

Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 47 Maribor, petek 18.10.2019

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XIV

OBČINA BELTINCI**1047. Statut Občine Betinci**

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 76/08, 79/09, 51/2010, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18) je Občinski svet Občine Beltinci na svoji 8. redni seji dne 25.09.2019 sprejel

**STATUT
OBČINE BELTINCI****1. člen
(vsebina statuta)**

Ta statut ureja:

- 1 Status občine, ustanovitev ožjih delov občine in njihov status ter uresničevanje lokalne samouprave v občini;
 - 2 Naloge občine;
 - 3 Organizacijo občine:
 - 3.1 Skupne določbe,
 - 3.2 Občinski svet,
 - 3.3 Župana,
 - 3.4 Nadzorni odbor občine,
 - 3.5 Druge organe občine;
 - 4 Ožje dele občine;
 - 5 Neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini:
 - 5.1 Zbor občanov,
 - 5.2 Referendum o splošnem aktu občine,
 - 5.3 Svetovalni referendum,
 - 5.4 Drugi referendumi,
 - 5.5 Ljudsko iniciativo;
 - 6 Občinske javne službe;
 - 7 Sodelovanje občine z drugimi občinami;
 - 8 Premoženje in financiranje občine;
 - 9 Splošne in posamične akte občine in druge določbe, pomembne za delovanje občine.
- 1 Status občine, ustanovitev ožjih delov občine in njihov status ter uresničevanje lokalne samouprave v občini**

2. člen**(območje, ime in sedež občine)**

- (1) Občina Beltinci (v nadaljevanju: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Beltinci, Bratonci, Dokležovje, Gančani, Ižakovci, Lipa, Lipovci in Melinci.
- (2) Sedež občine je v Beltincih, Mladinska ulica 2.
- (3) Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.
- (4) Občino predstavlja in zastopa županja oziroma župan (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.
- (7) V Občini Beltinci živi naseljena romska skupnost. Položaj in pravice pripadnikov romske skupnosti se urejajo v skladu z zakonom.

3. člen**(naloge občine)**

- (1) Občina v okviru ustave in zakona 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, zastavo in praznik.

(2) Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanem krogu na zgornji polovici napis: Občina Beltinci, 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 17. avgusta.

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

7. člen

(ožji deli občine)

(1) Na območju občine so kot ožji deli občine ustanovljene krajevne skupnosti, in sicer:

- Krajevna skupnost Beltinci na območju naselja Beltinci. Krajevna skupnost Beltinci ima sedež v Beltincih;
- Krajevna skupnost Bratonci na območju naselja Bratonci. Krajevna skupnost Bratonci ima sedež v Bratoncih;
- Krajevna skupnost Dokležovje na območju naselja Dokležovje. Krajevna skupnost Dokležovje ima sedež v Dokležovju;
- Krajevna skupnost Gančani, ki obsega naselje Gančani in zaselek Hraščica na območju naselja Gančani. Krajevna skupnost Gančani ima sedež v Gančanih;
- Krajevna skupnost Ižakovci, ki obsega naselje Ižakovci, zaselek Nemščak in zaselek Hrenovice na območju naselja Ižakovci. Krajevna skupnost Ižakovci ima sedež v Ižakovcih;
- Krajevna skupnost Lipa na območju naselja Lipa. Krajevna skupnost Lipa ima sedež v Lipi;
- Krajevna skupnost Lipovci na območju naselja Lipovcev. Krajevna skupnost Lipovci ima sedež v Lipovcih;
- Krajevna skupnost Melinci na območju naselja Melinci. Krajevna skupnost Melinci ima sedež v Melincih.

(2) S tem statutom so določene naloge občine, ki jih na svojem območju in pretežno v korist svojih prebivalcev izvajajo krajevne skupnosti.

(3) Krajevne skupnosti se lahko ukinejo ali se lahko spremeni njihovo območje s spremembo statuta občine. Pobudo za ustanovitev ožjih delov občine ali za spremembo njihovih območij lahko da zbor krajanov ali pet odstotkov prebivalcev dela občine. Statut se spremeni po prej na referendumu ugotovljeni volji

prebivalcev ožjega dela občine o imenu in območju novega ožjega dela občine. Sprememba ali ukinitvev ožjega dela občine začne veljati s prvim dnevom proračunskega leta, ki sledi letu, v katerem je na rednih lokalnih volitvah izvoljen nov občinski svet.

(4) Ta statut določa pravni status ožjih delov občine, organizacijo, pristojnosti in delovanje njihovih organov, njihovo sodelovanje z občani in občinskimi organi, financiranje ter stvarno premoženje posameznega ožjega dela občine.

8. člen

(status krajevnih skupnosti)

(1) Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava v okviru nalog, ki jih opravlja samostojno, v skladu s tem statutom. Krajevna skupnost ne more biti delodajalec.

(2) Krajevna skupnost nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost brez soglasja župana, so nični, vendar lahko predpis občine, ki je potreben za izvršitev proračuna določi, kateri pravni posli in v kakšni višini so ti pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost, veljavni brez predhodnega soglasja župana.

(3) Krajevna skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem in sredstvi, s katerimi razpolaga. Občina odgovarja za obveznosti krajevne skupnosti subsidiarno.

(4) Krajevno skupnost zastopa predsednica oz. predsednik (v nadaljnjem besedilu: predsednik) sveta krajevne skupnosti.

9. člen

(naloge, prenesene v izvajanje krajevnih skupnosti)

Krajevne skupnosti lahko opravljajo naloge iz pristojnosti občine, ki se nanašajo na prebivalce krajevne skupnosti, in so z odlokom prenesene v izvajanje njihovim svetom.

2 Naloge občine

10. 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, 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.

11. člen

(naloge krajevnih skupnosti)

(1) Krajevne skupnosti lahko opravljajo naloge iz pristojnosti občine, ki se nanašajo na prebivalce krajevne skupnosti. Krajevne skupnosti praviloma samostojno:

- skrbijo za urejenost pokopališč in organizirajo pogrebno službo na krajevno običajen način, če ni z odlokom določeno drugače,
- skrbijo za vzdrževanje javnih cest na svojem območju, če ni z odlokom določeno drugače,
- upravljajo z lastnim premoženjem ali s premoženjem občine, ki jim je dano v uporabo,
- izdelujejo načrt zaščite in reševanja na podlagi predpisov in potreb občine,
- pripravljajo in izvajajo projekte v okviru celostnega razvoja podeželja in obnove vasi na svojem področju,
- pospešujejo kulturne, športne in druge društvene dejavnosti na svojem območju ter organizirajo kulturne, športne in druge prireditve oziroma nudijo pomoč pri takih prireditvah, kadar je organizator občina.

(2) Naloge iz prvega odstavka tega člena se podrobneje opredelijo z odlokom.

3 Organizacija občine

3.1 Skupne določbe

12. 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 poslovnikom 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.

13. 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.

14. člen

(neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini)

Občani sodelujejo pri odločanju na zborih občanov, z referendumom in z ljudsko iniciativo.

15. 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 na predlog župana soustanovi občinski svet s posebnim odlokom, s katerim so določene njegove naloge, usmerjanje, nadzorovanje, vodenje in organizacija.

(4) Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za vse občinske organe.

(5) Občinsko upravo vodi direktorica oziroma direktor občinske uprave (v nadaljnjem besedilu: direktor občinske uprave), usmerja in nadzoruje pa jo župan.

3.2 Občinski svet

16. člen

(občinski svet)

(1) Občinski svet šteje devetnajst (19) članov oziroma članov (v nadaljnjem besedilu: član), od katerih je en član predstavnik romske skupnosti.

(2) Volitve članov občinskega sveta se opravijo v skladu z zakonom, ki ureja lokalne volitve.

17. člen

(konstituiranje občinskega sveta)

(1) Občinski svet se konstituira 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.

18. člen

(nezdružljivost funkcije člana občinskega sveta)

- (1) Nezdružljivost 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.

19. 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.

20. 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 nujen.
- (5) Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan. Podžupan in 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

- (1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinskega sveta Občine Beltinci ima pet (5) članov, ki jih izmed svojih članov imenuje občinski svet praviloma na svoji prvi seji.
- (2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je 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 članov svetov krajevnih skupnosti 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 poslovníkom občinskega sveta, ki podrobneje ureja tudi delo komisije.

25. 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 in gospodarske javne službe,
 3. odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami,
 4. odbor za proračun in finance,
 5. statutarno pravna komisija.

(2) Odbori in komisija iz prejšnjega odstavka štejejo od pet (5) do devet (9) članov. Delovno področje in število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta se določi s poslovnikom občinskega sveta.

26. 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.

27. člen

(ustanovitev občasnih delovnih teles)

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi njihovo sestavo in naloge.

3.3 Župan

28. 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.

29. 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.

30. člen

(podžupan)

(1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina dva podžupana. 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 opravlja 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.

31. 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

32. 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.

33. člen

(imenovanje članov nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor ima pet članov. 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.

34. člen**(konstituiranje nadzornega odbora)**

(1) Prvo sejo nadzornega odbora občine najpozneje v petnajstih (15) dneh 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.

35. 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 žig občine.

36. 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 pooblaščenici 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.

37. 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. V postopku nadzora lahko pooblaščen član nadzornega odbora pregleda dokumentacijo na lokaciji nadzorovane osebe.

38. 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 v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali zunajzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetega 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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 ministru. Dokončno poročilo nadzornega odbora občine se objavi v katalogu informacij javnega značaja 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 smotno glede na ugotovitve in ocene v nadzoru.

(5) V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotno.

(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) Nesmotno 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 smotnosti (za gospodamejšo, 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.

42. 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.

43. člen

(obravnava 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.

44. 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.

45. 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 nemoteno 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.

46. 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.

47. 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

48. 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.

49. 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 Ožji deli občine**50. člen****(žig krajevne skupnosti)**

Krajevna skupnost ima žig, ki je okrogle oblike. V zunanjem krogu na zgornji polovici je napis »OBČINA BELTINCI«, v notranjem krogu spodaj pa napis »KRAJEVNA SKUPNOST (IME KS)«. V sredini žiga se nahaja grb občine.

51. člen**(sodelovanje pri opravljanju nalog občine)**

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

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov na območju občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju investicij v komunalno infrastrukturo in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,
- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za delo s področja javnih služb,
- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,
- dajejo predloge za ureditev in lepševanje kraja v smislu ureditve in vzdrževanja javnih prostorov, sprehajalnih poti ipd. in pri tem sodelujejo,
- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejitve hitrosti ipd.),
- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,
- dajejo mnenja glede sprememb namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelioracija, komasacija), pri katerih je prišlo do spremembe režima vodnih virov,
- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev krajevne skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,
- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,
- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,
- dajejo mnenje k odločitvi o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je skupnostim dano za uporabo za opravljanje njihovih nalog.

