ustrezno odzračevanje priključka. V kolikor izvedba priključka brez dodatnih naprav ustreznega odzračevanja ne omogoča se vgradi dodatna odzračevalna naprava na stroške uporabnika.

(3) Priključna cev poteka praviloma pravokotno na sekundarni cevovod. Priključna oziroma zaščitna cev mora biti na območju, kjer je vgrajena v teren, položena na peščeno posteljico debeline 10 cm, obsipana in zasuta s tem materialom v višini najmanj 10 cm nad temenom cevi.

(4) Priključna cev do vključno DN 50 je praviloma vgrajena v zaščitni cevi v celotni dolžini od zapornega elementa na mestu priključitve do merilnega mesta. Material zaščitne cevi je PVC ali PE.

(5) Priključni cevovodi se ne smejo uporabljati za električne ozemljitve.

(6) Izvedba vodovodnega priključka na magistralni in primarni vodovodni cevovod praviloma ni možna, izjemoma pa se takšna priključitev dovoli pod pogoji, ki jih določi upravljavec.

49. člen

(1) Priključitev uporabnika na vodovodni sistem je možna ob naslednjih pogojih:

- če je kota tlačne črte pri Q max v vodovodnem omrežju najmanj 15 m nad koto najvišjega izliva v objektu,
- če bodoči uporabnik s predvidenim odvzemom vode ne bo presegal pretočnih zmogljivosti sekundarnega omrežja.

(2) V primeru, da ti pogoji niso izpolnjeni, količina vode pa je zadostna, mora uporabnik na lastne stroške vgraditi in vzdrževati opremo za zvišanje tlaka, ki je nameščena za vodomernim mestom.

(3) V primeru, da je kota tlačne črte pri Q min v vodovodnem omrežju več kot 50 m nad koto najnižjega izliva v objektu, mora uporabnik na lastne stroške vgraditi napravo za znižanje tlaka, ki je nameščena za vodomernim mestom.

50. člen

Vsak uporabnik ima praviloma en priključek oz. obračunski vodomer. Za vsak nadaljnji priključek oziroma obračunski vodomer mora uporabnik predhodno pridobiti soglasje upravljavca. Upravljavec o soglasju odloči na podlagi vloge z utemeljitvijo okoliščin. K vlogi mora uporabnik priložiti odločbo o odmeri komunalnega prispevka oziroma mnenje pristojnega občinskega organa, ki vključuje opredelitev glede komunalnega prispevka.

51. člen

V večstanovanjski stavbi, ki ne zahteva upravitelja, vrstni hiši ali dvojčku, ki ima gradbeno samostojne stanovanjske enote s svojim uličnim vhomom, ima lahko vsaka stanovanjska enota samostojen priključek z obračunskim vodomerom, praviloma pa se izvede le en priključek na sekundarni cevovod, odcepitev za vsako samostojno stanovanjsko enoto pa se izvede pred hišo z ločenim zaklopnikom oziroma ventilom ter samostojnim obračunskim vodomerom.

52. člen

Večstanovanjski objekti, ki zahtevajo upravitelja, imajo skupni vodomer, katerega obračunava upravljavec. Količina vode se v tem primeru obračuna za celotno stavbo upravniku večstanovanjskega objekta, ki poskrbi za razdelitev stroškov na stanovalce.

53. člen

Na že zgrajen priključek je mogoče pred obračunskim vodomerom priključiti še eno ali več stavb le s soglasjem upravljavca in lastnika vodovodnega priključka.

54. člen

(1) Začasni vodovodni priključek se lahko izvede za gradbene, kmetijske ali druge namene.

(2) Začasni vodovodni priključek se lahko izvede samo na podlagi soglasja upravljavca in najdlje za obdobje 2 let z možnostjo podaljšanja še za 1 leto.

(3) Vsi stroški za izvedbo in ukinitvev začasnega vodovodnega priključka bremenijo uporabnika.

(4) Začasni vodovodni priključek za gradbene namene se lahko izvede v začasnem jašku pred predvidenim objektom, vendar v trasi končne izvedbe priključka.

3.2. Izvedba priključka

55. člen

Vodovodni priključek se naveže na javno omrežje v ravni črti, pravokotno na ulično steno zgradbe.

56. člen

Kadar vodovodnega priključka ni mogoče izvesti tako, kot to predpisuje prejšnji člen, se lahko uvede v zgradbo bočno, in sicer v odmiku 1,5 m od zgradbe, vendar pravokotno na smer ulične stene oziroma po navodilih upravljavca.

57. člen

Ob priključitvi objekta, ki je že priključen na lokalni vodni vir, je potrebno izvesti fizično ločitev internih instalacij, s

ciljem ločiti uporabnikove doseganje vodne vire (kapnica, lokalni vodovod, individualna oskrba z vodo) od vode iz javnega vodovodnega sistema. Fizična ločitev se izvede s prerezom cevi in montažo čepa.

58. člen

Vodovodni priključek je sestavljen iz priključnega sklopa na sekundarno vodovodno omrežje (priključne garniture za navrtanje oziroma odcepnega kosa), priključne cevi na odseku med javnim vodovodom in priključkom zunanjega vodomernega jaška, zasuna pred vodomermom, čistilnega kosa in montažno demontažnega kosa (odvisno od nazivnega premera) ter obračunskega vodomera in nepovratno loputo vgrajenimi v zunanjem vodomernem jašku, v skladu z določili tega pravilnika.

59. člen

(1) Spoj vodovodnega priključka na vodovodno cev se izvede:

a) na cev do premera DN 40 mm z:

- navrtno objemko z nastavkom in zapornim elementom ali navrtnim zasunom,
- teleskopsko vgradilno garnituro in
- LTŽ cestno kapo s podložno ploščo.

b) na cev premera DN 50 mm in več z:

- odcepnim kosom,
- zapornim elementom,
- teleskopsko vgradilno garnituro in LTŽ cestno kapo.

(2) Višina vgradilne garniture mora biti prirejena tako, da je vrh garniture od 10 do 15 cm pod terenom.

(3) Shema priključka je razvidna iz skice št. 3 v prilogi predmetnemu pravilniku.

60. člen

(1) Montažo vodovodnega priključka je potrebno izvesti z upoštevanjem vseh ukrepov za zagotavljanje varne oskrbe s pitno vodo. Obvezna je izvedba tlačnega preizkusa, izpiranje s tlakom iz vodovodnega omrežja in v posebnih primerih tudi dezinfekcija priključne cevi ter merilnega sklopa.

(2) Po zaključeni izvedbi prenese uporabnik upravljavcu v upravljanje in vzdrževanje vodomerni in priključni vod s priključnimi in zapornimi elementi, spojniki, vgradno garnituro in cestno kapo do vodomera oziroma v primerih ko je vodomerni nameščen v objektu do prve zunanje stene objekta.

61. člen

Priključni sklop – zasun vodovodnega priključka mora biti praviloma na javnem zemljišču. Če je cevovod, na katerega se izvaja priključitev, v vozišču prometne ceste, je zasun praviloma v pločniku ob zgradbi. Če je ulični cevovod zunaj cestišča, je zasun tudi za zgradbe, ki ležijo na nasprotni strani ulice, na pločniku ob cevovodu na javnem zemljišču. Če ima objekt ograjo, mora biti zasun od nje odmaknjen minimalno 0,6 m.

62. člen

(1) Naprave za nižanje tlaka (reduktorji tlaka) se vgrajuje na internem vodovodnem omrežju, in sicer po naslednjem vrstnem redu: zapiralni element, lovilec nesnage, reduktor tlaka in zapiralni element. Vgradnja teh naprav v vodomernih jaških brez soglasja upravljavca ni dovoljena.

(2) Naprave za višanje ali nižanje tlaka so del uporabnikove vodovodne napeljave.

63. člen

(1) Pri objektu, kjer je predvidena naprava za višanje tlaka (hidroforji), se le-ta na vodovodni sistem praviloma priključuje prek vmesnega zbiralnika v interni napeljavi, v katerega priteka voda iz priključka preko dotočnega

ventila s plavačem. Dotok mora biti nad gladino vmesnega zbiralnika, da ne more priti do povratnega vpliva vode iz internega omrežja v javni vodovodni sistem. Neposredno na vodovodni sistem se priključuje hidropak.

(2) Naprave iz prvega odstavka tega člena redno vzdržuje uporabnik na svoje stroške. Uporabnik je odgovoren tudi za redno čiščenje in razkuževanje vmesnega zbiralnika ter za opravljanje drugih del, ki jih določajo predpisi.

(3) V primeru, ko je v projektu predvidena naprava za dvig tlaka, ta ob zagonu, obratovanju in ustavitvi ne sme povzročati tlačnih sunkov v javnem vodovodnem omrežju.

IV. Vodomeri in meritev porabe vode

4.1. Lokacija in izvedba merilnega mesta

64. člen

(lokacija merilnega mesta)

(1) Merilno mesto je praviloma v talnem vodomernem jašku izven objekta, na vedno dostopnem mestu čim bližje oskrbovalnemu cevovodu. Praviloma se merilno mesto izvede na urejeni površini, ki ni namenjena motornemu prometu. Merilna mesta morajo biti zaščitena pred vplivi zunanjih mehanskih poškodb, vremenskimi vplivi zmrzovanja in prekomernega segrevanja. Merilna mesta ne smejo biti izpostavljena tveganju onesnaževanja in zalitja z meteornimi vodami.

(2) Vodomerni jašek se umesti čim bližje oskrbovalnemu cevovodu, to je na rob oziroma največ 5 m od roba parcele, na kateri stoji objekt, ki se priključuje na vodovodni sistem. V izjemnih primerih je priključni vod do jaška lahko tudi daljši, če je treba priključiti več odjemnih mest na isti lokaciji. V teh primerih je priključni vod skupni cevovod in se šteje za del javnega vodovoda cevovod, ki povezuje obratujoči sekundarni vodovod in razcep cevovoda za priključitev zadnjih dveh odjemnih mest.

(3) Praviloma se vodomerni jašek umesti na zemljišče uporabnika. V izjemnem primeru, ko je določena lokacija merilnega mesta na tujem zemljišču ali je predvidena vgradnja vodomera v obstoječi vodomerni jašek, si mora naročnik priključka pridobiti pisno soglasje lastnika zemljišča oziroma lastnika obstoječega vodomernega jaška. Soglasje mora zajemati tudi pravico nemotenega vzdrževanja vodomera s strani upravljavca.

(4) Uporabnik, ki želi omejiti dostop do merilnega mesta (vodomernega jaška), mora pokrov preurediti tako, da je možna montaža tipske obešanke upravljavca.

65. člen

(izvedba merilnega mesta)

(1) V merilno mesto je dovoljena samo vgradnja elementov za merjenje porabe vode, elementov za zapiranje vode, izpust vode iz internega omrežja in za preprečitev vračanja vode iz internega omrežja v vodovodni sistem ter elementov za preprečevanje posegov v merilno napravo. V merilnem mestu je lahko vgrajena tudi oprema za daljinski prenos podatkov o porabi vode.

(2) Glede na način izvedbe je merilno mesto:

- tipski plastični ali AB vodomerni (TERMO) jašek zunaj objekta z ustreznimi potrdili glede toplotne izolativnosti jaška, – za vodomere dimenzij do vključno 6/4",
- AB jašek zunaj objekta – za kombinirane vodomere in za vodomere dimenzij večjih od 6/4".

(3) Velikost in izvedba armiranobetonskega zunanjega jaška se izvede v skladu s pisnimi navodili upravljavca. Upravljavec ne odgovarja za morebitne poškodbe

vodomera, ki bi nastale zaradi nepravilne izvedbe vodomernega jaška.

66. člen

Tipska oprema jaška zajema: vhod 1"; izhod ¾" (za tipsko izvedbo hišnega priključka ¾"), krogelni ventil PN 20, lovilec nesnage, T kos za priključitev odzračevalnega ventila, izolacija in litoželezni pokrov.

67. člen

(merilno mesto v talnem jašku za kombinirane vodomere)

(1) Vodomeri jašek za kombinirane vodomere mora imeti vgrajena nerjaveča vstopna železa ali nerjavečo lestev in na dnu izvedeno poglobitev, ki omogoča odvajanje vode iz internega vodovodnega omrežja preko odtoka. Jaški z vgrajenimi prekinjevalci povratnega toka morajo obvezno imeti urejen odtok. Priključevanje iztoka iz jaška na fekalno kanalizacijo ni dopustno.

(2) V vodomernem jašku mora biti cev nameščena vsaj 50 cm od dna na nosilcih ali konzolah. Nosilci morajo biti nameščeni na mestih, da je omogočeno neovirano servisiranje elementov v vodomernem jašku (zamenjava vodomera). Prehod cevododa skozi steno jaška mora biti izdelan vodotesno. Preprečiti je treba morebitno posedanje jaška na priključni cevodod.

68. člen

(merilno mesto v zidni niši)

(1) V primerih, ko ni možna izvedba talnega vodomernega jaška izven objekta (stara mestna jedra) je izjemoma dopustna izvedba zidne niše v objektu (veža, skupni prostori). Lokacija zidne niše mora biti izvedena najbližje javnemu vodovodu. Upravljavcu mora biti omogočen nemoten dostop za potrebe vzdrževanja.

(2) V primerih ko obstaja nevarnost izpostavljenosti temperaturnim vplivom (segrevanje, zmrzal) mora biti zidna niša dodatno toplotno izolirana.

69. člen

V obstoječih merilnih mestih, ki niso vgrajena v tipske vodomerne (TERMO) jaške je uporabnik v obdobju, ko obstaja nevarnost zmrzali dolžan zagotoviti zaščito pred zmrzaljo iz nevpojnih materialov. V preostanku letu, ko ni nevarnosti zmrzali, mora uporabnik zaščito odstraniti.

4.2. Način vgradnje obračunskega vodomera

70. člen

(1) Vgradnjo vodomerov izvede upravljavec. Izjemoma lahko vgradnjo vodomera po pisnem soglasju in ob nadzoru upravljavca izvede tudi drugo podjetje.

(2) Upravljavec ob prevzemu vodovodnega priključka oziroma ob vgradnji vodomera lahko plombira matični navoj (holandec).

4.3. Tipi in dimenzije vodomerov

71. člen

(obračunski vodomeri)

(1) Na vodovodnem sistemu se za obračun porabljene vode uporabnikom vgrajuje tipske vodomere mehanske izvedbe in tipske kombinirane vodomere. Vsi vodomeri morajo imeti točnost merila po normi MID in ustrezati standardu ISO 4064. Imeti morajo veljavno oznako o overitvi. Leto začetka veljavnosti overitve mora biti enako letu vgradnje.

(2) Obračunski vodomeri za obračun porabljene vode uporabnikom do dimenzije DN 50 so lahko:

- večnatočni, ki delujejo na principu vrtenja krilnega kolesa. Izpolnjevati morajo meroslovne zahteve za vodomere in dosegati minimalni razred točnosti R

160 za horizontalno in R 80 za vertikalno montažo in to v osnovni izvedbi; vodomeri morajo biti IP68,

- volumetrični vodomeri modularne zasnove. Izpolnjevati morajo meroslovne zahteve za vodomere in dosegati minimalni razred točnosti B za horizontalno, kot tudi za vertikalno montažo in to v osnovni izvedbi, vodomeri morajo biti IP68.

(3) Obračunski vodomeri za obračun porabljene vode uporabnikom dimenzije DN 50 in večji so kombinirani (dvokoličinski) vodomeri. Glavni vodomer mora biti tipa Woltmann, obtočni vodomer pa mora imeti vse lastnosti volumetričnega vodomera dimenzij do DN 50 in mora biti enakega tipa, kot izbrani merilnik iz te točke (lažje servisiranje). Kombinirani vodomer mora izpolnjevati meroslovne zahteve za vodomere in dosegati minimalni razred točnosti R 1600 za DN 50, R 2500 za DN 65, R 4000 za DN 80 in R 6300 za DN 100 za horizontalno, kot tudi za vertikalno montažo in to v osnovni izvedbi, obtočni vodomer pa mora dosegati najmanj točnostni razred R 250. Zaradi lažjega servisiranja in upravljanja mora omogočati menjavo merilnega vložka na samem merilnem mestu brez demontaže ohišja. Obe številčnici morata imeti IP 68.

72. člen

(pomožni vodomeri – delilniki stroškov)

Vodomeri na interni napeljavi, ki so nameščeni za obračunskim vodomerom, služijo le interni porazdelitvi stroškov in jih upravljavec ni dolžan popisovati. Upravljavec teh vodomerov ne vzdržuje in tudi ne uporablja za obračun vode.

73. člen

(hidrantni nastavek z vodomerom)

Hidrantni nastavek z vodomerom ima status začasnega priključka in je namenjen za začasno oskrbo s pitno vodo sejmov, različnih krajevnih prireditev, posebnih enkratnih odjemov za gradbišča itn. Naročnik začasnega vodovodnega priključka in upravljavec morata pred izvedbo skleniti pisno pogodbo in določiti pogoje za postavitve priključka, odvzem pitne vode in obračun storitve. Najem in uporaba hidrantnega nastavka je časovno omejena in traja najdlje dva meseca z možnostjo podaljšanja za dodatna dva meseca v izjemnih primerih. V primeru gasilskih društev je možen dogovor o daljšem času tovrstnega odvzema. Namestitvev in kontrolo uporabe izvaja upravljavec, uporabnik pa mora v vsakem primeru omogočiti kontrolo namembnosti in pregled nad porabo vode ter plačati porabljeno vodo in druge stroške, ki so vezani na tovrstno dobavo.

74. člen

(dimenzioniranje priključnega cevododa in vodomera)

(1) Dimenzijo priključnega cevododa in vodomera določi projektant interne vodovodne napeljave na podlagi izračuna pretoka vode po enotah obremenitve v okviru standardnih dimenzij, navedenih v 24. členu tega pravilnika. Ne glede na izračun je najmanjša velikost notranjega premera priključne cevi DN 25. Meritev porabe vode mora biti za razne namene ločena. Na odjemnih mestih, kjer je predvideno tudi notranje ali zunanje hidrantno omrežje se vgradi kombinirani vodomer.

(2) Če je kasnejša poraba večja ali manjša od predvidene, lahko vgradi upravljavec na merilnem mestu na stroške uporabnika vodomer ustrezne zmogljivosti.

75. člen

Če se predvideva večja poraba kot 1 l/sek, se dimenzionira vodomer na podlagi predvidenih

maksimalnih pretokov v l/sek in predvidene povprečne dnevne porabe v m³/dan.

Maksimalni pretok (l/sek)	Predviden dnevni pretok (m ³ /dan)	Dimenzija vodovera (mm)
2,0–2,8	20	30 mm
2,8–5,5	40	40 mm
5,5–5,8	90	50 mm
5,8–10,8	120	65 mm
10,8–14,2	150	80 mm
14,2–16,6	210	100 mm

Upravljaev lahko na podlagi predvidene porabe vode, upoštevajoč pri tem dinamiko in konico odjema pitne vode pri uporabniku ter hidravlične razmere v vodovodnem omrežju, določi za vgradnjo tudi druge dimenzije in tipe vodoverov.

4.4. Daljinsko odčitavanje vodoverov

76. člen

(daljinsko odčitavanje vodoverov)

(1) Za potrebe daljinskega odčitavanja so na zahtevo upravljavca vodomeri lahko opremljeni s pomožnimi napravami, ki kot del vodovera opravljajo pomožne funkcije pri izvajanju meritve, daljinskem prenosu ali prikazovanju rezultata meritve.

(2) Nadgradnjo vodoverov z opremo za oddajanje podatkov lahko izvaja le upravljavec oziroma s strani upravljavca pooblašeni zunanji izvajalec.

4.5. Vzdrževanje in menjava vodoverov

77. člen

(1) Redno kontrolo, vzdrževanje in popis vodoverov vrši upravljavec skladno z veljavnimi predpisi s področja meroslovja.

(2) Uporabnik lahko od upravljavca zahteva nadzor točnosti vodovera. Če vodomer deluje v mejah predpisane točnosti, nosi vse stroške postopka uporabnik (menjava, servis, kontrolni preizkus), v nasprotnem primeru pa upravljavec.

78. člen

Uporabnik ne sme predstavljati, zamenjati ali popravljati obračunskega vodovera, niti odstraniti morebitne plobe. Vse okvare in poškodbe, ki so nastale na vodoveru ali priključku po krivdi uporabnika, bremenijo uporabnika.

V. Izdaja smernic, mnenj, projektnih pogojev in soglasij

79. člen

(1) Upravljaev je kot nosilec javnega pooblastila obvezni dajalec soglasja, ki skladno z veljavno zakonodajo soodloča v zadevah urejanja prostora za področje oskrbe s pitno vodo in varovanja obstoječih vodovodnih objektov ter opreme. V zvezi s tem izdaja:

- smernice in mnenja k prostorskim aktom,
- projektne naloge za izdelavo PGD, PZI projektov vodovodnih naprav,
- projektne pogoje in soglasja k projektnim rešitvam za posege v prostor
- ter soglasja za priključitev.

(2) Smernice in mnenja, projektni pogoji in soglasja so namenjeni:

- uveljavljanju sprejetih razvojnih konceptov,

- usklajevanju prostorskega načrtovanja na državne in lokalnem nivoju,
- zaščiti vodnih virov,
- varovanju in zaščiti obstoječega vodovodnega sistema,
- določanju pogojev za posege v prostor,
- določanju pogojev zagotavljanja oskrbe s pitno vodo in požarne varnosti,
- določanju pogojev za izvedbo priključkov.

80. člen

(projektni pogoji in soglasje k projektnim rešitvam)

(1) Če leži nameravana gradnja v varovalnem pasu vodovodnega sistema je potrebno k projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja pridobiti soglasje upravljavca.

(2) Pred začetkom izdelovanja projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja se lahko zaprosi za projektne pogoje upravljavca. Upravljaev v projektnih pogojih lahko določi:

- minimalni odmik objekta od vodovodnih naprav in pogoje za zaščito vodovoda,
- tehnične pogoje za križanje vodovoda z drugimi podzemnimi napravami,
- ostale pogoje.

(3) Upravljaev izdaja projektne pogoje in soglasja k projektnim rešitvam za posege v prostor na podlagi pisne vloge.

(4) K vlogi za izdajo projektnih pogojev je potrebno priložiti idejno zasnovo, katere glavni deli so:

- popis zemljiških parcel na katerih je predvidena gradnja,
- navedba veljavnega prostorskega akta, ki določa rešitve oziroma pogoje za gradnjo,
- opis obstoječega in predvidenega stanja,
- popis varovanih območij in varovalnih pasov z navedbo soglasodajalcev,
- popis predvidenih priključkov na infrastrukturo z navedbo predvidenih dimenzij oziroma predvideno potrošnjo,
- navedbo upravljavcev gospodarske javne infrastrukture,
- grafični prikaz lege objekta na zemljišču, tako da je razvidna njegova tlorsna velikost in odmiki od sosednjih zemljišč, sosednjih objektov ter varovanih območij in varovalnih pasov,
- grafični prikaz značilnih prerezov (profilov).

(5) Idejna zasnova za stavbe mora vsebovati načrt arhitekture ter prikaz priključkov na gospodarsko javno infrastrukturo. Idejna zasnova za gradbeno-inženirske objekte mora vsebovati tiste vrste načrtov, ki so potrebni za izdajo projektnih pogojev ter prikaz zelenih priključkov na gospodarsko javno infrastrukturo. Risbe v načrtih stavb morajo vsebovati najmanj tlors in en značilen prerez iz katerega je razvidna maksimalna globina in višina objekta. Za podrobnejšo vsebino in obseg risb – načrtov za gradbene inženirske objekte se uporabljajo pravila stroke tako, da se doseže enako raven kot za stavbe. Prikazi priključkov na infrastrukturo morajo vsebovati shemo predvidenega poteka priključka od mesta priključitve na obstoječo infrastrukturo do objekta z navedbo potrebne dimenzije oziroma kapacitete priključka.

(6) Upravljaev mora izdati projektne pogoje oziroma soglasje k projektnim rešitvam v 15 dneh po prejemu popolne vloge.

81. člen

(soglasje za priključitev)

(1) Soglasje za priključitev so pogoji upravljavca, s katerimi se določi lokacija priključka in tehnični pogoji, ki

morajo biti izpolnjeni, da bo mogoča priključitev objekta na to infrastrukturo in da bo zagotovljeno njeno nemoteno obratovanje. Namesto soglasja za priključitev se lahko pridobi soglasje k projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja.

(2) Soglasje za priključitev se izdaja, če se bo nameravana gradnja priključila na vodovodni sistem, oziroma če se bo zaradi gradnje spremenila kapaciteta obstoječega vodovodnega priključka. V primeru spremembe kapacitete ni potrebno pridobiti projektnih pogojev in soglasja k projektni rešitvi.

(3) Če leži predvidena gradnja v varovalnem pasu vodovoda in se bo hkrati priključila na vodovod, lahko investitor vloži skupno vlogo za projektne pogoje oziroma za soglasje k projektnim rešitvam ter za soglasje za priključitev.

(4) V primeru novogradenj je k vlogi za izdajo soglasja za priključitev potrebno predložiti idejno zasnovo z vsebino, ki je navedena v prejšnjem členu.

(5) V primeru priključitve obstoječih objektov je k vlogi za izdajo soglasja potrebno predložiti:

- pravnomočno gradbeno dovoljenje za objekt, ki se priključuje na vodovod, ali dokazilo, da je bil objekt zgrajen pred letom 1967,
- uradni situacijski načrt z vrisanim objektom ali zemljiščem in razločno vidnimi parcelnimi številkami (potrjen izris iz katastrskega načrta),
- grafični prikaz, iz katerega so razvidni lega in tlorisna velikost objekta (situacija) ter predvideni priključki na gospodarsko javno infrastrukturo,
- potrdilo lokalne skupnosti o plačanem komunalnem prispevku
- soglasje za prekop javnih površin, preko katerih bo potekal vodovodni priključek;
- pogodbo o služnosti ali soglasje lastnikov parcel, po katerih bo potekal vodovodni priključek oziroma sodno odločitev, ki nadomesti soglasje,
- izjavo uporabnika o načinu zagotovitve odvajanja odpadnih voda v skladu se predpisi, ki urejajo odvajanje in čiščenje komunalne odpadne in padavinske vode.

(6) Pri že obstoječih priključkih je potrebno navesti lastnika vodovodnega priključka in naslov objekta.

(7) Če podatki o vodovodu projektantu niso znani, je upravljavec dolžan poslati izsek iz katastra vodovodnih naprav in predpisati mesto priključitve oziroma opredeliti, na katerem odseku vodovoda bi bila možna priključitev.

(8) Upravljavec ni dolžan izdati soglasja o priključitvi, če uporabniku ne more zagotoviti nemotene oskrbe ali če bi bila s tem motena oskrba ostalim uporabnikom. V takem primeru je upravljavec dolžan obvestiti uporabnika, pod kakimi pogoji je priključitev možna.

VI. Postopek za priključitev na vodovodno omrežje in ukinitvev priključka

82. člen (postopek za priključitev)

(1) Priključitev na vodovodni sistem je možna samo na podlagi izdanega soglasja za priključitev ter sklenjene pogodbe o izvedbi priključka z upravljavcem.

(2) Zahtevek za izvedbo priključitve na vodovodni sistem poda investitor na podlagi pisne vloge s sklicem na izdano soglasje za priključitev ter s priložo projektom vodovodnega priključka.

(3) Vsa dela pri izvedbi vodovodnega priključka, vključno s priključitvijo na vodovodni sistem, položitvijo cevi in montažo obračunskega vodomera izvede izključno upravljavec na stroške uporabnika. Zemeljska dela pri izvedbi priključnega cevovoda lahko izvede uporabnik sam ali za uporabnika drug za to usposobljen in registriran izvajalec gradbenih del oziroma druga

oseba v skladu z ZGO-1, pri čemer je potrebna zakoličba s strani upravljavca in obvezen nadzor nad opravljenimi deli.

(4) Na osnovi izpolnjene vloge in predložene dokumentacije upravljavec opravi ogled, odkáže točno mikrolokacijo trase priključka in izdela ponudbo ter pogodbo za izvedbo priključka. Pogodba zajema tiste storitve, za katere investitor ni obvestil upravljalca, da jih bo opravil preko drugega za to usposobljenega in registrirana izvajalca gradbenih del oziroma druge oseba v skladu z ZGO-1 pod nadzorom upravljavca. Ponudba ter pogodba vselej zajema tiste postavke, ki so v pristojnosti upravljalca, to je ogled lokacije, odkaz trase priključka, izvedba tlačnega preizkusa, izdelavo geodetskega posnetka priključka, vnos priključka v zbirni kataster gospodarske javne infrastrukture in druge evidence ter druge s temi storitvami povezane stroške. Vsi stroški zakoličbe, izdelave priključka in geodetskega posnetka bremenijo uporabnika in se zaračunajo po veljavnem ceniku upravljavca.

(5) Priključitev na vodovodni sistem se izvede ko:

- so izpolnjeni vsi pogoji iz soglasij,
- plačan račun po pogodbi za izvedbo priključka,
- uspešno izveden tlačni preizkus ter izdelan geodetski posnetek priključka
- je sklenjena pogodba o dovolitvi služnosti za vzdrževanje (dostop, gradnja, obratovanje, vzdrževanje, nadzor in obnove) vodovodnega priključka za čas obratovanja priključka med upravljavcem ter investitorjem ter notarsko overjen podpis investitorja,
- v primerih ko ima objekt več kot tri stanovanjske oziroma poslovne enote, lastnik upravljavcu predloži projekt internih vodovodnih instalacij.

83. člen

(postopek za ukinitvev priključka)

(1) Ukinitvev je lahko začasna ali trajna. Trajno se priključek na vodovod lahko ukine v primerih odstranitve stavbe ali inženirskega objekta, oziroma v primeru, če se v stavbi ali gradbenem inženirskem objektu ne zadržujejo ljudje in se pitna voda ne uporablja za oskrbo živali.

(2) Za trajno ukinitvev priključka je potrebno soglasje upravljavca, ki ga le-ta izda na podlagi pisnega zahtevka lastnika ali lastnikov (vseh) priključka. Trajna ukinitvev se izvede na navezavi priključka (glavnem vodu). Vsi stroški ukinitvev bremenijo lastnika.

(3) Trajno ukinitvev lahko izvede samo upravljavec, in sicer tako, da:

- fizično odstrani priključni ventil in cev, vključno z demontažo vodomera,
- izbriše priključek iz katastra,
- vnese v evidenco uporabnikov ukinitvev priključka.

(4) V primeru, da uporabnik odjemnega mesta začasno ne potrebuje, ga lahko na podlagi soglasja upravljavca na svoje stroške začasno odklopi.

VII. Nadzor, tehnični pregled in prevzem

7.1. Nadzor

84. člen

(1) Za vse novozgrajene vodovodne objekte in opremo, ki se vključujejo v vodovodni sistem, za vse vrste posegov na obstoječih vodovodnih napravah, za izvajanje del v varovalnih pasovih kot tudi za vsa dela, ki lahko vplivajo na vodovodne naprave, je med celotno gradnjo oziroma izvajanjem posegov obvezen nadzor upravljavca. Če pripravo in celoten potek investicije vodi upravljavec, je obseg nalog in odgovornosti nadzornika določen z veljavnimi predpisi.

(2) V primerih, ko investicije ali izvajanja posegov ne vodi upravljavec, je nadzor upravljavca nad deli, ki so navedena v prejšnjem odstavku prav tako obvezen, in sicer kot upravljavski nadzor, ki ga mora naročiti in plačati investitor. Ta obsega kontrolo skladnosti in kvalitete del glede na projektno dokumentacijo in veljavne predpise, ne obsega pa nalog finančnega nadzora, odgovornosti v zvezi s terminskim planom, koordinacijo del, varstvom in zdravjem pri delu.

(3) Izvajalec nadzora je dolžan poklicati pooblaščenega predstavnika upravljavca v vseh primerih iz prvega odstavka tega člena, še zlasti pa:

- pri izvedbi posteljice,
- pri zasipu cevododa 30 cm nad temenom cevi,
- pri tlačnem preizkusu cevododa,
- pri dezinfekciji cevododa.

(4) Priključitev novozgrajenega vodovoda na vodovodno omrežje lahko izvede le upravljavec.

7.2. Tehnični pregled

85. člen (tehnični pregled)

(1) Tehnični pregled za pridobitev uporabnega dovoljenja je preverjanje izpolnitve zahtev upravljavca danih s soglasji in pogoji tega pravilnika ter ga opravi pooblaščen predstavnik upravljavca na ogledu, razpisnem s strani upravnega organa.

(2) Pred izvedbo tehničnega pregleda za pridobitev uporabnega dovoljenja ali kadar pridobitev uporabnega dovoljenja ni predpisana (obnova cevododov, vodovodnih objektov in podobno) je potrebno izvesti interni tehnični pregled. Organizacija internega tehničnega pregleda je naloga odgovornega nadzornika. Pri internem tehničnem pregledu sodelujejo predstavniki investitorja, nadzora, upravljavca in izvajalca. Vse ugotovitve se dokumentirajo v zapisniku, kjer se ugotovi ali je izgrajena komunalna infrastruktura zgrajena v skladu s tehnično dokumentacijo in dovoljenji.

