

**VSEBINA:**

<b>I. Poslovník občinskega sveta .....</b>	<b>2</b>
1. Splošne določbe .....	2
2. Konstituiranje občinskega sveta .....	2
3. Pravice in dolžnosti svetnikov .....	2
4. Delovno področje sveta .....	3
5. Seje sveta .....	4
6. Akti občinskega sveta .....	8
7. Volitve in imenovanja .....	10
8. Razmerja sveta do župana .....	11
9. Javnost dela .....	11
10. Spremembe in razlaga poslovníka .....	12
11. Končna določba .....	12
<b>II. Uradni popravek statuta občine Logatec .....</b>	<b>12</b>
<b>III. Uradni popravek odloka o ustanovitvi     javnega zavoda osnovna šola Rovte .....</b>	<b>12</b>
<b>IV. Odlok o organizaciji in delovnem področju     občinske uprave občine Logatec .....</b>	<b>13</b>
1. Splošne določbe .....	13
2. Organizacija in delovno področje uprave .....	13
3. Vodenje občinske uprave .....	14
4. Sredstva za delo občinske uprave .....	14
5. Prehódne in končne določbe .....	14
<b>V. Javni razpis za dodeljevanje nepovratnih sredstev     za male melioracije v občini Logatec .....</b>	<b>15</b>
<b>VI. Javni razpis za regresiranje obrestne mere     za investicijska posojila v kmetijstvu v občini Logatec .....</b>	<b>15</b>

Na podlagi 99. člena Statuta občine Logatec (Logaške Novice št. 4/95) je Občinski svet občine Logatec na svoji 8. seji dne 24. 07. 1995 sprejel

## POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

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

#### 2. člen

(1) Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles sveta in njihovih članov.

(2) Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovníkom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovníki delovnih teles.

#### 3. člen

Svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

#### 4. člen

(1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

(2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi samo, če je zaradi obravnavanja zaupnih dokumentov oziroma gradiv ali iz drugih razlogov to potrebno.

#### 5. člen

(1) Svet dela na rednih in izrednih sejah.

(2) Svet ima redne seje praviloma enkrat na mesec.

#### 6. člen

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

#### 7. člen

(1) Svet ima svoj žig, ki je določen s statutom občine.

(2) Žig sveta se uporablja na vabilih za seje sveta, na dopisih sveta in na drugih aktih sveta in občine, ki jih podpisuje predsednik sveta.

(3) Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta in nadzorni odbor.

(4) Žig sveta hrani in za njegovo uporabo skrbi sekretar občinskega sveta.

### II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

#### 8. člen

(1) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče dotedanji (prejšnji) predsednik sveta najpozneje 20 dni po izvolitvi svetnikov. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

(2) Zaradi priprave na prvo sejo skliče najstarejši novoizvoljeni svetnik nosilce kandidatnih list, na katerih so bili izvoljeni svetniki.

#### 9. člen

(1) Do izvolitve predsednika sveta vodi prvo sejo sveta najstarejši svetnik.

(2) Na prvi seji izvoli svet izmed svetnikov, na predlog najmanj četrtine svetnikov, komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki pregleda, kateri svetniki so po poročilu volilne komisije bili izvoljeni in predlaga verifikacijo mandatov za svetnike in župana.

#### 10. člen

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

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

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

(4) Svet odloči posebej o potrditvi mandata župana.

### III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

#### 1. Splošne določbe

##### 11. člen

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

##### 12. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in uresničevati sprejete odločitve sveta.

##### 13. člen

(1) Svetniki imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu v delovnih telesih sveta, katerih člani so.

(2) Svetniki se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in na njih razpravljajo, če tako sklene delovno telo.

##### 14. člen

(1) Svetniki lahko postavljajo vprašanja županu in občinski upravi ter zahtevajo informacije o delu organov občine (župana, občinske uprave, delovnih teles) in druge informacije, ki jih potrebujejo za svoje delo in odločanje v svetu.

(2) Župan, občinska uprava in delovna telesa so dolžni odgovoriti na vprašanje svetnikov im jim posredovati zahtevane informacije.

(3) Če svetnik to posebej zahteva se mu mora odgovoriti na vprašanje oziroma posredovati informacijo tudi v pisni obliki.

#### 2. Vprašanja in pobude svetnikov

##### 15. člen

Na vsaki redni seji sveta je, takoj po sprejemu dnevnega reda, predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude svetnikov ter za odgovore nanje.

##### 16. člen

Vprašanje oziroma pobuda svetnika mora biti kratka in postavljena tako, da je vsebina jasna. V nasprotnem primeru predsednik sveta svetnika pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

##### 17. člen

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

## 18. člen

- (1) Svetnik ima pravico postaviti vprašanje županu, delovnemu telesu ali tajniku občine.
- (2) Vprašanje se lahko postavi pisno ali ustno na seji sveta. Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute.
- (3) Pisno postavljeno vprašanje mora predsednik sveta takoj posredovati tistemu (županu, predsedniku delovnega telesa, tajniku občine), na katerega se nanaša.
- (4) Odgovori na pisna vprašanja morajo biti podani v pisni obliki na prvi naslednji seji.
- (5) Če je svetnik zahteval pisni odgovor na svoje ustno vprašanje, se mora podati pisni odgovor na prvi naslednji seji.

## 19. člen

- (1) Na ustno postavljena vprašanja na sami seji sveta se odgovori ustno na isti seji sveta, na kateri je bilo vprašanje postavljeno.
- (2) Ustno se odgovori na seji sveta tudi na vsa pisna vprašanja, ki so bila podana pred sejo sveta, pa svetnik, ki je postavil vprašanje, ni zahteval pisnega odgovora. Župan, občinska uprava in posamezno delovno telo lahko tudi v takih primerih pripravijo pisni odgovor.
- (3) Če tisti, na katerega je bilo vprašanje naslovljeno, obrazloži, da na postavljeno vprašanje ne more odgovoriti takoj (na sami seji), mora nanj odgovoriti pisno na prvi naslednji seji.
- (4) Pisni odgovori se morajo posredovati skupaj z gradivom za sejo sveta.
- (5) Na dobljeni odgovor na vprašanje ima svetnik pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

## 20. člen

- (1) Če svetnik z odgovorom ni zadovoljen, lahko predlaga, da se o odgovoru opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.
- (2) Če svet sprejme odločitev, da se o odgovoru opravi razprava v občinskem svetu, uvrsti predsednik to vprašanje na dnevni red prve naslednje seje.

## 21. člen

- (1) Svetnik ima pravico dati pobudo predsedniku sveta, županu, delovnemu telesu ali občinski upravi za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.
- (2) Svetnik lahko da pobudo ustno ali pisno na seji občinskega sveta. Ustno dana pobuda ne sme trajati več kot pet minut.

## 22. člen

- (1) Pisno pobudo pošlje predsednik sveta županu, občinski upravi ali delovnemu telesu, ki morajo odgovoriti v 30 dneh od dneva, ko je bila pobuda dana.
- (2) Če se pobuda nanaša na delo občinskega sveta, mora predsednik občinskega sveta nanjo odgovoriti takoj, oziroma jo uvrstiti na dnevni red prve naslednje seje. Če svetnik z odgovorom predsednika sveta ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji sveta. O tem odloči svet z glasovanjem.

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

## 23. člen

- (1) Svetnik je dolžan udeleževati se sej sveta in delovnih teles, katerih član je.
- (2) Svetnik, ki ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za odsotnost obvestiti predsednika sveta oz. predsednika delovnega telesa ali tajnika sveta najpozneje do začetka seje.