(2) Naloge in način izvajanja nalog iz prejšnjega odstavka, ki se prenesejo v izvajanju sveta ožjega dela občine se podrobneje določijo z odlokom.

52. člen**(svet krajevne skupnosti)**

- (1) Organ krajevne skupnosti je svet, ki ga izvolijo krajani s stalnim prebivališčem na območju krajevne skupnosti. Način izvolitve članov sveta določa zakon.
- (2) Svet krajevne skupnosti šteje sedem (7) članov.
- (3) Volitve članov sveta krajevne skupnosti se na podlagi razpisa župana opravijo hkrati z volitvami članov občinskega sveta.
- (4) Funkcija člana sveta krajevne skupnosti je častna.

53. člen**(sklic prve seje sveta krajevne skupnosti)**

- (1) Prvo sejo sveta krajevne skupnosti skliče župan najkasneje dvajset (20) dni po izvolitvi članov sveta krajevne skupnosti, sejo pa vodi najstarejši novoizvoljeni član sveta.
- (2) Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov.
- (3) Za potrditev mandatov in konstituiranje sveta se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za konstituiranje občinskega sveta.

54. člen**(predsednik in podpredsednik sveta krajevne skupnosti)**

- (1) Svet krajevne skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.
- (2) Predsednik sveta krajevne skupnosti predstavlja in zastopa skupnost, sklicuje in vodi seje sveta ter opravlja druge naloge, določene s tem statutom in poslovníkom občinskega sveta.
- (3) Svet krajevne skupnosti na predlog predsednika izvoli podpredsednika. Podpredsednik nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

55. člen**(seje sveta krajevne skupnosti)**

- (1) Svet krajevne skupnosti dela ter sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov, z večino glasov navzočih članov.
- (2) Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta krajevne skupnosti in razpravljati, vendar nima pravice glasovati.
- (3) Predsednik sveta krajevne skupnosti skliče svet najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet krajevne skupnosti, če to zahteva župan, najmanj polovica članov občinskega sveta ali najmanj tretjina članov sveta krajevne.
- (4) Za delovanje sveta krajevne skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

56. člen**(naloge sveta krajevne skupnosti)**

- (1) Svet krajevne skupnosti izvršuje naloge, ki so v skladu s tem statutom naloge krajevne skupnosti. Svet tudi:
 - obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje krajevne skupnosti in njene prebivalce, ter oblikuje svoja stališča in mnenja,
 - daje pobude za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov občine,
 - sprejema odločitve o uporabi sredstev skupnosti in razpolaganju ter gospodarjenju s skupnim premoženjem krajevne skupnosti.
- (2) Mnenja in stališča ter pobude iz prejšnjega odstavka, ki se nanašajo na predloge splošnih aktov občine, mora predlagatelj v postopku priprave predloga za obravnavo na občinskem svetu obravnavati in občinskemu svetu o tem pisno poročati.
- (3) Svet krajevne skupnosti lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zbor krajanov krajevne skupnosti. Za sklic in izvedbo zbora krajanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.
- (4) Odločitve sveta krajevne skupnosti izvršuje župan in občinska uprava.

57. člen**(svet predsednikov svetov krajevnih skupnosti)**

Zaradi obravnave določenih skupnih vprašanj in nalog ter

za obravnavo zadev iz občinske pristojnosti lahko župan oblikuje svet predsednikov svetov krajevne skupnosti kot svoj posvetovalni organ.

58. člen

(sredstva za delovanje krajevne skupnosti)

(1) Za delovanje in opravljanje nalog krajevnih skupnosti se uporabljajo določbe zakona, ki ureja javne finance, o financiranju neposrednih uporabnikov občinskega proračuna.

(2) Za uresničevanje posebnih skupnih potreb in interesov prebivalcev krajevnih skupnosti lahko občina pridobiva sredstva iz prostovoljnih prispevkov njihovih prebivalcev, podjetij, zavodov in drugih organizacij ter samoprispevkov. Tako pridobljena sredstva je občina dolžna posebej evidentirati in porabiti v skladu z njihovim namenom.

(3) Prostore, opremo in materialna sredstva, ki jih potrebujejo za svoje delovanje sveti krajevnih skupnosti, zagotovi in z njimi tudi upravlja občina.

(4) Izvajanje strokovnih nalog in administrativnih opravil za potrebe krajevnih skupnosti in njihovih svetov zagotavlja občinska uprava.

59. člen

(premoženje krajevnih skupnosti)

1) Krajevna skupnost ima lastno premoženje, ki ga sestavljajo nepremičnine, premičnine, denarna sredstva in pravice.

(2) Krajevna skupnost mora s svojim premoženjem gospodariti kot dober gospodar. Za razpolaganje s premoženjem skupnosti se uporabljajo določbe zakona, ki ureja ravnanje s stvarnim premoženjem države in samoupravnih lokalnih skupnosti, določbe zakona, ki ureja javne finance, ki ureja financiranje neposrednih uporabnikov občinskega proračuna in tega statuta.

(3) Če krajevna skupnost preneha obstajati ali če ji preneha pravna subjektiviteta, preidejo vse njene pravice in obveznosti na občino.

60. člen

(financiranje krajevnih skupnosti)

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

(2) Kriteriji in merila za financiranje nalog in delovanje krajevne skupnosti se določijo z odlokom.

(3) Krajevne skupnosti se ne smejo zadolževati.

(4) Prihodki in odhodki krajevne skupnosti morajo biti zajeti v finančnih načrtih, ki jih za posamezno proračunsko leto oblikujejo in občinskemu svetu predlagajo njihovi sveti.

(5) Finančne načrte, ki so sestavni del občinskega proračuna, sprejme na predlog župana občinski svet.

(6) Občina ne prevzema finančnih obveznosti krajevne skupnosti, ki niso zajeti v proračunu občine.

(7) Za izvrševanje finančnega načrta krajevne skupnosti je odgovoren predsednik sveta krajevne skupnosti. Krajevne skupnosti lahko imajo svoje transakcijske račune. Sklep o posebnem transakcijskem računu izda župan.

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

(9) Nadzor nad finančnim poslovanjem krajevne skupnosti opravlja nadzorni odbor občine.

61. člen

(razpustitev sveta krajevne skupnosti)

(1) Občinski svet lahko na predlog župana, nadzornega

odбора občine, četrtine članov sveta krajevne skupnosti ali zbora občanov krajevne skupnosti razpusti svet krajevne skupnosti in razpiše predčasne volitve:

- če se po najmanj trikratnem sklicu svet krajevne skupnosti ne sestane,
- če ne izvršuje nalog, ki so mu v skladu s tem statutom zaupane oziroma jih izvršuje v nasprotju z zakonom, predpisi in splošnimi akti občine,
- če se ugotovi, da očitno nezakonito razpolaga s sredstvi občanov, ali če se sredstva, ki so skupnosti dodeljena iz občinskega proračuna, uporabljajo namensko.

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

5 Neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini

5.1 Zbor občanov

62. 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.

63. 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 ali sveta krajevne skupnosti.

(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.

64. člen**(zahteva občanov za sklic zбора)**

(1) Župan mora sklicati zbor občanov, če je tako predpisano z zakonom ali statutom občine ali če tako zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini. Zbor občanov za del občine pa na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev tega dela.

(2) Zahteva volivcev za sklic zбора 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.

65. člen**(vodenje zбора občanov)**

(1) Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zбора, 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 zбора občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki so glasovali.

(3) Javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zбора občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zбора. Z zapisnikom zбора občanov direktor občinske uprave seznaní občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

5.2 Referendum o splošnem aktu občine**66. člen****(referendum o splošnem aktu občine)**

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanjih, 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 deset (10) odstotkov volivcev v občini.

(4) Naknadni referendum o splošnem aktu občine ureja zakon.

5.3 Svetovalni referendum**67. člen****(svetovalni referendum)**

(1) Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih 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 zakona, ki ureja referendum o splošnem aktu občine in zakonom, ki ureja referendum in ljudsko iniciativo.

5.4 Drugi referendumi**68. člen****(referendum o samoprispevku in drugih vprašanjih)**

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

5.5 Ljudska iniciativa**69. 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.

70. 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.

6 Občinske javne službe**71. 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.

72. 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.

7 Sodelovanje občine z drugimi občinami**73. člen****(medobčinsko sodelovanje)**

(1) Občina lahko za skupno opravljanje nalog občinske

uprave v skladu z zakonom in odlokom, kot organ skupne občinske uprave soustanovi organe skupne občinske uprave in sicer Medobčinski inšpektorat, medobčinsko redarstvo, Skupno občinsko upravo, Medobčinsko odvetništvo in po potrebi druge organe.

(2) Občina sodeluje z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

74. 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.

8 Premoženje in financiranje občine

75. 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.

76. 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.

77. 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. V postopku priprave proračuna lahko določi višino sredstev, namenjeno financiranju projektov, ki jih predlagajo občani. O predlaganih projektih izvede župan posvetovanja z občani najkasneje do predložitve proračuna občinskemu svetu v sprejem.

(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.

78. 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.

79. 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.

80. 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.

81. 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.

82. 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.

83. 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.

84. člen
(zadolževanje občine)

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

85. 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 poroštvi 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.

86. 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.

87. člen
(javno naročanje)

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

9 Splošni in posamični akti občine**9.1 Splošni akti občine****88. 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.

89. 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.

90. 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.
- (2) Poslovnik občinskega sveta primerno uporabljajo pri svojem delu sveti krajevnih skupnosti.

91. 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.

92. člen
(pravilnik)

S pravilnikom se podrobneje uredi izvrševanje določb statuta ali odloka.

9.2 Posamični akti občine**93. 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.

94. 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.

95. 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.

96. 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.

10 Varstvo občine, pravic posameznikov in organizacij

97. člen

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine.

98. člen

Občinski svet ali župan lahko začeta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

99. člen

(1) Župan lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

(2) 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 dneh.

100. člen

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

101. člen

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

11 Prehodne in končne določbe

102. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Beltinci (Uradni list RS, št. 83/09, 93/15, 22/16-UPB1, 56/17).

103. člen (objava in začetek veljavnosti)

Ta statut začne veljati petnajsti (15) dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 032-2/2019-8-85/VII

Datum: 25.09.2019

Občina Beltinci
Marko Virag, župan

1048. Poslovnik Občinskega sveta Občine Beltinci

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUUJFO, 11/18-ZSPDLS-1, 30/18)

je Občinski svet Občine Beltinci na svoji 8. seji dne 25.09.2019 sprejel

POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA OBČINE BELTINCI

1 Splošne določbe

1. člen (vsebina poslovnika)

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 članic oziroma članov sveta (v nadaljnjem besedilu: član),
- seje sveta,
- akte sveta,
- volitve in imenovanja,
- razmerje med županjo oziroma županom (v nadaljnjem besedilu: župan) in svetom,
- delo sveta v izrednem stanju,
- spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika.