(3) Po odpravljenih morebitnih ugotovljenih pomanjkljivostih izvajalec del in nadzornik podpišeta izjavo o odpravi pomanjkljivosti, katera je osnova za primopredajo.

7.3. Prevzem

86. člen

(1) Občina novozgrajeni vodovod z vsemi pripadajočimi objekti in napravami preda v upravljanje upravljalcu.

(2) Za prenos v upravljanje novozgrajenega vodovoda morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

- vodovod mora imeti vso potrebno dokumentacijo (kataster, evidenco priključkov in hidrantov, evidenco osnovnih sredstev in njihove vrednosti).
- vsi vgrajeni obračunski vodomeri morajo biti pregledani in žigosani skladno z veljavno zakonodajo oziroma jih je potrebno zamenjati.
- postopek prevzema mora biti izpeljan dokumentirano z zapisniki o primopredaji (tehnična dokumentacija).

7.4. Hramba dokumentacije

87. člen

(1) Nadzornik je odgovoren za zagotovitev vse dokumentacije, nastale pri projektiranju in izgradnji objektov in naprav vodovodnega omrežja.

(2) Kompletna dokumentacija (tehnična in ekonomska) glede objektov in naprav vodovodnega omrežja se preda investitorju, ki je odgovoren za hrambo, varovanje, izdajanje in izločanje tehnične in projektne dokumentacije.

(3) Investitor je dolžan upravljavcu predati en izvod dokumentacije.

88. člen

Predana projektna in tehnična dokumentacija mora biti kompletna, urejena po sklopih in popisana skladno z veljavno zakonodajo, ki ureja področje ravnanja z arhivskim in dokumentarnim gradivom ter arhiviranjem gradiva.

VIII. Obratovanje vodovoda

89. člen

(1) Upravljavec mora nadzirati in upravljati z vodovodnim sistemom v duhu dobrega gospodarja ter izvajati ukrepe za zagotavljanje nemotene oskrbe s pitno vodo. V sklopu vzdrževanja mora s preizkusi in analizo vodovodnega sistema ugotavljati netesnost cevododov in ostalih elementov z namenom zmanjševanja izgub vode ter prekinitev pri oskrbi s pitno vodo, ohraniti funkcionalnost vodovodnih objektov in naprav, preprečevati negativne posledice na okolju in zagotavljati zdravo pitno vodo.

(2) Nadzor obsega meritve pretokov in tlakov, ugotavljanje zanesljivosti obratovanja in ostale obratovalne kontrole ter nadzor nad kakovostjo in ustreznostjo pitne vode pri uporabnikih.

(3) V ta namen se uporablja ročne in avtomatizirane postopke, odvisno od tehnične opremljenosti posameznih delov sistema ter redne in izredne analize zdravstvene ustreznosti pitne vode.

(4) Upravljavec mora z uporabo sistema nadzora in daljinskega upravljanja redno spremljati delovanje ter izvajati ukrepe za zagotavljanje nemotene oskrbe s pitno vodo. Z rednim nadzorom in pregledi objektov ter naprav vodovodnega sistema se morajo izvajati ukrepi za preprečevanje oziroma zmanjšanje možnosti nastanka okvar ter posledično prekinitev v dobavi pitne vode.

(5) Za elemente, kot so črpalke, armature in električna oprema je potrebno izvajati plansko preventivno vzdrževanje. Plani predvidenih vzdrževalnih del, zamenjave in obnove vkopanih delov sistema morajo biti opravljeni v skladu z veljavno zakonodajo. Za izvajanje vzdrževalnih del na strojnih in električnih instalacij mora biti zagotovljeno ustrezno usposobljeno osebje.

(6) Upravljavec izvaja in vzdržuje interni nadzor po načelih sistema HACCP, da bi zagotavljal in varoval zdravstveno ustreznost pitne vode. V ta namen izvaja spremljajoče higienske programe kot preventivne aktivnosti v vseh fazah in procesih, kjer obstaja neposreden stik s pitno vodo ali morebiten posredni vpliv na zdravstveno ustreznost pitne vode ali varnost oskrbe s pitno vodo. HACCP in spremljajoči higienski programi so podrobneje definirani v internih dokumentih upravljavca.

(7) Spoštovanje zahtev internega zdravstvenega nadzora je obvezujoče tudi za vse tiste, ki kot zunanji izvajalci lahko pri svojem delu posredno ali neposredno vplivajo na zdravstveno ustreznost pitne vode ali varnost oskrbe s pitno vodo.

(8) Kakovost pitne vode iz vodovodnega sistema mora ustrezati zahtevam veljavne zakonodaje, upoštevati pa je treba tudi smernice EU.

(9) Končni namen vode (zdravstveni, protipožarni, tehnološki) je kriterij za določanje kakovosti vode. Voda, ki je namenjena samo za protipožarni namen ali za tehnološke potrebe je lahko slabše kakovosti od predpisane za pitno vodo, če se dobavlja po posebnem ločenem vodovodnem sistemu.

(10) Voda iz vodovodnega sistema mora na uporabnikovem priključku ustrezati kakovosti za pitno vodo. Uporabnik je dolžan zagotoviti, da se kvaliteta v interni instalaciji ne poslabša.

(11) Materiali, iz katerih so izdelani elementi vodovodnega sistema, vključno s tesnili in premazi, ki pridejo v stik z vodo, ne smejo glede fizikalnih, kemijskih ali mikrobioloških lastnosti vplivati na kakovost pitne vode, kar mora biti potrjeno z ustreznimi dokazili.

IX. Kataster vodovodnega sistema

90. člen

(vodenje katastra vodovodnega sistema)

(1) Vodenje in vzdrževanje katastra vodovodnega sistema obsega spremljanje in ugotavljanje sprememb, ki nastanejo pri novogradnjah, rekonstrukcijah in popravilih vodovodnega omrežja.

(2) Izvedene spremembe na vodovodnem sistemu morajo biti obdelane v obliki elaborata katastra vodovodnega sistema in elaborata za potrebe upravljavca, ki ga izdela izvajalec del za potrebe evidentiranja v geografskem informacijskem sistemu upravljavca. Izvajalec del poskrbi za vnos novozgrajene infrastrukture v kataster gospodarske javne infrastrukture (GJI).

(3) Investitor mora predati upravljavcu elaborat za potrebe evidentiranja v geografskem informacijskem sistemu (GIS) upravljavca in za potrebe vzdrževanja. Upravljavec izvaja tudi nadzor nad vnosom novozgrajene infrastrukture v kataster GJI.

91. člen

(elaborat katastra vodovodnega sistema)

(1) Elaborat katastra vodovodnega sistema mora biti izdelan skladno z veljavno zakonodajo in dodatnimi zahtevami upravljavca. Izdelan mora biti v analogni in digitalni obliki (v koordinatnem sistemu D48/GK in v koordinatnem sistemu D96/TM), medij za posredovanje podatkovnih nizov je CD (zgoščanka), USB ključ ali drug ustrezen medij. Elaborat mora poleg zakonsko določenih elementov vsebovati tudi:

- certifikat,
- terensko skico meritev z označenimi številkami detajlnih točk, geodetsko mrežo in globino cevovoda (+, -) z detajli v večjem merilu,
- računsko obdelavo, spiske in datoteke,
- načrt v analogni in digitalni obliki (dwg format), ki vsebuje geodetski posnetek terena in vodovodnega sistema z vsemi pripadajočimi elementi, označbami in podatki (cevovod, oprema, objekti vodovodnega sistema, ostali objekti, frontne mere, DKN),
- fotografije jaškov, cevovodov, križanj vodov, vozlišč, detajlov itn. v jpg formatu.

(2) Geodetske meritve morajo biti izvedene pred zasutjem vodovodnega omrežja. Pri geodetski izmeri morajo biti zajeti vsi spoji in lomi cevovoda, vsa oprema ter objekti. Zajeti je potrebno tudi karakteristične objekte, od katerih je potrebno izmeriti fronte do lomnih točk cevovoda, opreme in objektov cevovoda. Relacijske tabele (atribut vrsta vozlišča in atribut snemano) so na razpolago pri upravljavcu vodovodnega sistema.

92. člen

(elaborat za potrebe upravljavca)

(1) Elaborat za potrebe upravljavca je dodatek k elaboratu katastra vodovodnega sistema, ki je namenjen upravljavcu za potrebe obratovanja in vzdrževanja vodovodnega sistema.

(2) Obvezna vsebina elaborata:

- tehnično poročilo,
- pregledna načrta: topografski in katastrski načrt v ustreznem merilu z vrisanim vodovodnim sistemom in vsemi pripadajočimi elementi: cevovodi, priključni vodi, odtoki, oprema (zasuni, sekcijski zasuni,

hidranti itn.), objekti (VH, RAZ, jaški itn.), izpisi (kota terena, kota temena ali globina, vmesna razdalja),

- skica montaže z označbami montažnih shem,
- montažne sheme,
- CD s skenogramom celotnega elaborata v tif multiformatu ali pdf formatu.

X. Varovanje objektov

93. člen

(1) Izvajanje varne oskrbe s pitno vodo zahteva varovanje objektov in naprav vodovoda pred poseganjem nepooblaščenih oseb, vandalizmom in drugimi nezakonitimi aktivnostmi. Varovanje mora biti izvedeno tako, da je onemogočen dostop do vodovodnih objektov in opreme ali kakršnokoli škodljivo delovanje živali ali nepooblaščenih oseb.

(2) V splošnem se podzemni sistem šteje kot varen, posebno pozornost pa je potrebno nameniti nadzemnim delom opreme. Možnost onesnaženja pitne vode mora biti zmanjšana na minimalno stopnjo. Varovanje vseh pomembnejših objektov mora biti obdelano s projektno dokumentacijo.

(3) Tehnično se varuje vsa črpališča, prečrpališča, vodohrane in razbremenilnike tako, da je možen nadzor vstopa na varovano območje. Objekti vodovodnega sistema morajo biti ograjeni z žično ograjo višine 2 m. Žična ograja naj bo izdelana iz materialov, ki zagotavljajo obstojnost pred vremenskimi vplivi. Nosilni elementi ograje morajo biti iz betonskih, aluminijastih ali pocinkanih stebričkov in primerno temeljeni na terenu, ki mora biti predhodno ustrezno utrjen. Vrata v ograji morajo biti izvedena tako, da jih je možno zakleniti s patentnim cilindričnim vložkom oziroma obešanko upravljavca. Ograja mora biti praviloma oddaljena od vznožja nasipa najmanj 1 m.

XI. Prehodne in končne določbe

94. člen

Obstoječe stanje naprav, oprema in elementi vodovodnega sistema, ki so že v upravljanju upravljavca in niso grajeni oziroma vgrajeni v skladu s tem pravilnikom, ne ogrožajo pa delovanja vodovodnega sistema niti v tehničnem niti v zdravstvenem smislu, se sanirajo postopoma v roku, ki ga dopušča letno planiranje sredstev za vzdrževanje in investicije.

95. člen

Naprave, za katere odgovarja uporabnik in niso skladne z določili tega pravilnika, ni pa ogrožena varnost oskrbe s pitno vodo, so uporabniki dolžni sanirati postopoma ob izvedbi obnove objekta oziroma internega vodovodnega omrežja.

96. člen

(1) Uporabniki so v skladu s sprejetim letnim načrtom upravljalca ob zamenjavi hišnih priključkov, obnovi napajalnega omrežja ali v drugih utemeljenih primerih na zahtevo upravljavca dolžni omogočiti prestavitev merilnega mesta iz objektov v merilne jaške izven objekta.

(2) Uporabnik ima pravico podati pobudo k vključitvi njegovega merilnega mesta v načrt za prihodnje leto.

(3) Novo lokacijo merilnega mesta, ki mora biti čim bližje sekundarnem cevovodu, določi skupno uporabnik in predstavnik upravljavca. Upravljavec nosi stroške izvedbe merilnega jaška in prestavitve vodomera, morebitne druge stroške povezane s prestavitvijo interne inštalacije za merilnim mestom pa krije uporabnik.

97. člen

Kdor povzroči škodo na vodovodnem sistemu, je dolžan povrniti vse stroške popravila v skladu z veljavnim cenikom upravljavca.

98. člen

Ob rekonstrukciji dotrajanega sekundarnega vodovoda morajo lastniki vodovodnih priključkov upravljavcu in izvajalcem del omogočiti dostop do javnega vodovoda, če ta poteka po njihovih parcelah. Izvajalec del mora po zaključku del vzpostaviti teren v prvotno stanje.

99. člen

Vsa soglasja izdana do dneva uveljavitve tega pravilnika ostanejo v veljavi, pri izvedbi pa je potrebno upoštevati tudi določila tega pravilnika.

100. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin..

XII. Grafične priloge**101. člen**

Skice št. 1, 2 in 3 se nahajajo v prilogi in so sestavni del predmetnega pravilnika.

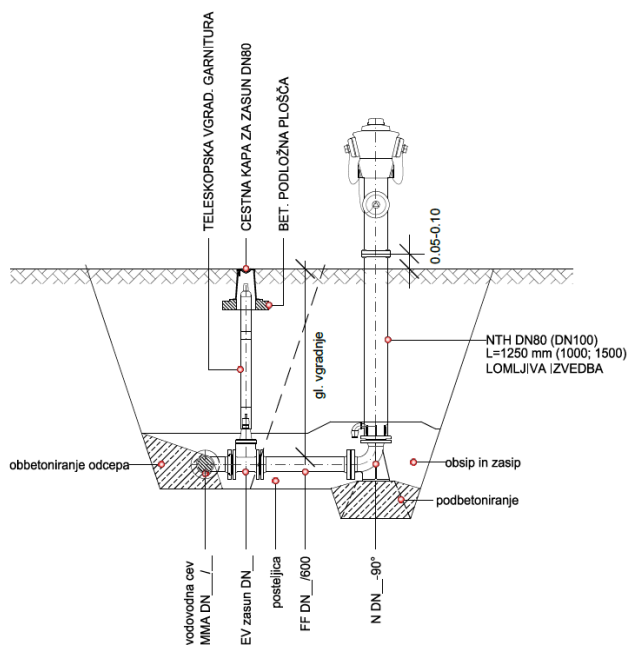
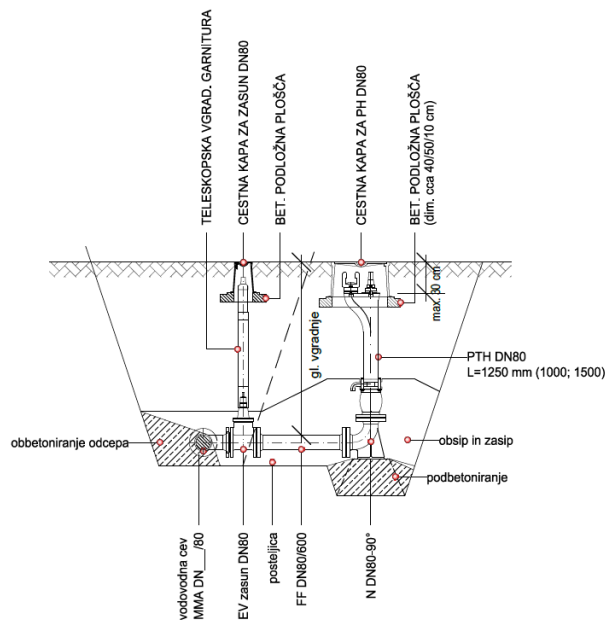
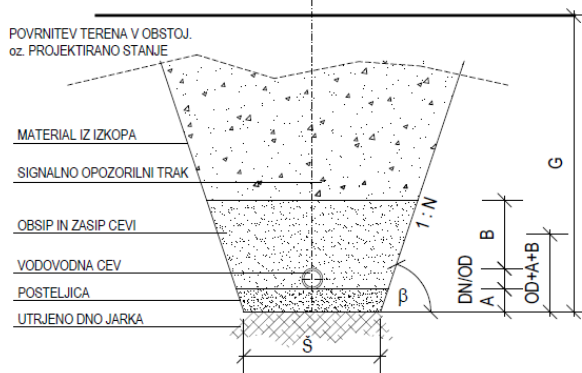
Številka: 007-0001/2016-3

Datum: 7.12.2016

Občina Mirna
Dušan Skerbiš, župan

Priloge:

- Shema priklopa nadtalnega hidranta
- Shema priklopa podtalnega hidranta
- Prerez jarka
- Shema priključka za cevi premera do DN 40 mm
- Shema priključka za cevi premera DN 50 in več

SHEMA PRIKLOPA NADTALNEGA HIDRANTA**SHEMA PRIKLOPA PODTALNEGA HIDRANTA****PREREZ JARKA**

utrjevanje dna jarka - zgoščenost
najmanj $E_u = 40 \text{ N/mm}^2$

utrjevanje zasipa-zgoščenost po projektu (ceste, objekta...)
najmanj $E_u = 23 \text{ N/mm}^2$

DN...nazivni premer cevi v (mm)

OD...zunanji premer cevi v (mm)

Š...širina dna izkopa (tabela)

G...globina izkopa - po projektu -vzd. profil

1.N...kot naklona neopaženega jarka do horizontale 3:1 - II. in III. kategorija

1.N...kot naklona neopaženega jarka do horizontale 5:1 - IV in V. kategorija

A...debelina posteljice - min 15 cm oz. 10 cm + DN/10

granulacija agregata - 4-8 mm

B...debelina kritja nad cevjo - 30 cm

granulacija agregata - 4-8 mm (ročno komprimiranje oz. z lahкими

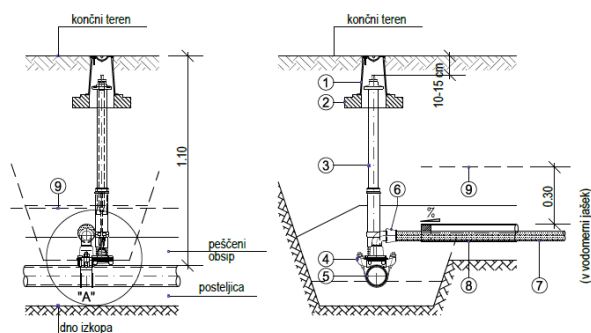
kompr. sredstvi max teže 0,3kN do 1kN)

ŠIRINA DNA JARKA V ODVISNOSTI OD PREMERA CEVI IN NAKLONA IZKOPA

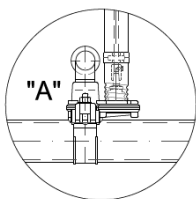
DN (mm)	OPAŽEN JAREK		NEOPAŽEN JAREK	
	$\beta > 60^\circ$	$\beta < 60^\circ$	$\beta > 60^\circ$	$\beta < 60^\circ$
< 200	min. 0,60 m	min. 0,60 m	OD + 0,40 m	OD + 0,40 m
> 200<350	OD + 0,50 m	OD + 0,50 m	OD + 0,40 m	OD + 0,40 m
> 350<700	OD + 0,70 m	OD + 0,70 m	OD + 0,40 m	OD + 0,40 m

SHEMA PRIKLJUČKA

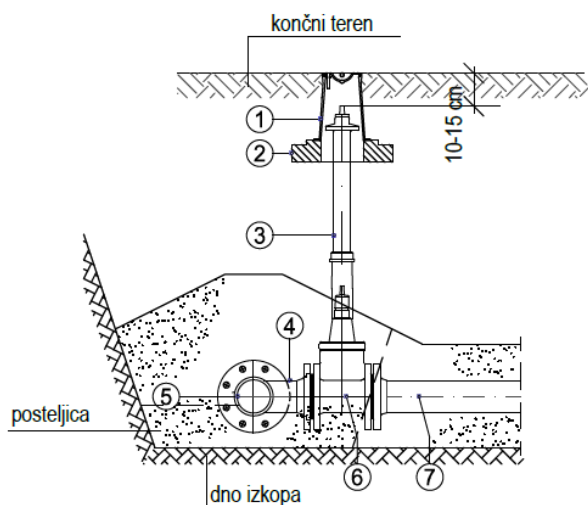
- za cevi premera do DN 40 mm (d50)



- ① cestna kapa za cestni zasun
- ② podložna plošča - betonska
- ③ teleskopska vgradilna garnitura za HP vgradna globina 0,70-1,00m oz. 1,00-1,50m
- ④ navrtalna objemka z zasunom možen priključ med obratovanjem vodovoda
- ⑤ cev javnega vodovoda premera do DN 40 mm
- ⑥ redukcijska ločna spojka 1,5" d32, d40, d50
- ⑦ cev do DN 40 (d50) oz. do 6/4"
- ⑧ zaščitna cev priključka
- ⑨ signalno opozilni trak-POZOR VODOVOD

**SHEMA PRIKLJUČKA**

- za cevi premera DN 50 mm in več



- ① cestna kapa za cestni zasun
- ② podložna plošča - betonska
- ③ teleskopska vgradilna garnitura za zasun vgradna globina 0,70-1,00m oz. 1,00-1,50m
- ④ odcep T kos (MMA kos)
- ⑤ cev javnega vodovoda premera DN 50 mm in več
- ⑥ EV zasun
- ⑦ cev z ustreznimi spojnimi kosi (nad DN 50 mm)

759. Sklep o zadolžitvi občinskega proračuna za leto 2018

Na podlagi 55. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09 in 51/10, 40/12-ZUJF), 10., 10.a, 10.b člena

Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06-ZFO-1, 101/07-odločba US, 57/08 in 94/10-ZIU, 36/11, 40/12-ZUJF), 85. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB4, 110/11-ZDIU12), Pravilnika o postopkih zadolževanja občin (Uradni list RS, št. 108/08 in 49/10), 17. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/11) in na podlagi Odloka o proračunu Občine Mirna za leto 2018 je Občinski svet občine Mirna na 14. redni seji, dne 6.12.2016, sprejel

**SKLEP
O ZADOLŽITVI OBČINSKEGA PRORAČUNA ZA LETO 2018****1.**

Občina Mirna se v letu 2018 v skladu z Zakonom o financiranju občin zadolži za financiranje investicijskih projektov, ki jih je v Načrtu razvojnih programov za obdobje 2018 – 2020 ob sprejemanju Odloka o proračunu Občine Mirna za leto 2018 potrdil Občinski svet, in sicer v višini 200.000,00 EUR.

2.

Občina Mirna najame kredit pri najugodnejši poslovni banki; za dobo deset let, po najugodnejših stroških zadolževanja.

3.

Pogodbo o zadolževanju sklene župan ob predhodnem soglasju ministra, pristojnega za finance.

4.

Sredstva za odplačilo glavnice in obresti se zagotavljajo v vsakoletnem proračunu Občine Mirna in v posameznem letu odplačila ne smejo presegati 8% realiziranih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov proračuna v letu pred letom zadolževanja, zmanjšanih za prejete donacije, transferne prihodke iz državnega proračuna za investicije in prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije.

5.

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema na Občinskem svetu Občine Mirna.

Številka: 410-0059/2016- 16

Datum: 6.12.2016

Občina Mirna
Dušan Skerbiš, župan

760. Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Mirna za leto 2017

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07- ZLS-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10), 218. člena Zakona o graditvi objektov (Ur. l. št. 102/04- ZGO-1-UPB1, 14/05- popr., 108/09- ZGO-1C), 56. člena Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97, 67/02- ZU-1, 110/02- ZUreP-1, 110/02-ZGO-1); 103. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Ur.l. RS št. 33/07, 108/09), 1. člena Statutarnega sklepa (Ur.l. RS št. 36/2011), 18. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Trebnje (Ur.l. RS št. 71/98, 64/99, 101/00, 109/03, 119/05) in 17. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin št. 21/2011) je Občinski svet Občine Mirna na 14. redni seji, dne 06.12.2016 sprejel

**SKLEP
O DOLOČITVI VREDNOSTI TOČKE ZA IZRAČUN
NADOMESTILA ZA UPORABO STAVBNEGA
ZEMLJIŠČA V OBČINI MIRNA ZA LETO 2017**

1.

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Mirna za leto 2017 znaša 0,002208 €/m².

2.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 01. 01. 2017 dalje.

Številka: 007-0011/2012- 5
Datum: 7.12.2016

Občina Mirna
Dušan Skerbiš, župan

OBČINA MISLINJA

761. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Mislinja

Na podlagi 1. alineje 2. odstavka 29. člena Zakona o lokalni samoupravi - ZLS, uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 94/07 - UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 - ZUJF in 14/15 - ZUUJFO) in 17. člena Statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 63/10 in Uradno glasilo slovenskih občin, št. 5/12 in 27/16), je Občinski svet Občine Mislinja na 14. seji dne 25.11. 2016 sprejel

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA
OBČINE MISLINJA**

1. člen

V Statutu Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 63/10 in Uradno glasilo slovenskih občin, št. 5/12 in 27/16), se spremeni 35. člen, ki se glasi :

1. za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina lahko največ dva podžupana.

Podžupana izmed članov občinskega sveta imenuje in razrešuje župan.

2. V primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana do nastopa mandata novo izvoljenega župana podžupan. Če ima občina dva podžupana, pa tisti podžupan, ki ga določi župan, razen če je župan razrešen. Če župan ne določi, kateri podžupan bo začasno opravljal funkcijo župana, oziroma če je razrešen, odloči občinski svet, kateri izmed članov občinskega sveta bo opravljal to funkcijo.

3. Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.

4. Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. Če ima občina dva podžupana, nadomešča župana tisti podžupan, ki ga določi župan, če ga ne določi pa najstarejši podžupan. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

2. člen

36. člen se spremeni tako, da se glasi :

1. Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot tudi podžupana ne morejo opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi

župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.

2. V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.

3. člen

Spremembe in dopolnitve statuta začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 030-02/2010

Datum: 25.11. 2016

Občina Mislinja
Bojan Borovnik, župan

OBČINA NAKLO

762. Odlok o priznanjih Občine Naklo

Na podlagi 12. člena Statuta občine Naklo (Ur. l. RS, št. 28/15 in UGSO, št. 63/15) je Občinski svet občine Naklo na svoji 14. redni seji, dne 23. 11. 2016 sprejel

**ODLOK
O PRIZNANJIH OBČINE NAKLO**

I. Splošne določbe

1. člen

Ta odlok določa vrste priznanj, njihovo obliko, pogoje, postopek podeljevanja priznanj Občine Naklo ter način vodenja evidence podeljenih priznanj.

2. člen

Občina Naklo podeljuje priznanja po določilih tega odloka zaslužnim občanom, drugim posameznikom, podjetjem, zavodom, društvom in skupinam, združenjem in drugim pravnim osebam za dosežke na področju gospodarstva, šolstva, kulture, znanosti, športa, ekologije, zaščite in reševanja in na drugih področjih človekove ustvarjalnosti, ki prispevajo k boljšemu, kvalitetnejšemu in popolnejšemu življenju občanov ter imajo pomen za razvoj, ugled in promocijo Občine Naklo.

3. člen

Priznanje je lahko podeljeno tudi posmrtno. Posmrtno priznanje se izroči družinskemu članu po vrstnem redu: zakonec, potomci oziroma posvojenci in njihovi potomci, starši oziroma posvojitelji, bratje in sestre.

4. člen

Priznanja po tem odloku, razen Priznanja Občine Naklo, so enkratna in se med seboj izključujejo.

Priznanja podeljuje župan, v primeru njegove odsotnosti pa podžupan oz. druga pooblaščen oseba.

Priznanja se podeljujejo na javni slavnostni akademiji, ob praznovanju občinskega praznika, 29. junija, razen če Občinski svet ne odloči drugače.

Bronasta plaketo in Priznanje Občine Naklo lahko izroči župan tudi na slavnostni seji oziroma prireditvi prejemnika tega priznanja, ali ob posebnih praznikih oziroma dogodkih pomembnih za prejemnika priznanja.

II. Priznanja Občine Naklo, ki jih podeljuje Občinski svet

5. člen

Priznanja Občine Naklo, ki jih podeljuje Občinski svet so:

- naziv Častni občan Občine Naklo
- Zlata plaketa Občine Naklo,
- Srebrna plaketa Občine Naklo,
- Bronasta plaketa Občine Naklo,

- Priznanje Občine Naklo

Naziv Častni občan Občine Naklo

6. člen

Naziv Častnega občana lahko Občinski svet podeli občanom Občine Naklo, drugim državljanom Republike Slovenije, kakor tudi državljanom tujih držav, ki imajo posebne zasluge na področju gospodarstva, šolstva, kulture, znanosti, športa, ekologije, zaščite in reševanja in na drugih področjih človekove ustvarjalnosti, za izjemne dosežke, ki so pomembni za razvoj, dvig ugleda in promocijo občine Naklo.

7. člen

Častnemu občanu se po sklepu občinskega sveta izroči ustrezno umetniško delo (skulptura, slika ali drug umetniški predmet) in podeli posebno oblikovano listino, ki vsebuje besedilo sklepa o podelitvi naziva Častnega občana Občine Naklo. Vrednost umetniškega dela določi občinski svet v proračunu Občine Naklo.

Občina podeli največ en naziv častnega občana v posameznem mandatu.

Zlata plaketa Občine Naklo

8. člen

Zlata plaketa Občine Naklo je najvišje priznanje Občine Naklo. Podeljuje jo Občinski svet in sicer:

- posamezniku za življenjsko delo ali več kot 25-letno uspešno delo na področju občine Naklo za dosežene uspehe, s katerimi prispeva k ugledu, razvoju in promociji občine Naklo,
- skupinam občanov, društvom, podjetjem, zavodom in drugim pravnim osebam za več kot 50-letne uspehe in dosežke, s katerimi povečujejo ugled občine na gospodarskem, družbenem ali drugem področju življenja in dela.

9. člen

Zlata plaketa Občine Naklo je reliefni odtis grba Občine Naklo, dimenzije 35 x 40 x 3 mm, izdelan iz zlata čistine 14 karatov, ki je pritrjen na ustrezno podlago.

Na podlago se pritrdi kovinsko ploščico (pozlačena medenina) z vgraviranim napisom: Občina Naklo, ime ali priimek ali naziv prejemnika ter datum podelitve.

Občina podeli največ dve zlati plaketi v posameznem mandatu.

Srebrna plaketa Občine Naklo

10. člen

Srebrno plaketo Občine Naklo podeljuje Občinski svet in sicer:

- posamezniku za njegovo več kot 15-letno uspešno delo na področju občine Naklo za dosežene uspehe, s katerimi prispeva k ugledu, razvoju in promociji občine Naklo,
- skupinam občanov, društvom, podjetjem zavodom in drugim pravnim osebam za več kot 25-letne uspehe in dosežke, s katerimi povečujejo ugled občine na gospodarskem, družbenem ali drugem področju življenja in dela.

11. člen

Srebrna plaketa Občine Naklo je reliefni odtis grba Občine Naklo, dimenzije 35 x 40 x 3 mm, izdelan iz srebra, ki je pritrjen na ustrezno podlago.

Na podlago se pritrdi tudi ustrezno ploščico (posrebrena medenina) z vgraviranim napisom: Občina Naklo, ime in priimek oziroma naziv prejemnika ter datum podelitve.

Občina podeli največ štiri srebrne plakete v posameznem mandatu.

Bronasta plaketa Občine Naklo

12. člen

Bronasto plaketo Občine Naklo podeljuje Občinski svet in sicer:

- posamezniku za njegovo več kot 5-letno uspešno delo na področju občine Naklo, za dosežene uspehe, s katerimi prispeva k ugledu, razvoju in promociji Občine Naklo,
- skupinam občanov, društvom, podjetjem, zavodom in drugim pravnim osebam za več kot 15-letne uspehe in dosežke, s katerimi povečujejo ugled občine na gospodarskem, družbenem ali drugem področju življenja in dela.

Bronasto plaketo Občine Naklo lahko podeli tudi župan.

13. člen

Bronasta plaketa Občine Naklo je reliefni odtis grba Občine Naklo, dimenzije 35 x 40 x 3 mm izdelan iz bron, ki je pritrjen na ustrezno podlago.

Na podlago se pritrdi ustrezno ploščico (baker) z vgraviranim napisom: Občina Naklo, ime in priimek ali naziv prejemnika ter datum podelitve.

Občina podeli največ šest bronastih plaket v posameznem mandatu.

Priznanje Občine Naklo

14. člen

Priznanje Občine Naklo podeli Občinski svet posamezniku, skupini občanov, društvom ali pravnim osebam, kadar le ti s svojim delovanjem prispevajo k ohranitvi, zaščiti in zdravju človeških življenj, okolja in premoženja oziroma izvršijo takšno dejanje, ki je z gospodarskega, družbenega ali kulturno humanitarnega vidika ocenjeno kot pozitivni dosežek oziroma kadar le ti s svojim izjemnim, enkratnim dosežkom na področju športa, kulture in drugimi dejanji prispevajo k ugledu, razvoju in promociji Občine Naklo.

Priznanje Občine Naklo lahko podeli tudi župan.

15. člen

Priznanje Občine Naklo se podeli v obliki posebno oblikovane listine, ki vsebuje besedilo sklepa o podelitvi Priznanja Občine Naklo z vpisanim napisom: Občina Naklo, ime in priimek ali naziv prejemnika ter datum podelitve.