- (3) Če zaradi višje sile ali drugih razlogov svetnik ne more obvestiti o svoji odsotnosti predsednika sveta do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

## 24. člen

- (1) Predsednik sveta na seji sveta posebej poroča o tem, kateri svetniki so na prejšnji seji izostali neupravičeno.
- (2) Če svetnik brez opravičila večkrat ne pride na sejo sveta, mora predsednik sveta na to opozoriti svet, o tem pa mora obvestiti tudi politično stranko, katere član je svetnik.
- (3) O razlogih za odsotnost s sej sveta in o potrebnih ukrepih se lahko opravi obravnava tudi v okviru posebne točke dnevnega reda seje sveta.

## IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

## 25. člen

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

## 26. člen

V okviru svojih pristojnosti občinski svet:

- sprejema statut občine,
- sprejema odloke in druge občinske akte,
- sprejema poslovnik za svoje delo,
- sprejema prostorske in druge plane razvoja občine,
- potrjuječasne nujne ukrepe,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- imenuje in razrešuje člane nadzornega odbora ter člane komisij in odborov občinskega sveta,
- na predlog župana imenuje in razrešuje podžupana,
- imenuje in razrešuje občinsko volilno komisijo,
- imenuje in razrešuje predstavnike občine v sosvetu načelnika upravne enote,
- imenuje in razrešuje člane organov upravljanja skladov občine,
- nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta,
- določa organizacijo in delovno področje občinske uprave,
- daje mnenja k imenovanju višjih upravnih delavcev,
- daje soglasja k imenovanju predstojnikov tistih organizacij, katerih ustanoviteljica je občina,
- podeljuje priznanja občine Logatec,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnin in nepremičnin, če o tem v skladu s tem statutom ne odloča župan,
- odloča o najemu občinskih posojil na predlog župana,
- razpisuje referendum,
- daje pobude za sklice zborov občanov,
- določa nadomestilo oziroma plačo županu ter nadomestila podžupanu, članom sveta, komisij, odborov in nadzornega odbora in drugih delovnih teles na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- ustanavlja gospodarske in druge javne zavode, javne gospodarske službe, sklade ter druge pravne osebe,
- daje koncesije,
- določa prispevke za opravljanje komunalnih storitev,
- daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino,
- imenuje in razrešuje člane sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin,
- določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi drugimi nesrečami,

- sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- določi organizacijo občinskega sveta in uprave ter način njihovega delovanja v vojni,
- imenuje člane odbora za razpolaganje z dodeljenimi sredstvi požarnega sklada,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določata zakon in statut.

## V. SEJE SVETA

### 1. Program dela, sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na sejah

#### 27. člen

- (1) Sejo sveta skliče predsednik sveta na lastno pobudo po posvetu s podpredsednikom, mora pa jo sklicati na zahtevo nadzornega odbora, župana ali najmanj četrtnine svetnikov.
- (2) Predsednik sveta sklicuje redne seje sveta v skladu s programom dela sveta.

#### 28. člen

- (1) Okvirni program dela za posamezno leto pripravi predsednik sveta po posvetovanju s podpredsednikom, z županom, s podžupanom, s predsedniki delovnih teles in sekretarjem sveta ter tajnikom občine.
- (2) V okvirnem programu dela se upošteva program dela župana in občinske uprave, predloge delovnih teles ter druge predloge za razpravo in odločanje v svetu.
- (3) Okvirni program dela mora biti sprejet najpozneje do konca januarja za tekoče leto.
- (4) Okvirni program dela predlaga v sprejem svetu njegov predsednik.
- (5) Predsednik sveta uvršča posamezna vprašanja na dnevni red sej sveta na podlagi programa dela po posvetu s kolegijem sveta.

#### 29. člen

- (1) Izredno sejo sveta skliče predsednik sveta na lastno pobudo, na zahtevo župana, nadzornega odbora ali četrtnine svetnikov. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.
- (2) Če predsednik sveta na pisno zahtevo upravičenega predlagatelja ne skliče seje sveta v roku 10 dni od prejema zahteve za sklic, lahko skliče sejo tisti, ki je sklic zahteval, vabilu pa hkrati predloži tudi ustrezno gradivo.

#### 30. člen

- (1) Vabilo za sklic sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje svetnikom najmanj 7 dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se svetnikom pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Izredno sejo lahko skliče predsednik sveta tudi v krajšem roku.
- (2) Vabilo za sklic sveta skupaj z gradivom se pošlje tudi županu, podžupanu in tajniku občine.

#### 31. člen

- (1) Na seje sveta morajo biti povabljeni tudi poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma predsednik sveta.
- (2) Glede na dnevni red se pošlje vabilo tudi drugim, katerih navzočnost je zaradi nemotenega dela na seji potrebna.
- (3) Po odločitvi predsednika sveta so lahko na sejo povabljeni tudi druge osebe.

#### 32. člen

- (1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi predsednik sveta, ki se pred tem posvetuje s člani kolegija. Predlog dnevnega reda lahko predsedniku sveta predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.
- (2) V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.
- (3) Na predlog dnevnega reda se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.
- (4) Dnevni red izredne seje se lahko predlaga tudi na sami seji. Na sami seji se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo.

#### 33. člen

Svet ne more odločati o zadevah, glede katerih svetnikom ni bilo poslano oziroma izročeno gradivo in h katerim ni dal svojega mnenja oziroma ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj.

#### 34. člen

- (1) Seji sveta predseduje predsednik. Kadar je predsednik sveta zadržan, predseduje seji sveta podpredsednik. Po pooblastilu predsednika lahko vodi posamezno sejo sveta podpredsednik, čeprav je predsednik sveta na seji navzoč.
- (2) Kadar nastopijo razlogi, da se že sklicane seje ne moreta udeležiti niti predsednik niti podpredsednik, vodi sejo najstarejši svetnik oz. tisti, ki ga svetniki pred pričetkom izvolijo.

#### 35. člen

- (1) Svetniki imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in sodelovati pri delu in odločanju na sejah.
- (2) Župan, podžupan in tajnik občine imajo pravico udeleževati se sej sveta in na njih razpravljati o vseh vprašanjih, ki so na dnevnem redu.
- (3) Župan lahko predlaga razpravo tudi o drugih vprašanjih, ki niso na dnevnem redu. O uvrstitvi takšne točke na dnevni red odloči svet z glasovanjem. Župan mora za obravnavo vprašanja predložiti svetu ustrezno gradivo.

#### 36. člen

Kadar svet sklene, da bo kako vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg svetnikov navzoč na seji sveta.

### 2. Potek seje

#### 37. člen

- (1) Ko predsednik začne sejo, obvesti svet o tem, kateri svetniki so ga obvestili, da so zadržani in se seje ne morejo udeležiti.
- (2) Predsednik nato ugotovi sklepčnost sveta.
- (3) Predsednik obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.
- (4) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

#### 38. člen

- (1) Preden svet preide k določitvi dnevnega reda, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje in o poročilu župana o izvrševanju sklepov sveta.
- (2) Svetnik lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.
- (3) Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

## 39. člen

- (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 hitri postopek sprejemanja odlokov.
- (3) Zadeve, za katere župan tako predlaga, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda in uvrstijo na dnevni red naslednje seje.
- (4) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi zanje nastali po sklicu seje in če je bilo svetnikom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red.
- (5) O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.
- (6) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

## 40. člen

- (1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.
- (2) Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

## 41. člen

- (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 15 minut.
- (2) Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.
- (3) Po podani dopolnilni obrazložitvi dobijo besedo svetniki po vrstnem redu, kakor so se pri predsedniku sveta priglasili k razpravi. Razprava posameznega svetnika praviloma ne sme biti daljša od 10 minut. Svet lahko sklene, da posamezen svetnik iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja tudi dlje.