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) Za delo svetov krajevnih skupnosti se primerno njihovim nalogam smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika.

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 četrtine 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, 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 direktorica oziroma direktor občinske uprave (v nadaljnjem besedilu: direktor občinske uprave).

2 Konstituiranje sveta

6. člen (konstituiranje sveta)

- (1) Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjen 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 (3) 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 vsi 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 občanov in občanov ter napredek in razvoj Občine Beltinci.«

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 razpravljal, 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 ali v občinski upravi za to določeno osebo oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje.
- (3) Članu sveta, ki se ne udeleži 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 iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po elektronski pošti, po pošti v fizični obliki pa, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik ali občinska uprava ne razpolaga z elektronskim naslovom prejemnika.

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 odloča, 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 tri (3) 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) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je za njegovo potrditev glasovala večina opredeljenih članov občinskega sveta.

(4) 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 takoj za mandatne zadeve 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 poslovnikom, 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, s predvajanjem seje na kabelski televiziji, 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 (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 konca razprave same točke dnevnega reda. 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 dnevni 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 obravnavana nujna.
- (7) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda potrdi svet dnevni red seje v celoti.

29. člen (odločanje o zapisniku prejšnje seje)

- (1) Ko svet določi dnevni red redne seje, najprej odloča o sprejemu zapisnika 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.

30. člen

- (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 poslovnikom 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 prijavili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem (7) 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 priglasi 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 priglasi 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.

(5) V vseh primerih prekinitve seje predsedujoči določi, kdaj se bo nadaljevala.

(6) Če je seja prekinjena zato, ker svet ni več sklepčen, sklepčnosti pa ni niči v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

35. člen (začetek seje, odmor in konec)

- (1) Seje sveta se sklicujejo najprej ob sedemnajsti (17) uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri (4) ure. O podaljšanju seje na predlog predsedujočega odloči občinski svet z glasovanjem.
- (2) Predsedujoči 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 poslopja, 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.
- (4) Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov sveta.

40. člen (odločanje na seji sveta)

Predlagana odločitev je na sklepni 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 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 zanj, 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 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 in slikovno 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 seje se hrani dokler ni potrjen zapisnik seje.

(5) Magnetogram seje se trajno hrani v dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.

(6) Nedovoljeno je vsako drugačno nepooblaščen avdio in video snemanje s telefoni, tablicami ali drugimi napravami.

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 pet (5) članic oziroma članov (v nadaljnjem besedilu: član).

(3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- svetu predlaga kandidate za delovna telesa sveta in druge organe, ki jih imenuje svet,
- 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 občinskega sveta so:

1. odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,
2. odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe,
3. odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami,
4. odbor za proračun in finance,
5. statutarno pravna komisija.

54. člen

(odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti)

(1) Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti ima devet (9) članov. Svet imenuje predsednika in štiri (4) člane izmed članov sveta in štiri (4) člane izmed drugih občanov.

(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 in gospodarske javne službe)

(1) Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe ima devet (9) članov. Svet imenuje predsednika in štiri (4) člane izmed članov sveta in štiri (4) člane izmed drugih občanov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva, 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 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 gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju gospodarstva, varstva okolja in gospodarskih javnih služb.

56. člen

(odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami)

(1) Odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami ima devet (9) članov. Svet imenuje predsednika in štiri (4) člane izmed članov sveta in štiri (4) člane izmed drugih občanov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju prostorskega planiranja in gospodarjenja z nepremičninami, 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 prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju prostorskega planiranja in gospodarjenja z nepremičninami.

57. člen

(odbor za proračun in finance)

(1) Odbor za proračun in finance ima pet (5) članov. Svet imenuje predsednika in člane odbora izmed članov sveta.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju proračuna in javnih financ, 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 proračun in finance lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju proračuna in javnih financ.

58. člen (statutarno pravna komisija)

(1) Statutarno pravna komisija sveta ima pet (5) članov. Svet imenuje predsednika in člane komisije 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.

59. člen (občasna delovna telesa)

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

60. 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.

61. 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.

62. 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

63. 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.

64. 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 proračuna in zaključnega računa proračuna občine in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu določeno, da jih občinski svet sprejme na predlog župana.

(3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

65. 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) 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 izvirkom sprejetega splošnega akta.

66. 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**67. 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.

68. 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.

69. člen**(razprava o predlogu odloka)**

- (1) Predlog odloka se pošlje članom sveta sedem (7) dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.
- (2) Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

70. člen**(prva obravnava)**

- (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.

71. 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.

72. člen**(druga obravnava)**

- (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 na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

(3) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri (3) dni pred dnevom, 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.

73. 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.

74. 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.

75. 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**76. 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

77. 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**78. 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**79. 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 kadrovskega načrta,
- 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.

80. člen**(javna razprava)**

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj trideset (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.

81. 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.

82. 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.

83. člen**(predstavitve 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.

84. 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.

85. 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.

86. 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

87. člen

(postopek za sprejem prostorskih aktov)

(1) Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja področje urejanja prostora, 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.

88. 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

89. 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

90. 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.

91. 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 tajno, 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.

92. 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.

7.1 Imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana

93. člen
(imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana)

(1) Če župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, ne določi, kateri od dveh podžupanov bo začasno opravljal funkcijo župana, ali če je razrešen, imenuje svet izmed svojih članov člana, ki bo to funkcijo opravljal do izvolitve novega župana.

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

(3) Kandidat je imenovan, če je zanj glasovala večina navzočih članov sveta.

7.2 Postopek za razrešitev

94. 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 vloži 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

95. 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

96. 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.

97. 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

98. 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

99. 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.

100. 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

101. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik občinskega sveta Občine Beltinci (Uradni list RS, št. 63/10, 22/16, 28/16-UPB1, 56/17).

102. člen

(objava in začetek veljavnosti)

Ta poslovnik začne veljati petnajsti (15) dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 032-2/2019-8-80/VII

Datum: 25.09.2019

Občina Beltinci
Marko Virag, župan

OBČINA BRDA

1049. Odlok o rebalansu II. proračuna Občine Brda za leto 2019

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS št. 94/07-UPB2, 27/08-odl US, 76/08, 100/08-odl US, 79/09, 14/10-odl US, 51/10, 84/10-odl US in 40/12-ZUJF), 29. člena Zakona o javnih financah (Ur. list RS št. 11/11-UPB4, 14/13 – popr. in 101/13) ter 18. člena Statuta Občine Brda (Ur. glasilo slovenskih občin 26/2017, 16/2018) je Občinski svet Občine Brda na 7. redni seji dne 15. 10. 2019 sprejel

ODLOK

O REBALANSU II. PRORAČUNA OBČINE BRDA ZA LETO 2019

1. člen

Spremeni se 2. člen Odloka o Proračunu občine Brda za leto 2019 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 8/2019) in sicer tako, da se na novo glasi:

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

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

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
		Rebalans II. 2019
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74 +78)	6.899.749
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.443.101
70	DAVČNI PRIHODKI	4.206.834
	700 Davki na dohodek in dobiček	3.527.085
	703 Davki na premoženje	485.216
	704 Domači davki na blago in storitve	194.333
	706 Drugi davki in prispevki	200
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.236.267
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	879.170
	711 Takse in pristojbine	7.000
	712 Globe in druge denarne kazni	7.100
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	28.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	314.997
72	KAPITALSKI PRIHODKI	521.548
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	124.000
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	397.548
73	PREJETE DONACIJE	87.000
	730 Prejete donacije iz domačih virov	87.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	848.100
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	533.572

	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	314.528
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	7.106.619
40	TEKOČI ODHODKI	2.012.074
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	323.200
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	57.645
	402 Izdatki za blago in storitve	1.592.229
	403 Plačila domačih obresti	24.000
	409 Rezerve	15.000
41	TEKOČI TRANSFERI	2.835.253
	410 Subvencije	0
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.584.422
	412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	161.038
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.089.793
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.015.102
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.015.102
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	244.190
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	124.500
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	119.690
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANKLJAJ)	-206.870
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnina iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	23.299
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	23.299
	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 pravnih osebah javnega prava, ki imajo premoženje s svoji lasti	23.299
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	-23.299
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	212.073
50	ZADOLŽEVANJE	212.073
	500 Domače zadolževanje	212.073
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550+551)	221.500
55	ODPLAČILA DOLGA	221.500
	550 Odplačila domačega dolga	221.500
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-239.596
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-9.427
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	206.870
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12. PRETEKLEGA LETA (del 9009 Splošni sklad za drugo)	239.596

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 oz. 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 Brda.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

2. člen

Spremenita se prvi in drugi odstavek 11. člena Odloka o Proračunu občine Brda za leto 2019 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 8/2019) in sicer tako, da se na novo glasi:

»Za kritje 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 bo občina v letu 2019

dolgoročno zadolžila v višini 135.000 Eur ter kratkoročno za sredstva sofinanciranja investicije iz proračuna Evropske unije v višini 77.073 Eur.

Občina se bo v letu 2019 dolgoročno zadolžila pri državnem proračunu v višini 135.000 Eur za investicije.

V skladu z Zakonom o financiranju občin in Zakonom o izvrševanju proračunov RS za leti 2018 in 2019, občinam sredstva v višini 3% skupne primerne porabe občin, zagotavljajo v obliki odobritve dodatnega zadolževanja v državnem proračunu. Zadolžitev pri državnem proračunu se ne všteva v največji obseg možnega zadolževanja občin, prav tako pa za takšno zadolžitev občini ni potrebno pridobiti soglasja Ministrstva za finance.

Občina Brda se bo v letu 2019 zadolžila s kratkoročnim kreditom za sredstva EU v višini 77.073 Eur za projekt Mladinski center Štaloni na Dobrovem. Občina se za sredstva sofinanciranja investicije iz proračuna EU lahko zadolži največ do višine odobrenih sredstev in največ za obdobje do prejema teh sredstev. Zadolževanje za sredstva sofinanciranja investicije iz proračuna EU se ne všteva v največji obseg možnega zadolževanje občine.«

3. člen

Vsa ostala določila Odloka o Proračunu Občine Brda za leto 2019, ostanejo nespremenjena in v veljavi.

4. člen

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

Številka: 4101-03/2019

Datum: 15. 10. 2019

Občina Brda
Franc Mužič, župan

1050. Sklep o sofinanciranju

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Brda (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/17, 16/18) je Občinski svet Občine Brda na 7. redni seji dne 15. 10. 2019 sprejel

SKLEP**1.**

Občina Brda bo Osnovni šoli Alojza Gradnika Dobrovo zagotavljala finančna sredstva za kritje stroškov zaposlitve za:

- enega učenca za kritje stroškov zaposlitve delavca - spremljevalca otrok s polno zaposlitvijo, za nudenje pomoči učencu z izrazitimi vedenjskimi težavami,
- enega učenca za kritje stroškov zaposlitve delavca - spremljevalca otrok z zmanjšanim delovnim časom oz. 0,4 deleža zaposlitve, za nudenje zdravstvene pomoči za dolgotrajno bolnega otroka.