Postopek za podeljevanje priznanj

16. člen

Predlagatelji za podelitev občinskih priznanj Občine Naklo so lahko občani, politične stranke, podjetja, zavodi, društva ter druge organizacije in skupnosti iz območja občine Naklo.

Predlagatelj sebe ne more predlagati za prejem občinskega priznanja.

17. člen

Priznanja Občine Naklo se podeljujejo na podlagi javnega razpisa. Razpis za podelitev priznanj objavi Komisija za podeljevanje občinskih priznanj, imenovana s strani občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: komisija).

Komisija letno objavi razpis v glasilu Občine Naklo oziroma na spletnem portalu Občine Naklo, najkasneje dva meseca pred občinskim praznikom.

Z razpisom se objavijo:

- kriteriji za podelitev priznanj, določeni s tem odlokom,

- vrste podatkov, ki jih mora vsebovati predlog,
- rok, do katerega morajo biti poslani predlogi in
- naslov na katerega je potrebno poslati predloge.

18. člen

Predlog je treba podati pisno in mora vsebovati:

- ime in priimek ali naziv predlagatelja,
- ime in priimek ali naziv predlaganega prejemnika priznanja ali njegove osnovne osebne podatke,
- obrazložitev predloga za Častnega občana in Zlato plaketo Občine Naklo mora predlagatelj utemeljiti z največ 250 besedami, za Srebrno plaketo Občine Naklo z največ 200 besedami, za Bronasto plaketo in Priznanje Občine Naklo pa z največ 150 besedami,
- morebitne dokumente, ki potrjujejo dejstva v dani obrazložitvi predloga in
- v primeru, da je predlagani prejemnik fizična oseba še soglasje za uporabo osebnih podatkov predlaganega prejemnika.

19. člen

Komisija obravnava pravočasne pobude oziroma predloge za podelitev priznanj v 15 dneh po zaključku razpisa.

Komisija lahko od predlagatelja:

- zahteva, da vlogo dopolni,
- pobudo oziroma predlog zavrne, če le ta ni dovolj ali ustrezno utemeljen,
- prosi za mnenje ustrezne strokovne institucije, občinski organ ali druge ustrezne organizacije.

20. člen

Komisija oblikuje predlog za podelitev občinskih priznanj Občine Naklo in ga posreduje Občinskemu svetu v dokončno obravnavo in odločanje.

Predloga za priznanje, ki ga komisija ni potrdila, ni potrebno utemeljevati.

Oblikovan predlog občinskih nagrajencev potrdi Komisija z večino glasov prisotnih članov.

21. člen

O podelitvi priznanj Občine Naklo odloča Občinski svet na predlog komisije.

22. člen

Izjemoma, ob izrednih dogodkih, ki jih ni mogoče predvideti, lahko župan Občine Naklo brez javnega razpisa podeli Bronasto plaketo Občine Naklo ali Priznanje Občine Naklo brez sklepa Občinskega sveta Občine Naklo. Na prvi redni seji po izredni podelitvi Bronaste plakete Občine Naklo ali Priznanja Občine Naklo mora župan o podelitvi in vzrokih za podelitev poročati Občinskemu svetu.

23. člen

Župan podeli priznanji Občine Naklo iz 22. člena pod enakimi pogoji, kot je to opredeljeno v 12. in 14. členu tega Odloka.

III. Način vodenja evidence podeljenih priznanj**24. člen**

Strokovna in administrativna dela v zvezi s podeljevanjem priznanj opravlja občinska uprava Občine Naklo.

Celotno gradivo v zvezi s podelitvijo priznanj je javno.

25. člen

Priznanja se vpisuje v evidenco posameznih priznanj kronološko in vsebuje naslednje podatke:

- ime in priimek ali naziv ter osnovne podatke o prejemniku priznanja,
- ime in priimek ali naziv pobudnika oziroma predlagatelja za podelitev priznanja,
- datum seje, na kateri je bilo odločeno o podelitvi priznanja, ter številka sklepa,
- datum izročitve priznanja.

IV. Prehodne in končne določbe**26. člen**

Priznanja, podeljena s tem odlokom, je mogoče iz utemeljenih razlogov odvzeti in preklicati.

Utemeljen razlog iz prejšnjega odstavka predstavlja:

- pravnomočna sodna odločba, s katero je bil imetnik priznanja obsojen za kaznivo dejanje, s katerim je prizadel ugled občine na gospodarskem, družbenem ali drugem področju življenja,
- pravnomočna sodna odločba, s katero je bil imetnik priznanja obsojen za kaznivo dejanje, ki kaže na njegov nehuman odnos do sočloveka,
- ugotovitev komisije, da je bilo priznanje podeljeno na podlagi neresničnih oziroma zavajajočih podatkov,
- ugotovitev komisije, da je bilo priznanje podeljeno v nasprotju z določbami tega odloka.

O odvzemu in preklicu priznanja odloča na predlog komisije Občinski svet.

27. člen

Ko začne veljati ta odlok, v Občini Naklo preneha veljati Odlok o podeljevanju nagrad občine Kranj (Uradni vestnik Gorenjske, št. 42/99).

Priznanja, ki jih podeljujejo društva ter druge organizacije in skupnosti iz območja občine Naklo nazivno kakor tudi po obliki in vsebini ne smejo biti identična priznanjem, ki so s tem odlokom določena v Občini Naklo.

28. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-0003/2016

Datum: 24. 11. 2016

Občina Naklo
Marko Mravlja, župan

763. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o občinskem podrobnega prostorskem načrtu NA4-Naklo ob avtocesti I. faza

Na podlagi 57. in 61.a člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 106/10 – popr. ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) in 25. člena Statuta Občine Naklo (Uradni list RS, št. 28/15) je župan Občine Naklo sprejel

SKLEP
O ZAČETKU PRIPRAVE SPREMOMB IN DOPOLNITEV
ODLOKA O OBČINSKEM PODROBNEGA
PROSTORSKEM NAČRTU NA4-NAKLO OB
AVTOCESTI I. FAZA

1. člen
(predmet sklepa)

S tem sklepom se prične postopek sprememb in dopolnitev Odloka o občinskem podrobnega prostorskem načrtu NA4-Naklo ob avtocesti I. faza (Uradni list RS, št. 54/14; v nadaljevanju OPPN NA4-Naklo ob avtocesti I. faza).

2. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb)

V okviru uporabe OPPN NA4-Naklo ob avtocesti I. faza so se med projektiranjem objektov pokazale nekatere manj ustrezne rešitve, ki v praksi ne omogočajo projektiranja, ki sledi potrebam po ustreznem bivalnem okolju in funkcionalni rabi zemljišč. Kriteriji za prostorsko umestitev objektov (zakoličbene točke), so preveč natančno določeni, kar ovira projektiranje objektov in umestitev rešitev, primernejših času in bivalnim zahtevam v južnem delu OPPN NA4-Naklo ob avtocesti I. faza.

S spremembami (premikom fiksnih točk) OPPN NA4-Naklo ob avtocesti I. faza se zagotavlja večje bivanjsko ugodje in odpravlja določila, ki ovirajo projektiranje, zasnova naselja ter glavne značilnosti pa se ohranjajo.

3. člen

(območje, predmet načrtovanja in vrsta postopka za izvedbo spremembe in dopolnitve OPPN NA4-Naklo ob avtocesti I. faza)

Spremembe in dopolnitve se nanašajo na prestavitev zakoličbenih točk trem objektom, načrtovanih v južnem delu OPPN NA4-Naklo ob avtocesti I. faza in enemu objektu v severnem delu. Z enakim premikom fiksnih točk vsem objektom v nizu se zagotavlja ohranitev enotnih prostorskih izvedbenih pogojev za vsa zemljišča in s tem celovitost načrtovanih prostorskih ureditev, hkrati pa spremembe nimajo vplivov na rabo sosednjih zemljišč in objektov. Tekstualni del se ustrezno prilagodi v delu, ki določa umestitev objektov.

Glede na obseg sprememb in dopolnitev se ob upoštevanju 2. člena tega sklepa spremembe in dopolnitve OPPN NA4-Naklo ob avtocesti I. faza izvede po skrajšanem postopku, skladno z določili 61.a člena Zakona o prostorskem načrtovanju.

4. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Pri spremembi in dopolnitvi OPPN NA4-Naklo ob avtocesti I. faza se upošteva grafika prestavitve fiksnih točk načrtovalca, z upoštevanjem veljavne prostorske zakonodaje in sicer Zakona o prostorskem načrtovanju in podzakonskih aktov, ki določajo vsebino, obliko in način priprave spremembe odloka.

5. člen

(postopek in roki priprave)

Spremembe in dopolnitve OPPN NA4-Naklo ob avtocesti I. faza se izvedejo ob upoštevanju določil Zakona o prostorskem načrtovanju, pri čemer se upoštevajo roki, ki veljajo za skrajšani postopek sprememb in dopolnitev OPPN NA4-Naklo ob avtocesti I. faza.

6. člen

(nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice in mnenja)

Spremembe in dopolnitve OPPN NA4 – Naklo – ob avtocesti – I. faza se bodo nanašale samo na prostorsko izvedbene pogoje za umeščanje objektov v prostor in ne bodo posegale v določanje namenske rabe. Navedene spremembe ne bodo imele vpliva na rabo sosednjih zemljišč in objektov in ne posegajo v varovalne pasove in varovalne režime, katerih varovanje in upravljanje je v pristojnosti posameznih nosilcev urejanja prostora. Zaradi navedenih razlogov v tem postopku ni potrebno pridobivati smernic in mnenj nosilcev urejanja prostora.

7. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave sprememb in dopolnitev OPPN NA4-Naklo ob avtocesti I. faza)

Pripravljavec sprememb in dopolnitev OPPN NA4-Naklo ob avtocesti I. faza je Občina Naklo.

Finančna sredstva za pripravo gradiva zagotavljajo pobudniki sprememb in dopolnitev OPPN NA4-Naklo ob avtocesti I. faza.

8. člen

(objava sklepa)

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na spletni strani Občine Naklo ter začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 350-0003/2016-1

Datum: 1.12.2016

Občina Naklo
Marko Mravlja, župan

OBČINA RAVNE NA KOROŠKEM

764. Poslovnik o delu Nadzornega odbora Občine Ravne na Koroškem

Na podlagi 40. člena Statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradno glasilo slovenskih občin št. 16/2016) je Nadzorni odbor na 13. redni seji dne 17.11.2016 sprejel

POSLOVNIK
O DELU NADZORNEGA ODBORA OBČINE RAVNE
NA KOROŠKEM

I. Splošne določbe

1. člen

(1) Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Nadzornega odbora občine Ravne na Koroškem (v nadaljevanju: nadzorni odbor).

2. člen

(1) Nadzorni odbor kot organ občine deluje v okviru svojih pristojnosti samostojno.

(2) Svoje naloge mora nadzorni odbor opravljati strokovno, pošteno, vestno in nepristransko. Svoje delo opravlja v skladu z veljavno zakonodajo, akti Občine Ravne na Koroškem in tem poslovnikom.

3. člen

(1) Nadzorni odbor zastopa in predstavlja predsednik, ki ga izmed članov, ki jih imenuje občinski svet, z večino glasov izvolijo člani nadzornega odbora.

(2) Evidentiranje poteka tako, da lahko poda predlog za predsednika vsak izmed članov nadzornega odbora.

4. člen

(1) Naloge predsednika so:

- vodi in organizira delo nadzornega odbora;
- sklicuje in vodi seje;
- podpisuje sklepe, zapisnike in druge akte nadzornega odbora;
- skrbi za izvajanje sklepov;
- pripravi načrt dela nadzornega odbora in predlog potrebnih sredstev;
- sodeluje z občinskim svetom, županom, delovnimi telesi sveta in občinsko upravo;
- po potrebi sodeluje na sejah občinskega sveta.

5. člen

(1) Delo nadzornega odbora je javno, če ni drugače določeno.

(2) Za obveščanje javnosti je pooblaščen predsednik nadzornega odbora.

(3) Javnost se lahko omeji ali izključi v primerih, ko to določa zakon, statut ali drugi podzakonski akti.

(4) Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah obvesti javnost, ko je njegovo poročilo dokončno.

(5) Končno poročilo nadzornega odbora s priporočili in predlogi je informacija javnega značaja na podlagi 10. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja in se ga objavi na uradni spletni strani občine.

II. Način dela Nadzornega Odbora**6. člen**

(1) Delo nadzornega odbora organizira in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

(2) Nadzorni odbor dela na sejah.

7. člen

(1) Seje vodi predsednik, oziroma v njegovi odsotnosti njegov namestnik.

(2) Predlog dnevnega reda seje določi predsednik, predloge za uvrstitev zadeve na dnevni red pa lahko podajo vsi člani nadzornega odbora.

(3) Pobudo za uvrstitev zadeve na dnevni red lahko podata tudi župan ali občinski svet.

8. člen

(1) Predsednik pošlje vabilo za sejo vsem članom nadzornega odbora praviloma sedem dni pred datumom seje. Ob soglasju vseh članov in v nujnih primerih, ki jih določi predsednik, je lahko ta rok tudi krajši.

(2) Vabilu se obvezno priloži gradivo, ki je potrebno za obravnavo.

(3) Predsednik lahko povabi na sejo pripravljavce gradiv, strokovne delavce občinske uprave ter predstavnike obravnavanih institucij.

9. člen

(1) O seji nadzornega odbora se piše zapisnik in vodi evidenca prisotnosti.

(2) Zapisnik obvezno vsebuje:

- zaporedno številko seje, kraj, datum, uro pričetka in trajanje seje;
- navedbo prisotnih članov, odsotnih članov ter navedbo ostalih prisotnih na seji;
- predlagani dnevni red;
- poročilo o realizaciji sklepov prejšnje seje in potrditev zapisnika;
- potek seje z navedbo poročevalcev;
- navedbo razpravljavcev;
- sprejete sklepe;
- morebitna ločena mnenja članov odbora;
- izjave, za katere so navzoči izrecno zahtevali, da se vnesejo v zapisnik.

(3) Zapisnik podpišeta predsednik nadzornega odbora in zapisnikar.

10. člen

(1) Po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda, predsednik oblikuje predlog sklepa in ga da na glasovanje.

(2) Nadzorni odbor veljavno sklepa, če je na seji prisotna, oziroma je bila s predlogom seznanjena večina članov nadzornega odbora. Odločitev je sprejeta, če zanj glasuje večina navzočih članov nadzornega odbora.

(3) Glasovanje na sejah je praviloma javno, z dvigovanjem rok. Na zahtevo večine članov nadzornega odbora je lahko glasovanje tudi tajno.

11. člen

(1) Zapisniki in druga gradiva za seje nadzornega odbora se hranijo v prostorih občinske uprave.

(2) Po preteku enega mandatnega obdobja se gradivo arhivira. Zapisnik in sklepi se hranijo trajno, ostalo gradivo pa 10 let.

12. člen

(1) Vsa strokovna in administrativna opravila za potrebe nadzornega odbora opravljajo uslužbenci občinske uprave in direktor občinske uprave.

III. Vzdrževanje reda na seji**13. člen**

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči.

(2) Za kršitev reda na seji lahko predsedujoči izreče naslednje ukrepe:

- opomin: v primeru, ko član neupravičeno sega govorniku v besedo ali kako drugače krši red na seji;
- odvzem besede: v primeru, ko član ne upošteva izrečenega opomina in nadaljuje s kršenjem reda na seji;
- odstranitev s seje: v primeru, ko član kljub odvzemu besede huje krši red na seji in onemogoča delo nadzornega odbora.

(3) Član nadzornega odbora, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje, mora takoj zapustiti sejno sobo.

(4) Član nadzornega odbora, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje, ima pravico ugovarjati takoj. O ugovoru odloči nadzorni odbor na isti seji.

14. člen

(1) Predsedujoči lahko odredi, da se iz sejne sobe odstrani vsak udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji.

15. člen

(1) V primeru, da predsedujoči z ukrepi iz 13. člena tega poslovnika ne more ohraniti reda, prekine sejo nadzornega odbora.

IV. Uvedba nadzora**16. člen**

(1) Temeljna naloga nadzornega odbora je, da:

- nadzoruje razpolaganje s premoženjem občine,
- nadzoruje namembnost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev glede namenske porabe proračunskih sredstev.

17. člen

- (1) Nadzorni odbor sprejme v začetku vsakega koledarskega leta program dela za tekoče leto, ki ga pred sprejemom proračuna za naslednje leto predloži županu.
- (2) Poleg zadev iz programa dela lahko nadzorni odbor obravnava zadeve tudi, če kakršenkoli indic vzbudi nadzornemu odboru utemeljen sum, da gre za nezakonito razpolaganje z občinskim premoženjem, oziroma nenamensko razpolaganje s sredstvi občinskega proračuna. O uvedbi nadzora na podlagi tega odstavka, odloči Nadzorni odbor z dopolnitvijo letnega programa.
- (3) Nadzor se lahko nanaša na tekoče mandatno obdobje in na mandatna obdobja pred tem, če so ugotovitve lahko relevantne za sedanje in bodoče premoženjsko stanje oziroma poslovanje občine.

18. člen

- (1) Pri izvajanju nadzora ima nadzorni odbor naslednja pooblastila:
- vpogled v vse listine, pogodbe, dokumente,... občine, zavoda, podjetja, sklada, stranke, druge organizacije ali društva, ki je predmet nadzora (nadzorovanih oseb);
 - zahtevati podatke ter pojasnila pooblaščenih in odgovornih nadzorovanih oseb;
 - zahtevati udeležbo odgovornih oseb na sejah nadzornega odbora.
- (2) Zahteve za vpogled, podatke, udeležbe po prejšnjem odstavku tega člena pošlje nadzorni odbor nadzorovanim osebam v elektronski ali fizični obliki, izjemoma pa lahko to zahteva tudi v ustni obliki.
- (3) V zahtevi je potrebno določiti tudi rok, v katerem mora nadzorovana oseba podatke dostaviti podatke, zagotoviti vpogled,... Rok se lahko na zaprosilo nadzorovane osebe tudi podaljša, če za to obstajajo utemeljeni razlogi.

19. člen

- (1) Nadzorni odbor lahko v postopku nadzora pritegne k sodelovanju zunanje neodvisne strokovnjake posameznih strok.
- (2) Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet.
- (3) Nadzorni odbor pri svoji odločitvi ni vezan na mnenje zunanjega strokovnjaka, ustanove ali strokovnih služb občinske uprave.

20. člen

- (1) Za izvedbo določene naloge iz pristojnosti nadzornega odbora lahko nadzorni odbor oblikuje delovno skupino, ki jo imenuje s sklepom.

21. člen

- (1) Nadzorni odbor začne nadzor na podlagi sklepa o uvedbi nadzora.
- (2) Nadzor se začne z vročitvijo sklepa o uvedbi nadzora, opravljati pa se lahko začne po preteku treh delovnih dni od vročitve sklepa.
- (3) Sklep o uvedbi nadzora vsebuje:
- podatke nadzorovane osebe (ime, sedež),
 - vsebino nadzora,
 - člane nadzornega odbora, ki bodo nadzor neposredno opravili,
 - vodjo nadzora (poročevalca), če izvaja nadzor več članov hkrati,
 - predviden datum nadzora,
 - opozorilo v skladu 23. členom tega Poslovnika.
- (4) S sklepom o uvedbi nadzora se seznanijo nadzorovane osebe oz. njegovo odgovorno osebo.

- (5) Sklep vroči v imenu Nadzornega odbora občinska uprava v fizični obliki priporočeno ali preko elektronske pošte.
- (6) Ne glede na peti odstavek tega člena se v primeru, če bi bil ogrožen namen nadzora, postopek nadzora začne, ko član nadzornega odbora pri nadzorovani osebi opravi kakršno koli dejanje z namenom opravljanja nadzora.
- (7) Zoper sklep o uvedbi nadzora ni ugovora.

22. člen

- (1) Nadzor se opravlja v poslovnih prostorih nadzorovane osebe, lahko pa tudi v poslovnih prostorih, kjer se zanj vodijo oziroma hranijo poslovne knjige in druge evidence, če se te ne vodijo oziroma hranijo pri njem. Za ta namen mora dati nadzorovana oseba na razpolago primeren delovni prostor in potrebne pripomočke. Nadzor se lahko, po odločitvi nadzornega odbora, opravlja v prostorih občine.
- (2) Če katerakoli oseba ovira nadzornika pri izvajanju nadzora, lahko nadzornik zahteva, da se le-ta odstrani.
- (3) Nadzor se lahko opravlja v poslovnem delovnem času ali izven poslovnega delovnega časa nadzorovane osebe.

23. člen

- (1) V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni članom nadzornega odbora, ki opravljajo nadzor, predložiti v roku vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. Član nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, ima pravico zahtevati vse podatke v okviru svoje zadolžitve, ki so mu potrebni za izvedbo naloge, ki mu je zaupana.

24. člen

- (1) Nadzorni odbor pripravi poročilo o nadzoru v skladu z veljavno zakonodajo in s Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora (Uradni list RS št. 23/09, v nadaljevanju: Pravilnik).
- (2) O izvajanju posameznih nalog nadzora ter o svojih ugotovitvah, ocenah in mnenjih v postopku nadzora pripravi poročevalca v skladu s Pravilnikom osnutek poročila, ki ga sprejme nadzorni odbor.
- (3) Osnutek poročila o nadzoru ni informacija javnega značaja.
- (4) Osnutek poročila o nadzoru obravnava nadzorni odbor na seji. Če osnutek poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.
- (5) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osem dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajst dni od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezne navedbe (odzivno poročilo). Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovanega organa za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovani organ razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

25. člen

- (1) Na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovanega organa pripravi nadzorni odbor poročilo s priporočili in predlogi. Poročilo je dokončni akt nadzornega odbora in mora biti v naslovu poročila kot tako navedeno.
- (2) Poročilo mora vsebovati enake sestavine kot osnutek poročila ter priporočila in predloge.
- (3) Poročilo se oblikuje v skladu s Pravilnikom.
- (4) Poročilo mora biti praviloma izdano v roku štirih mesecev od dneva začetka nadzora.

26. člen

(1) V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenja, priporočila oziroma predlogi.

(2) Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (zakonitost in pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno.

(3) Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti, ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.

(4) Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in/ali neuspešno.

(5) Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.

(6) Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

(7) Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.

27. člen

(1) Če je nadzorni odbor v okviru svoje pristojnosti ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju nadzorovanega organa, mora o kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

(2) Če nadzorni odbor pri pregledu ugotovi, da obstaja utemeljen sum storitve kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, ali prekrška, je dolžan podati ovadbo pristojnemu državnemu organu oziroma obvestiti pristojni prekrškovni organ. Obenem mora s prijavo navesti dokaze ter poskrbeti, da se ohranijo dokazi, sledovi in predmeti na katerih ali s katerimi sta bila kaznivo dejanje ali prekršek storjena.

28. člen

(1) Hujše kršitve predpisov in nepravilnosti pri poslovanju so:

- prevzemanje obveznosti in izplačilo sredstev proračuna za namene, ki niso predvideni v proračunu;
- prevzemanje obveznosti in izplačilo sredstev proračuna v višini, ki presega v proračunu zagotovljena sredstva;
- oddaja javnih naročil v nasprotju z določili zakona, ki ureja javno naročanje;
- neupoštevanje pisnih opozoril nadzornega odbora glede nepravilnosti pri poslovanju v zahtevanem roku,
- druge kršitve predpisov, ki se po presoji in utemeljitvi nadzornega odbora štejejo za hujše.

29. člen

(1) Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora.

(2) Župan, občinski svet in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

30. člen

(1) Nadzorni odbor enkrat letno županu in občinskemu svetu poroča o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami s področja svojega dela in predlaga rešitve za izboljšanje poslovanja.

V. Izločitev člana nadzornega odbora**31. člen**

(1) Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

(2) Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka, če:

- je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali stranski vrsti do vštetega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali izvenzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izvenzakonska skupnost prenehala;
- sta si član nadzornega odbora in odgovorna oseba, prokurist ali pooblaščenec v razmerju posvojitelj posvojenec, rejništva ali skrbništva;
- je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.

(3) Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in sam član nadzornega odbora. Zahteva za izločitev se vloži pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine za zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

32. člen

(1) Vsak član nadzornega odbora mora biti pozoren na vsako dejansko ali možno nasprotje interesov in mora storiti vse, da se mu izogne.

(2) Član nadzornega odbora svoje funkcije ne sme uporabiti zato, da bi sebi ali komu drugemu uresničil kakšen nedovoljen zasebni interes.

VI. Sredstva za delo**33. člen**

(1) Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora.

VII. Prehodne in končne določbe**34. člen**

(1) Ta Poslovnik sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

35. člen

(1) Za vprašanja, ki niso opredeljena s tem Poslovnikom, se uporabljajo določila poslovnika o delu občinskega sveta.

36. člen

(1) Ta poslovnik prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 032-0007/2015

Datum: 17.11.2016

Občina Ravne na Koroškem
Andrej Erjavec, predsednik Nadzornega
odbora

765. Sklep o vrednosti točke

Na podlagi 6. člena Odloka o občinskih taksah za uporabo javnih površin in javnih mest v občini Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 35/09 in Uradno glasilo

slovenskih občin, št. 35/12) je župan Občine Ravne na Koroškem sprejel naslednji

SKLEP

1. člen

Vrednost točke za obračunavanje občinskih taks za uporabo javnih površin in javnih mest v občini Ravne na Koroškem znaša v letu 2017 – 0,1102 €.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 1. januarja 2017 dalje.

Številka: 35404-0033/2016

Datum: 6.12.2016

Občina Ravne na Koroškem
Tomaž Rožen, župan

OBČINA SVETA TROJICA V SLOVENSKIH GORICAH

766. Odlok o proračunu Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah za leto 2017

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 27/08 - odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 - odl. US in 40/12 - ZUJF in 14/15 - ZUUJFO), 29. člena Zakona o javnih finančah (Uradni list RS, št. 11/11 - uradno

prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 110/11 - ZDIU12, 46/13 - ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 - ZIPRS1415, 38/14 - ZIPRS1415-A, 14/15 – ZIPRS1415-D, 55/15 – ZfisP in 96/15; v nadaljevanju ZJF) in 16. člena Statuta Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah (MUV, št. 22/10 in 12/14) je Občinski svet Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah na 15. redni seji, dne 8.12.2016, sprejel

ODLOK

O PRORAČUNU OBČINE SVETA TROJICA V SLOVENSKIH GORICAH ZA LETO 2017

1. Splošne določbe

1. člen

S tem odlokom se za Občino Sveta Trojica v Slovenskih goricah za leto 2017 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštve občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu proračun).

2. Višina splošnega dela proračuna in struktura posebnega dela proračuna

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

KONTO	OPIS	PLAN 2017
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	2.104.404,59
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.824.243,59
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	1.382.158,00
700	Davki na dohodek in dobiček	1.264.048,00
703	Davki na premoženje	87.510,00
704	Domači davki na blago in storitve	30.500,00
706	Drugi davki	100,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	442.085,59
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	51.153,59
711	Takse in pristojbine	4.500,00
712	Globe in denarne kazni	2.200,00
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	51.800,00
714	Drugi nedavčni prihodki	332.432,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	118.000,00
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	110.000,00
721	Prihodki od prodaje zalog	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	8.000,00
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	0
731	Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	162.161,00
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	142.161,00
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	20.000,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	2.221.831,59
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	645.956,37
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	182.052,57
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	29.125,00
402	Izdatki za blago in storitve	384.478,80
403	Plačila domačih obresti	30.300,00
409	Rezerve	20.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	590.568,44
410	Subvencije	6.000,00
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	384.001,00
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	69.230,00

413		Drugi tekoči domači transferi	131.337,44
42		INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	915.406,78
420		Nakup in gradnja osnovnih sredstev	915.406,78
43		INVESTICIJSKI TRANSFERI (430+431+432)	69.900,00
430		Investicijski transfer	0
431		Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	57.100,00
432		Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	12.800,00
	III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - II.) (Skupaj prihodki minus skupaj odhodki)	-117.427,00
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB			
75	IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
750		Prejeta vračila danih posojil	0
751		Prodaja kapitalskih deležev	0
752		Kupnine iz naslova privatizacije	0
44	V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
440		Dana posojila	0
441		Povečanje kapitalskih deležev	0
	VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA			
50	VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	50.427,00
500		Domače zadolževanje	50.427,00
55	VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550+551)	123.000,00
550		Odplačila domačega dolga	123.000,00
	IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-190.000,00
	X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-72.573,00
	XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	117.427,00
		STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	190.000,00

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk-kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. Postopki izvrševanja proračuna

3. člen (izvrševanje proračuna)

V tekočem letu se izvršuje proračun tekočega leta.

Proračun se izvršuje skladno z določbami zakona, ki ureja javne finance in podzakonskimi predpisi, izdanim na njegovi podlagi, in tega odloka.

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke-konta.

Veljavni načrt razvojnih programov tekočega leta mora biti za tekoče leto usklajen z veljavnim proračunom.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

- 1.prihodki iz naslova prispevkov in doplačil za izvajanje programov investicijskega značaja,
- 2.prihodki požarne takse po 59. členu Zakon o varstvu pred požarom,
- 3.prihodki iz naslova sofinanciranja projektov,
- 4.okoljska dajatev za onesnaževanja okolja zaradi odvajanja odpadnih voda.

Če se v tekočem letu v proračun vplača namenski prejemek, ki zahteva namenski izdatek, ki v proračunu ni

izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se za višino namenskih prejemkov poveča obseg izdatkov finančnega načrta in proračuna.

5. člen (prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna (finančnem načrtu neposrednega uporabnika proračuna) med proračunskimi uporabniki, med področji proračunske porabe in med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe, v višini 10% načrtovanih odhodkov proračuna, odloča na predlog neposrednega uporabnika predstojnik neposrednega uporabnika – župan.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju (za 1. polletje) in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2017 in njegovi realizaciji.

6. člen (največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte iz načrta razvojnih programov prične s postopkom prevzemanja obveznosti za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presegati 80% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

- 1.v letu 2018 60% navedenih pravic porabe in
- 2.v ostalih prihodnjih letih 20% navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati

25% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz prvega in drugega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Predstojnik neposrednega uporabnika poročuna lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov, in sicer brez omejitev v primeru, da se spreminja vrednost projektov ali postavk znotraj iste operacije. Za vse ostale projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20%, mora spremembo predhodno potrditi Občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Predstojnik neposrednega uporabnika proračuna je pooblaščen za uvrščanje novih projektov v načrt razvojnih programov.

8. člen

(sprejem investicijske dokumentacije)

Občinski svet pooblašča župana za sprejem in potrjevanje investicijske dokumentacije.

9. člen

(proračunski skladi)

Proračunski sklad je račun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

Od prihodkov proračuna za leto 2017, izkazanih v bilanci prihodkov in odhodkov, se oblikuje proračunska rezerva za naravne nesreče v višini 10.000,00 EUR. Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 10.000,00 EUR župan in o tem pri zaključnem računu poroča Občinskemu svetu.

Rezerva se uporablja za pokrivanje stroškov ukrepov ter pomoč prizadetim pri odpravljanju posledic naravnih in drugih nesreč; kot so suša, potres, požar, poplave in druge naravne oziroma ekološke nesreče v skladu z zakonom, epidemije, živalske kužne bolezni in rastlinski škodljivci.

10. člen

V proračunu se del predvidenih proračunskih prejemkov v višini 10.000,00 EUR vnaprej ne razporedi, ampak zadrži kot splošna proračunska rezervacija, ki se v proračunu posebej izkazuje.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati. O uporabi sredstev proračunske rezervacije odloča župan. Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt neposrednega uporabnika.

4. Posebnosti upravljanja in prodaje stvarnega in finančnega premoženja

11. člen (odpis dolga)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 500,00 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga do občine.

Obseg sredstev se v primerih, ko dolg do posameznega dolžnika neposrednega uporabnika ne presega stroška 2,00 EUR, v poslovnih knjigah razknjiži in se v kvoto iz prvega odstavka tega člena ne všteva.

5. Obseg zadolževanja

12. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Občina se v letu 2017 lahko zadolži za občinske investicije v višini 50.427,00 EUR, kar je v skladu z 56. členom ZIPRS1718 in s tretjim odstavkom 23. člena ZFO-1.

Občina se namerava v letu 2017 zadolžiti z namenom upravljanja z dolgom občinskega proračuna (nadomestitev obstoječega kredita z drugim kreditom pod ugodnejšimi pogoji) v višini 456.000,00 EUR.

Občina v letu 2017 ne bo dajala poroštev.

6. Predhodne in končne določbe

13. člen

(začasno financiranje)

V obdobju začasnega financiranja Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah v letu 2018, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

14. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporabljati pa se začne s 1.1.2017.

Številka: 410-3/2016

Datum: 8.12.2016

Občina Sveta Trojica v Slovenskih
goricah
Darko Fras, župan

767. Odlok o proračunu Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah za leto 2018

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 27/08 - odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 - odl. US in 40/12 - ZUJF in 14/15 - ZUUJFO), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo, 14/13 - popr., 110/11 - ZDIU12, 46/13 - ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 - ZIPRS1415, 38/14 - ZIPRS1415-A, 14/15 - ZIPRS1415-D, 55/15 - Zfisp in 96/15; v nadaljevanju ZJF) in 16. člena Statuta Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah (MUV, št. 22/10 in 12/14) je Občinski svet Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah na 15. redni seji, dne 8.12.2016, sprejel

ODLOK O PRORAČUNU OBČINE SVETA TROJICA V SLOVENSkih GORICAH ZA LETO 2018

1. Splošne določbe

1. člen

S tem odlokom se za Občino Sveta Trojica v Slovenskih goricah za leto 2018 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu proračun).