## 42. člen

- (1) Svetnik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.
- (2) Če se svetnik ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsednik opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z govorom oziroma razpravo, mu predsednik lahko vzame besedo.
- (3) Zoper odvzem besede lahko svetnik ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.
- (4) Določbe o vodenju in poteku seje, o dolžini razprave in, vzdrževanju reda veljajo oziroma se smiselno uporabljajo tudi za vse druge (župana, podžupana, tajnika občine idr.), ki sodelujejo na seji sveta.

## 43. člen

- (1) Svetniku, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.
- (2) Nato poda predsednik pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če svetnik ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.
- (3) Če svetnik zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebni pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora svetnik omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot 5 minut.

## 44. člen

- (1) Ko predsednik ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi pri posamezni točki dnevnega reda, sklene razpravo. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.
- (2) Predsednik lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj ipd. V primeru prekinitve predsednik določi, kdaj se bo seja nadaljevala.
- (3) Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

## 45. člen

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

## 46. člen

- (1) Predsednik sveta konča sejo, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda.
- (2) Seja sveta praviloma traja največ 4 ure, razen če svetniki ne odločijo drugače. Če seja sveta niti po 4 urah ni končana predsednik po posvetu določi nov datum in uro za nadaljevanje seje. V tem primeru vabilo ni potrebno. Vabilo se pošlje le odsotnim svetnikom in drugim, ki so bili vabljeni na sejo.

## 3. Vzdrževanje reda na seji

### 47. člen

- (1) Za red na seji skrbi predsednik sveta. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsednik ne da besede. Govornik sme govoriti le za govorniškimi odrom.
- (2) Predsednik skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsednik.

### 48. člen

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

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

### 49. člen

- (1) Opomin se lahko izreče svetniku, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji.
- (2) Odvzem besede se lahko izreče svetniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opomjen; naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.
- (3) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko svetniku izreče, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

### 50. člen

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

## 51. člen

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

(2) Če je red hudo kršen, lahko predsednik odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

## 52. člen

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

## 4. Odločanje

### 53. člen

(1) Svet veljavno odloča (je sklepčen), če je na seji navzoča večina vseh svetnikov.

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

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

### 54. člen

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

### 55. člen

(1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

(2) Svet sprejme odločitev s tajnim glasovanjem, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju.

### 56. člen

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

(2) Predsednik po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

### 57. člen

Pri javnem odločanju (glasovanju, izrekanju) lahko posamezen svetnik glasuje "za" sprejem predlagane odločitve, "proti" sprejemu predlagane odločitve, ali pa je "vzdržan".

### 58. člen

(1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izrekanjem. S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči svet na predlog predsednika ali četrtine svetnikov.

(2) Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, predsedujoči sveta kliče po seznamu svetnike, vsak pa se izreče z besedo "za", "proti" ali "vzdržan".

### 59. člen

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami. Za glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je svetnikov. Glasovnice morajo biti overjene z žigom sveta.

(2) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelitev "ZA" in "PROTI". Svetnik glasuje tako, da obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

### 60. člen

(1) Tajno glasovanje vodi predsednik s pomočjo dveh svetnikov, ki ju izvoli svet na predlog predsednika. Posamezna administrativno-tehnična opravila opravlja sekretar sveta.

(2) Svetnikom se vročijo glasovnice pri mizi predsednika, glasujejo pa na prostoru, določenem za glasovanje. V seznamu svetnikov se sproti označi, kateri so dvignili glasovnico.

(3) Ko svetnik izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

### 61. člen

(1) Ko je glasovanje končano, predsednik in izvoljena svetnika ugotovijo izid glasovanja. Pri tem se lahko umaknejo v poseben prostor.

(2) Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", oziroma pri glasovanju o kandidatih število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je izvoljen.

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

(4) Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja.

### 62. člen

(1) Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih svetnikov, razen če ni v zakonu ali statutu občine drugače določeno.

(2) Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih svetnikov izrekla "za" njen sprejem.

### 63. člen

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

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog svetnika, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja ali na predlog predsednika.

## 5. Zapisnik seje sveta

### 64. člen

(1) O delu na seji sveta se piše zapisnik.

(2) Skrajšani zapisnik obsega podatke o udeležbi in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo, skupaj z imeni razpravljalcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti in o izidih glasovanja o posameznih zadevah. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

(3) Svetnik lahko izrecno zahteva, da gre njegova razprava dobesedno v zapisnik.

(4) Za pripravo skrajšanega zapisnika skrbi sekretar sveta.

(5) Sprejeti zapisnik podpišeta tisti, ki je sejo vodil, in sekretar sveta.

### 65. člen

Seja sveta se snema z magnetofonom, ki se hrani skupaj s skrajšanim zapisnikom in drugim gradivom.

### 66. člen

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

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

### 67. člen

(1) Svetniki in župan imajo pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki je bilo obravnavano na seji, in ki se hrani v občinski upravi.

(2) V primeru zaupnih materialov se z njimi postopa v skladu z zakonskimi določbami.

## 6. Predsednik sveta

### 68. člen

Predsednik sveta predvsem:

- sklicuje in vodi seje sveta,
- skrbi, da so pravočasno pripravljene materiali za obravnavo in odločanje na seji sveta ter za nemoteno delo sveta,
- podpisuje odloke in druge akte, ki jih sprejema svet,
- skrbi za izvajanje poslovnika sveta,
- po predsednikih delovnih teles koordinira delo med posameznimi delovnimi telesi,
- skrbi za sodelovanje in usklajevanje dela z županom in občinsko upravo,
- opravlja druge naloge, ki jih narekuje delo sveta in naloge, ki mu jih določi svet.

### 69. člen

Podpredsednik sveta pomaga in svetuje predsedniku pri njegovem delu, ga nadomešča v odsotnosti ali v primeru zadržanosti in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

### 70. člen

Svet oblikuje kolegij sveta kot posvetovalni organ. Kolegij sestavljajo predsednik in podpredsednik sveta, župan ter štirje predstavniki svetniških skupin, upoštevajoč približno proporcionalno načelo.

### 71. člen

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih predsednik sveta ne more opravljati svoje funkcije, opravlja naloge predsednika podpredsednik sveta. Če tudi podpredsednik sveta ne more opravljati nalog predsednika, prevzame naloge predsednika najstarejši oz. drug izvoljeni svetnik.

## 7. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

### 72. člen

(1) Občinski svet lahko imenuje za opravljanje strokovnih in administrativnih opravil za potrebe sveta in njegovih delovnih teles - sekretarja sveta.

(2) Sekretar sveta pomaga predsedniku pri pripravi in vodenju sej sveta in delovnih teles sveta. Sekretar je za svoje delo odgovoren predsedniku sveta, predsednikom delovnih teles in svetu.

(3) Sekretar lahko opravlja funkcijo profesionalno in sklence delovno razmerje v občinski upravi. Sekretarju preneha funkcija s konstituiranjem novega sveta.

## 8. Delovna telesa sveta

### 73. člen

(1) Svet ima delovna telesa, ki jih ustanovi v skladu z določili statuta in tega poslovnika. Svet lahko ustanovi stalna in občasna delovna telesa.

(2) Delovna telesa občinskega sveta so odbori in komisije.