Sofinanciranje iz občinskega proračuna se izvaja v šolskem letu 2019/2020 in sicer v odboju od 1. septembra 2019 in najdlje do zaključka pouka v šolskem letu.

2.

Občina Brda bo Osnovni šoli Kozara Nova Gorica zagotavljala finančna sredstva za kritje stroškov zaposlitve za:

- enega učenca za kritje stroškov zaposlitve delavca - spremljevalca otrok s polno zaposlitvijo, za nudenje pomoči otroku z lažjo motnjo v duševnem razvoju, kot otroka s težko izgubo sluha, dolgotrajno bolnim otrokom in otrokom z zmerno gibalno oviranostjo.

Sofinanciranje iz občinskega proračuna se izvaja v šolskem letu 2019/2020 in sicer v odboju od 1. januarja 2020 in najdlje do zaključka pouka v šolskem letu.

3.

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

Številka: 0141-42/2019-02

Datum: 15. 10. 2019

Občina Brda
Franc Mužič, župan

1051. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Brda (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/2017, 16/2018) in 245. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) je Občinski svet Občine Brda na 7. redni seji dne 15. 10. 2019 sprejel

SKLEP**O PRIDOBITVI STATUSA GRAJENEGA JAVNEGA DOBRA LOKALNEGA POMENA****1.**

S tem sklepom pridobi status grajenega javnega dobra lokalnega pomena nepremičnina z ID znakom: parcela 2290 2816/6, katastrska občina 2290 KOJSKO parcela 2816/6 (ID 2895146), ki je v lasti Občine Brda.

2.

Nepremičnina iz 1. točke tega sklepa pridobi status grajenega javnega dobra lokalnega pomena v lasti Občine Brda z ugotovitevno odločbo, ki jo na podlagi tega sklepa po uradni dolžnosti izda občinska uprava. Po pravnomočnosti odločbe se predlaga zaznamba javnega dobra v zemljiški knjigi.

3.

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

Številka: 4781-22/2019-03

Datum: 10. 9. 2019

Občina Brda
Franc Mužič, župan

1052. Sklep o določitvi cene za prilagojen program za predšolske otroke v Osnovni šoli Kozara Nova Gorica

Na podlagi 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB2, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 55/17), 20. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15) so

- Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na podlagi 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12, 18/17 in 18/19), na seji dne ;
- Občinski svet Občine Brda na podlagi 18. člena Statuta Občine Brda (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/17, 16/18), na seji dne 15. 10. 2019;
- Občinski svet Občine Kanal ob Soči na podlagi 16. člena Statuta Občine Kanal ob Soči (Uradni list RS, št. 04/08), na seji dne ;
- Občinski svet Občine Miren-Kostanjevica na podlagi 7. člena Statuta Občine Miren-Kostanjevica (Uradni list RS, št. 2/2016-UPB, 62/2016), na seji dne ;
- Občinski svet Občine Renče-Vogrsko na podlagi 18. člena Statuta Občine Renče-Vogrsko (Uradni list RS, št. 22/12 – UPB, 88/15 in 14/18), na seji dne ;
- Občinski svet Občine Šempeter-Vrtojba na podlagi 15. člena Statuta Občine Šempeter-Vrtojba (Uradni list. RS, št. 05/18), na seji dne sprejeli

SKLEP**O DOLOČITVI CENE ZA PRILAGOJEN PROGRAM ZA PREDŠOLSKE OTROKE V OSNOVNI ŠOLI KOZARA NOVA GORICA**

1.

S tem sklepom se določi cena za prilagojen program za predšolske otroke (v nadaljevanju: razvojni oddelek) v Osnovni šoli Kozara Nova Gorica.

2.

Ekonomska cena razvojnega oddelka v Osnovni šoli Kozara Nova Gorica znaša 1.269,64 EUR na mesec.

Cena poldnevnega programa znaša 1.075,34 EUR, cena poldnevnega programa brez kosila je nižja od poldnevnega programa za strošek kosila in tako znaša 1.043,66 EUR.

3.

V primerih odsotnosti otroka se cena programa zniža za stroške neporabljenih živil, in sicer:

- za dnevni program: 41,80 EUR mesečno oz. 1,90 EUR dnevno,
- poldnevni program: 31,68 EUR mesečno oz. 1,44 EUR dnevno,
- poldnevni program brez kosila: 14,96 EUR mesečno oz. 0,68 EUR dnevno,

z upoštevanjem dejanskih delovnih dni, če starši o otrokovi odsotnosti obvestijo Osnovno šolo Kozara Nova Gorica najkasneje do 8.00 ure prvega dne otrokove odsotnosti. Materialni stroški v vrtcih znašajo mesečno na otroka 40 EUR.

4.

Glede ostalih pogojev izvajanja programa razvojnega oddelka se uporabljajo določila naslednjih sklepov:

- za Mestno občino Nova Gorica: Sklep Mestnega sveta Mestne občine Nova Gorica št. 602-8/2018-31 z dne 21.03.2019,
- za Občino Brda: Sklep Občinskega sveta Občine Brda št. 0141-37/2019-03 z dne 10.09.2019,
- za Občino Kanal ob Soči: Sklep Občinskega sveta Občine Kanal ob Soči št. 9000-0001/2018-8 z dne 01.02.2018,
- za Občino Miren-Kostanjevica: Sklep Občinskega sveta Občine Miren-Kostanjevica št. 602-001/2019-3 z dne 19.02.2019,
- za Občino Šempeter-Vrtojba: Sklep Občinskega sveta Občine Šempeter-Vrtojba št. 01101-17/2016-2 z dne 20.10.2016.

5.

Sklep je sprejet, ko ga v enakem besedilu sprejmejo občinski sveti vseh občin soustanoviteljic. Sklep prične veljati z dnem uveljavitve Odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Kozara Nova Gorica, s katerim se ustanavlja enota Vrtec pri OŠ Kozara Nova Gorica.

Mestna občina Nova Gorica, Občina Kanal, Občina Miren–Kostanjevica in Občina Šempeter–Vrtojba objavijo ta sklep v Uradnem listu RS, Občina Renče-Vogrsko ga objavi v svojih uradnih objavah, Občina Brda pa v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0141-24/2019-04

Datum: 15. 10. 2019

Občina Brda
Franc Mužič, župan

OBČINA DORNAVA**1053. Odlok o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za enoto urejanja prostora DO11-Rekreacijsko območje Dornava**

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 - ZVO-1B, 108/09, 80/10 - ZUPUDPP, 43/11 - ZKZ-C, 57/12, 57/12 - ZUPUDPP-A, 109/12, 35/13 - skl. US, 76/14 - odl. US in 14/15 - ZUUJFO in 61/17 - ZureP-2) in 16. člena Statuta Občine Dornava (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 30/14) je Občinski svet Občine Dornava na 6. redni seji, dne 10.10.2019, sprejel

ODLOK**O OBČINSKEM PODROBNEM PROSTORSKEM NAČRTU
ZA ENOTO UREJANJA PROSTORA DO11-
REKREACIJSKO OBMOČJE DORNAVA****I. Uvodne določbe****1. člen
(predmet odloka)**

S tem odlokom se skladno z Odlokom o občinskem prostorskem načrtu občine Dornava (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/13) sprejme Občinski podrobni prostorski načrt za enoto urejanja prostora DO11 - Rekreacijsko območje Dornava (v nadaljevanju: OPPN), ki ga je izdelalo podjetje IBIS d.o.o., Trg Alfonza Šarha 1, 2310 Slovenska Bistrica, pod številko projekta 1/2017-OPP, datum junij 2019.

**2. člen
(sestavni del podrobnega načrta)**

(1) S tem odlokom se določa ureditveno območje OPPN, umestitev načrtovane ureditve v prostor, zasnove projektnih rešitev in pogojev glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro, rešitve in ukrepe za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanja narave, rešitve in ukrepe za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, etapnost izvedbe prostorske ureditve, odstopanja od načrtovanih rešitev ter obveznosti investitorja .

(2) Sestavljen je iz naslednjih delov:

A) BESEDILO

1. Obrazložitev odloka
2. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu
3. Smernice in mnenja k občinskem podrobnem prostorskem načrtu

B) KARTOGRAFSKI DEL

1.	Prikaz območja OPPN na DOF	M 1:1000
2.	Izsek iz kartografskega dela OPN s prikazom meje OPPN	M 1:1000
3.	Območje OPPN z obstoječim katastrskim stanjem	M 1:1000
4.	Prikaz vplivov in povezav s sosednjimi območji	M 1:1000
5.	Ureditveno količbena situacija s karakterističnim prerezom	M 1:500
6.	Prikaz priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro	M 1:500
7.	Karta prometne ureditve	M 1:500
8.	Načrt parcelacije	M 1:500

C) PRILOGE

Priloge OPPN so:

- izvleček iz strateškega prostorskega akta
- prikaz stanja prostora
- strokovne podlage na katerih temeljijo rešitve prostorskega akta
- povzetek za javnost
- spis postopka

II. Opis meje območja

3. člen

(območje podrobnega prostorskega načrta)

(1) Meja območja obravnave so na severni, vzhodni in južni strani obdelovalna kmetijska zemljišča, zahodna meja pa poteka ob obstoječi dovozni cesti JP 576421.

(2) Območje OPPN obsega parcele oziroma dele parcel št. 1061, 1063, 1062, 1064, 1065, 1066 in 1316; vse k.o. 384-Dornava.

(3) Po podatkih GURS je velikost sklenjena območja OPPN 4,43 ha.

(4) Sestavni del OPPN so tudi zemljišča izven območja urejanja, ki so potrebna za neposredno prometno priključevanje na omrežje javnih cest in izvedbo komunalnih priključkov in naprav gospodarske javne infrastrukture potrebnih za komunalno opremljanje območja.

4. člen

(namenska raba območja)

(1) Osnovna namenska raba: območje stavbnih zemljišč.

(2) Podrobnejša namenska raba: območja zelenih površin (Z), znotraj podrobnejše namenske rabe prostora Z (območja zelenih površin) pa kot površine za oddih, rekreacijo in šport (ZS).

III. Funkcije območja s pogoji za izrabo in kvaliteto gradnje ter urbanistične omejitve

5. člen

(prostorske ureditve, ki se načrtujejo s podrobnim načrtom)

(1) Predmet OPPN za enoto urejanja prostora DO11-rekreacijsko območje Dornava, na območju nekdanje gramoznice na jugu naselja Dornava, je ureditev sodobnega športno rekreacijskega in turističnega centra, ki bo zadostil potrebam posameznih uporabnikov prostora in se nameni širšemu lokalnemu prebivalstvu.