2. Višina splošnega dela proračuna in struktura posebnega dela proračuna

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

KONTO	OPIS	PLAN 2018
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	2.068.721,76
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.826.643,59
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	1.409.558,00
700	Davki na dohodek in dobiček	1.291.448,00
703	Davki na premoženje	87.510,00
704	Domači davki na blago in storitve	30.500,00
706	Drugi davki	100,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	417.085,59
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	51.153,59
711	Takse in pristojbine	4.500,00
712	Globe in denarne kazni	2.200,00
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	51.800,00
714	Drugi nedavčni prihodki	307.432,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	30.000,00
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
721	Prihodki od prodaje zalog	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	30.000,00
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	0
731	Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	212.078,17
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	152.078,17
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	60.000,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	1.973.736,76
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	658.198,32
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	182.052,57
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	29.299,82
402	Izdatki za blago in storitve	398.545,93
403	Plačila domačih obresti	28.300,00
409	Rezerve	20.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	583.858,44
410	Subvencije	6.000,00
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	384.001,00
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	69.250,00
413	Drugi tekoči domači transferi	124.607,44
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	610.180,00
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	610.180,00
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430+431+432)	121.500,00
430	Investicijski transfer	0
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	108.100,00
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	13.400,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - II.) (Skupaj prihodki minus skupaj odhodki)	94.985
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
44	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev	0

	VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA			
50	VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	33.618,00
500		Domače zadolževanje	33.618,00
55	VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550+551)	128.603,00
550		Odplačila domačega dolga	128.603,00
	IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	0
	X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-94.985,00
	XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-94.985,00
		STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	0

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk-kontov in načrt razvojnih programov sta priložila k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. Postopki izvrševanja proračuna

3. člen (izvrševanje proračuna)

V tekočem letu se izvršuje proračun tekočega leta.

Proračun se izvršuje skladno z določbami zakona, ki ureja javne finance in podzakonskimi predpisi, izdanim na njegovi podlagi, in tega odloka.

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke-konta.

Veljavni načrt razvojnih programov tekočega leta mora biti za tekoče leto usklajen z veljavnim proračunom.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki iz naslova prispevkov in doplačil za izvajanje programov investicijskega značaja,
2. prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom,
3. prihodki iz naslova sofinanciranja projektov,
4. okoljska dajatev za onesnaževanja okolja zaradi odvajanja odpadnih voda.

Če se v tekočem letu v proračun vplača namenski prejemek, ki zahteva namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se za višino namenskih prejemkov poveča obseg izdatkov finančnega načrta in proračuna.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna (finančnem načrtu neposrednega uporabnika proračuna) med proračunskimi uporabniki, med področji proračunske porabe in med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe, v višini 10% načrtovanih odhodkov proračuna, odloča na predlog neposrednega

uporabnika predstojnik neposrednega uporabnika – župan.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju (za 1. polletje) in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2018 in njegovi realizaciji.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte iz načrta razvojnih programov prične s postopkom prevzemanja obveznosti za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presežati 80% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2019 60% navedenih pravic porabe in

2. v ostalih prihodnjih letih 20% navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presežati 25% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitev iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz prvega in drugega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Predstojnik neposrednega uporabnika proračuna lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov, in sicer brez omejitev v primeru, da se spreminja vrednost projektov ali postavk znotraj iste operacije. Za vse ostale projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20%, mora spremembo predhodno potrditi Občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Predstojnik neposrednega uporabnika proračuna je pooblaščen za uvrščanje novih projektov v načrt razvojnih programov.

8. člen
(sprejem investicijske dokumentacije)

Občinski svet pooblašča župana za sprejem in potrjevanje investicijske dokumentacije.

9. člen
(proračunski skladi)

Proračunski sklad je račun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

Od prihodkov proračuna za leto 2018, izkazanih v bilanci prihodkov in odhodkov, se oblikuje proračunska rezerva za naravne nesreče v višini 10.000,00 EUR. Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člen ZJF do višine 10.000,00 EUR župan in o tem pri zaključnem računu poroča Občinskemu svetu.

Rezerva se uporablja za pokrivanje stroškov ukrepov ter pomoč prizadetim pri odpravljanju posledic naravnih in drugih nesreč; kot so suša, potres, požar, poplave in druge naravne oziroma ekološke nesreče v skladu z zakonom, epidemije, živalske kužne bolezni in rastlinski škodljivci.

10. člen

V proračunu se del predvidenih proračunskih prejemkov v višini 10.000,00 EUR vnaprej ne razporedi, ampak zadrži kot splošna proračunska rezervacija, ki se v proračunu posebej izkazuje.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati. O uporabi sredstev proračunske rezervacije odloča župan. Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt neposrednega uporabnika.

4. Posebnosti upravljanja in prodaje stvarnega in finančnega premoženja

11. člen
(odpis dolga)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 500,00 EUR odpíše oziroma delno odpíše plačilo dolga do občine.

Obseg sredstev se v primerih, ko dolg do posameznega dolžnika neposrednega uporabnika ne presega stroška 2,00 EUR, v poslovnih knjigah razknjiži in se v kvoto iz prvega odstavka tega člena ne všteva.

5. Obseg zadolževanja

12. člen
(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Občina se v letu 2018 lahko zadolži za občinske investicij v višini 33.618,00 EUR, kar je v skladu s tretjim odstavkom 23. člena ZFO-1.

Občina v letu 2018 ne bo dajala poroštev.

6. Predhodne in končne določbe

13. člen
(začasno financiranje)

V obdobju začasnega financiranja Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah v letu 2019, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

14. člen
(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporabljati pa se začne s 1.1.2018.

Številka: 410-3/2016

Datum: 8.12.2016

Občina Sveta Trojica v Slovenskih goricah
Darko Fras, župan

768. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Sveta Trojica v Slovenskih goricah za leto 2017

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah (MUV št. 22/10 in 12/14) in 14. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča na območju občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah (MUV, št. 28/08) je Občinski svet Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah na 15. redni seji, dne 8.12.2016, sprejel

SKLEP
O VREDNOSTI TOČKE ZA IZRAČUN NADOMESTILA ZA UPORABO STAVBNEGA ZEMLJIŠČA V OBČINI SVETA TROJICA V SLOVENSkih GORICAH ZA LETO 2017

I.

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Sveta Trojica v Slovenskih goricah za leto 2017 znaša:

- za zazidana stavbna zemljišča 0,00208 EUR,
- za nezazidana stavbna zemljišča 0,00104 EUR.

II.

Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča se odmeri letno in poravna v enkratnem znesku, razen v kolikor zavezanec zaprosi za plačilo v dveh obrokih.

III.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporabljati pa se začne s 1.1.2017.

Številka: 4224-1/2016

Datum: 8.12.2016

Občina Sveta Trojica v Slovenskih goricah
Darko Fras, župan

769. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena - k.o. Gočova

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 - uradno prečiščeno besedilo, 14/05 - popr., 92/05 - ZJC-B, 111/05 - odl. US, 93/05 - ZVMS, 120/06 - odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 - ZRud-1, 76/10 - ZRud-1A, 20/11 - odl. US, 57/12, 110/13, 101/13 -

ZDavNepr, 22/14 - odl. US in 19/15) in 16. člena Statuta Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah (Medobčinski uradni vestnik št. 22/10 in 22/14) je Občinski svet Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah, na 15. redni seji, dne 8.12.2016, sprejel

**SKLEP
O UKINITVI STATUSA GRAJENEGA JAVNEGA
DOBRA LOKALNEGA POMENA - K.O. GOČOVA**

1. člen

Spodaj navedeni nepremičnini:

parc. št.	k.o.	ID	Površina v m ²
962/7	556 - Gočova	/	215,00

ki je vknjižena kot grajeno javno dobro lokalnega pomena v lasti Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah, se odvzame status javnega dobra lokalnega pomena, ker ne služi več namenu, zaradi katerega ji je bil status dodeljen.

2. člen

Na podlagi tega sklepa občinska uprava Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah po uradni dolžnosti izda ugotovitveno odločbo o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena za nepremičnino iz prejšnjega člena. Po pravnomočnosti odločbe se vložni zemljiškknjižni predlog za izbris zaznambe javnega dobra.

3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 7113-8/2010

Datum: 8.12.2016

Občina Sveta Trojica v Slovenskih
goricah
Darko Fras, župan

OBČINA ŠKOFJA LOKA

770. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za vzhodni del nekdanje vojašnice

Na podlagi 61. a člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 108/09, 57/12 in 109/12), 40. člena Zakona o varstvu okolja, ZVO-1B (Ur. list RS, št. 70/08, 108/09, 80/10 - ZUPUDPP, 43/11 - ZKZ-C, 57/12, 57/12 -ZUPUDPP - A, (109/12), 76/14 - odl. US in 14/15 - ZUUJFO) in ter 28. člena Statuta Občine Škofja Loka (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3/16-uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Škofja Loka na 18. seji dne 1. decembra, 2016 sprejel

ODLOK

**O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O
OBČINSKEM PODROBNEM PROSTORSKEM
NAČRTU
ZA VZHODNI DEL NEKDANJE VOJAŠNICE**

I. Splošne določbe

1. člen

V odloku o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za vzhodni del nekdanje vojašnice se v 1. členu po 1. odstavku doda nov odstavek, ki se glasi:

» (2) Skladno z Občinskim prostorskim načrtom za območje Občine Škofja Loka (OPN) (Ur. list RS, 2/14 in 3/14), so za EUP ŠK-13/03 in EUP ŠK-13/04 izdelane Spremembe in dopolnitve Občinskega podrobnega prostorskega načrta za vzhodni del nekdanje vojašnice (v nadaljevanju besedila: OPPN vojašnica – vzhod), ki je bil sprejet in objavljen v Uradnem listu št. 49/13. «

V 1. členu se zadnji odstavek spremeni tako, da se glasi:

» (3) OPPN vojašnica - vzhod je izdelalo podjetje Arealine d.o.o., Novi trg 9, 6230 Postojna, pod št. projekta U 07/2010 in Spremembe in dopolnitve pod številko projekta 09/2016. «

2. člen

(1) OPPN vojašnica - vzhod obsega: besedilo odloka, grafični del in obvezne priloge.

(2) OPPN vojašnica - vzhod besedilo odloka določa:

1. splošno,
2. opis prostorskih ureditev,
3. ureditveno območje OPPN,
4. umestitev načrtovanih ureditev v prostor:
 - vplivi in povezave prostorskih ureditev s sosednjimi območji,
 - vrste gradenj, vrste objektov, vrste dejavnosti,
5. rešitve načrtovanih objektov in površin,
 - postavitve objektov in zunanje ureditve,
6. zasnovo projektnih rešitev in pogojev glede priključevanja objektov na prometno javno infrastrukturo in grajeno javno dobro,
7. pogoje priključevanja na komunalno, energetska in drugo infrastrukturo,
8. rešitve in ukrepe za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanja narave,
9. rešitve in ukrepe za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,
10. začasno namembnost zemljišč,
11. etapnost izvajanja,
12. dopustna odstopanja od načrtovanih rešitev,
13. obveznosti investitorjev,
14. usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju veljavnosti podrobnega načrta,
15. končne določbe.

(3) Grafični del:

01. Izsek iz grafičnega načrta kartografskega dela prostorskega plana občine,
02. Območje podrobnega načrta z obstoječim parcelnim stanjem,
03. Prikaz vplivov in povezav na sosednja območja,
04. Prikaz enot urejanja,
05. Prikaz rušitev,
06. Ureditvena situacija: I. etapa - vrtec,
07. Ureditvena situacija: II. etapa,
08. Prikaz ureditve parkirišč– nivo terena,
09. Prikaz ureditve parkirišč– nivo kleti,
10. Prikaz ureditve - potek omrežij in priključevanje objektov na gospodarsko javno infrastrukturo,
11. Prikaz ureditve za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom, 12. Načrt parcelacije.

(4) Obvezne priloge:

- Izvleček iz veljavnega občinskega prostorskega načrta občine Škofja Loka
- Prikaz stanja prostora,
- Strokovne podlage,
- Smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora,
- Obrazložitev in utemeljitev OPPN-ja,

- Povzetek za javnost.

II. Spremembe in dopolnitve odloka

3. člen

V 3. členu se v 4. odstavku v 2. alineji za besedilom »zgraditi nov vrtec« doda besedilo »s potrebnimi zelenimi in prometnimi površinami«, tako da se celotna alineja glasi »zgraditi nov vrtec s potrebnimi zelenimi in prometnimi površinami«.

4. člen

V 4. členu se v 4. odstavku za besedilom »Površina urejanja meri cca 4,54 ha.« doda besedilo »Območje 1. etape je veliko 1,155 ha.«

5. člen

V 11., 12., 13., 14., 15. členu se v razdelku »Gabariti in pogoji oblikovanja« doda točka »12740 Druge stavbe, ki niso uvrščene drugje (zaklonišča).«

V 11. členu se v razdelku »Tlorisni gabariti« 1. alineja spremeni, tako da se glasi: »rušitev obstoječih objektov in odstranitev pomožnih objektov.«

V 11. členu se v razdelku »Tlorisni gabariti« 8. alineja spremeni, tako da se glasi: »izhodiščne tlorisne dimenzije:

max. 111,60 x 36,60 m.«

V 11. členu se v razdelku »Etažnost« 1. alineja spremeni, tako da se glasi: »max. višinski gabarit objekta obsega pritličje in nadstropje, lahko je izvedena samo delna podkletitev in delna nadzidava pritličnega dela: P + N.«

6. člen

V 21. členu se v 6. odstavku, v 1. točki beseda »max.« spremeni v »min.«

7. člen

V 23. členu se 2. odstavek spremeni tako, da se glasi: » (2) Izhodišča za izračun zadostnega števila parkirnih mest pri posameznih objektih:

vrtec	2 PM/ oddelek in najmanj 12 PM za kratkotrajno parkiranje staršev
družbeni center - stavbe za kulturo in razvedrilo	1 PM/ 5 sedežev
gostinski lokali	1 PM/ 6 sedežev + 1 PM/ tekoči meter točilnega pulta, ne manj kot 2 PM
knjižnice	1 PM/ 80 m ²
hotelske in podobne stavbe	1 PM/ 2 sobi
stavbe za izobraževanje in raziskovalno delo	1 PM/ 30 m ² ali 1,25 PM/ učilnico
stavbe javne uprave	1 PM/ 30 m ²
stavbe za zdravstvo	1 PM/ 35 m ² , ne manj kot 2 PM
trgovske stavbe (lokal pod 500 m ²)	1 PM/ 50 m ² , ne manj kot 2 PM
trgovske stavbe (neživilski izdelki)	1 PM/ 80 m ² , ne manj kot 2 PM
dijaški, mladinski domovi in podobno	1 PM/ 10 sob
stavbe za druge storitvene dejavnosti	1 PM/ 30 m ² , ne manj kot 2 PM
mešani poslovni program	1 PM/ 30 m ²

8. člen

V 30. členu se 2. odstavek spremeni tako, da se glasi: »Točka priključitve na obstoječe telekomunikacijsko

omrežje je obstoječi telekomunikacijski kabelski jašek št. 18 na zemljišču s parc št.: 82/39, k.o. Škofja Loka.

V 30. členu se doda nov 4. odstavek: »Za izvedbo vključitve objekta na javno telekomunikacijsko omrežje, mora investitor pridobiti ustrezna dovoljenja lastnikov tangiranih zemljišč. Investitor objekta za vključitev objekta na javno telekomunikacijsko omrežje omogoči izbranemu ponudniku TK storitev izvedbo telekomunikacijskega omrežja po izdelani dokumentaciji, izda soglasje za prekop tangiranih zemljišč in podpiše pogodbo o ustanovitvi služnostne pravice na tangiranih zemljiščih. Po tangiranih zemljiščih potekajo obstoječe telekomunikacijske naprave, katere je potrebno pred pričetkom del označiti in ustrezno zaščititi. Morebitno potrebne prestavitve obstoječih telekomunikacijskih naprav je potrebno projektno obdelati v skladu s predpisi in pogoji lastnika TK infrastrukture.

Za prestavitve obstoječih telekomunikacijskih naprav mora investitor pridobiti vsa potrebna dovoljenja in soglasja lastnikov zemljišč. Vsa dela v zvezi z zaščito in prestavitvami tangiranih telekomunikacijskih naprav pri posegih v prostor izvede lastnik TK infrastrukture.

9. člen

V 35. členu se doda nov 4. odstavek: »Rešitev za odvodnjavanje večje količine meteorne vode iz zaledja, kot so površinske vode ali podtalne vode je potrebno izvesti z zadostno in kvalitetno ureditvijo meteorne kanalizacije.

Tehnično je gradnja kleti možna. Izvede se po principu bele kadi – kesonske konstrukcije, ki je sposobna prenašati obremenitev talne vode brez hidroizolacije. Izvedene morajo biti tudi kvalitetne in ustrezno dimenzionirane drenaže za zaledje območja in opremljene z dvakrat varovanimi črpalkami. Pri tem je potrebno upoštevati tudi najslabši možen scenarij – zalitje do površine in pri tem upoštevati vzgonske sile na objekt. Naročnik mora zagotoviti kvaliteten nadzor nad izvajanjem del.«

10. člen

V 38. členu se 2. odstavek spremeni tako, da se glasi: » (2) V neposredni bližini območja urejanja se nahajata tudi kulturna krajina – Škofja Loka – Kulturna krajina Kamnitnik (EŠD 16670) in Škofja Loka – Arheološko najdišče Kamnitnik (EŠD 30319). Za dostop iz mestnega parka na območje Kamnitnika so urejene nove peš povezave, ki se navezujejo na obstoječe poti odprtega prostora.

11. člen

V 40. členu se v 1. odstavku na koncu 1. alineje doda besedilo »ali protipožarnimi ukrepi«, tako da se celotna alineja glasi »z umestitvijo predvidenih objektov v prostor in načrtovanimi mejami so zagotovljeni potrebni odmiki od posestnih mej ali protipožarnimi ukrepi«.

12. člen

Dopolni se 41. člen tako, da se doda novi 3. odstavek in sedanji 3. odstavek postane 4. odstavek.

Nov 3. odstavek se glasi:

»Do začetka gradnje v območju urejanja posamezne etape se lahko na prostih zemljiščih umestijo začasni enostavni in nezahtevni objekti za obstoječe dejavnosti, vključno s prefabrikati, pri čemer je potrebno smiselno upoštevati skupne prostorske izvedbene pogoje glede gradnje, postavitve in oblikovanja nezahtevnih in enostavnih objektov in naprav, ki jih določa OPN. Ti začasni objekti ne smejo posegati v funkcionalno območje prometnic in vodov javne gospodarske infrastrukture.

Dejavnosti v objektih predvidenih za odstranitev se lahko začasno premesti na drugo lokacijo oz. v druge obstoječe objekte znotraj območja OPPN.«

13. člen

V 43. členu se 4. alineja spremeni tako, da se glasi:
» (4) V grafičnih prilogah (Ureditvena situacija) so gabariti predvidenih objektov podani izhodiščno. Tolerance samih objektov so možni v razponu + 5% in - 15 % oziroma do 3,00 m. Ohranijo se odmiki do drugih objektov in prometnih površin, ki jih določajo drugi predpisi.«

III. Končne določbe

14. člen

Z dnem uveljavitve določil tega odloka, ob nespremenjenih členih veljavnega Odloka o OPPN za vzhodni del nekdanje vojašnice (Uradni list RS, št. 49/13), začnejo veljati spremenjena in dopolnjena določila posameznih členov, kakor je navedeno v 2. poglavju tega odloka.

15. člen

OPPN vzhodni del nekdanje vojašnice je skupaj s tem odlokom stalno na vpogled občanom, podjetjem in drugim fizičnim in pravnim osebam na sedežu Občine Škofja Loka in Upravne enote Škofja Loka.

16. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

17. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 3505-0004/2016

Datum: 1.12.2016

Občina Škofja Loka
Miha Ješe, župan

771. Pravilnik o postopku in merilih za sofinanciranje letnega programa športa v Občini Škofja Loka

Na podlagi 9. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98, 97/01-ZSDP, 27/02 Odl. US: U-I-210/98-32, 110/02-ZGO-1 in 15/03-ZOPA), Resolucije o nacionalnem programu športa v Republiki Sloveniji za obdobje 2014-2023, (Uradni list RS, št. 26/14), Izvedbenega načrta Resolucije o Nacionalnem programu športa v Republiki Sloveniji za obdobje 2014-2023 (Sklep vlade št. 00727-13/2014/7 z dne 26. 08. 2014) in 100. člena Statuta Občine Škofja Loka (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3/16 – uradno prečiščeno besedilo in 35/16) je Občinski svet Občine Škofja Loka na 17. seji dne, 20.10.2016 sprejel

PRAVILNIK

O POSTOPKU IN MERILIH ZA SOFINANCIRANJE LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA V OBČINI ŠKOFJA LOKA

I. Splošne določbe

1. člen (vsebina pravilnika)

(1) Pravilnik o postopku in merilih za sofinanciranje Letnega programa športa v Občini Škofja Loka (v nadaljevanju: Pravilnik) določa pogoje, postopke, merila in kriterije za vrednotenje in delitev sredstev namenjenih za uresničevanje javnega interesa na področju športa v Občini Škofja Loka (v nadaljevanju: občina), v okviru letnega programa športa (v nadaljevanju: LPŠ).

(2) Sredstva za sofinanciranje LPŠ se zagotovijo v proračunu občine.

2. člen

(opredelitev javnega interesa v športu)

Javni interes na področju športa v občini obsega dejavnosti na vseh področjih športa v skladu s prednostnimi nalogami, ki so opredeljene v Nacionalnem programu športa (v nadaljevanju: NPŠ) in Izvedbenem načrtu NPŠ in se uresničujejo tako, da se:

- zagotavljajo finančna sredstva za sofinanciranje LPŠ na ravni občine,
- spodbuja in zagotavlja pogoje za opravljanje in razvoj dejavnosti na vseh področjih športa,
- načrtuje, gradi, posodablja in vzdržuje lokalno pomembne športne objekte in površine za šport.

3. člen

(izvajalci LPŠ)

Izvajalci LPŠ po tem pravilniku so:

- športna društva, ki so registrirana v Republiki Sloveniji,
- zveze športnih društev, ki jih ustanovijo športna društva s sedežem v občini,
- javni in zasebni zavodi, gospodarske družbe, zasebniki in druge organizacije, ki so registrirani za opravljanje dejavnosti v športu.

4. člen

(pravica do sofinanciranja)

(1) Izvajalci iz prejšnjega člena imajo pravico do sofinanciranja dejavnosti na področjih športa, če izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so registrirani v skladu z veljavno zakonodajo in imajo sedež v občini najmanj dve (2) leti oziroma eno (1) leto, če športna panoga v občini še ni zastopana,
- imajo za prijavljene dejavnosti:
 - zagotovljene materialne in prostorske pogoje ter ustrezno izobražen in/ali usposobljen strokovni kader za opravljanje dela v športu,
 - izdelano finančno konstrukcijo, iz katere je razviden predviden vir prihodkov in stroškov za izvedbo dejavnosti,
 - izvajajo športne programe, ki so predmet razpisa, najmanj 30 vadbenih tednov letno v obsegu vsaj 60 ur, razen v primerih, ko ne gre za sofinanciranje celoletnih športnih programov in je obseg izvajanja posameznega športnega programa v merilih drugače opredeljen,
 - v skladu z lastnim temeljnim aktom urejeno evidenco članstva (športna društva in/ali zveze športnih društev) ter evidenco o udeležencih programa.
- so registrirani v skladu z veljavno zakonodajo in nimajo sedeža v občini, a izvajajo takšne športne programe za občane, za katere v občini ni zagotovljenih prostorskih, kadrovskih in/ali organizacijskih pogojev za njihovo izvedbo.

(2) Športna društva in njihove zveze imajo pod enakimi pogoji prednost pri izvajanju LPŠ.

II. Vsebinske določbe**5. člen****(opredelitev področij športa)**

(1) Za uresničevanja javnega interesa v športu se v skladu s proračunskimi možnostmi in ob upoštevanju načela enake dostopnosti proračunskih sredstev za vse izvajalce iz proračuna občine lahko sofinancirajo naslednja področja športa:

1. ŠPORTNI PROGRAMI:
 - 1.1. Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine
 - 1.2. Športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami
 - 1.3. Obštudijske športne dejavnosti
 - 1.4. Športna vzgoja otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport
 - 1.5. Kakovostni šport
 - 1.6. Vrhunski šport
 - 1.7. Šport invalidov
 - 1.8. Športna rekreacija
 - 1.9. Šport starejših
2. ŠPORTNI OBJEKTI IN POVRŠINE ZA ŠPORT V NARAVI
3. RAZVOJNE DEJAVNOSTI V ŠPORTU
 - 3.1. Usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov v športu
 - 3.2. Statusne pravice športnikov, trenerjev in strokovna podpora programov
 - 3.3. Založništvo v športu
 - 3.4. Znanstveno raziskovalna dejavnost v športu
 - 3.5. Informacijsko komunikacijska tehnologija na področju športa
4. ORGANIZIRANOST V ŠPORTU
 - 4.1. Delovanje športnih društev in zvez
 - 4.2. Delovanje javnih zavodov za šport
5. ŠPORTNE PRIREDITVE IN PROMOCIJA ŠPORTA
 - 5.1. Velike mednarodne športne prireditve
 - 5.2. Druge športne prireditve
 - 5.3. Občinske športno-promocijske prireditve za podelitve priznanj v športu
 - 5.4. Športna dediščina in muzejska dejavnost v športu
6. DRUŽBENA IN OKOLJSKA ODGOVORNOST V ŠPORTU

(2) Za vrednotenje in izbor posameznih področij LPŠ so določeni merila, pogoji in kriteriji, ki vsebujejo:

- navedbo športnih področij, ki so v javnem interesu in ki jih opredeljuje NPŠ,
- obseg športnih področij in elemente vrednotenja,
- kriterije vrednotenja posameznih področij,
- razvrstitev športnih panog glede na razširjenost, uspešnost/konkurenčnost in pomen za lokalno okolje v programih športa otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport ter programih kakovostnega in vrhunškega športa.

(3) »Merila, pogoji in kriteriji za vrednotenje LPŠ v Občini Škofja Loka«, kjer je predstavljena celovita opredelitev vseh področij športa, so obvezni in sestavni del pravilnika in se v času trajanja postopka javnega razpisa ne smejo spreminjati.

6. člen**(LPŠ)**

(1) LPŠ je dokument, ki ureja vsa področja športa, ki so v danem koledarskem letu opredeljena kot javni interes občine. Predlog LPŠ sprejme Svet Zavoda za šport Škofja Loka (v nadaljevanju: svet Zavoda) ob predhodnem mnenju Športne zveze Škofja Loka (v nadaljevanju: OŠZ) na predlog direktorja Zavoda za šport Škofja Loka (v nadaljevanju: direktor Zavoda).

(2) Glede na razvojne načrte, prioritete v športu, razpoložljiva proračunska sredstva ter kadrovske in prostorske razmere v lokalnem športu se v LPŠ določijo:

- področja športa, ki se v proračunskem letu, za katerega se sprejema LPŠ, sofinancirajo iz občinskega proračuna,
- obseg in vrsto dejavnosti,
- višino proračunskih sredstev za sofinanciranje področij športa,
- višino obvezne rezerve Zavoda za šport Škofja Loka (v nadaljevanju: Zavod), kot je določeno v tretjem odstavku tega člena,
- morebitne dodatne pogoje in zahteve za vrednotenje programov in izvajanje LPŠ.

(3) Obvezna rezerva Zavoda je namenjena kritju nepredvidenih stroškov društev in klubov, ki se ukvarjajo s športno dejavnostjo v občini in ki jih niso mogli načrtovati ter prikazati v vlogi za redni javni razpis v tekočem letu (v nadaljevanju: JR). Obvezna rezerva se dodeli na podlagi dodatnega javnega razpisa, ki ga Občina objavi vsako leto predvidoma meseca oktobra. Sredstva obvezne rezerve se upravičencem razdelijo sorazmerno z višino priznanih upravičenih stroškov in razpoložljivimi sredstvi obvezne rezerve. Obvezna rezerva obsega največ 4% proračunskih sredstev občine, namenjenih za dejavnost športnih klubov in društev.

(4) LPŠ sprejme Občinski svet.

7. člen**(komisija za izvedbo JR)**

(1) Komisijo za izvedbo JR (v nadaljevanju: Komisija) s sklepom imenuje župan.

(2) Komisija je sestavljena iz štirih (4) članov, od katerih je en (1) predstavnik občinske uprave, en (1) predstavnik zaposlenih v Zavodu, predsednik sveta Zavoda in predsednik OŠZ.

(3) Komisija se sestaja na rednih in izrednih sejah. Seje lahko potekajo tudi dopisno. Komisija o poteku sej in o svojem delu vodi zapisnik. Za sklepčnost komisije je potrebna absolutna večina, za odločanje pa navadna večina članov.

(4) Naloge Komisije so:

- pregled in ocena vsebine razpisne dokumentacije,
- odpiranje in ugotavljanje pravočasnosti ter popolnosti prejetih vlog (formalna popolnost),
- pregled in ocena vlog na podlagi meril, pogojev in kriterijev, ki so navedeni v JR oziroma razpisni dokumentaciji ter v tem pravilniku,
- priprava predloga izvajalcev LPŠ in izbranih dejavnosti,
- pregled in potrditev predloga razporeditve sredstev po področjih športa ter izvajalcih,
- vodenje zapisnikov o svojem delu,
- priprava predlogov, mnenj in pobud za spremembo oziroma dopolnitev pravilnika,
- priprava dodatnih meril in pogojev, ki se po potrebi vključijo v razpisno dokumentacijo oziroma uporabijo pri ovrednotenju prijavljenih dejavnosti.

(5) Strokovna in administrativna dela vključno s pripravo razpisne dokumentacije in strokovnim ovrednotenjem na JR prispelih vlog za Komisijo opravlja Zavod.

8. člen**(JR)**

(1) V skladu s sprejetim LPŠ, veljavno zakonodajo in Pravilnikom ter na podlagi sklepa župana občina izvede JR.

(2) JR mora vsebovati:

- ime in naslov naročnika,
- pravno podlago za izvedbo JR,
- predmet JR,

- navedbo upravičenih izvajalcev za prijavo na LPŠ,
 - navedbo pogojev, ki jih morajo izvajalci izpolnjevati,
 - višino sredstev, ki so na razpolago za predmet JR,
 - navedbo meril za vrednotenje področij športa,
 - obdobje, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
 - rok, do katerega morajo biti predložene vloge in način oddaje vloge,
 - datum in način odpiranja vlog,
 - rok, v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izidu JR,
 - navedbo oseb, pooblaščenih za dajanje informacij o JR,
 - informacijo o razpisni dokumentaciji.
- (3) Razpisna dokumentacija mora vsebovati:
- razpisne obrazce,
 - navodila izvajalcem za pripravo in oddajo vloge,
 - informacijo o dostopnosti do pravilnika o postopku in merilih za sofinanciranje LPŠ v občini ter druge pogoje in merila,
 - vzorec pogodbe o sofinanciranju programov.

9. člen (postopek izvedbe JR)

- (1) Odpiranje prejetih vlog opravi Komisija v roku in na način, ki je predviden v JR.
- (2) Odpirajo se samo v roku posredovane vloge v pravilno izpolnjenem in označenem ovitku, in sicer po vrstnem redu, po katerem so bile prejete.
- (3) Komisija na odpiranju ugotavlja formalno popolnost vlog glede na to, ali so bili predloženi vsi zahtevani dokumenti.
- (4) O odpiranju vlog se vodi zapisnik, ki vsebuje:
- kraj in čas odpiranja dospelih vlog,
 - imena navzočih članov komisije in ostalih prisotnih,
 - naziv vlagateljev, navedenih po vrstnem redu odpiranja,
 - ugotovitve o popolnosti oz. nepopolnosti posamezne vloge ter navedbo manjkajoče dokumentacije.
 - Zapisnik podpišejo predsednik in prisotni člani Komisije.

10. člen (dopolnitev vlog)

- (1) Na podlagi zapisnika o odpiranju vlog se v roku osmih (8) dni pisno s sklepom pozove tiste vlagatelje, katerih vloge niso bile popolne, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev vlog je osem (8) dni od prejema sklepa.
- (2) Nepopolne vloge, ki jih vlagatelji v roku iz prejšnjega odstavka ne dopolnijo, se zavržejo.

11. člen (sklep o izbiri)

- (1) Predlog prejemnikov Komisija posreduje svetu Zavoda, ki predlaga dokončno višino dodeljenih sredstev posameznim vlagateljem.
- (2) Na osnovi odločitve sveta Zavoda sklep o izbiri izda Občinska uprava občine.