### 74. člen

(1) Svet ustanovi delovna telesa za proučevanje posameznih področij, za pripravo odločitev na teh področjih, za pripravo strokovnih podlag, za odločanje na svetu in za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj ter za pripravo, proučevanje in obravnavo predlogov odlokov in drugih aktov sveta.

(2) Poleg delovnih teles ustanovljenih s statutom občine, ustanavlja svet delovna telesa tudi s sklepi, s katerimi določi tudi njihovo sestavo in opredeli njihovo delovno področje.

### 75. člen

Stalna delovna telesa sveta so:

1. **Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja**, ki šteje 3 člane, opravlja zlasti naslednje naloge:

- svetu predlaga kandidate za organe sveta in druge organe, ki jih voli in imenuje svet,
- daje predhodno mnenje k imenovanju predstojnikov tistih organizacij katerim daje svet soglasje,
- občinskemu svetu in županu daje pobude oz. predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
- predlaga nadomestilo oz. plačo županu,
- predlaga nagrade in povračila za neprofesionalno opravljanje funkcij,
- obravnava plače in druge prejemke zaposlenih v občinski upravi,
- izvaja naloge v skladu z zakonom o nezdružljivosti funkcij občine Logatec z opravljanjem pridobitnih dejavnosti,
- obravnava druga vprašanja, ki jih določi svet.

2. **Volilna komisija** je sestavljena v skladu z zakonom in izvaja naloge, določene z zakonom.

3. **Statutarno pravna komisija**, ki šteje 3 člane in opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava predloge sprememb statuta in poslovnika občinskega sveta,
- obravnava odloke in druge akte, ki jih sprejema svet glede njihove skladnosti z ustavo, zakoni, s statutom in z drugimi pravnimi predpisi.

4. **Komisija za vloge in pritožbe občanov**, ki šteje 3 člane in opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava vloge in pritožbe občanov zoper občinski urad ter upravno enoto v občini,
- obravnava druge vloge in pritožbe občanov, ki se nanašajo na Občino Logatec,
- občinskemu svetu, županu in upravni enoti daje pobude oz. predloge v zvezi s pritožbami in vlogami občanov.

### 76. člen

Svet ima naslednje stalne odbore, ki v okviru svojega delovnega področja obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta in mu dajejo mnenja in predloge:

- **Odbor za infrastrukturo, urejanje prostora, gospodarstvo in kmetijstvo,**
- **Odbor za zdravstvo in socialno varstvo,**
- **Odbor za šolstvo, šport in kulturo.**

### 77. člen

(1) Odbor iz prve alineje prejšnjega člena ima predsednika in 8 članov. Pet članov je iz vrst članov občinskega sveta, štirje člani pa so predstavniki občanov.

(2) Odbora iz druge in tretje alineje imata predsednika in štiri člane. Trije člani so iz vrst občinskega sveta, dva člana pa sta predstavnika občanov.

(3) Predsednika občinskega odbora imenujejo člani odbora izmed članov občinskega sveta z večino glasov vseh članov odbora.

### 78. člen

Svet lahko ustanovi tudi druge komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Člane komisij in odborov imenuje izmed članov

občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov.

## 79. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določijo njihova sestava in naloge.

## 80. člen

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

(2) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj 3 dni pred sejo delovnega telesa.

(3) Glasovanje v delovnem telesu je javno. Delovno telo sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov.

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

## 9. Nadzorni odbor

### 81. člen

(1) Nadzorni odbor sestavljajo predsednik in dva člana.

(2) Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov.

(3) Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, delavci občinske uprave ter člani organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

(4) Nadzorni odbor:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

## VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

### 1. Splošne določbe

#### 82. člen

Svet sprejema naslednje akte:

- statut občine,
- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- prostorske in druge plane razvoja občine,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

#### 83. člen

(1) Statut je temeljni splošni akt občine, ki določa: temeljna načela za organizacijo in delovanje občine, oblikovanje in pristojnosti občinskih organov, organizacijo občinske uprave in javnih služb, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in druga vprašanja skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon.

(2) Svet sprejme statut z dvetretjinsko večino glasov vseh svetnikov.

#### 84. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih svetnikov, se uredijo organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

#### 85. člen

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

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

#### 86. člen

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

#### 87. člen

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

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

#### 88. člen

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

#### 89. člen

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

#### 90. člen

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

#### 91. člen

(1) S sklepom se ustanavljajo odbori in komisije, določa njihovo delovno področje in voli ter imenuje člane odborov oziroma komisij.

(2) S sklepom svet odloča tudi o postopkovnih vprašanjih in zavzema stališča do posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti. Ti sklepi se ne objavljajo v uradnem glasilu občine.

### 2. Postopek za sprejem odloka

#### 92. člen

(1) Odlok lahko predlaga vsak svetnik, župan, občinski odbor ali 5 % volilcev v občini. Odlok lahko predlaga tudi svet krajevne skupnosti.

(2) Predlog odloka pošlje predlagatelj predsedniku sveta.

#### 93. člen

(1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

(2) Uvod obsega razloge za sprejem odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka.

#### 94. člen

(1) Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki naj bi sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.

(2) Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar sam ni predlagatelj.

#### 95. člen

Predsednik sveta pošlje predlog odloka svetnikom in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 15 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

**96. člen**

- (1) Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.
- (2) V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

**97. člen**

- (1) Ob prvi obravnavi predloga odloka lahko svet sklene:
  - da se opravi razprava in glasovanje o posameznih spornih rešitvah (členih) predloga odloka,
  - da se opravita razprava in glasovanje po posameznih poglavjih predloga odloka,
  - da se opravi razprava o več ali o vseh poglavjih predloga odloka skupaj.
- (2) Na koncu prve obravnave predloga odloka lahko svet:
  - odloči, da se opravi druga obravnava predloga odloka v predloženem besedilu,
  - sprejme stališča in sklepe, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi za drugo obravnavo,
  - odloči, da se odlok ne sprejme.

**98. člen**

- (1) Če svet odloči, da se obravnava predloga odloka nadaljuje, določi rok za začetek druge obravnave. Med prvo in drugo obravnavo predloga odloka mora preteči najmanj 30 dni.
- (2) Če svet odloči, da se odlok ne sprejme, je postopek končan.

**99. člen**

- (1) V drugi obravnavi predloga odloka razpravlja svet po vrstnem redu o vsakem členu posebej in o naslovu odloka.
- (2) Ko svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, svetniki o njem glasujejo. Na koncu svet glasuje še o naslovu odloka in o predlogu odloka v celoti.

**100. člen**

- (1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve svetniki in predlagatelj z amandmaji, v treh delovnih dneh po njegovem prejemu.
- (2) Amandma mora biti predložen svetnikom najmanj 3 delovne dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma.
- (3) Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.
- (4) Na sami seji lahko predlaga amandma najmanj četrtina svetnikov.
- (5) Amandma mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen. Predlagatelj amandmaja ga lahko na seji tudi ustno obrazloži.
- (6) Župan in predlagatelj odloka imata pravico podati mnenje k vsakemu amandmaju.
- (7) Svoje mnenje o amandmaju lahko poda tudi delovno telo sveta.

**101. člen**

- (1) Po končani razpravi o posameznem amandmaju se o njem glasuje, lahko pa tudi o skupini med seboj povezanih amandmajev (v paketu).
- (2) Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne do začetka glasovanja o amandmaju.
- (3) Po končanem glasovanju o amandmajih predsednik ugotovi, kateri amandmaji so bili sprejeti, nato pa da na glasovanje predlog odloka v celoti.
- (4) Svet lahko sklene, da se o predlogu odloka v celoti glasuje na

podlagi celovitega besedila predloga odloka z vnešenimi in sprejetimi amandmaji. Celovito besedilo pripravi statutarno pravna komisija.