(2) Ureditveno območje OPPN je glede na namembnost namenjeno trem osnovnim dejavnostim: športu, oddihu in rekreaciji, kampiranju ter spremljajočim dejavnostim, ki osnovne dejavnosti dopolnjujejo oziroma omogočajo.

Prostorske ureditve, ki se načrtujejo s tem podrobnim načrtom, so:

- ureditev športnega parka (ureditev nogometnega igrišča s tribunami, športno strelišče, balinišče, površine za razne športne dejavnosti-odbojka na mivki, mali nogomet,...)
- ureditev območja ribnika za potrebe športnega ribolova
- ureditev območja obstoječega doma ribičev
- ureditev večnamenskega objekta
- ureditev gospodarske javne infrastrukture in priključevanja na njo,
- prometna ureditev območja (gradnja parkirišč, novega dovoznega priključka),
- ureditev pripadajočih zunanijh površin (utrjenih in zelenih površin, zasaditve).

(3) Objekti in območja so predvideni v prostorsko in funkcionalno zaključenih gabaritih, ki jih prekinjajo manipulativne površine, povezovalne poti in zelene površine. Dovoz in dostop na obravnavano območje je po

dovozni cesti iz lokalne ceste, dalje pa po internem prometnem omrežju.

Ob interni prometni površini (dovozu) bodo zgrajeni objekti A - (recepција, varnost, vratar, sanitarije), objekt B - (tribuna, pokrita dvorana), območje C (obstoječi objekt za ribiče), objekt E - (večnamenski objekt, prenočišča, gostišče). Programsko objekti B (pokrita dvorana) in objekt E še niso opredeljeni, namenjeni pa bodo izključno dejavnosti, ki dopolnjuje program ureditvenega območja (športne dejavnosti, bivalne kapacitete, gostinsko - turistična ponudba, pomožni prostori,...).

Jugovzhodni del ureditvenega območja je opredeljen kot območje za kampiranje, kjer so predvidene ureditve napeljav energetske infrastrukture in postavitve objektov F- glamping, šotori. Uredijo se mesta za kampiranje s šotori ali glamping hiške.

6. člen

(pogoji za izrabo območja)

V območju OPPN je opredeljena naslednja raba zemljišč:

- zemljišča na območju prostorskih ureditev povezanih z gradnjo objektov za potrebe rekreacije, športa in turizma s pripadajočimi objekti in napravami, namenska raba se opredeli kot površine za oddih, rekreacijo in šport;
- zemljišča na območju dostopne ceste in površin za mirujoči promet, namenska se raba opredeli za prometno infrastrukturo;
- zemljišča na območju gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra, na katerih se po izvedenih posegih vzpostavi prejšnje stanje, upoštevajo pa se pogoji omejene rabe, ki veljajo glede na vrsto gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra.

7. člen

(urbanistični parametri)

V območju obdelave veljajo naslednje urbanistične omejitve, ki so prikazane v grafičnem delu:

- gradbena linija je črta, na katero morajo biti z enim robom postavljeni novozgrajeni objekti, dovoljeni so le manjši odmiki delov fasad (fasadni poudarki in podobno);
- gradbena meja je črta, ki je novozgrajeni objekti ne smejo presegati, lahko pa se je dotikajo ali so od nje odmaknjeni v notranjost;
- FZ faktor zazidanosti gradbene parcele je razmerje med tlorisno projekcijo zunanijh dimenzij največjih etaž vseh objektov nad terenom in površino gradbene parcele; pri tlorisni projekciji se ne upoštevajo balkoni, napušči, nadstreški nad vhodom in podobno, upošteva pa se tudi tlorisna projekcija enostavni objekti in nezahtevni objekti na gradbeni parceli;
- gradbena parcela je zemljišče, sestavljeno iz ene ali več zemljiških parcel ali njihovih delov, na katerem stoji oziroma na katerem je predviden objekt in na katerem so urejene površine, ki služijo takšnemu objektu oziroma je predvidena ureditev površin, ki bodo služile takšnemu objektu; omogočati mora normalno uporabo in vzdrževanje objekta z vsemi spremljajočimi prostorskimi potrebami, vključno s parkiranjem, dostopom ter komunalnimi in energetskimi priključki;
- maksimalna etažnost je oznaka, ki podaja največje število etaž novogradenj in se izraža kot oznaka kleti, pritličja in števila nadstropij naj njimi; možna je gradnja nižjih objektov;
- namembnost objekta je oznaka objekta z barvno šrafuro, objekti v območju so lahko namenjeni

rekreaciji, športi in turizmu s pripadajočimi objekti in napravami.

IV. Merila in pogoji za načrtovanje prostorske ureditve

OZN. PE	NAMEMBOST	OZN. OBJEKTA /NAPRAVE	OBJEKT/NAPRAVA
1	Prometne in parkirne površine	A B	POSLOVNI OBJEKT -Recepcija, varnost, vratar, sanitarije ŠPORTNI OBJEKT- Tribune, pokrita športna dvorana
2	Zunanje parkirišče		
3	Nogometno igrišče		
4	Večnamenska površina, igrišča na prostem		
5	obstoječi objekti	C	obstoječi objekt ribičev
6	Vodne površine		ribnik
7	Zunanja utrjena igrišča		
8	Igrišča na prostem - otroška, športna, gostinstvo	E	GOSTINSKI OBJEKT-prenočišča, gostišče
9	Kampiranje		OBJEKTI ZA KAMPIRANJE-objekti za glamping, šotori
10	Površine za ekološki otok		
11	Faza 2-uskladitev OPN	E	

(3) Do začetka izvajanja prostorskih ureditev iz 5. člena tega odloka, je na območju OPPN dovoljena obstoječa raba zemljišč.

(4) Za območje prostorske enote PE8 se izdelata programska, urbanistična in arhitektonska zasnova, katero potrdi pristojen organ občine.

(5) Območje prostorske enote PE9 je namenjeno klasičnemu kampiranju, kjer se uredijo mesta za kampiranje v objektih tipa glamping, ali šotorenju. V OPPN so v kartografskem listu št. 5 "Ureditvena situacija s karakterističnim prerezom" shematsko prikazana mesta za objekte sistema glamping. Uredi se do 9 mest za kampiranje sistema glamping ali ustrezno število mest za šotorenje. Medsebojno razmerje objektov za glamping ali šotorov se lahko spreminja.

V. Funkcionalna in oblikovna merila ter pogoji

9. člen (dopustni posegi)

Na območju OPPN so dopustni naslednji posegi pod pogoji določil tega odloka:

- gradnje novih objektov, predvidenih s tem odlokom,
- dozidave in nadzidave objektov do maksimalnih gabaritov, določenih s tem odlokom in ob upoštevanju dopustnih odstopanj,
- legalizacije obstoječih objektov in naprav,
- -odstranitve dotrajanih objektov,
- redna vzdrževalna dela, investicijska vzdrževalna dela,
- rekonstrukcija objektov,
- spremembe namembnosti v okviru dovoljenih objektov in namembnosti,
- gradnja objektov in naprav gospodarske infrastrukture,
- prometne ureditve (gradnja parkirišč, gradnja dovoznih cest, rekonstrukcija obstoječih cest),
- urejanja utrjenih zunanjih in zelenih površin ter športnih in rekreacijskih površin vključno s spremljajočimi objekti in napravami,
- postavitve ograj, škarp, opornih zidov,
- postavitve urbane opreme,

8. člen

(vrste posegov in dopustnih dejavnosti)

(1) Dejavnosti se v območju OPPN locirajo skladno s podrobnejšo namensko rabo - površine za oddih, rekreacijo in šport. Predvidena dejavnost je športna, rekreacijska in turistična.

(2) Površine, objekti in naprave na območju OPPN:

- postavitve začasnih objektov namenjenih sezonski turistični ponudbi in prireditvam,
- postavitve SSE na strehah objektov,
- postavitve enostavnih, manj zahtevnih in nezahtevnih objektov,
- na območju namenjenemu kampiranju je dopustna postavitve objektov za glamping.

10. člen

(odstranitev objektov in naprav)

Na območju OPPN se odstranijo dotrajani objekti, ter objekti in naprave, ki z novo prostorsko ureditvijo ne bodo več služile svojemu namenu.

11. člen

(pogoji in usmeritve glede lege objektov)

(1) Lega stavb je določena z gradbeno linijo in gradbeno mejo, dimenzije in umestitev objektov v prostor ter velikost in zmogljivost objektov, maksimalni tlorisni in višinski gabariti za celotno območje OPPN so razvidni iz kartografskega lista št. 5 "Ureditvena situacija s karakterističnim prerezom".

(2) Površina za razvoj objektov predstavlja zemljišče, ki je omejeno z gradbenimi mejami, na katerem je možna gradnja enega ali več objektov, pod pogoji, ki jih določa ta akt. Odmik gradbene meje od mej sosednjih zemljišč je tolikšen, da omogoča uporabo, vzdrževanje stavbe in upošteva varstvene pogoje (sanitarni, požarni pogoji, intervencijske poti ipd.), kar velja tudi v primeru združevanja oziroma deljenja parcel, namenjenih gradnji, kot jih dopušča ta akt.

(3) Objekti morajo biti v ustreznem odmiku od prometnic in v medsebojnem odmiku (ki omogoča uporabo, vzdrževanje stavbe in upošteva varstvene pogoje, kot so navedeni v drugem odstavku tega člena). Pri urejanju območja je potrebno upoštevati odmike od obstoječe oziroma predvidene infrastrukture.

(4) Vsi nadzemni objekti morajo biti odmaknjeni od roba cestnega sveta najmanj 2,00 m, ali tudi več, če to zahteva preglednost in varnost na prometnih površinah.

(5) V bližini križišča občinske javne ceste v ravnini in ob cestnih priključkih (pregledni trikotnik) ter na notranjih

straneh cestnih krivin (pregledna berma) ni dovoljeno postavljati kakršnihkoli objektov, ograj ali elementov zunanje ureditve, ki bi okrnili preglednost. Ni dovoljeno saditi visokega rastja, dreves, grmovja ali visokih poljskih kultur, postavljati predmetov in naprav ali storiti karkoli drugega, kar bi oviralo oziroma okrnilo preglednost v polju preglednosti.

(6) Pri nadaljnjem projektiranju je treba upoštevati Zakon o varnosti v železniškem prometu (ZVZelP-1) (Uradni list RS, št. 30/18), Zakon o železniškem prometu (ZZelP-UPB8) (Uradni list RS, št. 99/15 in 30/18), Pravilnik o pogojih za graditev gradbenih ali drugih objektov, saditev drevja ter postavljanja naprav v varovalnem progovnem pasu in v varovalnem pasu ob industrijskem tiru (Uradni list SRS, št. 2/1987 in 25/1988), Pravilnik o nivojskih prehodih (Uradni list RS, št. 49/2016), Pravilnik o zgornjem ustroju železniških prog (Uradni list RS, št. 92/2010) in Pravilnik o spodnjem ustroju železniških prog (Uradni list RS, št. 93/2013).