12. člen (pritožbeni postopek)

- (1) Zoper sklep o izbranih, zavrnjenih in zavrženih vlogah je možno podati pritožbo v roku osmih (8) dni po prejemu sklepa. Predmet pritožbe ne morejo biti merila, pogoji in kriteriji za vrednotenje področij.
- (2) O pritožbi odloči župan v roku trideset (30) dni od prejema pritožbe. Odločitev župana je dokončna. O dokončni odločitvi župan obvesti svet Zavoda.

- (3) Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor na Upravnem sodišču Republike Slovenije, ki se vložijo v roku trideset (30) dni od vročitve odločbe.
- (4) Vložen upravni spor ne zadrži sklepanja pogodb z izbranimi izvajalci LPŠ.

13. člen (objava rezultatov JR)

Rezultati JR se po zaključku postopka JR objavijo na spletni strani občine in na spletni strani Zavoda.

14. člen (pogodba z izbranimi izvajalci LPŠ)

Z izbranimi izvajalci LPŠ se sklene pogodba o sofinanciranju izvajanja LPŠ. V pogodbi se opredeli:

- naziv in naslov naročnika ter izvajalca dejavnosti,
- vsebino in obseg dejavnosti,
- čas realizacije dejavnosti,
- pričakovane dosežke,
- višino dodeljenih sredstev,
- terminski plan porabe sredstev,
- način nadzora nad namensko porabo sredstev in izvedbo dejavnosti, ter predvidene sankcije v primeru neizvajanja,
- način nakazovanja sredstev izvajalcu,
- način in vzrok spremembe višine pogodbenih sredstev,
- način, vsebino in rok za poročanje o realizaciji LPŠ po pogodbi,
- določilo, da izvajalec, ki nenamensko koristi pogodbeno sredstva ali drugače grobo krši pogodbeno določila, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem JR,
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

15. člen (začasno sofinanciranje)

- (1) Do sklenitve pogodbe o sofinanciranju izvajanja LPŠ se lahko določena področja športa sofinancirajo na osnovi dokumenta o začasnem sofinanciranju. Dokument se lahko sklene le z izvajalci LPŠ, ki so imeli enake dejavnosti sofinancirane že v preteklem koledarskem letu in je izvajalec vložil zahtevo po začasnem sofinanciranju.
- (2) Dokument določi način in višino sofinanciranja dejavnosti. Višina začasnega sofinanciranja skupaj ne sme preseči ene tretjine pogodbenega zneska, ki ga je izvajalec prejel za svoje dejavnosti iz prvega odstavka tega člena v preteklem letu.
- (3) Po sklenitvi pogodbe o sofinanciranju izvajanja LPŠ se že nakazana sredstva poračunajo.

16. člen (spremljanje izvajanja LPŠ)

- (1) Izvajalci LPŠ so dolžni izvajati izbrana področja najmanj v obsegu, opredeljenem v pogodbi, sredstva pa nameniti za izbrano področje v skladu z JR.
- (2) Nadzor nad izvajanjem pogodb in porabo proračunskih sredstev izvaja Zavod, ki lahko kadarkoli preveri dejansko izvajanje priznanih športnih programov in namensko porabo javnih sredstev.

17. člen (uporaba javnih športnih objektov in površin)

- (1) Športna društva, ki izvajajo LPŠ, imajo za izvajanje le tega, pod enakimi pogoji, prednost pri uporabi javnih športnih objektov in površin pred drugimi uporabniki.
- (2) Obvezni programi šolske športne vzgoje, ki se izvajajo v/na javnih športnih objektih, imajo prednost pred drugimi izvajalci LPŠ.

III. Prehodni določbi**18. člen****(prenehanje veljavnosti prejšnjega Pravilnika)**

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati obstoječa Načela in merila za izbor in vrednotenje programov športa v občini Škofja Loka, ki se sofinancirajo iz proračunskih sredstev, ki jih je na svoji 19. redni seji dne. 18.10.2001 sprejel Občinski svet Občine Škofja Loka.

19. člen**(veljavnost Pravilnika)**

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 014-2/2016

Datum: 20.10.2016

Občina Škofja Loka
Miha Ješe, župan

Priloga:

- Merila, pogoji in kriteriji za vrednotenje LPŠ

**MERILA, POGOJI IN KRITERIJI
ZA VREDNOTENJE LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA V OBČINI ŠKOFJA LOKA**

VSEBINA DOKUMENTA

V Pravilniku (3., 4. člen) so opredeljeni izvajalci LPŠ, ki ob izpolnjevanju določenih pogojev pridobijo pravico do sofinanciranja. Za uresničevanje javnega interesa v športu so z **Merili, pogoji in kriteriji** (v nadaljevanju: merila) opredeljeni načini vrednotenja naslednjih področij športa:

1. športni programi
2. športni objekti in površine za šport v naravi
3. razvojne dejavnosti v športu
4. organiziranost v športu
5. športne prireditve in promocija športa
6. družbena in okoljska odgovornost v športu

Za športne programe, razvojne dejavnosti, organiziranost v športu in športne prireditve je z merili uveljavljen **sistem točkovanja**. Vrednost področja predstavlja seštevke točk, ki jih prejmejo izvajalci na osnovi na JR oddanih prijav. Vnaprej dogovorjena merila se v času trajanja postopka JR ne smejo spreminjati. Skupna finančna vrednost predstavlja zmnožek med seštevkom točk in aktualno vrednostjo točke, ki je določena glede na sredstva, kot so za posamezna področja športa predvidena z LPŠ. Pri obsegu vadbe športnih programov je ena (1) ura = 60 minut.

Zaradi kontinuitete delovanja športnih društev se z merili uveljavlja pravilo »**plus – minus 15 %**«. Končna višina dodeljenih sredstev na letni ravni se določi tako, da noben izvajalec ne more prejeti manj kot 85 % in ne več kot 115 % sredstev, kot jih je prejel z razpisom v preteklem koledarskem letu. In to ne glede na izračunana sredstva po uveljavljenem točkovnem sistemu.

Športni objekti in površine za šport v naravi so predmet javnega razpisa, s katerim so določeni tudi postopki za delitev sredstev.

STRUKTURA DOKUMENTA

Vsako področje športa v merilih je opredeljeno s:

- splošno opredelitvijo področja po NPŠ ter
- predstavitev kriterijev in
- tabelarnim prikazom vrednotenja.

RAZVRŠČANJE ŠPORTNIH PANOG

V programih športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v kakovostni/vrhunski šport (v nadaljevanju: **ŠVOM usmerjeni v KŠ/VŠ**) ter programih kakovostnega športa (v nadaljevanju **KŠ**) in vrhunskega športa (v nadaljevanju **VŠ**) so športne panoge lahko razvrščene po kriterijih razširjenosti, uspešnosti oziroma konkurenčnosti in pomena panoge za lokalno okolje. Zaradi specifičnosti športnih panog so izvajalci LPŠ in njihovi športni programi razdeljeni v tri (3) skupine:

- izvajalci programov v individualnih športnih panogah (v nadaljevanju: **IŠP**),
- izvajalci programov v kolektivnih športnih panogah (v nadaljevanju: **KŠP**),
- izvajalci programov v miselnih igrah (v nadaljevanju: **MI**).

Kriteriji za razvrščanje športnih panog upoštevajo podatke pridobljene na osnovi JR in/ali s strani OKS-ZŠZ in NPŠZ.

- **RAZŠIRJENOST ŠPORTNE PANOGE:**
 - število nacionalnih panožnih športnih zvez (v nadaljevanju: **NPŠZ**) članic svetovne športne asociacije,
 - število športnih društev, ki so člani NPŠZ v RS,
 - število pri NPŠZ registriranih tekmovalcev/alk,
 - olimpijski šport (DA/NE) – razporeditev po kriterijih OKS-ZŠZ:
 - športne zveze in združenja, ki se pretežno ukvarjajo s športom za vse in so članice OKS-ZŠZ,
 - NPŠZ, ki so članice združenja SPORT ACCORD,
 - NPŠZ, ki jih priznava Mednarodni olimpijski komite (v nadaljevanju: **MOK**),
 - NPŠZ, ki so vključene v program olimpijskih iger (v nadaljevanju: **OI**) in
 - NPŠZ, kjer so športne panoge v aktualnem programu OI.

število NPŠZ članic SVETOVNE športne asociacije	do 25	26 do 50	51 do 75	76 do 100	101 in več
TOČKE ZA RAZVRŠČANJE	5	10	15	20	25
število članic NPŠZ (udeležba na uradnih DP)	do 15	16 do 30	31 do 50	51 do 90	91 in več
TOČKE ZA RAZVRŠČANJE	5	10	15	20	25
število pri NPŠZ registriranih tekmovalk/cev	do 50	51 do 100	101 do 150	151 do 200	201 in več
TOČKE ZA RAZVRŠČANJE	5	10	15	20	25
klasifikacija NPŠZ: olimpijski šport - DA/NE	članice OKS-ZŠZ	člani SPORT ACCORD	PANOGE priznava MOK	NPŠZ v programu OI	PANOGE v programu OI
TOČKE ZA RAZVRŠČANJE	5	10	15	20	25

• **USPEŠNOST – KONKURENČNOST:**

- rezultat nacionalne ekipe in/ali državnega reprezentanta na velikih mednarodnih tekmovanjih,
- rezultat klubske ekipe/posameznika izvajalca na uradnem tekmovanju NPŠZ za naslov DP: upoštevajo se najboljši rezultati v starostnih kategorijah: kadetov (do 17 let), mladincev (do 19 let), mlajših članov (do 23 let) in članov:
 - IŠP in MI: dosežen rezultat najmanj štirih (4) tekmovalcev (katerakoli starostna kategorija) na tekmovanjih iste kakovostne ravni v pretekli sezoni,
 - KŠP: dosežen rezultat štirih (4) in ne manj kot dveh (2) ekip (katerakoli starostna kategorija) v pretekli sezoni.
- število kategoriziranih športnikov izvajalca v obdobju vrednotenja,
- število tekmovalnih selekcij izvajalca, ki nastopajo v sistemu tekmovanj NPŠZ.

RAZVRŠČANJE ŠPORTNI PANOG GLEDE NA USPEŠNOST/KONKURENČNOST (največ 100 točk)					
dosežen rezultat nacionalne ekipe na MT	EP - udeležba	SP - udeležba	SP do 5. mesta	OI - udeležba	OI do 8. mesta
dosežen rezultat članov reprezentance na MT	EP - udeležba	SP - udeležba	SP do 8. mesta	OI - udeležba	OI do 12. mesta
TOČKE ZA RAZVRŠČANJE	5	10	15	20	25
dosežen rezultat klubske ekipe na DP (ekip > 30)	udeležba	3. DL	2. DL	1. DL - udeležba	1. DL - 1.-3. m.
dosežen rezultat klubske ekipe na DP (ekip < 30)	udeležba	10.-20. mesto	2.-9. mesto	1. mesto	
dosežen rezultat posameznika na DP (tekm >40)	udeležba	10.-20. mesto	4.-9. mesto	1.-3. mesto	
TOČKE ZA RAZVRŠČANJE	5	10	15	20	25
kategorizirani športniki (v obdobju vrednotenja)	MLR/DR: 1-5	MLR/DR: 6-10	MLR/DR: 11 več	PR/MR: 1 in več	SR/OR: 1 in več
TOČKE ZA RAZVRŠČANJE	5	10	15	20	25
število vseh selekcij izvajalca v tekmovanjih NPŠZ	1 do 2	3 do 4	5 do 6	nad 6	
TOČKE ZA RAZVRŠČANJE	5	10	20	25	

• **POMEN PANOGE ZA LOKALNO OKOLJE:**

- tradicija: leta neprekinjenega delovanja (merodajen je podatek iz AJ PES-a: e-PRS); če/ko kontinuiteto delovanja društva priznava tudi NPŠZ.
- množičnost: število članov (s plačano članarino),
- članstvo v občinski športni zvezi in/ali OKS-ZŠZ; za članstvo v OKS-ZŠZ šteje vključenost preko NPŠZ.
- število usposobljenega/izobraženega strokovnega kadra, ki aktivno deluje pri izvajalcu (vodi programe).

RAZVRŠČANJE ŠPORTNI PANOG GLEDE NA POMEN ZA LOKALNO OKOLJE (največ 100 točk)					
tradicija: leta neprekinjenega delovanja izvajalca	do 10 let	11 do 20 let	21 do 30 let	31 do 50 let	51 let in več
TOČKE ZA RAZVRŠČANJE	5	10	15	20	25
število članov izvajalca s plačano članarino	15 do 30	31 do 50	51 do 100	101 do 150	nad 151
TOČKE ZA RAZVRŠČANJE	5	10	15	20	25
članstvo v občinski športni zvezi in OKS-ZŠZ	NE	DA - OŠZ	DA - OKS-ZŠZ		
TOČKE ZA RAZVRŠČANJE	0	15	25		
število usposobljenega/izobraženega strokovnega kadra	1 do 5	6 do 10	nad 11		
TOČKE ZA RAZVRŠČANJE	5	15	25		

S kriteriji za razvrščanje športnih panog je možno zbrati največ 300 točk. Izvajalce se na osnovi zbranih točk razdeli v tri (3) kakovostne skupine:

- 1. kakovostna skupina: 230 – 300 zbranih točk
- 2. kakovostna skupina: 175 – 225 zbranih točk
- 3. kakovostna skupina: 000 – 170 zbranih točk

Vsaki kakovostni skupini se z LPŠ določi skupni korekcijski faktor.

Izvajalci, ki prijavijo izključno programe Prostočasne športne vzgoje otrok in mladine (v nadaljevanju: **prostočasni ŠVOM**), programe Športa študentov (v nadaljevanju: **ŠŠtu**), programe Športa invalidov (v nadaljevanju: **ŠI**), rekreativne programe (v nadaljevanju: **RE**) in/ali programe Športa starejših (v nadaljevanju: **ŠSta**) so v skupnem korekcijskem faktorju izenačeni s 3. kakovostno skupino.

PRISTOJNOSTI LPŠ

V letnem programu športa (LPŠ) za koledarsko leto, za katerega je sprejet, se lahko dodatno opredelijo:

- področja in obseg sofinanciranja športnih programov:
 - kateri športni programi in v kolikšni meri se sofinancirajo,
- maksimalno število priznanih skupin/udeležencev na izvajalca v razpisanih športnih programih:
 - koliko skupin se največ prizna posameznemu izvajalcu znotraj razpisanega programa,
- popravek obsega posameznih športnih programov:
 - spremembe priznanega števila ur vadbe za posamezne skupine športnih programov,
- korekcijo vrednotenja športnega objekta:
 - glede na dejansko uporabo športnega objekta (korekcija: športni objekt),
- korekcijo vrednotenja strokovnega kadra:
 - glede na dejansko stopnjo izobrazbe in/ali usposobljenosti (korekcija: strokovni kader),
- dodatne kriterije za razvrstitev športnih panog v kakovostne nivoje,
- druge korekcije glede vrednotenja športnih programov.

MERILA PO PODROČJIH ŠPORTA

1. ŠPORTNI PROGRAMI

oznaka app.: 6.1.

Posamezne oblike športa imajo različne cilje in so prilagojene različnim skupinam ljudi, njihovim sposobnostim, znanju, motivaciji in starosti. Športni programi so najbolj opazen del športa in praviloma predstavljajo strokovno organizirano in vodeno celoletno športno vadbo.

SPLOŠNI POGOJI VREDNOTENJA PODROČJA ŠPORTNIH PROGRAMOV

V merilih določeno skupno število točk (glej preglednice) se nanaša na **optimalno zadostitev** pogojev glede:

- predvidenega števila udeležencev vadbene skupine:
 - če je prijavljenih manj udeležencev, kot zahtevajo merila, se število točk proporcionalno zmanjša
 - (= **koefficient popolnosti skupine**),
 - če je udeležencev več, to ne vpliva na dodatno vrednotenje programa.
- uporabe primerne športnega objekta:
 - (= **korekcija športni objekt**),

PREGLEDNICA A	KOREKCIJSKI FAKTOR: ŠPORTNI OBJEKT			
	ŠPORTNI OBJEKT	prostočasni ŠVOM, ŠŠtu, RE, ŠSta, ŠI	ŠVOM usmerjeni (6 - 11 let):	ŠVOM usmerjeni (12 - 15 let)
SKUPINA 1 - k.f.: športni objekt	0,800	1,200	1,600	2,400
SKUPINA 2 - k.f.: športni objekt	0,600	0,800	1,200	1,600
SKUPINA 3 - k.f.: športni objekt	0,600	0,600	0,900	1,200
SKUPINA 4 - k.f.: športni objekt	0,600	0,600	0,800	0,800
SKUPINA 5 - k.f.: športni objekt	0,400	0,400	0,600	0,600
SKUPINA 6 - k.f.: športni objekt	0,300	0,300	0,400	0,400
SKUPINA 7 - k.f.: športni objekt	0,200	0,200	0,200	0,200

- SKUPINA 1: športna dvorana (3/3), pokriti bazen, smučišče (poligon za vadbo).
- SKUPINA 2: športna dvorana (2/3).
- SKUPINA 3: nogometni stadion, pokrito kegljišče (4 steze).
- SKUPINA 4: športna dvorana (1/3), telovadnica OŠ, pokrito balinišče (4 steze), pokrito strelišče (8 strelskih mest), gimnastični športni center, zunanja teniška igrišča (2 igrišči), zunanje lokostrelsko strelišče (6 strelskih mest), plezalna stena (športno plezanje).
- SKUPINA 5: mala telovadnica, namizni tenis, atletski stadion (steza za teke – 200 m).
- SKUPINA 6: pokrito strelišče (4 strelska mesta), igrišče za squash (2 igrišči), plezalna stena (balvansko plezanje), zunanja asfaltna igrišča (40 x 20 m), zunanja travnata igrišča, zunanje balinišče (2 stezi), kolesarstvo (cestno, steze, BMX), plesni studio.
- SKUPINA 7: planinstvo (pohodi v naravi), prostor za igranje miselnih iger (8 – 12 mest), nedefinirane (druge) športne površine...
- vodenja programa s strani primerno izobraženega in/ali usposobljenega strokovnega kadra:
 - (= **korekcija strokovni kader**)

PREGLEDNICA B	KOREKCIJSKI FAKTOR: STROKOVNI KADER			
	STROKOVNI KADER	STOPNJA 1	STOPNJA 2	STOPNJA 3
k.f.: strokovni kader	0,500	0,750	1,000	

- stopnja 1: vodja programa ima dokazano ustrezno strokovno usposobljenost/izobrazbo v športu in izvaja programe prostočasne ŠVOM (PP), ŠŠtu, ŠI, RE in/ali ŠŠta.
- stopnja 2: vodja programa ima dokazano ustrezno strokovno usposobljenost/izobrazbo v športu in izvaja programe ŠVOM usmerjeni v KŠ/VŠ (vsi pripravljalni programi ter vsi tekmovalni programi 2. in 3. kakovostne ravni).
- stopnja 3: vodja programa ima dokazano ustrezno strokovno usposobljenost/izobrazbo v športu in izvaja programe ŠVOM usmerjeni v KŠ/VŠ (vsi tekmovalni programi 1. kakovostne ravni).

Glede udeležencev vadbe v športnih programih se upoštevajo naslednji dodatni pogoji:

- športni programi SPLOŠNO:
 - isti udeleženec se pri istem izvajalcu vrednoti le **v enem** prijavljenem športnem programu,
- netekmovalni športni programi:
 - v programih prostočasne ŠVOM (PP) ŠŠtu, ŠI, RE in/ali ŠŠta se vrednotijo samo tisti udeleženci, ki niso vključeni v tekmovalne sisteme NPŠZ (oz. ZŠIS-POK).
- tekmovalni športni programi:
 - v programih ŠVOM usmerjenih v KŠ/VŠ, KŠ in VŠ (invalidov) se vrednotijo le športniki, ki so v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v RS registrirani pri NPŠZ (oz. ZŠIS-POK),
 - vrednotijo se samo programi izvajalcev LPŠ, ki imajo dejavnost organizirano in tekmujejo vsaj v treh (3) starostnih kategorijah, razen v športnih panogah, kjer zaradi svoje specifičnosti tega pogoja ni mogoče izpolniti.
 - ekipe in/ali posamezniki morajo dokazati udeležbo na najmanj petih (5) tekmah/tekmovanjih v sklopu uradnega tekmovalnega sistema NPŠZ, razen v športnih panogah, kjer zaradi svoje specifičnosti tega ni mogoče izpolniti.

1.1. PROSTOČASNA ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE

oznaka app.: 6.1.2.

OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ

Prostočasna ŠVOM predstavlja širok spekter športnih dejavnosti za populacijo od predšolskega do vključno srednješolskega obdobja. Vrednotijo se organizirane oblike športne dejavnosti netekmovalnega značaja za otroke in mladino, ki nadgrajujejo šolsko športno vzgojo, so vzgojno naravnani in niso del uradnih tekmovalnih sistemov NPŠZ.

1.1.1. PROMOCIJSKI ŠPORTNI PROGRAMI

oznaka app.: 6.1.2.1.

Med promocijske športne programe, ki se pretežno izvajajo v zavodih s področja vzgoje in izobraževanja (zavodi VIZ), prištevamo: Mali sonček (MS), Ciciban planinec (CP), Zlati sonček (ZS), Naučimo se plavati (NSP), Krpan (KRP) in Mladi planinec (MP).

Če se programi izvajajo v okviru obveznega učnega procesa (kurikuluma) in/ali so financirani s strani MIZŠ (Zavoda za šport RS Planica), niso predmet sofinanciranja po LPŠ občine.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJ VREDNOTENJA:
prostočasna ŠVOM: promocijski programi: MS, CP, ZS, NSP, KRP, MP	materialni stroški/udeleženec

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.1.1. je opredeljen v preglednici št. 1-1-1.

PREGLEDNICA ŠT. 1-1-1	PROSTOČASNA ŠVOM	
PROMOCIJSKI ŠPORTNI PROGRAMI: (MS, CP, ZS, NSP, KRP, MP)	PREDŠOLSKI (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI (do 11 let)
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno)	1	1
TOČKE/MS/UDELEŽENEC	1	1

1.1.2. ŠOLSKA ŠPORTNA TEKMOVANJA

oznaka app.: 6.1.2.2.

Šolska športna tekmovanja, ki se izključno izvajajo v zavodih VIZ, predstavljajo udeležbo šolskih športnih ekip na organiziranih tekmovanjih v razpisanih športnih panogah od lokalne do državne ravni.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJ VREDNOTENJA:
Prostočasna ŠVOM: Šolska športna tekmovanja (ŠŠT)	materialni stroški/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.1.2. je opredeljen v preglednici št. 1-1-2.

PREGLEDNICA ŠT. 1-1-2	PROSTOČASNA ŠVOM	
ŠOLSKA ŠPORTNA TEKMOVANJA	ŠOLOOBVEZNI (do 15 let)	MLADINA (do 19 let)
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno)	10	10
TOČKE/MS/SKUPINA (občinsko, medobčinsko)	10	10
TOČKE/MS/SKUPINA (regijsko, državno)	15	15

1.1.3. DODATNE URE ŠPORTNE DEJAVNOSTI V ŠOLI

oznaka app.: 6.1.2.3.1.

Cilj je posodobiti in povečati kakovost in privlačnost programov prostočasne ŠVOM in spodbuditev povezave šol s športnimi društvi in zvezo, ki ponujajo celovite športne programe (dodatne ure športa v šolah v času pouka; izven kurikuluma). Merila omogočajo vrednotenje vadbene skupine v terminih, predvidenih za šolske športne krožke. Na JR lahko kandidira vsaka šola, ki športno vadbo organizira v predvidenih terminih, v najmanj petih (5) različnih športnih panogah.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJ VREDNOTENJA:
------------------	-----------------------

prostočasna ŠVOM: dodatne športna ponudba v osnovni šoli materialni stroški/skupina
 Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.1.3. je opredeljen v preglednici št. 1-1-3.

PREGLEDNICA ŠT. 1-1-3	PROSTOČASNA ŠVOM
DODATNA ŠPORTNA PONUDBA V OŠ	ŠOLOOBVEZNI (do 15 let)
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno)	10
število skupin RAZLIČNIH športnih panog TEDENSKO	najmanj 5
TOČKE/MS/SKUPINA (vsaka, če 5 ali več)	50

1.1.4. CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI

oznaka app.: 6.1.2.4.

Obstoječi celoletni športni programi prostočasne ŠVOM potekajo najmanj 30 tednov v letu oziroma 60 ur letno. Raznolikost izvajalcev omogoča kakovostno ponudbo, ob enakih pogojih pa LPŠ omogoča prednost športnim društvom. Če programe izvajajo zavodi VIZ, se ovrednoti le strokovni kader!

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJ VREDNOTENJA:
prostočasna ŠVOM: celoletni programi	športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.1.4. je opredeljen v preglednici št. 1-1-4.

PREGLEDNICA ŠT. 1-1-4	PROSTOČASNA ŠVOM IN ŠŠtu				
CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI (netekmovalni programi vadbe)	PREDŠOLSKI (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI (do 15 let)	MLADINA (do 19 let)	ŠŠtu	VSI OBČASNI PROGRAMI
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno)	10	15	15	15	20
število ur vadbe/tedensko - program	1,5	2	2	2	15
število tednov	30	30	30	30	1
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	45	60	60	60	15
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	45	60	60	60	15

Poleg obstoječih celoletnih športnih programov prostočasne ŠVOM se v občini lahko ovrednotijo tudi pilotski programi. Merila za vrednotenje pilotskih programov in višina proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.1.5. PROGRAMI V POČITNICAH IN POUKA PROSTIH DNEVIH

oznaka app.: 6.1.2.5.

Programi v času počitnic in pouka prostih dni praviloma predstavljajo športne dejavnosti v skrajšanem obsegu (občasni programi, tečaji, projekti), ki jih ponujajo različni izvajalci. Če programe izvajajo zavodi VIZ, se ovrednoti le strokovni kader!

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJ VREDNOTENJA:
prostočasna ŠVOM: programi v počitnicah in pouka prostih dneh	športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.1.5. je opredeljen v preglednici št. 1-1-4.

1.2. ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE S POSEBNIMI POTREBAMI

oznaka app.: 6.1.3.

OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ

Prostočasno ŠVOM PP predstavljajo športni programi, ki so namenjeni otrokom in mladini z motnjami v razvoju oziroma s prirojenimi in/ali pridobljenimi okvarami, in se izvajajo z namenom ustrezno poskrbeti za uspešno socialno integracijo v vsakdanje življenje.

1.2.1. CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI ŠPORTNE VZGOJE OTROK IN MLADINE S POSEBNIMI POTREBAMI

oznaka app.: 6.1.3.1.

Celoletni športni programi potekajo najmanj 30 tednov v letu oziroma 60 ur letno.

1.2.2. ŠPORTNE PRIREDITVE ZA OTROKE IN MLADINO S POSEBNIMI POTREBAMI

oznaka app.: 6.1.3.2.

Šolska športna in druga tekmovanja za otroke in mladino PP so organizirana na regijski in nacionalni ravni. Če so športne prireditve za otroke in mladino PP predmet sofinanciranja v lokalni skupnosti, se merila za vrednotenje in višina proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema!

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJ VREDNOTENJA:
prostočasna ŠVOM-PP: Športne prireditve za otroke in mladino (PP)	materialni stroški/skupina
prostočasna ŠVOM-PP: Celoletni športni programi ŠVOM PP	športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.2.1 in 1.2.2 je opredeljen v preglednicah št. 1-1-2 in 1-1-4.

1.3. OBŠTUDIJSKE ŠPORTNE DEJAVNOSTI

oznaka app.: 6.1.4.

OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ

Programi ŠŠtu predstavljajo pomembno dopolnilo intelektualnemu delu in pripomorejo k nevtralizaciji negativnih učinkov sedečega načina življenja.

1.3.1. CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI OBŠTUDIJSKIH ŠPORTNIH DEJAVNOSTI

oznaka app.: 6.1.4.1.

Celoletni programi ŠŠtu so organizirane in strokovno vodene oblike športne dejavnosti v kraju bivanja.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJ VREDNOTENJA:
obštudijska športna dejavnost: celoletni programi	športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.3.1. je opredeljen v preglednici št. 1-1-4.

1.4. ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE USMERJENE V KAKOVOSTNI/VRHUNSKI ŠPORT oznaka app.: 6.1.5. OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ

ŠVOM usmerjenih v KŠ/VŠ predstavlja širok spekter programov za otroke in mladino, ki se s športom ukvarjajo zaradi doseganja vrhunskih športnih rezultatov. Programi vključujejo načrtno skrb za mlade športnike, zato morajo izvajalci izpolnjevati prostorske, kadrovske in druge zahteve NPŠZ.

1.4.1. OBČINSKE PANOŽNE ŠPORTNE ŠOLE oznaka app.: 6.1.5.1.1.

Občinska panožna športna šola je občinski projekt na področju ŠVOM usmerjenih v KŠ/VŠ, ki se lahko organizira v športnih društvih z ustrezno izoblikovano tekmovalno piramido in managementom strokovnih/upravljaljskih nalog. Naziv občinske panožne športne šole izvajalec LPŠ pridobi, če v programih ŠVOM usmerjenih v KŠ/VŠ izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima ekipe/tekmovalce v vseh starostnih kategorijah uradnega tekmovalnega sistema NPŠZ, potrjenega s strani OKS-ZŠZ,
- ima v športnih programih udeležene kategorizirane športnike (MLR, PR),
- pridobi potrdilo/sklep Občinskega sveta o izvedbi projekta občinske panožne športne šole.

Za izvedbo občinskih panožnih športnih šol se del sredstev lahko zagotovi iz LPŠ na državnem nivoju, del pa na način, da občina sama razpiše projekt in zagotovi sredstva v okviru LPŠ.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJ VREDNOTENJA:
ŠOM KŠ/VŠ: občinske panožne športne šole	športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.4.1. je opredeljen v preglednici št. 1-4-1.

PREGLEDNICA ŠT. 1-4-1	ŠVOM USMERJENIH V KŠ/VŠ					
OBČINSKE PANOŽNE ŠPORTNE ŠOLE	PRIPRAVLJAL NI (6 - 9 let)	PRIPRAVLJAL NI (10 - 11 let)	TEKMOVAL NI (12 - 13 let)	TEKMOVAL NI (14 - 15 let)	TEKMOVAL NI (16 - 17 let)	TEKMOVAL NI (18 - 19 let)
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): IŠP	10	10	8	8	6	4
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): KŠP	10	10	12	12	12	12
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): MI	10	10	8	8	6	4
število ur vadbe/tedensko	3	3	4	6	8	10
število tednov	30	40	40	40	40	40
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	90	120	160	240	320	400
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	90	120	160	240	320	400

1.4.2. PROGRAMI ŠPORTNIH DRUŠTEV NA PODROČJU ŠVOM USMERJENIH V KŠ/VŠ oznaka app.: 6.1.5.2.1.

Programi ŠVOM usmerjeni v KŠ/VŠ so sestavni del športnih programov v okoljih, kjer niso vzpostavljene občinske panožne športne šole. Vsakemu izvajalcu se praviloma prizna samo ena (1) vadbena skupina v vsakem (po starosti ločeno) razpisnem programu.

V tekmovalnih programih ŠVOM usmerjenih v KŠ/VŠ so uveljavljeni kriteriji razvrščanja v kakovostne ravni:

- RAVEN III.: priprava na tekmovalja in doseganje rezultatov na uradnih tekmovaljih NPŠZ:
 - IŠP in MI: 10/8 tekmovalcev iste starostne skupine z rezultatom v zadnjih dveh tretjinah vseh nastopajočih na uradnem DP oziroma na uradni jakostni lestvici NPŠZ.
 - KŠP: ekipa v starostni skupini z rezultatom v zadnjih dveh tretjinah uradnega DP (končna lestvica vseh lig).
- RAVEN II.: doseganje rezultatov na uradnih tekmovaljih NPŠZ:
 - IŠP in MI: 8/6 tekmovalcev iste starostne skupine z rezultatom v prvi tretjini vseh nastopajočih na uradnem DP oziroma na uradni jakostni lestvici NPŠZ in/ali en (1) tekmovalec med prvimi tremi na uradnem DP in še trije (3) uvrščeni v prvo tretjino (2-4 z nastopom na tekmovaljih).
 - KŠP: ekipa v starostni skupini z rezultatom v prvi tretjini uradnega DP (končna lestvica vseh lig).
- RAVEN I.: z rezultati priznana kategorizacija (MLR, PR) v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v RS! IŠP in MI: 4 tekmovalci iste starostne skupine in KŠP: celotna ekipa.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJ VREDNOTENJA:
ŠVOM usmerjeni v KŠ/VŠ: celoletni tekmovalni programi	športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.4.2. je opredeljen v preglednicah št. 1-4-2-1 do 1-4-2-3.