- (5) Če statutarno pravna komisija ugotovi, da so v odloku očitna neskladja med posameznimi členi odloka, lahko predlaga amandmaje za uskladitev. Če ni mogoče pripraviti celovitega besedila na isti seji, glasuje svet o sprejemu odloka na prvi prihodnji seji.

**3. Hitri postopek  
v zvezi s sprejemanjem odloka****102. člen**

- (1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine, naravne nesreče ali kadar gre za manjše spremembe odlokov, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku.
- (2) Predlog, naj se odlok sprejme po hitrem postopku, da njegov predlagatelj. Tak predlog mora biti posebej obrazložen.
- (3) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava odloka na isti seji.

**103. člen**

- (1) O predlogu, da naj se odlok sprejme po hitrem postopku, odloči svet ob določanju dnevnega reda.
- (2) Če svet ne sprejme predloga, da se odlok obravnava po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za prvo obravnavo odloka.

**104. člen**

- (1) Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.
- (2) Na seji lahko amandma predloži posamezni svetnik ali predlagatelj odloka. Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

**4. Sprejem drugih aktov sveta****105. člen**

- (1) O drugih aktih, razen o odloku o proračunu občine in o prostorskih in drugih planih razvoja občine, odloča svet praviloma na isti seji. Na tej seji se opravijo hkrati splošna razprava, razprava in glasovanje po delih akta ter razprava in glasovanje o aktu v celoti.
- (2) Svet lahko sklene, da bo obravnaval te akte po dvofaznem postopku.
- (3) Za spreminjevalne in dopolnilne predloge k tem aktom se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za odločanje o amandmajih k predlogu odloka.

**106. člen**

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

**5. Referendum****107. člen**

- (1) Svet lahko o svoji odločitvi (odloku ali drugem aktu) razpiše referendum.
- (2) Svet mora razpisati referendum, če tako zahteva najmanj 10 % volilcev v občini.
- (3) Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti svetnike. Odločitev je na referendumu sprejeta, če zanjo glasuje večina volilcev, ki so glasovali.
- (4) Svet je vezan na izid referenduma in dve leti po njegovi izvedbi ne more sprejeti odločitev, ki bi bile v nasprotju z izidom referenduma.
- (5) Za vložitev zahteve za razpis referenduma in za izvedbo referenduma se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja zakonodajni referendum.

## 108. člen

(1) Svet lahko na svojo pobudo razpiše posvetovalni referendum o posameznih vprašanih posebnega pomena, da se ugotovi volja občanov. Posvetovalni referendum mora svet razpisati, če to zahteva najmanj 10 % volilcev v občini.

(2) Svet razpiše posvetovalni referendum, preden končno odloči o posameznem vprašanju. Svet ni vezan na izid posvetovalnega referenduma.

(3) Posvetovalni referendum se lahko razpiše za celotno območje, ali za del območja občine.

## 109. člen

(1) Svet razpiše referendum z odlokom, ki ga objavi v uradnem občinskem glasilu.

(2) Odlok o razpisu referenduma mora določati besedilo vprašanja, ki bo dano na referendum in dan izvedbe referenduma.

(3) Besedilo akta oziroma drugo vprašanje, o katerem se bo odločalo na referendumu, se objavi tudi na krajevno običajen način.

## 110. člen

Izid referenduma se objavi na enak način, kot razpis referenduma.

## VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

### 1. Splošne določbe

#### 111. člen

(1) Volitve funkcionarjev, ki jih po statutu občine voli oziroma imenuje svet, se opravijo po določilih tega poslovnika.

(2) Svet pred glasovanjem odloči, ali se bo izvedlo javno ali tajno glasovanje.

(3) Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

#### 112. člen

Rok za vlaganje kandidatur za funkcionarje ter člane posameznih delovnih teles določi, na podlagi sklepa občinskega sveta, komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Kandidature se vlagajo pri predsedniku komisije.

#### 113. člen

(1) 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.

(2) Če se glasuje za ali proti kandidatu oziroma za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".

#### 114. člen

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina svetnikov, ki so glasovali, če s statutom ni določena drugačna večina.

#### 115. člen

(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 drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

(2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se vrstni red

kandidatov določi z žrebom.

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

#### 116. člen

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

### 2. Volitve predsednika in podpredsednika sveta

#### 117. člen

(1) Kandidata za predsednika in podpredsednika sveta predlaga komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Kandidata lahko predlaga tudi četrtnina svetnikov.

(2) Izvoljen je kandidat, za katerega je glasovala večina vseh svetnikov.

(3) Člani delovnih teles izmed sebe imenujejo predsednika delovnega telesa.

(4) Prvo sejo delovnega telesa skliče predsednik sveta, vodi pa jo do imenovanja predsednika delovnega telesa njegov najstarejši član.

### 3. Imenovanje članov delovnih teles sveta

#### 118. člen

(1) Delovna telesa sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov.

(2) Listo kandidatov določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na predlog najmanj 1/4 svetnikov.

(3) Vrstni red na kandidadni listi se določi z žrebom.

(4) O kandidatih se javno glasuje po vrstnem redu, kot so navedeni na kandidadni listi.

(5) Ko je izbranih toliko kandidatov, kot se jih imenuje v delovno telo, se izbira konča.

(6) Pri tajnem glasovanju se obkroži zaporedna številka pred kandidatom na kandidadni listi.

(7) Če je pri tajnem glasovanju dobilo zadostno število glasov več kandidatov, kot je predvideno število članov delovnega telesa, so imenovani tisti kandidati, ki so prejeli največje število glasov.

(8) Če imajo zadnji kandidati, ki bi prišli v poštevek za imenovanje, enako število glasov, odloči o imenovanju med njimi žreb.

(9) Če na način iz prejšnjih odstavkov ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

### 4. Imenovanje podžupana

#### 119. člen

(1) Na predlog župana imenuje svet podžupana.

(2) O tem ali se imenovanje podžupana izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

(3) Za podžupana je izvoljen kandidat, ki dobi večino glasov vseh svetnikov.

### 5. Imenovanje tajnika

#### 120. člen

Tajnika občine imenuje svet na predlog župana z javnim glasovanjem, kandidat pa mora dobiti večino glasov navzočih svetnikov.

### 6. Postopek za razrešitev

#### 121. člen

(1) Svet razrešuje funkcionarje, ki jih voli oziroma imenuje po enakem postopku, kot je določen za izvolitev ali imenovanje.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovnikom. Če je komisija

za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi za predlaganje njihovih razrešitev.

(3) Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za izvolitev oziroma imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

(4) Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino kot je določena za njihovo izvolitev ali imenovanje.

(5) Razrešitev člana delovnega telesa se lahko opravi le tako, da se obenem imenuje novega.

#### **7. Odstop svetnikov in funkcionarjev občine**

##### **122. člen**

(1) Svetniki in funkcionarji občine imajo pravico odstopiti. Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles in člani nadzornega odbora ter drugi voljeni ali imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

(2) Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki in poslana predsedniku sveta. Predsednik sveta mora o odstopu obvestiti svet na prvi naslednji seji sveta.

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

(4) Za tajnika občine lahko svet sklene, da je dolžan opravljati funkcijo še do imenovanja novega tajnika, vendar ne dlje kot 6 mesecev po dani odstopni izjavi.

#### **VIII. RAZMERJA SVETA DO ŽUPANA**

##### **123. člen**

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

##### **124. člen**

(1) Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna ter odloke in druge akte iz občinske pristojnosti.