(7) Za vsako nameravano gradnjo v varovalnem pasu železniške proge, 108 m levo in desno izven naselja, in 106 m levo in desno v naselju, od osi skrajnega tira, po ZVZelP-1, je treba pridobiti projektne pogoje in pozitivno mnenje h projektni dokumentaciji, ki ga izda upravljalec javne železniške infrastrukture. Pred izdajo pozitivnega mnenja gradnja v železniškem varovalnem progovnem in progovnem pasu ni dovoljena.

(8) Višinska kota pritličja stavb je odvisna od kote dostopne ceste in kote terena in se določi v projektu za gradbeno dovoljenje.

(9) Gradbeno mejo načrtovani objekti ne smejo presegati, lahko pa se jo dotikajo ali pa so od nje odmaknjeni v notranjost zemljišča.

12. člen

(pogoji za urbanistično in arhitekturno oblikovanje)

(1) Vodilo je fleksibilnost območja in razpoložljive površine za dejavnosti, ki potrebujejo večje površine.

(2) Pred začetkom vsake posamezne gradnje je obvezno izdelati geološke preiskave na terenu in določiti pogoje gradnje.

(3) Za objekte so določeni maksimalni tlorisni gabariti s tolerancami oziroma zunanje gradbene linije, ki jih narekujejo potrebni odmiki, možnost organiziranja dovozov in dostopov ter varstveni pasovi.

(4) Oblikovanje stavb mora biti prilagojeno predvideni funkciji objekta, sodobnemu načinu uporabe objekta ter sodobnim tehnološkim procesom:

- izhajati mora iz arhitekturnih in prostorskih značilnosti Panonske arhitekturne regije in iz značilnosti lokalne arhitekturne krajine, tudi v interpretaciji z uporabo sodobnih materialov;
- volumni objektov so lahko enoviti ali pa prostorsko razgibani, prilagojeni funkciji, možni so tudi volumenski poudarki fasade;
- fasade stavb morajo biti grajene iz kakovostnih in trajnih materialov, lahko so ometane, delno zastekljene, lahko tudi delno izvedene kot lesene ali kot obešena fasada obložena s kamnom ali fasadnimi ploščami. Dopustne so tudi s sodobno uporabo stekla, kovine, lesa in kamna oblikovane fasade, celo prosojne. Oblikovane so lahko kot enovite ravne ploskve, brez poudarjene členitve in detajlov ali z izrazito fasadno členitvijo in členjenimi detajli, poudarjeno lahko imajo vodoravno ali navpično smer. Če so fasade ometane, morajo biti izvedene v odtenkih svetlejših ali toplih barv. Dopustni so barvni poudarki. Uporaba barv, ki so v prostoru moteče in ne izhajajo iz tradicionalnih barv (npr. živo rdeča, živo zelena, živo modra, itd.) niso dopustne.

(5) Pogoji za oblikovanje objektov:

Objekt A: POSLOVNI OBJEKT- namenjen je recepciji, varnosti, in vratarnici ter sanitarijam, objekt bo maksimalnih tlorisnih gabaritov 25 x 15 m, maksimalna etažnost objekta: P.

Objekt B: STAVBE ZA ŠPORT- predvidena je sledeča namembnost: tribuna, pokrita športna dvorana, objekt bo maksimalnih tlorisnih gabaritov 117 x 28 m, maksimalna etažnost objekta: P+1.

Območje C: OBSTOJEČI OBJEKT – predvidena je sledeča namembnost: prostor namenjen ribiškemu društvu, povzamejo se obstoječi tlorisni gabariti, obstoječa etažnost objekta: P.

Objekt E: GOSTINSKI OBJEKT - predvidena je sledeča namembnost: prenočišča, gostišče, objekt bo maksimalnih tlorisnih gabaritov 73 x 60 m, maksimalna etažnost objekta: K+P+N+2M.

Vertikalni gabariti: Maksimalna višina objektov je 15 m nad koto pritličja. Kletne etaže so dovoljene, kolikor to dopuščajo terenske izmere in komunalni priključki. Kleti je lahko več. Objekti so lahko tudi samo deloma podkleteni. Dopustno je delno vkopavanje objektov zaradi karakteristike terena.

(6) Stopnja izkoriščenosti zemljišč za gradnjo nad terenom določa maksimalni faktor zazidanosti $F_z = 0,8$ (je razmerje med tlorisno projekcijo zunanjih dimenzij največjih etaž vseh objektov nad terenom in površino gradbene parcele)

(7) Kote pritličij predvidenih objektov se prilagodijo terenu.

(8) Strehe:

a) Strehe objektov naj bodo oblikovane v skladu z namembnostjo objekta (dovoljene ravne strehe, enokapnice, dvokapnice). Dopustne so zazelenjene strehe.

b) Na strehah stavb je dovoljena postavitve in vgradnja naprav za izkoriščanje sončne energije. Le te se na strehe postavijo vzporedno s strešino, njihov najvišji del pa ne sme presegati višine slemena osnovne strehe. Pri ravnih strehah oziroma strehah z minimalnim naklonom se postavijo pod optimalnim kotom ter orientacijo, praviloma skrite za fasadnim vencem.

(9) Zunanje ureditve in urbana oprema se izvede v enotnem načinu oblikovanja, v čim večji meri se uporabijo leseni elementi.

(10) Kota izvedenih končnih izkopov za predvidene gradnje mora biti v skladu z Uredbo o vodovarstvenem območju za vodno telo vodonosnikov Dravsko-Ptujskega polja več kot 2,0 m nad srednjo gladino podzemne vode.

(11) Končni izkopi gradbene jame na širšem vodovarstvenem območju so v skladu z Uredbo o vodovarstvenem območju za vodno telo vodonosnikov Dravsko-ptujskega polja dovoljeni nad srednjo gladino podzemne vode, kar mora biti tekstualno in grafično jasno razvidno iz projektne dokumentacije za pridobitev vodnega soglasja. Gradnja je izjemoma dovoljena globlje, če se transmisivnost vodonosnika na mestu gradnje ne zmanjša za več kot 10%. Če je med gradnjo ali obratovanjem treba drenirati ali črpati podzemno vodo, je za to potrebno pridobiti vodno soglasje.

13. člen

(pogoji za nezahtevne in enostavne objekte)

(1) Funkcija, lega, arhitekturna zasnova in materiali nezahtevnih in enostavnih objektov v sklopu posameznih parcel pripadajočim stavbam morajo biti usklajeni z osnovno stavbo ali pa so preprostih kubusnih oblik lahkih transparentnih konstrukcij in so posledica funkcije objekta.

(2) Dopustna je postavitve ograj, škarp in opornih zidov na oziroma ob meji parcele, namenjene gradnji, kolikor zasaditev oziroma postavitve ne ovira poteka infrastrukturnih vodov. Izgradnja ograj ne sme preprečiti izvedbe prometnic s predpisanim uličnim profilom oziroma mora biti njihova višina usklajena s prometno-varstvenimi predpisi glede zahtevanih pregledov kotov vožnje.

(3) Najvišja dovoljena višina ograje je 3 m, razen v primerih posebnih varstvenih ali zaščitnih zahtev (ogradev športnih objektov in naprav). Ograja mora biti žična ali rešetkasta in ali transparentna, zgrajena iz montažnih elementov. V primeru postavitve ograje iz betonskih montažnih elementov, je potrebno takšno ograjo zazeleniti. Dopustna je tudi živa meja.

(4) Tlorisni gabariti in etažnosti dopustnih enostavnih in nezahtevnih objektov so določeni skladno s predpisi, ki urejajo vrste objektov glede na zahtevnost.

(5) Merila in pogoji za zgoraj navedene objekte se nanašajo tudi, kadar ne izpolnjujejo kriterijev za nezahtevne in enostavne objekte in bi zato sodili med manj zahtevne objekte.

VI. Oblikovanje odprtega prostora

14. člen

(zasnova in usmeritve urejanja odprtih površin in vodnih površin)

(1) Površina za ribarjenje, sprostitev in počitek je pretežno ravna. Talni pokrov je trata.

(2) Na območju objekta E (gostinski objekt) je dovoljena postavitve gostinskih vrtov, pergol in druge urbane opreme.

(4) Območje za kampiranje se omeji z zelenimi barierami; znotraj območja za kampiranje in v bližnji okolici se uredijo nove zazelenitve, v čim večji meri se ohranjanja obstoječe drevje.

(5) Odprte površine se uredijo skladno s programom posameznega objekta.

15. člen

(ureditev okolice objektov-zelene površine in zasaditve)

(1) Območje se zazeleni v čim večji možni meri, tako zaradi zmanjšanja vpliva na krajinsko sliko, kot zaradi zadrževanja in ponikanja padavinske vode. Nepozidane in neutrjene proste površine se uredijo kot zelenice oziroma se zasadijo z avtohtono vegetacijo.

(2) Rastlinske vrste na zelenih površinah s koreninami ne smejo segati v območje komunalnih vodov. Krošnje dreves ne smejo ovirati prometa.

16. člen

(višinske regulacije terena)

(1) Izvedejo se izravnave terena na mestih, kjer je to potrebno.

(2) Dopusta je gradnja škarp za izdelavo platoja kolikor ni mogoče z zeleno brežino zagotoviti zadostne površine parcele, namenjene gradnji.

17. člen

(javne površine in urbana oprema)

Dopustna je postavitve urbane opreme, sodobnih enostavnih oblik.

VII. Pogoji priključevanja objektov na gospodarsko javno in drugo infrastrukturo

18. člen

(splošni pogoji glede priključevanja objektov na gospodarsko infrastrukturo in grajeno javno dobro)

Splošni pogoji za potek in gradnjo komunalne, energetske in komunikacijske infrastrukture na območju OPPN so:

- pred predvideno gradnjo je treba zakoličiti obstoječo komunalno, energetske in telekomunikacijsko infrastrukturo na kraju samem,
- trase komunalnih, energetske, telekomunikacijskih objektov, vodov in naprav morajo biti medsebojno usklajene z upoštevanjem zadostnih medsebojnih odmikov in odmikov od ostalih naravnih in grajenih struktur,
- dopustne so spremembe tras posameznih infrastrukturnih vodov, objektov in naprav ter priključkov zaradi ustrežnejše in racionalnejše izrabe prostora,
- dopustne so delne in začasne ureditve, ki morajo biti v skladu s programi upravljavcev infrastrukturnih vodov in morajo biti izvedene tako, da jih bo možno vključiti v končno fazo ureditve posameznega infrastrukturnega voda po izdelavi idejnih rešitev za to območje,
- obstoječe infrastrukturne vode, ki se nahajajo v območju, je dopustno zaščititi, predstavljati, obnavljati, dograjevati in jim povečati zmogljivosti v skladu s prostorskimi in okoljskimi možnostmi ter ob upoštevanju veljavnih predpisov,
- dopušča se uporaba alternativnih virov za energetske oskrbo objektov (geotermalna, sončna ipd.) v skladu s predpisi, ki urejajo to področje.