PREGLEDNICA ŠT. 1-4-2-1	ŠVOM USMERJENIH V KŠ/VŠ		
CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI (pripravljalni programi vadbe)	PRIPRAVLJALNI (6 - 7 let)	PRIPRAVLJALNI (8 - 9 let)	PRIPRAVLJALNI (10 - 11 let)
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): IŠP	10	10	10
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): KŠP	10	10	10
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): MI	10	10	10
število ur vadbe/tedensko	2	3	3
število tednov	30	30	40
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	60	90	120
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	60	90	120

PREGLEDNICA ŠT. 1-4-2-2	ŠVOM USMERJENIH V KŠ/VŠ				
CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI (tekmovalni programi vadbe)	(12 - 13 let): RAVEN III.	(12 - 13 let): RAVEN II.	(14 - 15 let): RAVEN III.	(14 - 15 let): RAVEN II.	(14 - 15 let): RAVEN I.
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): IŠP	10	8	10	8	6
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): KŠP	12	12	12	12	12
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): MI	10	8	10	8	6
število ur vadbe/tedensko	3	4	4	5	6
število tednov	40	40	40	40	40
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	120	160	160	200	240
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	120	160	160	200	240

PREGLEDNICA ŠT. 1-4-2-3	ŠVOM USMERJENIH V KŠ/VŠ					
CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI (tekmovalni programi vadbe)	(16 - 17 let): RAVEN III.	(16 - 17 let): RAVEN II.	(16 - 17 let): RAVEN I.	(18 - 19 let): RAVEN III.	(18 - 19 let): RAVEN II.	(18 - 19 let): RAVEN I.
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): IŠP	8	6	4	8	6	4
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): KŠP	12	12	12	12	12	12
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): MI	8	6	4	8	6	4
število ur vadbe/tedensko	4	6	8	4	7	10
število tednov	40	40	40	40	40	40
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	160	240	320	160	280	400
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	160	240	320	160	280	400

Mladi športniki usmerjeni v kakovostni in vrhunski šport lahko s kvalitetnim delom in rezultati v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov dosežejo status športnika mladinskega razreda (MLR). S tem pridobijo točke za programe dodatne športne vadbe, ki pa se vrednotijo le pod pogojem, da je kategorizacija navedena v zadnji objavi OKS-ZŠZ pred objavo JR in je športnik naveden kot član društva s sedežem v občini.

Pri vrednotenju dodatnih programov kategoriziranih športnikov mladinskega razreda (MLR) se upošteva enoten korekcijski faktor: (k.f. športni objekt = k.f. strokovni kader = 1,000).

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJ VREDNOTENJA:
ŠVOM usmerjeni v KŠ/VŠ: dodatni programi športnikov MLR	športni objekt in strokovni kader/udeležene

Obseg vrednotenja športnih programov MLR je opredeljen v preglednici št. 1-4-3.

PREGLEDNICA ŠT. 1-4-3	MLADINSKI RAZRED
PROGRAMI DODATNE ŠPORTNE VADBE (programi kategoriziranih športnikov MLR)	KATEGORIZACIJA MLR
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): IŠP	1
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): KŠP	1
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): MI	1
število ur vadbe/tedensko - DODATNO	1
število tednov	40
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/UDELEŽENEC	40
TOČKE/STROKOVNI KADER/UDELEŽENEC	40

1.5. KAKOVOSTNI ŠPORT

oznaka app.: 6.1.6.

OPREDLITEV PODROČJA PO NPŠ

V skupino KŠ odrasli prištevamo športnike in športne ekipe, ki ne izpolnjujejo pogojev za pridobitev statusa vrhunškega športnika, nastopajo na mednarodnih tekmovanjih, v uradnih tekmovalnih sistemih NPŠZ do naslova državnega prvaka, ki jih potrdi OKS-ZŠZ, in so registrirani skladno s pogoji NPŠZ ter OKS-ZŠZ.

1.5.1. UPORABA ŠPORTNIH OBJEKTOV ZA PROGRAME KAKOVOSTNEGA ŠPORTA

oznaka app.: 6.1.6.1.

Kakovostni šport je pomembna vez med programi ŠVOM usmerjenih v KŠ/VŠ in VŠ, saj vključujejo večje število športnikov in strokovnega kadra, kar omogoča vzpostavitev konkurenčnega okolja znotraj posameznih športnih panog na nacionalni ravni. Vsakemu izvajalcu se praviloma prizna samo ena (1) vadbena skupina v KŠ.

V tekmovalnih programih KŠ so uveljavljeni kriteriji razvrščanja v kakovostne ravni:

- RAVEN III.: doseganje rezultatov na uradnih tekmovanjih NPŠZ:
 - IŠP in MI: 8 tekmovalcev z rezultatom v zadnjih dveh tretjinah vseh nastopajočih na uradnem DP oziroma na uradni jakostni lestvici NPŠZ.
 - KPŠ: ekipa z rezultatom v zadnjih dveh tretjinah uradnega DP (končna lestvica vseh lig).
- RAVEN II.: doseganje rezultatov na uradnih tekmovanjih NPŠZ:
 - IŠP in MI: 6 tekmovalcev z rezultatom v prvi tretjini vseh nastopajočih na uradnem DP oziroma na uradni jakostni lestvici NPŠZ in/ali en (1) tekmovalcev med prvimi tremi na uradnem DP in še trije (3) uvrščeni v prvo tretjino ter še dva (2) z nastopom na tekmovanjih istega ranga.
 - KŠP: ekipa z rezultatom v prvi tretjini uradnega DP (končna lestvica vseh lig).
- RAVEN I.: z rezultati priznana kategorizacija (DR, MR) v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v RS, IŠP in MI: 4 tekmovalci in KŠP: celotna ekipa.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

UPORABA OBJEKTA:	KRITERIJ VREDNOTENJA:
kakovostni šport: športni objekt za programe KŠ	športni objekt/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.5.1. je opredeljen v preglednici št. 1-5-1.

PREGLJEDNICA ŠT. 1-5-1 UPORABA ŠPORTNEGA OBJEKTA (tekmovalni programi vadbe)	KAKOVOSTNI ŠPORT		
	KAKOVOSTNA RAVEN III.	KAKOVOSTNA RAVEN II.	KAKOVOSTNA RAVEN I.
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): IŠP	8	6	4
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): KŠP	12	12	12
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): MI	8	6	4
število ur vadbe/tedensko	4	6	10
število tednov	40	40	40
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	160	240	400

Športniki v kakovostnem športu lahko s kvalitetnim delom in rezultati v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov dosežejo status športnika državnega razreda (DR). S tem pridobijo točke za programe dodatne športne vadbe, ki pa se vrednotijo le pod pogojem, da je kategorizacija navedena v zadnji objavi OKS-ZŠZ pred objavo JR in je športnik naveden kot član društva s sedežem v občini.

Pri vrednotenju dodatnih programov kategoriziranih športnikov državnega razreda (DR) se upošteva enoten korekcijski faktor: (k.f. športni objekt = k.f. strokovni kader = 1,000).

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJ VREDNOTENJA:
kakovostni šport: dodatni programi športnikov DR	športni objekt in strokovni kader/udeleženec

Obseg vrednotenja športnih programov MLR je opredeljen v preglednici št. 1-5-1.

PREGLJEDNICA ŠT. 1-5-2 PROGRAMI DODATNE ŠPORTNE VADBE (programi kategoriziranih športnikov DR)	DRŽAVNI RAZRED KATEGORIZACIJA DR
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): IŠP	1
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): KŠP	1
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): MI	1
število ur vadbe/tedensko - DODATNO	1
število tednov	40
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/UDELEŽENEC	40
TOČKE/STROKOVNI KADER/UDELEŽENEC	40

1.6. VRHUNSKI ŠPORT

oznaka app.: 6.1.7.

OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ

VŠ predstavlja programe priprav in tekmovanj vrhunskih športnikov, ki so v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v Republiki Sloveniji v zadnji objavi OKS-ZŠZ pred objavo JR navedeni kot člani športnega društva s sedežem v občini in so s svojimi športnimi dosežki dosegli naziv športnika svetovnega/ olimpijskega (SR/OR), mednarodnega (MR) ali perspektivnega razreda (PR).

1.6.1. PROGRAMI ŠPORTNIH DRUŠTEV NA PODROČJU VRHUNSKEGA ŠPORTA

oznaka app.: 6.1.7.1.1.

Osnovni cilj teh programov je vrhunski športni dosežek. V dodatne program vrhunskega športa so uvrščeni aktivni športniki s statusom SR/OR, MR in PR.

Pri vrednotenju dodatnih programov vrhunskih športnikov perspektivnega razreda (PR), mednarodnega razreda (MR) in svetovnega/olimpijskega razreda (SR/OR) se upošteva enoten korekcijski faktor: (k.f. športni objekt = k.f. strokovni kader = 1,000).

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJ VREDNOTENJA:
vrhunski šport: dodatni programi športnikov PR, MR, SR	športni objekt in strokovni kader/udeležene

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.6.1. je opredeljen v preglednici št. 1-6-1.

PREGLEDNICA ŠT. 1-6-1	VRHUNSKI ŠPORT		
	KATEGORIZACIJA PR	KATEGORIZACIJA MR	KATEGORIZACIJA SR/OR
PROGRAMI DODATNE ŠPORTNE VADBE (programi kategoriziranih športnikov PR, MR, SR)			
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): IŠP	1	1	1
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): KŠP	1	1	1
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno): MI	1	1	1
število ur vadbe/tedensko - DODATNO	2	2	3
število tednov	40	40	40
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/UDELEŽENEC	80	80	120
TOČKE/STROKOVNI KADER/UDELEŽENEC	80	80	120

1.6.2. ZAPOSLOVANJE VRHUNSKIH TRENERJEV

oznaka app.: 6.1.7.2.

Merila za zaposlovanje vrhunskih trenerjev na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema!

1.6.3. NAGRADE VRHUNSKIM ŠPORTNIKOM IN TRENERJEM

oznaka app.: 6.1.7.5.

Nagrade vrhunskim športnikom in trenerjem so v merilih opredeljene v okviru področja: športne prireditve in promocija športa.

1.7. ŠPORT INVALIDOV

oznaka app.: 6.1.8.

OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ

ŠI v svojih pojavnih oblikah predstavlja pomembne psihosocialne (rehabilitacija, vključenost v družbo) kot tudi športne (športna rekreacija, tekmovanja, paraolimpijski športi) učinke.

1.7.1. OBČINSKE ŠPORTNE ŠOLE INVALIDOV

oznaka app.: 6.1.8.1.

Merila za vrednotenje občinskih športnih šol invalidov na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema!

1.7.2. PILOTSKI PROGRAMI POVEZOVANJA ŠPORTNIH IN INVALIDSKIH DRUŠTEV IN ZVEZ

oznaka app.: 6.1.8.2.

Osnovni cilj je invalidom omogočiti enakovredno sodelovanje pri priložnostnih športnih dejavnostih, zato se z različnimi programi spodbuja povezovanje športnih aktivnosti med športniki, invalidskimi in dobrodelnimi društvi in zvezami. Celoletni športni programi potekajo najmanj 30 tednov v letu oziroma 60 ur letno.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJ VREDNOTENJA:
Šport invalidov: celoletni programi ŠI	športni objekt in strokovni kader/skupina
Šport invalidov: občasnji projekti ŠI	športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točkah 1.7.2. je opredeljen v preglednici št. 1-7-2.

PREGLEDNICA ŠT. 1-7-2	ŠPORT INVALIDOV	
	CELOLETNI PROGRAMI	VSI OBČASNI PROGRAMI
ŠPORT INVALIDOV (celoletni netekmovalni programi vadbe)		
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno)	10	20
število ur vadbe/tedensko - program	2	15
število tednov	30	1
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	60	15
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	60	15

1.7.3. DRŽAVNA PRVENSTVA ŠPORTA INVALIDOV

oznaka app.: 6.1.8.3.

Merila za vrednotenje državnih prvenstev športnikov invalidov na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema!

1.7.4. PROGRAMI ŠPORTNIH DRUŠTEV NA PODROČJU VŠ INVALIDOV

oznaka app.: 6.1.8.4.1.

Programi vrhunskih športnikov invalidov se vrednotijo na enak način kot programi vrhunskih športnikov.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJ VREDNOTENJA:
Šport invalidov: dodatni programi vrhunskih športnikov invalidov	športni objekt in strokovni kader/udeležene

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.7.4. je opredeljen v preglednici št. 1-6-1.

1.8. ŠPORTNA REKREACIJA

oznaka app.: 6.1.9.

OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ

RE predstavlja smiselno nadaljevanje obvezne in prostočasne ŠVOM (PP), ŠŠtu in KŠ. RE je zbir raznovrstnih športnih dejavnosti odraslih vseh starosti (nad 18 let) in družin s ciljem aktivne in koristne izrabe človekovega prostega časa (druženje, zabava), ohranjanja zdravja in dobrega počutja ter udeležbe na rekreativnih tekmovanjih.

1.8.1. ZAPOSLOVANJE STROKOVNO IZOBRAŽENEGA KADRA ZA ŠPORTNO REKREACIJO oznaka app.: 6.1.9.1.

Merila za zaposlovanje strokovno izobraženega kadra za športno rekreacijo na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema!

1.8.2. CELOLETNI CILJNI ŠPORTNOREKREATIVNI PROGRAMI oznaka app.: 6.1.9.2.

Celoletni programi RE potekajo najmanj 30 tednov v letu oziroma 60 ur letno in predstavljajo najširšo in najpestrejšo izbiro organizirane športne vadbe netekmovalnega značaja.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJ VREDNOTENJA:
Športna rekreacija: celoletni programi	športni objekt in strokovni kader/skupina
Športna rekreacija: občasni programi	športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točkah 1.8.2 in 1.8.3 je opredeljen v preglednici št. 1-8-1.

PREGLEDNICA ŠT. 1-8-1	REKREACIJA - ŠPORT STAREJŠIH		
ŠPORTNA REKREACIJA (celoletni netekmovalni programi vadbe)	RE: CELOLETNI PROGRAMI	ŠSta: CELOLETNI PROGRAMI	RE in ŠSta: VSI OBČASNI PROGRAMI
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno)	15	10	20
število ur vadbe/tedensko - program	2	2	15
število tednov	30	30	1
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	60	60	15
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	60	60	15

1.8.3. PILOTSKI ŠPORTNI PROGRAMI oznaka app.: 6.1.9.3.

Pilotski športni programi predstavljajo raznovrstne občasne oblike športne rekreacije za odrasle. Praviloma so izpeljani v enem tednu, število ur vadbe pa ne presega 15 (tečaji, predstavitve...).

1.8.4. MNOŽIČNE DELAVSKE ŠPORTNE PRIREDITVE oznaka app.: 6.1.9.4.

Merila za vrednotenje množičnih delavskih športnih prireditev in množičnih športno rekreativnih prireditev, kjer gre za prireditve z udeležbo najmanj 400 aktivnih udeležencev, na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema!

1.8.5. PODROČNI CENTRI GIBANJA ZA ZDRAVJE oznaka app.: 6.1.9.5.

Predstavljajo povezovanje zdravstvenih in športnih organizacij pri izvajanju programov športne rekreacije. Merila za vrednotenje področnih centrov gibanja za zdravje na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema!

1.9. ŠPORT STAREJŠIH oznaka app.: 6.1.10.

OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ

ŠSta predstavlja športno rekreativno dejavnost odraslih ljudi nad doseženim 65. letom starosti in razširjenih družin; pri čemer pod pojmom »razširjena družina« razumemo »zvezo« starejših oseb in vnukov.

1.9.1. SKUPINSKA GIBALNA VADBA STAREJŠIH oznaka app.: 6.1.10.1.

Celoletni programi skupinske gibalne vadbe starejših potekajo najmanj 30 tednov v letu oziroma 60 ur letno in predstavljajo različne oblike celoletne vadbe. Programi potekajo na površinah v naravi in urbanem okolju. Za starejše osebe so lahko organizirani tudi programi občasne udeleževanja v športu (tečaji, predstavitve...).

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJ VREDNOTENJA:
Šport starejših: celoletni programi skupinske vadbe starejših	športni objekt in strokovni kader/skupina
Šport starejših: programi istočasne vadbe razširjene družine	športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.9.1. je opredeljen v preglednici št. 1-8-1.

1.9.2. ZAPOSLOVANJE STROKOVNO IZOBRAŽENEGA KADRA oznaka app.: 6.1.10.2.

Merila za zaposlovanje strokovno izobraženega kadra za šport starejših na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema!

1.9.3. ISTOČASNA ŠPORTNA VADBA RAZŠIRJENE DRUŽINE oznaka app.: 6.1.10.4.

Programi istočasne športne vadbe razširjenih družin potekajo najmanj 30 tednov v letu oziroma 60 ur letno in predstavljajo različne oblike celoletne vadbe.

1.9.4. ŠPORTNO DRUŽABNE MEDGENERACIJSKE PRIREDITVE oznaka app.: 6.1.10.5.

Merila za vrednotenje športno družabnih medgeneracijskih prireditev na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema!

2. ŠPORTNI OBJEKTI IN POVRŠINE ZA ŠPORT V NARAVI OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ

oznaka app.: 6.2.

Učinkovita in dostopna mreža kakovostnih športnih objektov in površin za šport je pomemben dejavnik športnega udejstvovanja. V okviru LPŠ se na lokalni ravni sofinancira posodabljanje in investicijsko vzdrževanje obstoječih športnih objektov in površin.

Merila (sistem točkovanja) ne urejajo načina in višine vrednotenja/sofinanciranja področja športnih objektov in površin za šport v lokalni skupnosti. Sredstva lokalne skupnosti za tovrstne projekte se zagotavljajo v posebnih proračunskih virih, izvajalci pa so izbrani na javnem razpisu.

3. RAZVOJNE DEJAVNOSTI V ŠPORTU

oznaka app.: 6.3.

Razvojne dejavnosti predstavljajo medsebojno prepletene strokovne naloge, ki podpirajo vsa področja športa.

PRISTOJNOSTI LPŠ

Letni program športa (LPŠ) za koledarsko leto, za katerega je sprejet, lahko dodatno opredeli:

- področja in obseg sofinanciranja razvojnih dejavnosti ter korekcijo vrednotenja,
- maksimalno število udeležencev v programih usposabljanja in/ali izpopolnjevanja,
- maksimalno število projektov v založništvu, znanstveno-raziskovalni dejavnosti in IKT v športu.

3.1. USPOSABLJANJE IN IZPOPOLNJEVANJE STROKOVNIH KADROV V ŠPORTU OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ

oznaka app.: 6.3.1.1.

Kakovostni strokovni kadri v športu so ključ razvoja in uspešnosti. Programi izobraževanja (univerzitetni in visokošolski) so v domeni izobraževalnega sistema, medtem ko programe usposabljanja in izpopolnjevanja izvajajo v NPŠZ po veljavnih programih usposabljanja in/ali izpopolnjevanja, ki so verificirani pri strokovnem svetu RS za šport in/ali pri strokovnih organih NPŠZ.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

DEJAVNOST ŠPORTA:	KRITERIJ VREDNOTENJA:
usposabljanje/izpopolnjevanje strokovnih kadrov	materialni stroški/udeleženec

Obseg vrednotenja razvojnih dejavnosti navedenih v točki 3.1 je opredeljen v preglednici št. 3-1.

PREGLEDNICA ŠT. 3-1		USPOSABLJANJE IN IZPOPOLNJEVANJE	
PROGRAMI USPOSABLJANJA IN IZPOPOLNJEVANJA V ŠPORTU		USPOSABLJANJE (stopnja 1,2,3)	IZPOPOLNJEVANJE (licenciranje)
velikost skupine/št. udeležencev (minimalno)		1	1
TOČKE/MS/UDELEŽENEC		20	5

3.2. STATUSNE PRAVICE ŠPORTNIKOV, TRENERJEV IN STROKOVNA PODPORA

oznaka app.: 6.3.2.

3.2.1. IZOBRAŽEVANJE NADARJENIH IN VRHUNSKIH ŠPORTNIKOV

oznaka app.: 6.3.2.1.2.

Pomembna dolžnost države je skrb za izobraževanje, kar se odraža v zagotavljanju enakih možnosti izobraževanja in doseganju primerne socialnega statusa. Ena primernejših oblik je štipendiranje.

Merila za vrednotenje štipendiranja nadarjenih in vrhunskih športnikov na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema!

3.2.2. SPREMLJANJE PRIPRAVLJENOSTI IN SVETOVANJE

oznaka app.: 6.3.2.2.1. in 6.3.2.2.2.

Ugotavljanje in spremljanje pripravljenosti športnikov na vseh ravneh ter svetovanje predstavlja osnovo načrtnega dela. Ustrezna vadba, prehrana in način življenja pomeni humanizacijo pri delu s športniki. Udeleženci meritev so športniki, ki so registrirani v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v RS.

Izvajalci meritev in svetovanj so lahko le organizacije, ki izpolnjujejo strokovne pogoje za opravljanje dejavnosti.

Merila za vrednotenje spremljanja pripravljenosti in svetovanja pri vključevanju otrok v šport na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema!

3.3. ZALOŽNIŠTVO V ŠPORTU

oznaka app.: 6.3.3.

OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ

Založništvo v športu predstavlja izdajanje in/ali nakup strokovne literature in/ali drugih periodičnih in občasnih športnih publikacij ter propagandnega gradiva na temo športnih dejavnosti.

Merila za vrednotenje založništva v športu na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema!

3.4. ZNANSTVENORAZISKOVALNA DEJAVNOST V ŠPORTU

oznaka app.: 6.3.4.

OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ

Nosilci znanstveno-raziskovalne dejavnosti so javne raziskovalne institucije v sodelovanju s civilno športno sfero in/ali gospodarstvom, cilj dejavnosti pa je ustrezen prenos znanstvenih spoznanj v športno prakso.

Merila za vrednotenje znanstveno-raziskovalne dejavnosti v športu na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema!

3.5. INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA (PODPORA ŠPORTU) OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ

oznaka app.: 6.3.5.

IKT na področju športa predstavlja neposredno podporo za učinkovitejše in prijaznejše udejstvovanje v športu (obseg e-informacij o ponudbi v športu) ter sprotno analiziranje in spremljanje ravni učinkovitosti programov.

Merila za vrednotenje informacijsko-komunikacijske podpore športu na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema!

4. ORGANIZIRANOST V ŠPORTU

oznaka app.: 6.4.

Športna društva kot interesna in prostovoljna združenja občanov, kjer le-ti v dobršni meri s prostovoljnim delom uveljavljajo svoje interese, so temelj slovenskega modela športa. Športna društva predstavljajo osnovo za obstoj in razvoj vseh pojavnih oblik športa.

PRISTOJNOSTI LPŠ

Letni program športa (LPŠ) za koledarsko leto, za katerega je sprejet, lahko dodatno opredeli:

- obseg sofinanciranja delovanja društev na lokalni ravni,
- izbrane kriterije, ki se upoštevajo pri vrednotenju delovanja društev in njihovih zvez na lokalni ravni,
- opredeli korekcijski faktor za delovanje društev in njihovih zvez.

4.1. DELOVANJE ŠPORTNIH ORGANIZACIJ

oznaka app.: 6.4.1.1.

OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ

Področje obsega delovanje **športnih** društev in njihovih zvez na lokalni ravni, kar zaradi ohranjanja osnovne organizacijske infrastrukture športa predstavlja javni interes, zato je pomemben segment LPŠ.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ORGANIZIRANOST V ŠPORTU:	KRITERIJ VREDNOTENJA:
delovanje športnih društev na lokalni ravni	materialni stroški/društvo in/ali član in/ali leto
delovanje občinskih športnih zvez (OŠZ)	materialni stroški/OŠZ in OD za zaposlene

Obseg vrednotenja razvojnih dejavnosti navedenih v točki 4.1. je opredeljen v preglednici št. 4-1.

PREGLEDNICA ŠT. 4-1	ORGANIZIRANOST V ŠPORTU: DELOVANJE ŠPORTNIH DRUŠTEV					
DELOVANJE ŠPORTNIH DRUŠTEV	ČLANI S PLAČANO ČLANARINO	NPŠZ: REGISTRIRANI	NEPREKINJENO DELOVANJE-LETA	PROSTOVOLJNO DELO V URAH	ČLANSTVO V OŠZ	DRUŠTVO V JAVNEM INTERESU
točke/leto ali točke/ura	0	0	5	0,02	0	0
točke/član in/ali tekmovalac	1	2	0	0	0	0
točke/društvo	0	0	0	0	50	50
TOČKE/MS (ne več kot)	100	100	100	100	50	50

Občinska športna zveza (OŠZ) je reprezentativni predstavnik civilne športne družbe na lokalni ravni. Sofinanciranje delovanja OŠZ na lokalni ravni se ovrednoti v okviru JR in sicer ji za vsakega člana (društvo/klub) pripada 200 točk!

5. ŠPORTNE PRIREDITVE IN PROMOCIJA ŠPORTA

oznaka app.: 6.5.

Športne prireditve so osrednji dogodek organizacijske kulture športa z vplivom na promocijo okolja. Kjer potekajo, imajo velik vpliv na razvoj turizma, gospodarstva in pomen za razvoj in negovanje športne kulture.

Udeležba na uradnih tekmah v okviru tekmovanj NPŠZ (državna prvenstva, ligaška in pokalna tekmovanja) ni predmet vrednotenja in sofinanciranja po teh merilih.

Pri vrednotenju športnih prireditev in promocije v športu se upoštevajo kriteriji: obseg programa (priznano število točk), kvaliteten nivo prireditve (občinski, regionalni, državni), število udeležencev na prireditvi in tradicija (število let zaporedne izvedbe).

PRISTOJNOSTI LPŠ

Letni program športa (LPŠ) za koledarsko leto, za katerega je sprejet, lahko dodatno opredeli:

- obseg sofinanciranja športnih prireditev na lokalni ravni,
- maksimalno število priznanih športnih prireditev na izvajalca,
- nivoje športnih prireditev,
- korekcijski faktor za športne prireditve,
- maksimalno število udeležencev mednarodnih športnih prireditev na izvajalca.

5.1. VELIKE MEDNARODNE ŠPORTNE PRIREDITVE

oznaka app.: 6.5.1.1.

Merila ne urejajo načina in višine vrednotenja ter sofinanciranja področja mednarodnih (MT, tekme za evropski pokal...) in velikih mednarodnih športnih prireditev (OI, svetovna in evropska prvenstva...). Sredstva lokalne skupnosti se za takšne projekte v primeru uspešne kandidature za organizacijo in izvedbo zagotovijo v posebnih proračunskih virih in se opredelijo tudi v LPŠ.

5.2. DRUGE ŠPORTNE PRIREDITVE**oznaka app.: 6.5.1.2.****OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ**

Med druge športne prireditve prištevamo tekmovanja na državnem nivoju, množične športne prireditve in druge športne prireditve občinskega pomena, ki upoštevajo trajnostne kriterije in so usmerjene k povečanju števila športno dejavnega prebivalstva.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNE PRIREDITVE	KRITERIJ VREDNOTENJA:
športne prireditve občinskega, regijskega in državnega pomena	materialni stroški/prireditvev
udeležba na velikih mednarodnih športnih tekmovanjih	materialni stroški/udeleženev

Obseg vrednotenja razvojnih dejavnosti navedenih v točki 5.2. je opredeljen v preglednici št. 5-2.

PREGLEDNICA ŠT. 5-2	ŠPORTNE PRIREDITVE			
	do 50 udeležencev	51 - 75 udeležencev	76 - 100 udeležencev	nad 101 udeleženev
izvedba prireditve OBČINSKEGA pomena				
TOČKE/MS/PRIREDITEV	10	15	20	40
izvedba prireditve REGIJSKEGA pomena				
TOČKE/MS/PRIREDITEV	20	30	40	80
izvedba prireditve DRŽAVNEGA pomena				
TOČKE/MS/PRIREDITEV	0	80	120	160
UDELEŽBA na mednarodnih športnih prireditvah	OI	EVROP. - SVET. PRVENSTVO	EVROP. - SVET. POKAL	MT: VELIKA NAGRADA
TOČKE/MS/UDELEŽENEC	400	240	160	120

5.3. OBČINSKE ŠPORTNO-PROMOCIJSKE PRIREDITVE ZA PODELITEV PRIZNANJ V ŠPORTU **oznaka app.: 6.5.1.3.**

Občinske športno promocijske prireditve za podelitev priznanj so predmet LPŠ na lokalnem nivoju, vendar ni nujno, da so predmet JR.

Merila za vrednotenje prireditev za podelitev priznanj in nagrad za vrhunske športne dosežke ter za druge oblike promocije v športu na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema; ali pa se sredstva zagotovijo v posebnih proračunskih virih.

5.4. ŠPORTNA DEDIŠČINA IN MUZEJSKA DEJAVNOST V ŠPORTU**oznaka app.: 6.5.4.**

Merila ne urejajo načina in višine vrednotenja/sofinanciranja področja športne dediščine in muzejske dejavnosti v športu. Sredstva lokalne skupnosti se za projekte lahko zagotovijo v posebnih proračunskih virih.

6. DRUŽBENA IN OKOLJSKA ODGOVORNOST ŠPORTA**oznaka app.: 6.6.**

V družbeno in okoljsko odgovornost športa sodi Nacionalna kampanja za spodbujanje športnega obnašanja!

Merila za vrednotenje družbene in okoljske odgovornosti športa na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema!

772. Sklep o cenah najemnin in zakupnin za zemljišča za leto 2017

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB2, Ur.l. RS, št. 74/2007 in dop. 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/12, 14/15) in 100. člena Statuta Občine Škofja Loka (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3/16-UPB in 35/16), je Občinski svet Občine Škofja Loka na 18. redni seji, dne 1. decembra 2016, sprejel

**SKLEP
O CENAH NAJEMNIN IN ZAKUPNIN ZA ZEMLJIŠČA
ZA LETO 2017**

Za zemljišča, ki so v lasti Občine Škofja Loka in se uporabljajo kot funkcionalno zemljišče k objektu, kot kmetijsko zemljišče ali kot zemljišče za postavitve letnih vrtov ali stojnice, se najemnina oziroma zakupnina za leto 2017 obračunava v skladu z naslednjimi ceniki:

Cenik najemnin zemljišč, ki se uporabljajo kot funkcionalno zemljišče k objektu

Površina	Cena letnega najema 2017 v EUR
do 50 m ²	34,95
od 51 m ² do 75 m ²	52,45
od 76 m ² do 100 m ²	69,94
od 101 m ² do 150 m ²	104,91
nad 151 m ²	0,71 na m²
Najemnina za zemljišče, za katerega je bil na zahtevo najemnika pričet postopek prodaje, najemnik pa je od sklenitve pogodbe odstopil, se poviša za 50%.	

Cenik zakupnin za kmetijska zemljišča

Katastrska kultura	Letna zakupnina 2017 v EUR/ha
njiva	145,34
travnik	118,25
pašnik	44,32
sadovnjak	166,36

Cenik najemnin zemljišč, ki se uporabljajo za postavitev letnih vrtov in stojnic

Predmet najema	Cena najema za leto 2017 v € za m ²
postavitev letnega vrta	1,66 / mesec
postavitev kioska, stojnice – stalno	2,22 / mesec
postavitev stojnice – občasno	1,45 / dan

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in prične veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 35280-0006/2016

Datum: 6.12.2016

Občina Škofja Loka
Miha Ješe, župan

OBČINA VERŽEJ

773. Statut Občine Veržej

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF, 14/2015-ZUUJFO) je Občinski svet Občine Veržej na svoji 13. redni seji dne 30.11.2016 sprejel

STATUT OBČINE VERŽEJ

1. člen (vsebina statuta)

- (1) Ta statut ureja:
- 1 Status občine ter uresničevanje lokalne samouprave v občini;
 - 2 Naloge občine;
 - 3 Organizacijo občine:
 - 3.2 Občinski svet,
 - 3.3 Župana,
 - 3.4 Nadzorni odbor občine,
 - 3.5 Druge organe občine;
 - 4 Neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini:
 - 4.1 Zbor občanov,
 - 4.2 Referendum o splošnem aktu občine,
 - 4.3 Svetovalni referendum,
 - 4.5 Ljudsko iniciativo;
 - 5 Občinske javne službe;
 - 6 Sodelovanje občine z drugimi občinami;
 - 7 Premoženje in financiranje občine;
 - 8 Splošne in posamične akte občine in druge določbe, pomembne za delovanje občine.
- (2) V statutu uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

1 Status občine ter uresničevanje lokalne samouprave v občini

2. člen (območje, ime in sedež občine)

(1) Občina Veržej (v nadaljevanju: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij:

1. Banovci,
2. Bunčani,
3. Veržej.

(2) Sedež občine je v Veržeju, Ulica bratstva in enotnosti 8, 9241 Veržej.

(3) Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

(4) Občino predstavlja in zastopa župan oziroma županja (v nadaljnjem besedilu: župan).

(5) Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon.

(6) Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

3. člen (naloge občine)

(1) Občina v okviru ustave in zakonov samostojno ureja in opravlja naloge, določene v zakonu ter naloge, določene s predpisi občine.

(2) Če zakon tako določa, lahko občina opravlja posamezne naloge iz državne pristojnosti. Za opravljanje nalog iz državne pristojnosti mora država občini zagotoviti potrebna sredstva.