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

##### **125. člen**

(1) Svet je dolžan obveščati župana o vseh zadevah, ki jih obravnava na svojih sejah, tudi če župan ni predlagatelj posamezne zadeve.

(2) Župan ima pravico razpravljati na seji sveta o vseh vprašanih, ki so na dnevnem redu, tudi če sam ni predlagatelj zadeve in o njih izrazi svoje stališče ali mnenje.

##### **126. člen**

(1) Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali zaposleni v občinski upravi o izvrševanju sklepov sveta.

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

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

##### **127. člen**

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

##### **128. člen**

Župan zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delo sveta in delovnih teles sveta.

##### **129. člen**

(1) Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

(2) Če meni, da je splošni akt občinskega sveta neustaven ali nezakonit, župan zadrži objavo takega akta in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Predsednik sveta mora uvrstiti ponovno odločanje o zadržanem splošnem aktu na prvo naslednjo sejo sveta.

(3) Če svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

##### **130. člen**

(1) Župan skrbi za izvrševanje občinskega proračuna. Če župan ugotovi, da sredstva proračuna za posamezen namen ne bodo zadoščala za pokritje proračunskih izdatkov, mora o tem obvestiti svet in predlagati ustrezne ukrepe.

(2) Če svet sklene, da je potrebno nalogo izvršiti kot je bila načrtovana in da je ni mogoče uresničiti s predvidenimi sredstvi, mora zagotoviti ustrezna sredstva za izvršitev naloge.

#### **IX. JAVNOST DELA**

##### **131. člen**

(1) Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

##### **132. člen**

Javnost se s seje organov občine izključi v primeru, kadar je zaradi obravnavanja zaupnih dokumentov oziroma materialov ali iz drugih razlogov tako predpisano z zakonom.

##### **133. člen**

(1) Župan in predsednik sveta obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles, župana in občinske uprave. Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost oziroma za javna občila.

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

##### **134. člen**

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

(2) Predstavnikom javnih občil so na voljo informativna in dokumentacijska gradiva, ki so podlaga za delo in odločanje sveta, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, skrajšani zapisniki sej, kopije magnetogramov in druge informacije o delu občinskih organov.

**135. člen**

(1) Občani imajo pravico vpogleda v zapisnike sej sveta in v dokumente in gradiva, ki so podlaga za delo in odločanje organov občine.

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

**136. člen**

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

**X. SPREMEMBE IN RAZLAGA POSLOVNIKA****137. člen**

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

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

**138. člen**

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnika med sejo predsednik. Če se predsednik glede razlage ne more odločiti, prekine sejo in naloži statutarno pravni komisiji, da pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

(2) Če se statutarno pravna komisija ne more odločiti glede razlage poslovniške določbe v času prekinitve seje, se zadevna točka dnevnega reda umakne, komisija pa pripravi razlago do naslednje seje.

(3) Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno pravna komisija.

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

**XI. KONČNA DOLOČBA****139. člen**

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

Štev.: 012-4/95

Datum: 24.07.1995

Predsednik občinskega sveta  
Jakob NAGODE, l.r.

\*\*\*\*\*

Na podlagi 112. in 113. člena Statuta občine Logatec (LN št. 4/95) je Občinski svet občine Logatec na svoji 8. seji dne 24.07.1995 sprejel

**URADNI POPRAVEK  
STATUTA OBČINE LOGATEC**

V Statutu občine Logatec (LN, št. 4/95 z dne 31.05.1995) se popravi:

- v 1. odst. 14. člena se črta celotno besedilo 6. in 7. alineje,
- v 16. členu se črta celotno besedilo 2. odstavka; sedanji 3. in 4. odstavek postaneta 2. in 3. odstavek,

- v 41. členu se črta celotno besedilo 2., 3., 4., 5. in 6. odstavka, sedanji 7. in 8. odst. postaneta 2. in 3. odstavek,
- v 42. členu se doda nov 5. odstavek (dosedanji 6. odst. 41. člena) v besedilu:

(5) Natančnejši kandidacijski postopek in imenovanje se določi s poslovnikom sveta.

- 119. člen se dopolni z manjkajočim besedilom tako, da se v glasi:

Župan oziroma občinski odbor po pooblastilu občinskega sveta lahko kot stranki v upravnem sporu spodbijata konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sprožita tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

- 120. člen se dopolni z manjkajočim besedilom tako, da se v celoti glasi:

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi v teh postopkih, lahko bile, oziroma če so z izdanimi akti že prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

- 128. člen se spremeni tako, da se glasi:

Ta statut začne veljati petnajsti dan po objavi v uradnem občinskem glasilu.

Štev.: 013-2/94

Datum: 14.07.1995

Predsednik Občinskega sveta  
občine Logatec  
Jakob NAGODE, l.r.

\*\*\*\*\*

Na podlagi 112. člena Statuta občine Logatec (LN št. 4/95) je Občinski svet občine Logatec na svoji 8. seji, dne 24.07.1995 sprejel naslednji

**URADNI POPRAVEK  
ODLOKA O USTANOVITVI  
JAVNEGA ZAVODA OSNOVNA  
ŠOLA ROVTE**

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Rovte (LN, št. 4/95 z dne 31.05.1995) se v 4. členu doda nov 3. odstavek, ki se glasi:

Dejavnost 1. in 2. odstavku tega člena se po veljavni klasifikaciji dejavnosti razvrsti v naslednje podskupine:

- M/80.101 osnovnošolsko splošno izobraževanje;
- M/80.42 drugo izobraževanje;
- H/55.51 storitve menz;
- K/74.84 druge poslovne dejavnosti;

Štev.: 012-1/95

Datum: 14.07.1995

Predsednik Občinskega sveta  
občine Logatec  
Jakob NAGODE, l.r.

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni l. RS, št. 72/93, 57/94, 14/95) ter na podlagi 63. člena Statuta občine Logatec (LN št. 4/95) je Občinski svet občine Logatec na predlog župana na 8. seji dne 24.7.1995 sprejel

## ODLOK

o organizaciji in delovnem področju občinske uprave občine Logatec

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

Za opravljanje nalog občine in delovanja njenih organov ima občina svojo občinsko upravo (v nadaljnjem besedilu: uprava).

#### 2. člen

Uprava opravlja strokovne, organizacijsko tehnične, upravne in administrativne naloge za področja iz pristojnosti občine.

Za posamezna področja lahko občina, skupaj z drugimi občinami, organizira skupno izvajanje določenih nalog. Organizacijo in način izvajanja skupnih nalog določijo sveti občin na predlog županov z odloki.

#### 3. člen

Uprava opravlja naloge, določene s tem odlokom, z odredbami, s pravilniki, z navodili ter z drugimi akti na podlagi tega odloka, ki jih izdajata občinski svet in župan v okviru svojih pristojnosti ter naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi države.

Uprava mora ravnati po usmeritvah občinskega sveta in župana ter na posameznih področjih izvajati politiko, ki sta jo določila občinski svet in župan.

#### 4. člen

Uprava odloča o upravnih stvareh, opravlja nadzor in druge upravne zadeve, izdaja upravne in druge akte ter opravlja druge naloge, ki sodijo v njeno pristojnost po tem odloku.

#### 5. člen

Uprava opravlja naloge za svet in druge organe občine, oblikuje predloge predpisov občine in drugih aktov, ki jih sprejemata občinski svet in župan.

#### 6. člen

Uprava v okviru svojih pristojnosti izvaja poleg predpisov tudi odločitve občinskega sveta in župana, sodeluje z izvajalci nalog javnega pomena iz občinske pristojnosti, spremlja razvoj in izvajanje njihovih nalog ter predlaga ukrepe za uresničevanje sprejetih odločitev organov občine.