19. člen

(cestno omrežje)

(1) Obravnavano območje je treba prometno navezati na javno kategorizirano cestno omrežje in zgraditi: notranje cestno omrežje, parkirne površine, površine za intervencijo, dostavo in manipulacijo.

(2) Predvidena je ureditev novega dovoznega priključka na javno pot JP 76421, ki se povezuje na JP 576291 in G1 0250 Spuhlja-Ormož.

(3) Vzpostavi se nova interna cesta za dvosmerni promet v smeri S-J. Dvosmerna cesta se dimenzionira kot cesta za dvosmerni avtomobilski promet. Notranji cestni promet, se lahko tudi prilagodi drugače, če bo s tem zagotovljena boljša dostopnost do predvidenih objektov. Prometni režim se ustrezno označi z vertikalno signalizacijo.

(4) Takšna zasnova zahteva minimalne nove prometne ureditve in komunalno opremljanje, ki omogoča fleksibilnost postavitve stavb in velikosti stavb v območju.

(5) Objekti morajo zagotoviti ustrezno število parkirnih mest na pripadajoči parceli glede na vrsto dejavnosti, namembnost objekta in potrebne površine za uvoz vozil. Za parkiranje se predvidijo odprti parkirni prostori, katerih dimenzioniranje se izvede po pridobitvi posameznih programov. Pri projektiranju se upoštevajo veljavni Tehnični normativi. Cestno omrežje se ustrezno protiprašno uredi.

20. člen

(parkirne površine)

(1) Pri novogradnjah in pri spremembi namembnosti obstoječih objektov se na gradbeni parceli zagotovi zadostno število parkirnih mest (v nadaljevanju: PM). Zagotavljajo se na parkirnih površinah. PM morajo biti razporejena in izvedena tako, da hrup ali smrad ne motita dela, bivanja in počitka ljudi v okolici. Parkirne ploščadi z več kot 5 PM morajo biti ozelenjene z zasaditvijo dreves

po določenih tega odloka o zasaditvah in urejanju javnih odprtih površin.

(2) Površine PM, manipulativnih površin in platojev morajo biti utrjene, tako da so nepropustne za vodo in naftne derivate. Ogradijo se z betonskimi robniki in nagnejo proti iztokom, ki morajo biti opremljeni s peskolovi in lovilci olj. Goriva in maziva, ki odteka, se odstranijo na neškodljiv način.

(3) Na vseh javnih parkiriščih je potrebno skladno s predpisi zagotoviti ustrezno število parkirnih mest za funkcionalno ovirane osebe. Pri določanju PM za stavbe, namenjene javni rabi, se zagotovi 5% PM za funkcionalno ovirane osebe. V primeru, da je PM v objektu manj kot 20, je potrebno zagotoviti 1 PM za funkcionalno ovirane osebe.

(4) Stavbe, namenjene javni rabi, morajo imeti zagotovljena PM za zaposlene in obiskovalce.

(5) Natančno število parkirnih mest je treba določiti skladno s podrobnim programom investitorjev in od odvisnosti ob vrste in obsega dejavnosti v projektni dokumentaciji. Če poseben predpis ne določa drugače, se v odvisnosti od namena objekta ali dejavnosti pri izračunu PM upošteva naslednje minimalno število PM:

	DEJAVNOST	ŠTEVILO PM ZA MOTORNI PROMET
1	ŠPORTNE NAPRAVE	
	športni objekti brez gledalcev	1 PM/250 m ²
	športne dvorane brez gledalcev	1 PM/50 m ² površine
	športne dvorane s prostori za gledalce	1 PM/50 m ² površine dvorane + 1 PM/10 gledalcev
	tenis igrišča	4 PM/igrišče + 1 PM/10 gledalcev
	kegljišča	4 PM/stezo
	streljišča	1 PM/tarčo
2	GOSTILNE IN PRENOČIŠČA	
	gostilne lokalnega značaja hoteli	1 PM/8 sedežev
	pomembnejša gostišča	1 PM/4 sedeže + 1 PM/2,5 zaposlenih
	penziona, zdravilišča in druge stavbe s prenočišči	PM/3 postelje + 1 PM/4 sedež v restavraciji + 1PM/2,5 zaposlenih
	mladinski domovi za prenočevanje	1 PM/10 postelj
3	PRIREDITVENI PROSTORI	
	Večnamenske dvorane	1 PM/5 sedežev + 1 PM /2,5 zaposlenih

(6) Parkirne vzorce prikazane v kartografskem delu je možno spreminjati in dopolnjevati skladno s potrebami, ki bodo izhajale iz podrobnega programa investitorjev. Neutrjene parkirne površine niso dovoljene.

21. člen

(peš in kolesarski promet)

Znotraj območja OPPN ni ločenih površin za peš in kolesarski promet, in poteka skupaj z ostalim prometom po notranjih cestah in dostopih.

22. člen

(neoviran dostop, vstop in uporaba objektov v javni rabi)

Upoštevati je treba zahteve, ki določajo predpise, ki urejajo področje neoviranega dostopa, vstopa in uporabe objektov v javni rabi.

23. člen

(intervencija, dostava, manipulativne površine)

(1) Pot in površina za intervencijska vozila (rešilna, gasilska in policijska vozila, vozila zaradi intervencijskih vzdrževanj in podobno) je zagotovljena s predvidene ceste na severnem delu območja OPPN.

(2) Vse intervencijske poti, dostavne poti, dostavna mesta in manipulativne površine morajo biti primerno utrjene, dimenzionirane skladno s programom investitorja in lastnostmi merodajnega vozila ter urejene brez ovir.

24. člen

(vodovodno omrežje)

(1) Ob ureditvenem območju OPPN (parc. št. 1316 k.o. Dornava), poteka javno vodovodno omrežje, vodovodni priključek za območje OPPN je obstoječ in sicer v zunanjem tipskem vodovodnem jašku in je speljan preko vodomera DN20.

(2) Razvod vodovoda znotraj območja OPPN do posameznih objektov se izvede s cevmi iz duktila, profil se določi s projektom vodovodnega sistema.

(3) Na projektirano vodovodno omrežje se namestijo nadzemni hidranti za zagotovitev požarne varnosti.

25. člen

(kanalizacijsko omrežje)

(1) Kanalizacijski sistem mora biti v celoti načrtovan vodotesno ter v ločeni izvedbi za odvajanje komunalnih odpadnih in prečiščenih padavinskih vod. Vse odpadne vode morajo biti obvezno priključene na javni kanalizacijski sistem, ki se zaključuje na komunalni čistilni napravi. Projektna rešitev odvajanja in čiščenja padavinskih in komunalnih odpadnih voda mora biti usklajena z Uredbo o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne vode in Uredbo o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih vod v vode in javno kanalizacijo.

(2) Padavinske odpadne vode s streh so speljane v rezervoar za deževnico, iz katerega se spelje povratni vod v objekt za ponovno uporabo za sanitarne vode, prelivne vode pa v ponikalnico. Parkirne površine se izvedejo s travnimi ploščami, ki omogočajo pronicanje padavinske vode v podtalje. Onesnažene padavinske vode iz manipulativnih površin in parkirišč (površina za avtodome) je treba pred izpusti predhodno očistiti na standardnih lovilcih olj (SIST EN -858-2).

(3) Komunalne odpadne vode se odvajajo v malo čistilno napravo z iztokom v ponikalnico. Na iztoku iz MKČN pred ponikanjem je potrebno izvesti revizijski jašek, ki bo omogočal kontrolo in vzorčenje, s tem pa tudi izvedbo pregledov MKČN.

Najkasneje v 15 dneh po pričetku obratovanja MKČN je lastnik o tem dolžan obvestiti izvajalca javne službe odvajanja in čiščenja odpadnih vod. Ko se delovanje MKČN stabilizira, je lastnik pri pooblaščenem laboratoriju za izvajanje prvih meritev in obratovalnih monitoringov odpadnih vod dolžan naročiti prve meritve. Rezultate prvih meritev je lastnik dolžan posredovati izvajalcu javne službe. Do MKČN naj bo omogočen dostop s tovornimi vozili.

(4) Pri načrtovanju, gradnji ter obratovanju in vzdrževanju kanalizacije se upoštevajo predpisi, ki urejajo odvajanje komunalnih in padavinskih odpadnih voda.

26. člen

(elektroenergetsko omrežje)

(1) Preko območja OPPN poteka nizkonapetostni elektroenergetski vod, ki služi za napajanje obstoječega objekta in se bo odstranil.

(2) Na območju OPPN ni zadostnih kapacitet električne energije za napajanje predvidenih objektov, zato je potrebno predvideti nov nizkonapetostni priključek iz

obstoječega N. N. elektro voda na parc. št. 1316 k.o. Dornava. Priklučitev je predvidena zunaj območja OPPN. Za priklučitev objektov na distribucijsko omrežje s skupno močjo cca. 50 kW, bo potrebno:

- v transformatorski postaji TP Prvenci 2-Borovci (t-581 OE Ptuj) izvesti zamenjavo obstoječega transformatorja 100 kVA z transformatorjem moči 250 kVA, ter urediti zaščito,
- v transformatorski postaji TP Prvenci 2-Borovci (t-581 OE Ptuj) zamenjati oz. preurediti NN omaro zaradi zagotovitve prostega NN izvoda iz TP,
- zgraditi nov ustrezeni nizkonapetostni priključek iz transformatorske postaje TP Prvenci 2-Borovci (t-581 OE Ptuj), do obravnavanih objektov, postaviti ustrezno priključno merilno omarico, ter namestiti ustrezne merilne naprave (traso določiti skupaj v sodelovanju z OE Ptuj),
- pridobiti ustrezno upravno in projektno dokumentacijo za nizkonapetostni kabelski priključek,
- pridobiti služnostne pogodbe za elektroenergetske vode.

(3) Odzemna mesta za posamezne objekte se izvedejo iz samostojnih prostostojećih priključno merilnih omaricah PS-PMO. Na mestih, kjer bo nizkonapetostni podzemni elektroenergetski potekal v območju utrjenih površin je vod potrebno mehansko zaščititi ter oceviti.

(4) Pri nadaljnjem načrtovanju (PGD in PZI) dokumentacije je potrebno upoštevati idejno rešitev elektrifikacije obravnavanega območja ter izdane smernice Elektra Maribor d.d..

27. člen (javna razsvetljava)

(1) Na obravnavanem območju je predvidena javna razsvetljava (razsvetljava ob prometnih površinah, javnih objektih in napravah - športna igrišča).

(2) Za osvetlitev območja se uporabijo sijalke s senzorjem za izklop, ki ne svetijo v UV spektru in čim manj svetijo v modrem delu spektra (npr. visokotlačne natrijeve sijalke).