4. člen (uradno glasilo občine)

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem glasilu slovenskih občin in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V Uradnem glasilu slovenskih občin se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. člen (uresničevanje lokalne samouprave)

(1) Občanke in občani (v nadaljnjem besedilu: občani) odločajo o zadevah iz občinske pristojnosti preko župana in občinskega sveta ter neposredno sodelujejo pri sprejemanju odločitev občinskih organov na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

(2) Občani kot posamezniki in njihove organizacije sodelujejo pri oblikovanju razvojnih načrtov občine, proračunov in drugih splošnih aktov občine z dajanjem predlogov, pripomb in mnenj v javni razpravi na način in v rokih, ki jih določi župan. Javna razprava o posameznem predlogu ne sme trajati manj kot trideset (30) dni.

(3) Na podlagi odločitve organov občine se v posamezne oblike odločanja in v javno razpravo vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, na podlagi zakona pa tudi osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

6. člen (grb, zastava in praznik občine)

(1) Občina ima svoj grb in zastavo, in sicer:

- grb občine: na modrem ščitu lebdí srebrna riba (krap), pod njo zlata valovnica, nad njo vrvica sukana vodoravno v tri obročke. Blazon: grb Občine Veržej je upodobljen na ščitu poznogotskega stila, sanitske oblike; sredi modrega ščita lebdí srebrna riba – krap (*cyprinus carpio*); povišano dno ščita krasi vertikalni niz šestih enakomernih, vodoravnih valovnic, od katerih je zgornja pod krapom dvakrat močnejša in zlata, ostale so srebrne; v glavi ščita nad krapom lebdí vodoravno zlata, v tri krožce zasukana vrvica tako, da visita prvi in tretji krožec pod vrvico, drugi, torej srednji, malo povečani krožec je obrnjen nad vrvico, ki je sicer simetrična na vertikalno simetralo ščita; spodnja stran krožcev se ravna po horizontali, konca vrvice pa sta razpletena. Zlati trak, ki ga nosi ščit na svojih zunanjih robovih, lahko služi le kot grbovni okras.

- zastava občine modre in bele barve, z glavnim atributom iz občinskega grba, na njenem srednjem modrem kvadratnem polju. Opis zastave: modro bela zastava je krojena v razmerju višine "V" proti dolžini "L" je ena proti dve celi in pet desetini, oziroma "V" : "L" = 1 : 2,5. Zastavina ruta je modra z dvema vertikalno postavljenima belima poljema, od katerih prvo belo polje pokriva drugo šestino zastavine rute, drugo belo polje pa peto šestino iste rute; sredino srednjega kvadratnega modrega polja krasi glavni atribut iz grba, bela riba-krap, pod katerim je v horizontali rumena valovnica, nad njim pa horizontalno v tri krožce zasukana rumena vrvica z razpletenimi konci. Velikost celotnega atributa ne sme biti manjša od 70% širine oziroma višine kvadratnega polja, katerega 80% istih dimenzij ne sme presegati.

(2) Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanem krogu na zgornji polovici napis OBČINA, na spodnji polovici pa napis VERŽEJ. Žigi občinskega sveta, župana, nadzornega odbora, občinske uprave in občinske volilne komisije imajo v zunanem krogu na zgornji polovici napis OBČINA VERŽEJ, v zunanem krogu na spodnji polovici pa naziv organa občine – OBČINSKI SVET, ŽUPAN, NADZORNI ODBOR, OBČINSKA UPRAVA, OBČINSKA VOLILNA KOMISIJA. V sredini žiga je grb občine.

(3) Obliko, vsebino in uporabo grba in zastave občine podrobneje določa odlok. Velikosti, uporabo in hrambo žigov določi župan s sklepom.

(4) Praznik občine je 29 maj. (5) Za prispevek k razvoju in prepoznavnosti občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade v skladu s posebnim odlokom.

2 Naloge občine

7. člen (naloge občine)

(1) Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene z zakonom, zlasti pa:

1. sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj občine
2. pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja ter ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
3. ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj,
4. zagotavlja javne vrtce in druge oblike predšolskega varstva,
5. gradi in vzdržuje objekte javnih vrtcev, osnovnih šol, splošne knjižnice, zdravstvenega doma, ambulant, športne dvorane...,
6. zagotavlja obvezne in izbirne lokalne gospodarske javne službe v skladu z zakonom,
7. gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo,
8. zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,
9. skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom,
10. gradi in vzdržuje ter upravlja:
 - občinske ceste, ulice in javne poti,
 - površine za pešce in kolesarje,
 - igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
 - javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter
11. zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini,
12. skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč.

(2) Občina opravlja naloge, določene s tem statutom in podrobneje z odlokom, in sicer:

- ustvarja pogoje za glasbeno izobraževanje ter izobraževanje odraslih,
- pospešuje društveno dejavnost na področju skrbi za socialno ogrožene, invalide in ostarele,
- podeljuje denarne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih priložnostih ali obletnicah občanov,
- pospešuje društveno dejavnost na področju kulture, športa, turizma.

3 Organizacija občine

3.1 Skupne določbe

8. člen (organi občine)

(1) Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor.

(2) Občina ima občinsko volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.

(3) Občina ima lahko tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

(4) Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom, tem statutom in poslovníkom občinskega sveta.

(5) Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

(6) Razloge in postopek za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta in župana, potrditev mandata nadomestnega člana oziroma nadomestne volitve ureja zakon.

9. člen (javnost dela)

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

(2) Javnost dela občinskih organov občine se praviloma zagotavlja z obveščanjem javnosti o njihovem delu, z objavljanjem informacij javnega značaja, določenih z zakonom, na spletni strani občine ter v Katalogu informacij javnega značaja, z zagotavljanjem sodelovanja občanov pri pripravi splošnih aktov občine, z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z objavljanjem sklicev sej občinskega sveta in gradiva za točke dnevnega reda teh sej, z omogočanjem navzočnosti občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskih organov. Podrobneje določa način zagotavljanja javnosti dela posameznega občinskega organa njegov poslovnik.

10. člen (neposredne sodelovanje občanov pri odločanju v občini)

Občani sodelujejo pri odločanju na zborih občanov, z referendumom in z ljudsko iniciativo.

11. člen **(občinska uprava)**

- (1) Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.
- (2) Občinsko upravo na predlog župana ustanovi občinski svet z odlokom, s katerim določi tudi njeno notranjo organizacijo in delovno področje.
- (3) Posamezne naloge občinske uprave opravlja organ skupne občinske uprave, ki ga je na predlog župana soustanovil občinski svet s posebnim odlokom, s katerim so določene njegove naloge, usmerjanje, nadzorovanje, vodenje in organizacija.
- (3) Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za vse občinske organe.
- (4) Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave, usmerja in nadzoruje pa jo župan.

3.2 Občinski svet

12. člen **(občinski svet)**

- (1) Občinski svet Občine Veržej šteje 9 članov.
- (2) Volitve članov občinskega sveta se opravijo v skladu z zakonom, ki ureja lokalne volitve v štirih volilnih enotah. Območja volilnih enot za volitve članov občinskega sveta določa odlok.

13. člen **(konstituiranje občinskega sveta)**

- (1) Občinski svet se konstituirata na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta. Konstituiranje občinskega sveta določata zakon in poslovnik občinskega sveta.
- (2) S konstituiranjem novoizvoljenega občinskega sveta preneha mandat prejšnjim članom občinskega sveta. S konstituiranjem preneha tudi članstvo v odborih in komisijah občinskega sveta.
- (3) Če je bil član občinskega sveta, ki mu je v skladu s prejšnjim odstavkom tega člena prenehal mandat, kot predstavnik občine imenovan v organ javnega zavoda, javnega podjetja ali sklada, katerega ustanoviteljica je občina, mu to članstvo preneha v skladu z ustanovitvenim aktom javnega zavoda, javnega podjetja ali sklada.
- (4) Ne glede na določilo prejšnjega odstavka tega člena lahko občinski svet pred prenehanjem članstva v skladu z ustanovitvenim aktom javnega zavoda, javnega podjetja ali sklada odloči, da se ga kadarkoli odpokliče in imenuje novega člana.

14. člen **(nezdružljivost funkcije člana občinskega sveta)**

- (1) Nezdržljivost funkcije člana občinskega sveta z drugimi funkcijami in delom določa zakon.
- (2) Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

15. člen **(pristojnosti občinskega sveta)**

- (1) Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah iz pristojnosti občine.
- (2) Pristojnosti občinskega sveta določa zakon in ta statut.

16. člen **(seje občinskega sveta)**

- (1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje občinskega sveta sklicuje in vodi župan v skladu z zakonom.

(3) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta po programu dela občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu.

(4) Podžupan lahko opravi sklic seje na podlagi posamičnega pooblastila župana, če je župan odsoten ali zadržan, sklic seje občinskega sveta pa je v skladu s prejšnjim odstavkom načrtovan ali je ali je nujen.

(5) Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan. Podžupan ali najstarejši član občinskega sveta predlagata dnevni red seje, kadar sta v skladu s tem statutom sklicatelja.

(6) Strokovno pripravo gradiv, organizacijsko in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi, sklicevanju in vodenju sej zagotavlja občinska uprava.

(7) Sklicevanje, vodenje sej občinskega sveta, določanje dnevnega reda in njegovo sprejemanje ter druge zadeve, pomembne za delo občinskega sveta podrobneje ureja poslovnik občinskega sveta.

17. člen **(pravice člana občinskega sveta)**

(1) Član občinskega sveta ima pravico udeleževati se sej občinskega sveta in odločati o vseh zadevah iz pristojnosti občinskega sveta.

(2) Vsak član občinskega sveta lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

(3) Župan mora predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljeni tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.

(4) Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta županu in občinski upravi. Na seji se odgovarja na vsa vprašanja, ki so bila oddana do začetka seje, ter na ustna vprašanja, dana na sami seji sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita na naslednji seji.

18. člen **(odločanje občinskega sveta)**

(1) Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov, odločitve pa sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.

(2) Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

(3) Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovníkom občinskega sveta, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

19. člen **(izvrševanje odločitev občinskega sveta)**

(1) Za izvrševanje odločitev občinskega sveta je odgovoren župan.

(2) Župan usmerja in nadzoruje delo občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta.

(3) Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave.

(4) Župan in direktor občinske uprave poročata občinskemu svetu o izvrševanju njegovih odločitev na vsaki redni seji.

20. člen
(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

- (1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinskega sveta Občine Veržej ima 3 članov, ki jih izmed svojih članov imenuje občinski svet praviloma na svoji prvi seji.
- (2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je v delovno telo občinskega sveta, pristojno za pripravo odločitev občinskega sveta, ki se nanašajo na predčasno prenehanje mandatov občinskih funkcionarjev, potrditev mandatov nadomestnih članov občinskega sveta, odločanje o morebitnih pritožbah na izvolitev župana na nadomestnih volitvah ter druga mandatna vprašanja, imenovanje in razrešitve članov nadzornega odbora, občinske volilne komisije in drugih občinskih organov, imenovanja in razrešitve članov odborov in komisij občinskega sveta, imenovanja in razrešitve predstavnikov občine v organih pravnih oseb javnega prava, ki jih je občina ustanovila.
- (3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predlaga občinskemu svetu v sprejem pravilnike, s katerimi so urejene svetniške skupine in zagotavljanje sredstev za njihovo delo, sejnine članov občinskega sveta, članov nadzornega odbora in jih izvršuje.
- (4) Predsednik komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izdaja posamične akte s področja pravic in obveznosti iz delovnih razmerij občinskih funkcionarjev in materialnih pravic iz dela in v zvezi z delom ter druge akte komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (5) Postopek določanja kandidatov in imenovanja članov komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je določeno s poslovnikom občinskega sveta, ki podrobneje ureja tudi delo komisije.

21. člen
(stalna delovna telesa občinskega sveta)

- (1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:
1. Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,
 2. Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja, gospodarske javne službe, prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami
 3. Statutarno-pravna komisija.
- (2) Odbora iz prejšnjega odstavka štejeta 5 članov in komisija iz prejšnjega odstavka šteje 3 člane. Število članov posameznega odbora in komisije določi občinski svet z aktom o imenovanju članov.

22. člen
(pristojnosti komisij in odborov občinskega sveta)

- (1) Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja, določenega s poslovnikom občinskega sveta, obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.
- (2) Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem splošne in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.
- (3) Komisije in odbori občinskega sveta, vsak na svojem področju dela, so dolžni oblikovati mnenja glede pripravljajočih se zakonov in drugih predpisov, ki jih sprejemajo državni organi, in se tičejo koristi občine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.
- (4) Podrobneje določa način dela komisij in odborov občinskega sveta poslovnik občinskega sveta.

23. člen
(ustanovitev občasnih delovnih teles)

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi njihovo sestavo in naloge.

3.3 Župan

24. člen
(pristojnosti župana)

- (1) Župan predstavlja in zastopa občino, predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi seje občinskega sveta, nima pa pravice glasovanja.
- (2) Poleg tega župan predvsem:
- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
 - izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
 - skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
 - predlaga ustanovitev organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave, ureditev njihovega delovnega področja, notranjo organizacijo občinske uprave,
 - določa sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi in odloča o drugih pravicah in obveznostih javnih uslužbencev iz delovnega razmerja,
 - imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave in vodjo organa skupne občinske uprave skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic,
 - usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
 - opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in ta statut.

25. člen
(objave splošnih aktov)

- (1) Župan skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine v uradnem glasilu občine, določenem s tem statutom.
- (2) Objavo splošnih aktov, razen proračuna občine, zaključnega računa proračuna in splošnih aktov, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve, ki se lahko objavijo takoj po sprejemu, opravi župan najprej po poteku petnajst dni po sprejemu.
- (3) Če župan meni, da je kakšen splošni akt ali njegov del neustaven ali nezakonit, in uveljavi svojo pravico do zadržanja objave, mora o tem najpozneje v 8 dneh po sprejemu pisno obvestiti občinski svet, navesti razloge za zadržanje in predlagati občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji redni seji.
- (4) Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, mora župan tak splošni akt objaviti.

26. člen
(podžupan)

- (1) Podžupana imenuje župan izmed članov občinskega sveta najpozneje v petinštiridesetih (45) dneh po konstitutivni seji občinskega sveta.
- (2) Na prvi seji občinskega sveta po imenovanju podžupana obvesti župan o tem občinski svet, pri čemer ga seznanja tudi s pooblastili, ki jih je dal podžupanu ter nalogami, pri katerih mu pomaga.
- (3) Ne glede na pooblastila in naloge podžupana iz prejšnjega odstavka, podžupan na podlagi zakona nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali

zadržanosti ter v tem času poleg svojih opravil še tekoče naloge iz pristojnosti župana.

(4) V času opravljanja funkcije župana zaradi predčasnega prenehanja mandata župana podžupan nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

27. člen

(komisije in drugi strokovni organi občine)

(1) Župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine, če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu.

(2) Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za proučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

3.4 Nadzorni odbor občine

28. člen

(nadzorni odbor občine)

(1) Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini s pristojnostmi, določenimi z zakonom.

(2) Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja neposrednih in posrednih uporabnikov občinskega proračuna s sredstvi občinskega proračuna in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe sredstev občinskega proračuna ter upravljanja z občinskim finančnim oziroma stvarnim premoženjem.

29. člen

(imenovanje članov nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor ima 3 člane. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in primerne izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja.

(2) Kandidatno listo za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi predlogov kandidatov, ki jih po javnem pozivu predlagajo občani, njihove organizacije in politične stranke v občini.

30. člen

(konstituiranje nadzornega odbora)

(1) Prvo sejo nadzornega odbora občine najpozneje v petnajstih dneh (15) po imenovanju članov skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

(2) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

31. člen

(delovanje nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor sprejema poročila o opravljenih nadzorih, postopkovne ter organizacijske odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(2) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje, koordinira izvajanje letnega nadzornega programa in opravlja druge naloge, ki jih določa ta statut in poslovnik nadzornega odbora.

(3) Podrobneje ureja delo nadzornega odbora njegov poslovnik, ki ga sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov. Poslovnik nadzornega odbora je splošni akt občine in začne veljati petnajsti dan po objavi v uradnem glasilu občine.

(4) Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine, nadzore pa opravlja na sedežih nadzorovanih oseb.

(5) Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja svoj žig.

32. člen

(program dela nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta. Z letnim nadzornim programom in njegovimi dopolnitvami in spremembami mora nadzorni odbor seznaniti občinski svet in župana. Predlog finančnega načrta predloži nadzorni odbor županu v postopku priprave predloga občinskega proračuna.

(2) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v letnem nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program.

(3) Nadzorni odbor začne izvedbo nadzora z izdajo sklepa, s katerim določi obseg nadzora in čas, v katerem bo potekal ter pooblastila člana nadzornega odbora, ki bo nadzor vodil. Sklep se vroči zastopniku oziroma pooblaščenim osebi neposrednega, posrednega uporabnika občinskega proračuna ali druge pravne osebe, ki upravlja z občinskim premoženjem, pri katerem bo nadzorni odbor izvedel nadzor (v nadaljnjem besedilu: nadzorovana oseba). O izdaji sklepa se obvesti župana.

(4) Nadzorni odbor samostojno ocenjuje uspešnost izvajanja letnega nadzornega programa, sprejme poročilo in zaključni račun finančnega načrta nadzornega odbora.

(5) S posameznimi poročili o izvedenih nadzorih seznanja nadzorni odbor občinski svet in župana, ko vsebujejo vse predpisane sestavine, so vročena nadzorovani osebi in so dokončna. Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko obravnava njegova poročila.

33. člen

(predmet nadzora)

(1) Nadzorni odbor opravlja naloge iz svoje pristojnosti in izvaja nadzor na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov, pogodb, finančnih dokumentov in po potrebi druge dokumentacije končanih oziroma opravljenih dejanj, ki vplivajo na zakonito, pravilno, učinkovito in gospodarno poslovanje neposrednih in posrednih uporabnikov občinskega proračuna ali upravljanje z občinskim finančnim oziroma stvarnim premoženjem.

(2) Nadzorni odbor ne sme opravljati svojih pristojnosti na način, s katerim bi omejeval samostojnost občinskih organov in organov posrednih uporabnikov občinskega proračuna.

(3) V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti na vpogled vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

34. člen

(izločitev člana nadzornega odbora)

(1) Član nadzornega odbora se izloči iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti ali videz nasprotja interesov. Odločitev o izločitvi sporoči predsedniku nadzornega odbora pisno.

(2) Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka, če:

- je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu in ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštete četrtga kolena ali če je z njo v zakonski ali zunajzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštete drugega

kolena, četudi je zakonska zveza ali zunajzakonska skupnost prenehala,

- je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,
- če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.

(3) Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in drug član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

35. člen

(osnutek poročila nadzornega odbora)

(1) Za posamezen nadzor je pristojen član nadzornega odbora, ki je določen s sklepom o izvedbi nadzora (v nadaljevanju: nadzornik). Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati enake sestavine kot poročilo o nadzoru razen odzivnega poročila nadzorovane osebe.

(2) Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član se mora o osnutku poročila izjaviti, na koncu izjavo poda še predsednik nadzornega odbora. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme osnutek poročila o nadzoru.

(3) Če osnutek poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.

(4) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osmih (8) dni po sprejemu.

36. člen

(odzivno poročilo)

(1) Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajstih (15) dni od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezne navedbe (odzivno poročilo).

(2) Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovana oseba razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

37. člen

(vsebina poročila nadzornega odbora)

(1) Po preteku roka iz prejšnjega člena sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu. Dokončno poročilo nadzornega odbora občine se objavi na spletni strani občine.

(2) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine, ki ga izda pristojni minister.

(3) V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenje, priporočila oziroma predlogi. (4) Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotrno glede na ugotovitve in ocene v nadzoru.

(5) V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotrno.

(6) Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti (pogodbo, kolektivno pogodbo in drugimi

splošnimi ter posamičnimi akti), ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.

(7) Nesmotrno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in /ali neuspešno.

(8) Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.

(9) Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

(10) Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.

(11) Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotrnosti (za gospodarnejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje, kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da nakaže le poti za izboljšanje.

38. člen

(postopanje nadzornega odbora)

(1) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v petnajstih (15) dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in Računsko sodišče Republike Slovenije.

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

39. člen

(obrnava poročila nadzornega odbora)

(1) Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora.

(2) Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

40. člen

(javnost dela nadzornega odbora)

(1) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določi nadzorni odbor s svojim poslovnikom.

(2) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

41. člen

(strokovna in administrativna pomoč za delo nadzornega odbora)

(1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.

(2) Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter pisanju in odpravi zapisnikov in drugih pisanj nadzornega odbora, organiziranju izvajanja nadzorov, arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemotena administrativna tehnična dela nadzornega odbora.

(3) Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet.

42. člen

(sredstva za delo nadzornega odbora)

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na posebni proračunski postavki,

na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora. Za porabo sredstev župan določi skrbnika.

43. člen
(plačilo za opravljanje dela članov nadzornega odbora)

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z aktom občinskega sveta – pravilnikom o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov volilnih drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov, ki ga je sprejel občinski svet. Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi s podjemno pogodbo ali avtorsko pogodbo, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

3.5 Drugi organi občine

44. člen
(drugi organi občine)

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

45. člen
(poveljnik in štab civilne zaščite)

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

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

4 Neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini

4.1 Zbor občanov

46. člen
(zbor občanov)

(1) Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža in oblikujejo mnenja,
- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,
- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,
- dajejo predloge občinskemu organom v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,
- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

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

občanom dolžan na primeren način in v primernem roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

47. člen
(sklic zbora občanov)

(1) Zbor občanov skliče župan za vso občino ali za njen posamezen del na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta.

(2) Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.

(3) Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način in na spletni strani občine

48. člen
(zahteva občanov za sklic zbora)

(1) Župan mora sklicati zbor občanov, če je tako predpisano z zakonom ali statutom občine ali če tako zahteva najmanj deset odstotkov volivcev v občini. Zbor občanov za del občine pa na zahtevo najmanj deset odstotkov volivcev tega dela.

(2) Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisanemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih (30) dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

49. člen
(vodenje zbora občanov)

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

(2) Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet (5) odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki so glasovali.

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

4.2 Referendum o splošnem aktu občine

50. člen
(referendum o splošnem aktu občine)

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

(2) Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.

(3) Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet (5) odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine. Pobudo za vložitev zahteve za razpis referenduma mora podpreti najmanj pet odstotkov volivcev v občini.

(4) Naknadni referendum o splošnem aktu občine ureja zakon.

4.3 Svetovalni referendum

51. člen (svetovalni referendum)

- (1) Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.
- (2) Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.
- (3) Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega zakona, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine in zakonom, ki ureja referendum in ljudsko iniciativo.

4.4 Drugi referendumi

52. člen (referendum o samoprispevku in drugih vprašanih)

- (1) Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanih, če tako določa zakon.
- (2) Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami zakona, ki ureja naknadni referendum, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

4.5 Ljudska iniciativa

53. člen (ljudska iniciativa)

- (1) Najmanj pet (5) odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.
- (2) Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe tega statuta o številu volivcev, ki morajo podpreti pobudo za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu in zakona, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referenduma o splošnem aktu občine.
- (3) Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.
- (4) Če se zahteva nanaša na odločitev drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

54. člen (sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini)

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

5 Občinske javne službe

55. člen (občinske javne službe)

- (1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih v skladu z zakonom lahko sama določi, in javnih služb, za katere je določeno z zakonom, da jih zagotavlja občina.
- (2) Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.
- (3) Izvajanje občinskih javnih služb uredi občina z odlokom v skladu z zakonom.

56. člen (izvajalci javnih služb)

- (1) Režijski obrat in pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.
- (2) Občina lahko za opravljanje javnih služb v skladu z zakonom in občinskim odlokom podeli koncesijo.

6 Sodelovanje občine z drugimi občinami

57. člen (medobčinsko sodelovanje)

- (1) Občina je članica Združenja občin Slovenije. Združenje občin v skladu z zakonom, aktom o ustanovitvi ter svojim statutom usklajuje, predstavlja in zagotavlja interese članic v razmerju do državnih organov in v Kongresu regionalnih in lokalnih oblasti Sveta Evrope ter Odboru regij evropske Unije. Občina je članica Skupnosti občin Slovenije.
- (2) Občina kot soustanoviteljica zagotavlja javno službo osnovnega zdravstvenega varstva v skupnem javnem zavodu Zdravstveni dom Ljutomer. Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in za usklajevanje odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem javnih služb, ki jih izvaja javni zavod, so občinski sveti udeleženih občin ustanovili skupni organ, ki ga sestavljajo predstavniki občin ustanoviteljic. Občina kot soustanoviteljica zagotavlja javno službo lekarniške dejavnosti v skupnem javnem zavodu Pomurske Lekarne.
- (3) Občina kot soustanoviteljica zagotavlja obvezno gospodarsko javno službo preskrbe s pitno vodo, odvajanja in čiščenja komunalnih in padavinskih vod po javnem podjetju Javno podjetje Prlekija d.o.o. in gospodarsko javno službo obdelave določenih vrst odpadkov in odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov po javnem podjetju Javno podjetje Center za ravnanje z odpadki Puconci d.o.o. Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in za usklajevanje odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem javnih služb, ki jih izvaja javno podjetje, so občinski sveti udeleženih občin ustanovili skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.
- (4) Občina je za skupno opravljanje nalog občinske uprave v skladu z zakonom z odlokom kot organ skupne občinske uprave soustanovila: Medobčinski inšpektorat in redarstvo občin Ljutomer, Križevci, Radenci, Razkrižje in Veržej.
- (5) Občina sodeluje z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

58. člen (izvrševanje ustanoviteljskih pravic)

- (1) V aktu o ustanovitvi skupnega organa za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in za usklajevanje odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem javnih služb, ki jih izvajajo pravne osebe javnega prava, ki jih je občina ustanovila skupaj z drugo/mi občino/ami se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.
- (2) Župan mora občinskemu svetu poročati o delu skupnega organa iz prejšnjega odstavka najmanj enkrat letno.

7 Premoženje in financiranje občine

59. člen (premoženje občine)

- (1) Upravljanje in razpolaganje s premoženjem občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za upravljanje in razpolaganje z državnim premoženjem.

(2) Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo obveznost občine.

60. člen (prihodki občine)

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

(2) Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom, upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna.

61. člen (proračun občine)

(1) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.

(2) Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.

(3) Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.

(4) Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del, načrt razvojnih programov ter obrazložitve.

(5) Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

62. člen (izvrševanje proračuna občine)

(1) Za izvrševanje proračuna je župan odgovoren občinskemu svetu.

(2) V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali drugim splošnim aktom občine.

(3) Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.

(4) Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in posamezne delavce občinske uprave.

(5) Župan v mesecu juliju poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna za tekoče leto. Poročilo vsebuje podatke in informacije, ki jih določa zakon, ki ureja sistem javnih financ.

63. člen (odlok o proračunu občine)

(1) Proračun občine sprejme občinski svet z odlokom.

(2) Odlok o proračunu občine določa ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.

(3) V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštev ter drugi elementi, ki jih določa zakon.

(4) Rebalans proračuna predlaga župan, če v teku proračunskega leta ni možno uravnovesiti proračuna občine. Rebalans proračuna sprejme občinski svet z odlokom.

(5) Župan predlaga spremembe proračuna občine pred začetkom leta, na katerega se sprejeti proračun nanaša. Spremembe in dopolnitve proračuna sprejme občinski svet z odlokom.

64. člen (začasno financiranje)

(1) Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi zadnjega sprejetega proračuna in za iste namene. V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine sorazmerno porabljenih sredstev v enakem obdobju v proračunu za preteklo leto.

(2) Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

65. člen (uporaba sredstev proračuna)

Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom.

66. člen (prerazporejanje proračunskih sredstev)

(1) Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.

(2) Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma, če se uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna, na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.

67. člen (zaključni račun proračuna)

(1) Župan predloži predlog zaključnega računa občinskega proračuna občinskemu svetu v sprejem do 15. aprila tekočega leta.

(2) Župan o sprejetem zaključnem računu občinskega proračuna obvesti ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

68. člen (zadolževanje občine)

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

69. člen (zadolževanje javnih podjetij in javnih zavodov)

(1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poroštvo samo, če je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet. Soglasje izda župan.

(2) O poroštvih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

(3) Kadar občina z eno ali več občinami ustanovi javno podjetje ali javni zavod, o soglasju k zadolževanju odločajo občinski sveti vseh občin ustanoviteljic.

70. člen (finančno poslovanje občine)

(1) Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave.

(2) Opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma

pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

71. člen **(javno naročanje)**

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

8 Splošni in posamični akti občine

8.1 Splošni akti občine

72. člen **(splošni akti občine)**

- (1) Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.
- (2) Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.
- (3) Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.
- (4) Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

73. člen **(statut občine)**

- (1) Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.
- (2) Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan s poslovnikom občinskega sveta za sprejem odloka.

74. člen **(poslovnik občinskega sveta)**

- (1) S poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov, se podrobneje uredi organizacija in način dela občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta pri izvrševanju nalog iz pristojnosti občinskega sveta, zagotavljanje javnosti dela občinskega sveta, uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta, postopki sprejemanja občinskih splošnih aktov in proračuna, sodelovanje občanov pri pripravi predlogov predpisov, volitve in imenovanja in druge zadeve, pomembne za delo občinskega sveta.

75. člen **(odlok občine)**

- (1) Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela, ustanavlja pravne osebe javnega prava, izvajalce občinskih javnih služb, in ureja druge zadeve, če je tako določeno z zakonom.
- (2) Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

76. člen **(pravilnik)**

S pravilnikom se podrobneje uredi izvrševanje določb statuta ali odloka.

8.2 Posamični akti občine

77. člen **(posamični akti občine)**

- (1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.
- (2) S posamičnimi akti, odločbo ali sklepom, odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

78. člen **(odločanje o pritožbah zoper posamične akte občine)**

- (1) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.
- (2) O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določi zakon.
- (3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

79. člen **(pooblastila v upravnih zadevah)**

Pooblastila za vodenje postopka in odločanje v upravnih zadevah iz občinske pristojnosti se podeljujejo uradnim osebam v skladu z zakonom in predpisi izdanimi na podlagi zakona.

80. člen **(izločitev uradne osebe)**

- (1) O izločitvi zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve javnega uslužbenca o stvari tudi odloči, če je javni uslužbenec pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.
- (2) O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

81. člen **(obveščенost o upravnih postopkih)**

- (1) Župan mora od pristojnih državnih organov zahtevati, da je občina obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine. Ta organ mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v osmih (8) dneh.
- (2) Župan mora vstopiti v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma, če so z že izdanimi akti prizadete pravice in pravne koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

9 Prehodne in končne določbe

82. člen **(prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Veržej (Uradni list RS, št. 22/2008, 105/2012).

83. člen **(objava in začetek veljavnosti)**

Ta statut začne veljati petnajsti (15) dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0321-2/2016-29; 030-4/2016-1

Datum: 30.11.2016

Občina Veržej
Slavko Petovar, župan

774. Poslovnik Občinskega sveta Občine Veržej

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF, 14/2015-ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Veržej (Uradni list RS, št. 22/2008, 105/2012) je Občinski svet Občine Veržej na svoji 13. seji dne 30.11.2016 sprejel

**POSLOVNIK
OBČINSKEGA SVETA OBČINE VERŽEJ****1 Splošne določbe****1. člen
(vsebina poslovnika)**

(1) Vsebina tega poslovnika so določbe, s katerimi je podrobneje urejena organizacija in način dela občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svet), in sicer:

- konstituiranje sveta,
- pravice in dolžnosti članov sveta,
- seje sveta,
- akte sveta,
- volitve in imenovanja,
- razmerje med županom in svetom,
- delo sveta v izrednem stanju,
- spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika.

(2) V poslovniku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

**2. člen
(uporaba poslovnika)**

(1) Ta poslovnik se uporablja za delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

(2) Če posamezne zadeve z delovnega področja delovnega telesa tako zahtevajo, se lahko način njegovega dela v teh zadevah v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktu o ustanovitvi ali s posebnim poslovnikom.

**3. člen
(javnost dela)**

(1) Delo sveta je javno. Za zagotavljanje javnosti dela sveta skrbi župan.

(2) Javnost dela se zagotavlja:

- z objavljanjem dokumentov in drugih informacij, ki so v skladu z zakonom informacije javnega značaja, na spletni strani občine,
- zagotavljanjem informacij javnega značaja fizičnim in pravnim osebam na njihovo zahtevo,
- objavljanjem sklicev sej z dnevnimi redi in gradivi,
- z zagotavljanjem sodelovanja občanov pri pripravi splošnih aktov občine,
- z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine,
- z obvestili za javnost,
- s posredovanjem posebnih pisnih sporočil sredstvom javnega obveščanja,
- z navzočnostjo občanov, in
- z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah ter
- na druge načine.

(3) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost. Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

(4) Podrobneje način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

**4. člen
(seje sveta)**

(1) Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

(2) Redne seje se sklicujejo v skladu s terminskim programom sej sveta, ki ga sprejme svet na začetku mandata.

(3) Izredna seja se skliče na zahtevo najmanj ene četrtnine članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani sveta) ali, če župan oceni, da je to potrebno zaradi nujnosti odločanja sveta.

(4) Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

(5) Za sklic seje iz tretjega oziroma četrtega odstavka tega člena ne veljajo rokovne omejitve, ki veljajo za sklic redne seje, razen za sklic izredne seje na zahtevo članov sveta, ko se uporabljajo roki, določeni z zakonom.