#### 7. člen

Uprava lahko izvaja strokovne, upravne in druge naloge iz državne pristojnosti v skladu s pooblastili, ki jih dobi ob prevzemu teh nalog.

#### 8. člen

Delo uprave je javno. Za obveščanje javnosti je odgovoren tajnik občinske uprave ali drug pooblaščen uradnik.

Uprava lahko zadrži podatke, ki so z zakonom določeni kot skrivnost.

### II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE UPRAVE

#### A) Organizacija uprave

##### 9. člen

Uprava je organizirana kot enovit občinski urad.

V okviru enovito organizirane uprave se za opravljanje posameznih dejavnosti organizirajo upravne službe za naslednja

področja:

- a) upravne in pravne zadeve, ki obsegajo: normativne in pravne zadeve, upravne naloge iz pristojnosti občine in države, komunalno redarstvo in administrativno tehnične zadeve,
- b) finančne zadeve,
- c) razvojno gospodarske zadeve in gospodarjenje z občinskim premoženjem,
- d) področje vzgoje, varstva in interesnih dejavnosti, ki obsega: šolstvo, šport, otroško varstvo, zdravstvo, socialno skrbstvo, kulturo ter društvene dejavnosti,
- e) urejanje prostora in varstvo okolja, izvajanje nalog gospodarske infrastrukture in sodelovanje s krajevnimi skupnostmi.

#### B) Delovno področje občinske uprave

##### 10. člen

Uprava izvaja naslednje dejavnosti:

a) Upravne in pravne zadeve

1. Normativne in pravne zadeve:

- pripravlja strokovne podlage za izdelavo statuta, poslovnikov, odlokov in drugih občinskih aktov,
- izvaja del nalog s področja javnih gospodarskih služb in zavodov,
- izvaja del nalog nadzora iz občinske pristojnosti,
- sodeluje pri pripravi gradiv za občinski svet,
- izvaja naloge izvensodne poravnave sporov,
- sestavlja pogodbe, ocenjuje sprejete pogodbe in pravno spremlja pogodbe,
- zastopa interese občine pri sporih na ustavnem sodišču in pri drugih državnih organih,
- vodi zahtevna pravna in upravna opravila, predvsem na področju pridobivanja in oddaje nepremičnin, izvajanja javnih funkcij ter pri investicijskih vlaganjih občine,
- nudi strokovno pomoč pri izvajanju volilnih opravil.

2. Upravne naloge iz pristojnosti občine in države:

- izvaja vse upravne naloge iz pristojnosti občine in iz prenesene pristojnosti,
- vodi upravne postopke,

3. Komunalno redarstvo:

- opravlja nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov, na podlagi posebnega pooblastila,
- izvaja nadzor za izvajanje občinskih predpisov s področja varstva okolja,
- izvaja nadzor na področju javnega reda in miru,
- izvaja nadzor nad javnimi prireditvami,
- izvaja nadzor v prometu iz občinske pristojnosti,
- v zvezi s svojo nadzorstveno funkcijo izdaja sklepe in druge posamične akte.

4. Administrativno tehnične zadeve:

- vodi vse vrste evidenc,
- vodi sprejem in oddajanje pošte,
- arhivira,
- vodi kadrovske zadeve, - opravlja organizacijske, spremljajoče in pomožne naloge za delovanje občinske uprave in organov občine,
- vodi evidenco in hranjenje najdenih predmetov.

b) Finančne zadeve

- pripravlja proračun in zaključni račun proračuna,
- izvaja vsa finančna opravila za delovanje občine,
- izvaja vsa blagajniška, knjigovodska in računovodska opravila,
- izvaja računovodska in finančna opravila za sklade, krajevne skupnosti in izvajalske organizacije, kadar tako

- odloči občinski svet,
  - pripravlja in sodeluje pri pripravi predpisov za uvajanje davkov iz občinske pristojnosti,
  - pripravlja premoženjsko bilanco,
  - izvaja plačilni promet,
  - izvaja finančni nadzor nad izvajalci, ki se financirajo iz proračuna,
  - pripravlja informacije in poročila o finančnem stanju občine in daje mnenja k najemanju in dajanju kreditov.
- c) Razvojno gospodarske zadeve in gospodarjenje z občinskim premoženjem
- spremlja gospodarska gibanja v občini in pripravlja poročila o tem,
  - pripravlja programske usmeritve in programe razvoja na posameznih dejavnostih s področja gospodarstva, povezanih z delovanjem gospodarskih javnih služb in zavodov,
  - izvaja naloge iz pristojnosti več izvajalcev, povezanih s turistično gospodarsko dejavnostjo in koordinira njihovo delo,
  - izvaja strokovne naloge za občino in njene organe, kadar je občina ustanovitelj ali soustanovitelj podjetja ali zavoda,
  - izvaja funkcijo usklajevalca in izvajalca skupnih nalog za pospeševanje posameznih področij,
  - izvaja programe javnih del,
  - pripravlja programe in natečajne vloge, kjer občina in država sodelujeta pri pripravi projekta,
  - opravlja naloge v zvezi z gospodarjenjem z občinskimi zgradbami in drugimi nepremičninami,
  - zagotavlja vzdrževanje opreme in sredstev za delo občine in njenih organov,
  - pripravlja predloge skupnega delovanja občin na posameznih področjih ali dejavnostih,
- d) Področje vzgoje, varstva in interesnih dejavnosti
- izvaja naloge na področju vzdrževanja, obnavljanja, nakupa osnovnih sredstev in opreme za te dejavnosti,
  - pripravlja programa in letne načrte nalog iz občinske pristojnosti,
  - zbira in zagotavlja podatke in druge dokumente za financiranje dejavnosti v okviru občinske pristojnosti,
  - izvaja republiške finančne transferje ter vodi in spremlja porabo sredstev pri izvajalcih,
  - koordinira delo med občinsko upravo in izvajalci,
  - opravlja strokovne naloge na tem področju, ki jih po predpisih izvaja občina,
  - sodeluje v postopkih priprave in usklajevanja programov izvajalskih organizacij,
  - pripravlja predpise iz občinske pristojnosti,
  - sodeluje in pospešuje društveno dejavnost in jim nudi strokovno pomoč.
- e) Urejanje prostora in varstvo okolja, izvajanje nalog gospodarske infrastrukture in sodelovanje s krajevnimi skupnostmi
- pripravlja usmeritve za posege v prostor,
  - pripravlja prostorske načrte občine, - pripravlja lokacijsko dokumentacijo za gradnje in dokumentacijo za določitev funkcionalnih zemljišč,
  - vodi evidenco o posegih v prostor,
  - pripravlja strokovna mnenja in informacije,
  - pripravlja programe na področju komunalnih dejavnosti cest in gozdnih cest, prometa in zvez, varstva okolja,
  - izvaja koordinacijo z izvajalci na področju gospodarske infrastrukture,

- vodi strokovni nadzor in spremlja izvajanje nalog programa gospodarske infrastrukture,
  - izvaja strokovne naloge za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
  - izvaja strokovne naloge in dela na področju stanovanjske dejavnosti,
  - organizira pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
  - pripravlja koncesijske akte,
  - sodeluje pri pripravi in sprejemu programov krajevnih skupnosti in jim pomaga pri njihovem izvrševanju.
- Poleg nalog, navedenih v prejšnjih alineah, opravlja uprava tudi druge naloge, določene s predpisi in sklepi organov občine.