(6) Slavnostne seje se sklicujejo (ob začetku mandata novoizvoljenega občinskega sveta ter) ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

**5. člen
(uporaba žiga)**

(1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine in odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

(2) Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

(3) Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

(4) Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

2 Konstituiranje sveta**6. člen
(konstituiranje sveta)**

(1) Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma v dvajsetih (20) dneh po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset (10) dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Prvo sejo vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

(3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta in izvoljenega župana.

**7. člen
(dnevni red prve seje sveta)**

(1) Obvezni dnevni red prve seje sveta je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,
2. poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,
3. imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta in ugotovitve izvolitve župana,
4. poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov sveta,
5. poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana.

(2) Če je bil županu potrjen mandat člana sveta, lahko predsedujoči na podlagi njegove ustne izjave, da bo opravljal funkcijo župana, razširi dnevni red prve seje s sklepom o ugotovitvi predčasnega prenehanja mandata člana občinskega sveta zaradi nezdržljivosti obeh funkcij in potrditvijo mandata nadomestnega člana sveta.

(3) O obveznem dnevnem redu prve seje svet ne razpravlja in ne odloča.

(4) Dnevni red prve seje praviloma vsebuje imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja

lahko pa tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

(5) Dnevni red prve seje predlaga prejšnji župan v skladu s tem členom in sklepi pripravljalnega sestanka iz tretjega odstavka prejšnjega člena tega poslovnika.

(6) Postopek potrditve mandatov članov sveta in odločanje o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list oziroma kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur za župana določa zakon.

8. člen

(imenovanje mandatne komisije)

Na prvi seji svet izmed navzočih izvoljenih članov sveta najprej imenuje tri člansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane mandatne komisije predlaga predsedujoči, lahko pa vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

9. člen

(prepoved odločanja o pritožbi zoper mandat župana)

Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

10. člen

(slovesna prisega)

Slovesna prisega župana se glasi: »Prisegam, da bom vestno in odgovorno v skladu z Ustavo Republike Slovenije, Evropsko listino lokalne samouprave, zakonom, statutom občine in občinskimi predpisi opravljal/a dolžnosti župana/nje spoštoval/a interese in potrebe lokalne skupnosti in deloval/a za blaginjo občank in občanov ter napredek in razvoj Občine Veržej.

11. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Če komisija ni imenovana na konstitutivni seji, se imenuje najkasneje na naslednji seji.

3 Pravice in dolžnosti članov sveta

12. člen

(pravice in dolžnosti članov sveta)

(1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

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

(3) Član sveta 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,
- predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

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

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

(5) Član sveta ima pravico do sejnine v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta in do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije.

13. člen

(pravice svetniških skupin)

(1) Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu sveta.

(2) Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov.

14. člen

(podatki in pojasnila)

(1) Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave podatke in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

(2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni članu sveta omogočiti seznanitev s podatki in mu dati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

15. člen

(vprašanja in pobude članov sveta)

(1) Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

(2) Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

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

(4) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri (3) minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet (5) minut.

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

(6) Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

(7) Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje, ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita na naslednji seji.

(8) Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

16. člen **(zahteva za dodatna pojasnila)**

- (1) Če član sveta 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.
- (2) Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljala, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

17. člen **(udeleževanje na sejah sveta in delovnih telesih)**

- (1) Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.
- (2) Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje.
- (3) Članu sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje sveta, sejnina ne pripada.
- (4) 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.

4 Seje sveta

4.1 Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

18. člen **(sklic seje)**

- (1) Seje sveta sklicuje župan v skladu s programom dela sveta, na zahtevo najmanj ene četrtine članov sveta ter glede na potrebe odločanja na svetu.
- (2) Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

19. člen **(vabilo)**

- (1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najkasneje sedem (7) dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.
- (2) Vabilo za sejo sveta se pošlje tudi županu, podžupanu in direktorju občinske uprave ter v vednost predsedniku nadzornega odbora občine in medijem. Javnost se obvesti z objavo vabila na spletni strani občine. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo.
- (3) Vabila in gradiva iz prejšnjih dveh odstavkov se lahko pošljejo v elektronski ali fizični obliki. O načinu prejemanja vabila in gradiva se s pisno izjavo na začetku mandata opredeli član občinskega sveta.

20. člen **(poročevalci in vabljeni)**

- (1) Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave.
- (2) Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je, glede na dnevni red seje, potrebna.

21. člen **(izredna seja)**

- (1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo četrtine članov sveta.
- (2) V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloči, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.
- (3) Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedmih (7) dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma tisti član sveta, ki ga pooblastijo za sklic in vodenje seje.
- (4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti poslano članom sveta najkasneje pet (5) dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 19. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.
- (5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži 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, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

22. člen **(dopisna seja)**

- (1) Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).
- (2) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.
- (3) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev, koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

23. člen **(predlog dnevnega reda)**

- (1) Dnevni red seje sveta predlaga župan.
- (2) Dnevni red lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali svetniška skupina.
- (3) V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.
- (4) Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.

(5) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo.

24. člen (vodenje seje)

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

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

(3) Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovníkom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

4.2 Zagotavljanje javnosti dela sveta

25. člen (zagotavljanje javnosti seje)

(1) Javnost seje sveta se praviloma zagotavlja z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na seji, na spletni strani občine ter z navzočnostjo javnosti v prostoru, v katerem seja sveta poteka.

(2) 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. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.

(3) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje.

(4) 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.

26. člen (izključitev javnosti)

(1) Predsedujoči predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

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

4.3 Potek seje

27. člen (ugotavljanje navzočnosti)

(1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti in koliko članov sveta je navzočnost potrdilo s podpisom na listi navzočnosti.

(2) Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

(3) Predsedujoči nato ugotovi, da je svet sklepčen in se seja lahko začne. Če svet ni sklepčen predsedujoči ugotovi, da sklic seje ni bil uspešen in je treba sejo sklicati ponovno.

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

28. člen

(odločanje o zapisniku prejšnje seje)

(1) Preden svet določi dnevni red redne seje, potrdi zapisnik prejšnje seje in zapisnike prej izvedenih sej, ki še niso bili potrjeni.

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

(3) Zapisnik se lahko potrdi z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa ustrezno spremenjen in dopolnjen.

(4) Svet na izrednih in dopisnih sejah ne potrjuje zapisnikov.

29. člen (dnevni red)

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

(3) Mandatne zadeve imajo prednost pred vsemi drugimi točkami dnevnega reda in se uvrstijo takoj za točko "potrditev zapisnika".

(4) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.

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

(6) Svet ne more odločiti, da se v dnevi red seje uvrstijo zadeve, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, ali je ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnava nujna.

(7) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda potrdi svet dnevni red seje v celoti.

30. člen

(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem dnevnem redu.

(2) Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno ali pozneje.

31. člen (razprava)

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

(2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma direktor občinske uprave 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 (10) minut.

(3) Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst (15) minut.

(4) Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri (3) minute.

(5) Ko je vrstni red priglašanih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri (3) minute.

32. člen (opomin)

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

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

33. člen (kršitve poslovnika)

(1) Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

(2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

(3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet (5) minut.

34. člen (prekinitev seje sveta)

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

(2) Predsedujoči lahko prekine sejo, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj.

(3) Predsedujoči prekine sejo, če ugotovi, da svet ni več sklepčen, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. (4) Predsedujoči prekine sejo, če z ukrepi, določenimi s tem poslovnikom, ne more zagotoviti nemotenega nadaljevanja seje.

(4) V vseh primerih prekinitve seje predsedujoči določi, kdaj se bo nadaljevala.

(5) Če je seja prekinjena zato, ker svet ni več sklepčen, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

35. člen (začetek seje, odmor in konec)

(1) Seje sveta se sklicujejo ob delovnih dnevih praviloma v popoldanskem času in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

(2) Predsedujoči lahko odredi petnajst (15) minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog člana sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitvev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset (30) minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

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

(5) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, je seja sveta končana.

36. člen (preložitve)

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.

4.4 Vzdrževanje reda na seji

37. člen (red na seji)

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

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

38. člen (ukrepi za zagotovitev reda na seji)

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

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

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

(3) 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.

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

(5) Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

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

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

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

4.5 Odločanje

39. člen (sklepčnost)

- (1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.
- (2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.
- (3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani) na način, kot velja za glasovanje (glasovalna naprava, dvig kartonov ali rok). Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

40. člen (odločanje na seji sveta)

Predlagana odločitev je na sklepčni seji sveta sprejeta, če se je večina članov sveta, ki so glasovali, izrekla 'ZA' njen sprejem oziroma, če je 'ZA' sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

41. člen (glasovanje)

- (1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.
- (2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.
- (3) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.
- (4) Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen, če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.
- (5) K glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo 'ZA' sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo 'PROTI' sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.
- (6) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

42. člen (javno in poimensko glasovanje)

- (1) Javno glasovanje se lahko opravi z dvigom rok, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskim izjavljanjem.
- (2) Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.
- (3) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi 'ZA' ali 'PROTI'. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

43. člen (tajno glasovanje)

- (1) Tajno se glasuje z glasovnicami.
- (2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno - tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave.

(3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

(4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

(5) Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

(6) 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'.

(7) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

(8) 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.

(9) Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

44. člen (izid glasovanja)

(1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

(2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov 'ZA' in številu glasov 'PROTI' oziroma pri glasovanju o kandidatih,
- številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.

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

45. člen (ponovitev glasovanja)

(1) Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

4.6 Zapisnik seje sveta

46. člen (vsebina zapisnika seje sveta)

- (1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.
- (2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega

in sveta ter o stališčih statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih.

(3) Potrjeni zapisnik seje sveta se kot dokumentarno gradivo hrani trajno v dosjeju seje, na kateri je bil sestavljen. V dosje je treba vložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

47. člen (zapisnik seje sveta)

(1) Za zapisnik seje sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca.

(2) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil in direktor občinske uprave, oziroma pooblaščen javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.

(3) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.

(4) 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. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

48. člen (posnetek seje sveta)

(1) Potek seje se zvočno snema.

(2) Član sveta in drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati zvočni posnetek seje. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.

(3) Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega posnetka seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepíše in se mu posreduje (v nadaljevanju: magnetogram). Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vložijo ustno ali pisno pri pooblaščenem javnem uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

(4) Zvočni posnetek se hrani v tekoči zbirki in se ob prenosu v stalno zbirko dokumentarnega gradiva izloči iz dosjeja seje sveta, na kateri je bil posnet.

(5) Magnetogram seje se trajno hrani v dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.

49. člen (ravnanje z gradivom sveta)

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

(2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles, se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

50. člen (vpogled v gradivo)

(1) Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi opravljanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

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

4.7 Strokovno in administrativno delo za svet

51. člen

(strokovno in administrativno delo za svet)

(1) Za strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

(2) Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi javnega uslužbenca, 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.

5 Delovna telesa občinskega sveta

52. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot stalno delovno telo sveta, ki jo imenuje izmed svojih članov, praviloma na prvi seji.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri člane.

(3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,
- opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,
- svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovske vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet.

53. člen

(stalna delovna telesa)

Stalna delovna telesa sveta so naslednji odbori in komisiji:

- Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti;
- Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja, gospodarske javne službe, prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami;
- Statutarno-pravna komisija.

54. člen

(odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti)

(1) Odbor za negospodarstvo ima 5 članov.

(2) 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.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti.

55. člen

(odbor za gospodarstvo, varstvo okolja, gospodarske javne službe, prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami)

(1) Odbor za gospodarstvo ima 5 članov.

(2) 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.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, za katerega je sklicana redna seja sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za gospodarstvo lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju gospodarstva (malega gospodarstva in obrti, kmetijstva, gostinstva in turizma), varstva okolja in gospodarskih javnih služb.

56. člen

(statutarno pravna komisija)

(1) Statutarno pravna komisija sveta ima 3 člane. Svet imenuje predsednika in 2 člana izmed članov sveta.

(2) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih sprejema svet.

(3) Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi splošnimi akti občine.

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

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

57. člen

(občasna delovna telesa)

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

58. člen

(imenovanje članov odborov in komisij)

Člane stalnih odborov in komisije imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, praviloma na drugi redni seji v mandatu.

59. člen

(skupna delovna telesa)

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

60. člen

(delo delovnega telesa)

(1) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan vse nadaljnje pa predsednik.

(2) Predsednik delovnega telesa organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

(3) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

(4) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri (3) dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

(5) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov, svoje odločitve - mnenja, stališča in predloge pa sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(6) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

(8) Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni javni uslužbenci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in 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.

6 Akti sveta

6.1 Splošne določbe

61. člen

(splošni akti občine in drugi akti sveta)

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

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

(2) Svet sprejema sklepe, stališča, mnenja, soglasja in druge akte v skladu z zakonom in statutom občine.

62. člen

(predlagalna pravica)

(1) Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu tako določeno, predlaga svetu v sprejem župan.

(2) Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

(3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

63. člen

(sodelovanje javnosti pri pripravi splošnih aktov občine)

(1) Zaradi večje legitimnosti sprejetih splošnih aktov občine in vključitve občanov, njihovih organizacij, strokovne in druge javnosti v pripravo predlogov splošnih aktov občine je treba predloge statuta občine, odlokov, proračuna, prostorskih aktov in drugih načrtov razvoja objaviti na spletni strani občine, v katalogu informacij javnega značaja, najpozneje sedem (7) dni pred sejo sveta, na kateri bo izvedena splošna razprava, in javnost pozvati, da v roku trideset (30) (do 60 dni) dni na način, določen z objavo, sporoči morebitne pripombe in predloge.

(2) Predlog splošnega akta se v roku iz prejšnjega odstavka pošlje subjektom, katerih sodelovanje določa zakon in statut občine ter subjektom, ki se ukvarjajo z zadevami, ki se jih vsebina splošnega akta tiče, s pozivom k predložitvi pripomb in predlogov najpozneje v roku, določenem v prejšnjem odstavku.

(3) Objavi splošnega akta občine na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja in dopisu iz prejšnjega odstavka se priloži povzetek vsebine s strokovnimi podlagami, ključnimi vprašanji, ki zadevajo predlog splošnega akta in njegovimi cilji.

(4) Po končani obravnavi iz prvega in drugega odstavka tega člena pripravi občinska uprava osnutek poročila o sodelovanju javnosti s predstavitvijo vpliva pripomb in predlogov na vsebino predloga splošnega akta in ga predloži predlagatelju.

(5) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi splošnega akta ter o upoštevanih oziroma zavrnjenih pripombah in predlogih, se objavi na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja in hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občine, skupaj z izvirnikom sprejetega splošnega akta.

64. člen

(podpis in hramba aktov, ki jih sprejema svet)

- (1) Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.
- (2) Izvirnike aktov sveta se ožigosa in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

6.2 Postopek za sprejem odloka

65. člen

(vsebina predloga odloka)

- (1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in njihovo obrazložitev.
- (2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.
- (3) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

66. člen

(obravnavna predloga odloka)

- (1) Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.
- (2) Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar ni predlagatelj.

67. člen

(razprava o predlogu odloka)

- (1) Predlog odloka se pošlje članom sveta sedem (7) dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.
- (2) Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

68. člen

(prva obravnavna)

- (1) V prvi obravnavi predloga odloka se opravi splošna razprava o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.
- (2) Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.
- (3) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

- (4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

69. člen

(priprava besedila za drugo obravnavo)

- (1) Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno pisno zavrne.
- (2) Predlagatelj mora v predlogu odloka za drugo obravnavo ustrezno upoštevati pripombe in predloge javnosti, ali jih utemeljeno zavrniti.
- (3) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi odloka ter o upoštevanih oziroma zavrnjenih pripombah in predlogih je sestavni del predloga odloka za drugo obravnavo.

70. člen

(druga obravnavna)

- (1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.
- (2) Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.
- (3) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri (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 četrtina vseh članov sveta ali župan.
- (4) Če amandma ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve, ga predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje.
- (5) Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.
- (6) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

71. člen

(sprejem amandmaja, člena odloka in odloka)

- (1) Amandma, člen odloka, in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.
- (2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

72. člen

(sprejem splošnih aktov občine)

- (1) Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.
- (2) Proračun občine sprejema svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.
- (3) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

73. člen

(sprejem splošnih aktov občine do prenehanja mandata)

- (1) Svet mora do prenehanja mandata zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.
- (2) Če posamezen postopek ni končan, se izjemoma lahko nadaljuje v novem mandatu sveta, če sta v novem mandatu ponovno izvoljena župan in član sveta, če je bil predlagatelj splošnega akta, in če tako na predlog župana odloči svet.
- (3) Evidenco o nedokončanih postopkih sprejemanja aktov vodi občinska uprava.

6.3 Hitri postopek za sprejem odlokov

74. člen**(hitri postopek za sprejem odlokov)**

- (1) 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.
- (2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.
- (3) Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.
- (4) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.
- (5) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.
- (6) Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

6.4 Skrajšani postopek za sprejem odlokov**75. člen****(skrajšani postopek za sprejem odlokov)**

- (1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:
- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
 - prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb skladu z zakonom,
 - uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
 - spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,
 - prečiščena besedila splošnih aktov občine.
- (2) Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.
- (3) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

6.5 Objava splošnega akta občine**76. člen****(objava splošnega akta občine)**

- (1) Župan objavi splošni akt občine v Uradnem glasilu slovenskih občin najprej šestnajsti dan po sprejemu, če svetu ni dan predlog oziroma obvestilo o pobudi za razpis referendumu o njem.
- (2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko župan nemudoma objavi odlok o proračunu občine, zaključni račun proračuna ter splošni akt, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.
- (3) Statut, poslovnik občinskega sveta, odloki in drugi predpisi občine pričnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, če ni v njih drugače določeno.
- (4) Če je predlog za razpis referendumu o splošnem aktu ali obvestilo o pobudi dano v roku, določenem z zakonom, župan pa je ta splošni akt že objavil, je razpis referendumu možen, če splošni akt še ni začel veljati. Župan je dolžan nemudoma po prejemu predloga ali

pobude za razpis referendumu preklicati objavo splošnega akta.

6.6 Postopek za sprejem proračuna**77. člen****(predlog proračuna občine)**

- (1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu najkasneje v tridesetih (30) dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v šestdesetih (60) dneh po izvolitvi sveta.
- (2) Župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.
- (3) V okviru predstavitve proračuna predstavi svetu župan ali pooblaščen delavec občinske uprave:
- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
 - načrtovane politike občine,
 - oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
 - okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovske načrt,
 - načrt razvojnih programov
 - načrt nabav.
- (4) Po predstavitvi predloga proračuna opravi svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.
- (5) Če svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedmih (7) dni predloži svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.
- (6) Če svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno razpravo župan.

78. člen**(javna razprava)**

- (1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 30 dni.
- (2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine v katalogu informacij javnega značaja in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.
- (3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

79. člen**(obrnava predloga proračuna)**

- (1) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta, sveti ožjih delov občine ter zainteresirana javnost.
- (2) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.
- (3) Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.
- (4) Za obravnavo pripomb in predlogov občanov k predlogu proračuna in pripravo poročila se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo sodelovanje javnosti pri pripravi splošnega akta občine oziroma odloka.

80. člen**(dopolnjen predlog proračuna občine)**

(1) Najkasneje v petnajstih (15) dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjeni odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

(2) Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

(3) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

81. člen**(predstavitev dopolnjenega predloga proračuna občine)**

(1) Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

(2) V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

(3) Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi, in pozove župana, da se izjavi oziroma se župan izjavi o tem, ali bo vložil amandma na katerega od vloženih amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

(4) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet, pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

82. člen**(uskladitev predloga proračuna občine)**

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

(2) Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(3) Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

(4) Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(5) Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

(6) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

(7) Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

(8) Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

83. člen**(začasno financiranje)**

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

84. člen**(rebalans proračuna občine)**

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

(2) Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

(3) Rebalans proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

6.7 Postopek za sprejem prostorskih aktov**85. člen****(postopek za sprejem prostorskih aktov)**

(1) Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.

(2) Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

(3) Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

86. člen**(postopek za sprejem obvezne razlage)**

(1) Vsakdo, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določbe splošnega akta.

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

(3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

(4) Svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

(5) Sprejeta obvezna razlaga je sestavni del splošnega akta in se objavi v uradnem glasilu občine.

6.8 Postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta**87. člen****(postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta)**

(1) Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno pravna komisija

sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

(2) Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev odloka, tako določi svet.

(3) Uradno prečiščeno besedilo določi svet z glasovanjem brez obravnave.

(4) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu.

7 Volitve in imenovanja

88. člen

(volitve in imenovanja)

(1) Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

(2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki so glasovali.

(3) Če se o kandidatu oziroma več kandidatih glasuje tajno se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice. Svet lahko opravi tajno glasovanje, če je bilo prevzetih toliko glasovnic, kolikor mora biti navzočih članov sveta, da je sklepčen.

89. člen

(glasovanje o kandidatih)

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov, pri čemer se prva črka določi z žrebom. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

(2) Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.

(3) Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

(4) 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.

(5) Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda 'ZA' ali 'PROTI'.

(6) Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

90. člen

(ponovno glasovanje)

(1) 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 ponovnem 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.

(2) Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

(3) Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine ali pa ni izvoljeno zadostno število

kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

7.2 Postopek za razrešitev

91. člen

(postopek za razrešitev)

(1) Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje ali na predlog člana sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vložijo pri komisiji.

(3) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev, sicer je ni dovoljeno uvrstiti na dnevni red seje sveta.

(4) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša se lahko pisno opredeli o predlogu razrešitve do seje sveta.

(5) Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

(6) Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

(7) O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

7.3 Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

92. člen

(postopek za odstop)

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

(2) Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat. Postopek v zvezi z odstopom župana ali člana sveta ureja zakon.

(3) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles sveta, imenovani izmed drugih občanov, člani nadzornega odbora in drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

(4) Izjava o odstopu iz tretjega odstavka tega člena mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata. Svet odloči s sklepom.

8 Razmerje med županom in občinskim svetom

93. člen

(razmerja med županom in občinskim svetom)

(1) 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.

(2) Župan skrbi za zakonitost dela sveta in je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

94. člen**(izvajanje odločitev občinskega sveta)**

- (1) Župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave na vsaki redni seji sveta poročajo o izvrševanju sklepov sveta.
- (2) V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.
- (3) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

9 Delo sveta v izrednem stanju**95. člen****(delo sveta v izrednem stanju)**

- (1) 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.
- (2) 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.

10 Spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika**96. člen****(spremembe in dopolnitve poslovnika)**

- (1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.
- (2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

97. člen**(razlaga poslovnika)**

- (1) 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 poda svoje mnenje. Če komisija tega ne more opraviti na isti seji, pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje.

(2) Kadar svet ne zaseda, razlaga poslovnik statutarno pravna komisija.

(3) Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija, odloči svet.

11 Prehodna in končna določba**98. člen****(prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik občinskega sveta Občine Veržej (Uradni list Republike Slovenije, št. 81/2009).

99. člen**(objava in začetek veljavnosti)**

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0321-2/2016-30; 030-5/2016-1

Datum: 30.11.2016

Občina Veržej
Slavko Petovar, župan

775. Odlok o rebalansu proračuna Občine Veržej za leto 2016

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS, št. 100/05-UPB1), 29. člena Zakona o javnih financah (Ur.l.RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02-ZJU in 110/02-ZDT-B), ter 16. člena Statuta Občine Veržej (Ur.l.RS, št. 37/99, 65/00 in 11/01), je Občinski svet Občine Veržej na seji dne 30. 11. 2016 sprejel

**ODLOK
O REBALANSU PRORAČUNA OBČINE VERŽEJ ZA
LETO 2016**

1. člen

Spremeni se 2. člen Odloka o proračunu Občine Veržej za leto 2016 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 14/2016) tako, da se glasi:

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v evrih
Skupina/Podskupina kontov/ Konto proračun leta 2016	
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	1.275.844
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.040.002
70 DAVČNI PRIHODKI	836.570
700 Davki na dohodek in dobiček	664.130
703 Davki na premoženje	83.270
704 Domači davki na blago in storitve	89.170
71 NEDAVČNI PRIHODKI	203.432
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	148.875
711 Takse in pristojbine	1.300
712 Globe in druge denarne kazni	12.760
714 Drugi nedavčni prihodki	40.497
72 KAPITALSKI PRIHODKI	2.766
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	2.766
74 TRANSFERNI PRIHODKI	233.076
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	144.304
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	88.772
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	1.184.989
40 TEKOČI ODHODKI	347.525
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	102.475
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	14.977

402 Izdatki za blago in storitve	207.248
403 Plačila domačih obresti	7.563
409 Rezerve	15.262
41 TEKOCI TRANSFERI	501.821
410 Subvencije	22.350
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	280.040
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	52.336
413 Drugi tekoči domači transferi	147.094
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	294.322
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	294.322
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	41.321
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	26.320
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	15.001
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)	90.855
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
kupina/Podskupina kontov/Konto Proračun leta 2016	
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
750 Prejeta vračila danih posojil	0
751 Prodaja kapitalskih deležev	0
752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440 Dana posojila	0
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA	
Skupina/Podskupina kontov/Konto Proračun leta 2016	
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	0
50 ZADOLŽEVANJE	0
500 Domače zadolževanje	0
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	63.957
55 ODPLAČILO DOLGA (550)	63.957
550 Odplačila domačega dolga	63.957
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	26.898
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-63.957
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-90.855
XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEK. LETA	-9.081

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in podkonte, določene s predpisanim kontnim planom.

Posebni del proračuna na ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Veržej.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

2. člen

Ta odlok prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 410-4/2016-15

Datum: 30.11.2016

Občina Veržej
Slavko Petovar, župan

OBČINA ŽETALE

776. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Žetale za leto 2016 (Rebalans)

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10-odl. US in 40/12 – ZUJF in 14/15-ZUUJFO), 29. in 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-uradno prečiščeno besedilo, 14/13-popr., 101/13, 55/15- ZFisP in 96/15-ZIPRS1617) in 16. člena Statuta Občine Žetale (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 8/10), je Občinski svet Občine Žetale na 11. redni seji dne 8.12.2016 sprejel

ODLOK

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE ŽETALE ZA LETO 2016 (REBALANS)

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Žetale za leto 2016 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 8/16) se spremeni 2. člen tako, da se glasi:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
Skupina/podskupina kontov	Proračun 2016- Rebalans

I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	1.315.763
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.028.695
70 DAVČNI PRIHODKI	950.665
700 Davki na dohodek in dobiček	907.092
703 Davki na premoženje	28.940
704 Domači davki na blago in storitve	14.633
706 Drugi davki	
71 NEDAVČNI PRIHODKI	78.030
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	33.350
711 Takse in pristojbine	1.100
712 Denarne kazni	5.240
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	10.320
714 Drugi nedavčni prihodki	28.020
72 KAPITALSKI PRIHODKI	9.000
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	
721 Prihodki od prodaje zalog	
722 Prihodki od prodaje zemljišč nematerialnega premoženja	9.000
73 PREJETE DONACIJE	
730 Prejete donacije iz domačih virov	
731 Prejete donacije iz tujine	
74 TRANSFERNI PRIHODKI	278.068
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	213.472
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	64.596
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	1.327.086
40 TEKOČI ODHODKI	500.414
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	88.740
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	13.360
402 Izdatki za blago in storitve	358.664
403 Plačila domačih obresti	21.350
409 Rezerve	18.300
41 TEKOČI TRANSFERI	500.020
410 Subvencije	
411 Transferi posameznikov in gospodinjstvom	317.100
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	41.211
413 Drugi tekoči domači transferi	141.709
414 Tekoči transferi v tujino	
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	304.364
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	304.364
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	22.288
431 Invest. transferi prav. in fiz. oseb, ki niso prorač. uporab.	2.700
432 Invest. Transferi proračunskim uporabnikom	19.588
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-II.)	-11.323
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	v EUR
Skupina/podskupina kontov	Proračun 2016- Rebalans
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
750 Prejeta vračila danih posojil	
751 Prodaja kapitalskih deležev	
752 Kupnina iz naslova privatizacije	
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
440 Dana posojila	
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
C. RAČUN FINANCIRANJA	v EUR
Skupina/podskupina kontov	Proračun 2016- Rebalans
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	89.622
50 ZADOLŽEVANJE	89.622
500 Domače zadolževanje	89.622
VIII. ODPLAČILO DOLGA (550)	92.190
55 ODPLAČILO DOLGA	92.190
550 Odplačilo domačega dolga	92.190
IX. SPREMEMBE STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (III.+VI.+X.)=(I.+IV.+VII.)-(II.+V.+VIII.)	-13.891
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-2.568

XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.=III.)	11.323
XIII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA (9009 Splošni sklad za drugo)	13.891

2. člen

Posebni del in načrt razvojnih programov za leto 2016 sta sestavni del tega odloka.

3. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 032-0011/2015-7

Datum: 8.12.2016

Občina Žetale
Anton Butolen, župan

777. Sklep o določitvi vrednosti točke za odmero nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2017

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Žetale (Uradno glasilo slovenskih občin št. 8/2010) in na podlagi 28. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Žetale (Uradni list RS, št. 6/2000, 76/2000 in 54/04) je Občinski svet Občine Žetale na 11. redni seji, dne 08. 12. 2016 sprejel:

SKLEP
O DOLOČITVI VREDNOSTI TOČKE ZA ODMERO
NADOMESTILA ZA UPORABO STAVBNEGA
ZEMLJIŠČA ZA LETO 2017

I.

Vrednost točke za nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča znaša v Občini Žetale za leto 2017 0,0030 EUR.

II.

Ta sklep začne veljati takoj in se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 032-0011/2016-18

Datum: 9.12.2016

Občina Žetale
Anton Butolen, župan

OBČINA APAČE

	Stran	
742. Odlok o ustanovitvi Javnega podjetja Prlekija d.o.o.	1876	

OBČINA CIRKULANE

	Stran	
743. Odlok o rebalansu proračuna občine Cirkulane za leto 2016	1882	
744. Potrditev Elaborata o oblikovanju cen	1884	
745. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra	1884	
746. Sklep o prenosu nekategorizirane ceste med občinske ceste – parc št. 197/5, 196/2, 197/9, 197/7, 209/15, 209/11 in 209/10, k. o. 474 – Cirkulane	1884	

OBČINA GORNJI GRAD

	Stran	
747. Odlok o 2. spremembi Odloka o proračunu Občine Gornji Grad za leto 2016	1885	

OBČINA KIDRIČEVO

	Stran	
748. Odlok o Proračunu Občine Kidričevo za leto 2017	1886	
749. Odlok o rebalansu 2 proračuna Občine Kidričevo za leto 2016	1889	

OBČINA KOBILJE

	Stran	
750. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Kobilje za leto 2016	1891	

OBČINA MIRNA

	Stran	
751. Odlok o proračunu Občine Mirna za leto 2017	1892	
752. Odlok o proračunu Občine Mirna za leto 2018	1897	
753. Odlok o sodelovanju pri skupnem izvajanju in koncesiji za gospodarsko javno službo obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov na območju Občine Mirna	1901	
754. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih, merilih in postopku za sofinanciranje izvajalcev letnega programa športa v Občini Mirna	1907	
755. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopku, pogojih in merilih za sofinanciranje programov in projektov na področju ljubiteljske kulture v Občini Mirna	1907	
756. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih, merilih in postopku za sofinanciranje programov in projektov na področju socialnega in zdravstvenega varstva v Občini Mirna	1908	
757. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopku, pogojih in merilih za sofinanciranje dejavnosti izvajalcev ter programov in projektov za otroke in mladino v Občini Mirna	1909	
758. Tehnični pravilnik o javnem	1909	

vodovodu v Občini Mirna		
759. Sklep o zadolžitvi občinskega proračuna za leto 2018	1927	
760. Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Mirna za leto 2017	1927	

OBČINA MISLINJA

		Stran
761. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Mislinja		1928

OBČINA NAKLO

		Stran
762. Odlok o priznanjih Občine Naklo		1928
763. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o občinskem podrobnega prostorskem načrtu NA4-Naklo ob avtocesti I. faza		1930

OBČINA RAVNE NA KOROŠKEM

		Stran
764. Poslovnik o delu Nadzornega odbora Občine Ravne na Koroškem		1931
765. Sklep o vrednosti točke		1934

OBČINA SVETA TROJICA V SLOVENSКИH GORICAH

		Stran
766. Odlok o proračunu Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah za leto 2017		1935
767. Odlok o proračunu Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah za leto 2018		1937
768. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Sveta Trojica v Slovenskih goricah za leto 2017		1940
769. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena - k.o. Gočova		1940

OBČINA ŠKOFJA LOKA

770. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za vzhodni del nekdanje vojašnice		1941
771. Pravilniko postopku in merilih za sofinanciranje letnega programa športa v Občini Škofja Loka		1943
772. Sklep o cenah najemnin in zakupnin za zemljišča za leto 2017		1958

OBČINA VERŽEJ

773. Statut Občine Veržej		1959
774. Poslovnik Občinskega sveta Občine Veržej		1968
775. Odlok o rebalansu proračuna Občine Veržej za leto 2016		1981

OBČINA ŽETALE

		Stran
776. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Žetale za leto 2016 (Rebalans)		1982
777. Sklep o določitvi vrednosti točke za odmero nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2017		1984