### III. VODENJE OBČINSKE UPRAVE

#### 11. člen

Upravo vodi župan oziroma tajnik, ki ga imenuje občinski svet na predlog župana.

#### 12. člen

Naloge uprave izvajajo tajnik občinske uprave, višji upravni, upravni, strokovno tehnični in administrativni delavci, ki morajo biti strokovno usposobljeni za upravne naloge v skladu z zakonom.

#### 13. člen

Delavci uprave morajo opravljati svoje delo v okviru nalog, določenih s predpisi in navodili organov občine in z navodili tajnika občinske uprave.

Naloge morajo opraviti učinkovito in pravočasno in so zato tudi odgovorni županu oziroma tajniku občinske uprave.

#### 14. člen

Delavci uprave s posebnimi pooblastili morajo izvajati naloge v okviru pooblastil. Vsako pooblastilo mora biti dano pisno in se hrani v osebni evidenci delavca.

### IV. SREDSTVA ZA DELO OBČINSKE UPRAVE

#### 15. člen

Sredstva za delo občinske uprave določi občinski svet na predlog župana v višini pokrivanja stroškov za opravljene naloge oziroma za naloge, za katere so pooblaščen.

Sredstva se zagotovijo v proračunu občine. Občinska uprava del svojih nalog, ki jih opravi po posebnem naročilu, zaračunava. Ti prihodki občinske uprave so sestavni del proračuna. Naloge, ki jih država prenese na upravo, financira država iz državnega proračuna.

### V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 16. člen

Župan občine Logatec v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka izvede organizacijo uprave in izda akt o sistemizaciji delovnih mest.

#### 17. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Začasni akt o organizaciji in delovnem področju občinske uprave z dne 19.1.1995.

#### 18. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v uradnem delu glasila Logaške novice.

Štev.: 121-1/95

Datum: 24.7.1995

Predsednik občinskega sveta  
Jakob NAGODE, l.r.

Na podlagi 10. člena Odloka o proračunu občine Logatec (LN št.5-6/95) se v občinskem glasilu Logaške novice objavi

## JAVNI RAZPIS za regresiranje obrestne mere za investicijska posojila v kmetijstvu v občini Logatec

### 1.

Skupni znesek sredstev namenjenih za regresiranje obrestne mere je za proračunsko leto 1995 v višini 2.000.000,00 SIT.

### 2.

Posojila katerih obrestna mera se regresira (R+0) se lahko najemajo za sledeče namene:

- izgradnja in obnova kmečkih gospodarstev
- izgradnja in obnova objektov namenjenih za dopolnilno dejavnost na kmetiji
- uvajanje novega programa kmetijske dejavnosti
- nakup kmetijskih zemljišč
- nakup posebne opreme za osnovno in dopolnilno dejavnost

### 3.

Za posojilo lahko zaprosijo upravičenci, ki so občani občine Logatec in se ukvarjajo s kmetijsko proizvodnjo na lastnih zemljiščih.

### 4.

Brezobrestni kredit bodo upravičenci najemali z neposredno sklenjenimi pogodbami z najugodnejšim posojilodajalcem, z dobo vračanja 4. let ter odlogom odplačila glavnice po dogovoru s posojilodajalcem.

### 5.

Upravičenci za najem kredita s subvencionirano obrestno mero naj oddajo prošnje v roku 20 dni po prejemu občinskega glasila Logaške novice.

### 6.

Prošnji je potrebno priložiti sledeče:

- zemljiškoknjižni izpisek, ki ni starejši od 1 meseca
- gradbeno dovoljenje ali odločbo o priglasitvi del (Upravna enota)
- opis investicije s predračunsko vrednostjo
- kupno (ali vsaj predkupno) pogodbo v primeru nakupa kmetijskih zemljišč
- predračun za nakup strojev ali opreme

### 7.

Vlogo (prošnjo) z vso potrebno dokumentacijo oddajo prosilci v zaprti kuverti s pripisom "NE ODPIRAJ - JAVNI RAZPIS" na naslov Občina Logatec, Tržaška 15.

### 8.

Izbrani prosilci bodo v roku 8 dni po preteku roka za oddajo vlog, obveščeni o sklepanju posojilne pogodbe z najugodnejšim posojilodajalcem

### 9.

Vsa potrebna pojasnila in dodatne informacije v zvezi s predmetnostjo razpisa se dobe na sedežu Kmetijsko svetovalne službe, Tovarniška 3, Logatec; tel.: 742-933 pri g. Romanu Rupnik ali ga. Rozi Saje.

ŽUPAN  
OBČINE LOGATEC  
Stanislav BRENIČIČ I.r.

Na podlagi 10. člena Odloka o proračunu občine Logatec (LN št. 5-6/95) se v občinskem glasilu Logaške novice objavi

## JAVNI RAZPIS za dodeljevanje nepovratnih sredstev za male melioracije v občini Logatec

### 1.

Skupni znesek razpisanih sredstev za proračunsko leto 1995 je predvidoma 2.500.000,00 SIT.

### 2.

Do nepovratnih sredstev so upravičeni kmetje, ki izvajajo male melioracije v lastni režiji na posameznih zemljiščih v obsegu od 0,5 do 1 ha.

### 3.

Na razpisu lahko sodelujejo kmetje, ki izkazujejo tržne viške.

### 4.

Prednost pri dodeljevanju sredstev bodo imeli programi, ki bodo na osnovi presoje strokovne komisije prinašali vsestransko pozitiven učinek in izpolnjevali sledeče:

- da je zemljišče male melioracije v 1. območju kmetijskih zemljišč
- da za ureditev niso že bila vložena družbena sredstva za to parcelo
- da je vložena vrednost melioracije upravičena na osnovi nove vrednosti pridelave
- da je na obstoječih površinah že dosežena minimalna inetenzivnost pridelave
- da bo po opravljenem posegu mogoča strojna obdelava

### 5.

Delež sofinanciranja malih melioracij iz predvidene višine sredstev proračuna za leto 1995 bo odvisen od njene vrednosti in števila prosilcev. Predvideno je 50% pokrivanje materialnih in storitvenih stroškov povezanih z deli melioracije ter 100% pokrivanje stroškov nabave semen; vse na podlagi predloženih računov.

### 6.

Prošnji se mora priložiti sledeče:

- mapno kopijo parcele - zemljišča, ki se meliorira (Geodetska uprava)
- izpis iz tekoče evidence zemljiškega katastra (Geodetska uprava)
- odločbo o priglasitvi del (Upravna enota)
- strokovno mnenje kmetijskega svetovalca
- račune plačanih materialnih stroškov in semen (v kolikor je melioracija že v teku)

### 7.

Rok za oddajo prošenj je 20 dni po prejemu Logaških novic v katerih je ta razpis objavljen, rok dostave računov pa do 31.12.1995.

### 8.

Prošnjo z vso zahtevano dokumentacijo oddajo prosilci na naslov: Občina Logatec, Tržaška 15 v zapečateni kuverti s pripisom "NE ODPIRAJ - JAVNI RAZPIS".

### 9.

Kandidati (prosilci) bodo v roku 10 dni po preteku roka za oddajo

prošnje obveščeni o izboru prosilcev - vključitev melioracije v sofinanciranje iz proračuna občine.

**10.**

Vsa potrebna pojasnila in dodatne informacije v zvezi s predmetnostjo razpisa se dobe na sedežu Kmetijsko svetovalne službe, Tovarniška 3, Logatec; tel.: 742-933 pri g. Romanu Rupnik ali g. Rozi Saje.

ŽUPAN  
OBČINE LOGATEC  
Stanislav BRENČIČ l.r.