(3) Oblika, namestitvev ter vrsta svetil mora biti skladna z zakonodajo, ki ureja mejne vrednosti svetlobnega onesnaženja okolja.

(4) Reklamna in okrasna osvetlitev se ne dovoli.

28. člen (omrežje elektronskih komunikacij)

Kabelsko komunikacijsko omrežje

(1) Na območju OPPN ni obstoječega komunikacijskega omrežja.

(2) Za potrebe načrtovanih objektov se izvede priključek komunikacijskega omrežja od najbližjega omrežja in sicer iz Prvenci 1 (medij je baker), kjer se predvidi priključek na omrežje, ki je v upravljanju Telekoma Slovenije.

(3) Za navedeno ureditev je potrebno v cestnem svetu zgraditi TK kabelsko kanalizacijo po cesti vsaj PEHD cev 2xfi50mm s pripadajočimi kabelskimi jaški dimenzije 1,2 x 1,2 x 1,2 m.

(4) Pri projektiranju objektov je za objekte kjer bo izveden TK priključek, predvidi vgradnjo dovodne TK omarice in zagotovi ustrezni cevni dovod do objekta. V primeru kovinske omarice, mora biti le ozemljena na skupno ozemljilo objekta. Dovodna TK omarica mora biti vgrajena na mesto, ki omogoča 24 urni dostop.

29. člen (plinovodno omrežje)

Na območju OPPN ni plinovodnega omrežja.

30. člen (ogrevanje in učinkovita raba energije)

(1) Predviden vir ogrevanja za objekte je toplotna črpalka sistema voda-voda ali sistema zrak-voda. Za ogrevanje in drugo uporabo je možno tudi izkoriščanje drugih, alternativnih in obnovljivih virov energije.

(2) V primeru ogrevanja objektov s toplotno črpalko sistema voda, kjer je toplotni vir podtalna voda in za posebno rabo vode (za izvajanje športnih aktivnostih na stojećih vodah) je potrebno pridobiti vodno pravico za rabo vode v skladu s 125. členom (vodno dovoljenje) ZV-1. Vodno dovoljenje je potrebno pridobiti pred pridobitvijo vodnega soglasja.

(3) Pri projektiranju in gradnji novih objektov se upošteva normative in tehnične predpise, ki urejajo učinkovito rabo energije in uporabo obnovljivih virov energije.

31. člen (odpadki)

(1) Pri ravnanju z odpadki, nastalimi pri odstranitvi in gradnji objektov, je investitor dolžan upoštevati veljavne predpise, ki urejajo področje ravnanja z odpadki. Vse vrste nastalih odpadkov se ločeno zbira in predaja pooblaščenim zbiralcem oziroma predelovalcem ali odstranjevalcem.

(2) Način zbiranja in odvoz odpadkov se uredi skladno s predpisi, ki urejajo zbiranje in predajanje odpadkov.

(3) Posode za ločeno zbiranje odpadkov se postavi na ekološko tehnično brezhiben prostor. Prostor se delno ogradi (nadstrešnica, ograja se oblikuje enotno z ostalimi objekti na območju). Dovoz do ekološkega otoka je po obstoječi dovozni poti.

(4) Ob športnih igriščih, , območju za kampiranje, se namestijo koši za smeti.

VIII. Rešitve in ukrepi za celostno ohranjanje kulturne dediščine

32. člen (ukrepi za ohranjanje kulturne dediščine)

(1) V območju OPPN ni registriranih enot kulturne dediščine. Območje prostorske ureditve se ne nahaja v območju kulturne dediščine. Na območju obravnave ni bilo opravljenih predhodnih arheoloških raziskav za oceno arheološkega potenciala.

(2) V kolikor predhodne arheološke raziskave niso opravljene pred začetkom izvedbe zemeljskih del, je zaradi varstva arheoloških ostalin krajevno pristojni enoti Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije skladno s predpisi, ki urejajo varstvo kulturne dediščine, omogočiti dostop do zemljišč, kjer se bodo izvajala zemeljska dela in opravljanje strokovnega nadzora nad posegi. Lastnik zemljišča, investitor ali odgovorni vodja o dinamiki gradbenih del pisno obvesti krajevno pristojno enoto Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije vsaj deset dni pred pričetkom zemeljskih del.

(3) Ob vseh posegih v zemeljske plasti velja obvezujoč splošni arheološki varstveni režim, ki najditelja, lastnika zemljišča, investitorja ali odgovornega vodjo del ob odkritju dediščine zavezuje, da najdbo zavaruje nepoškodovano na mestu odkritja in o najdbi takoj obvesti krajevno pristojno enoto Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije, ki situacijo dokumentira v skladu z določili arheološke stroke. V primeru odkritja arheoloških ostalin, ki jim grozi nevarnost poškodovanja ali uničenja, se lahko pristojni organ na to zemljišče z izdajo odločbe določi za arheološko najdišče, dokler se ne opravijo raziskave arheoloških ostalin oziroma se omeji ali prepove gospodarska in druga raba zemljišča, ki ogroža obstoj arheološke ostaline.

IX. Rešitve in ukrepi za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave

33. člen (varovanje okolja)

(1) Varstvo pred hrupom

Na podlagi predpisov, ki urejajo mejne vrednosti kazalcev hrupa v okolju in 108. členom Odloka o OPN občine Dornava, sodi obravnavano območje v III. območje varstva pred hrupom. Za to območje veljajo mejne dnevne ravni hrupa 60 dBA in mejne nočne ravni 50 dBA. Ukrepi za zavarovanje objektov in območij pred prekomernim hrupom morajo biti izvedeni v skladu s predpisi. Predvideni objekti oziroma njihovo obratovanje in uporaba po končani gradnji ne smejo presežati predpisane mejne ravni hrupa.

(2) Varstvo zraka

Za zmanjševanje onesnaževanja zraka s prašnimi delci zaradi del v času gradnje in izpusti plinov gradbenih strojev in transportnih vozil, mora investitor zagotoviti vlaženje materialov, nezaščitenih površin in dovoznih poti v vetrovnem in suhem vremenu in prepreči raznos materialov z gradbišča. Za zmanjševanje emisij toplogrednih plinov se kot energetska vir za oskrbo s toplotnimi črpalkami sistema voda-voda, dovoljeni so tudi drugi, alternativni in obnovljivi viri energije, gradnja objektov se mora izvesti v skladu s predpisi, ki urejajo učinkovito rabo energije v stavbah.

(3) Varstvo voda

Padavinske odpadne vode s strešin se odvajajo v ponikalnico. Komunalne odpadne vode se odvajajo v malo čistilno napravo z iztokom v ponikalnico. Onesnažene padavinske vode iz manipulativnih površin in parkirišč se bodo odvajale preko peskolovov in lovilcev olj. Pri načrtovanju, gradnji ter obratovanju in vzdrževanju kanalizacije se upoštevajo predpisi, ki urejajo odvajanje komunalnih in padavinskih odpadnih voda.

Območje OPPN se nahaja v širšem vodovarstvenem območju zajetij pitne vode, z oznako VVO III, po Uredbi o vodovarstvenem območju za vodno telo vodonosnikov Dravsko-ptujskega polja, zato je treba pri načrtovanju dosledno upoštevati omejitve in pogoje iz veljavnega predpisa.

(4) Varstvo plodne zemlje in tal

Zaradi racionalne rabe tal je pomembna organizacija gradbišča, ki mora obsegati čim manjše površine in zagotoviti kar najmanjše poškodbe tal. Vse izkopane plasti tal, nastale pri pripravi terena, je potrebno deponirati ločeno glede na njihovo sestavo. Pri odstranjevanju gornjih plasti zemljine se rodovitna zemlja uporabi pri končni ureditvi obravnavanega območja.

34. člen (ohranjanje narave)

Na območju OPPN ni naravnih vrednot, zavarovanih območij ali območij pomembnih za biotsko raznovrstnost.

X. Rešitve in ukrepi za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom

35. člen (varstvo pred nesrečami)

(1) Projektiranje ureditev mora biti skladno z veljavnimi predpisi, smernicami in priporočili s področja protipotresne varnosti, osončenje fasad in odprtih površin, zagotavljanja neoviranega dostopa, požarnega varstva s ciljem varovanja zdravja ljudi, kvalitete okolja bivanja in varstva pred nesrečami. Ker parcelna mreža in lega objektov v OPPN-ju ni dokončno določena, je še posebej pomembno pri določitvi le tega upoštevati s

predpisi določene odmike objektov, potrebne površine za intervencijska vozila.

(2) Ukrepi ogroženih območij:

Območje OPPN ni poplavno ogroženo. Območje OPPN ni erozivno ali plazovito ogroženo.

Pri načrtovanju objektov se upošteva pogoje geološkega poročila.

Območje OPPN se v skladu z določili 124. člena OPN Občine Dornava, v primeru naravnih ali drugih nesreč nameni za zaščito in reševanje.

(3) Pogoji v zvezi z obrambnimi potrebami:

Zaklonišč, zaklonilnikov ali drugih zaščitnih objektov za zaščito prebivalstva ter materialnih in drugih dobrin pred vojnimi delovanji in posledicami naravnih in drugih nesreč glede na določbe veljavnega predpisa ni potrebno predvideti.

(4) Zaklanjanje:

Pri gradnji objektov in vseh zaradi njih potrebnih ureditev je potrebno upoštevati določila predpisov o dimenzioniranju in izvedbi gradbenih objektov v potresnih območjih za območje seizmične intenzitete VIII. stopnje lestvice Marcalli- Cancan-Seiberg. Projektni potresni pospešek tal (g) je 0,125. Objekti morajo biti projektirani, grajeni in vzdrževani skladno z veljavnimi predpisi o odpornosti in stabilnosti objektov. Na območju nasipavanja, je potrebno preveriti stabilnost in nosilnost tal.

(5) Razlitje nevarnih snovi

Na območju OPPN je na povoznih površinah mogoče razlitje olj. Zagotovi se prestrežanje teh snovi z lovilci olj.

36. člen (požarnovarstvene zahteve)

Požarno varstvo, širjenje požara na sosednje objekte, odmiki med objekti, lega objektov nosilnost konstrukcije, preprečevanje širjenja požara po stavbah, evakuacijske poti in sistemi za javljanje ter alarmiranje, ukrepi za varen umik ljudi, naprave za gašenje in dostop gasilcev, hidrantsko omrežje in drugo, morajo biti urejeni v skladu z veljavnimi požarno - varstvenimi predpisi, ki urejajo načrtovanje, projektiranje in gradnjo objektov in naprav ter njihovo rabo in se podrobneje določijo v projektni dokumentaciji.

Potrebne odmike se lahko določi s pomočjo metod požarnega inženirstva.

37. člen (varovanje zdravja ljudi)

(1) Lega novih objektov v odnosu do ostalih stavb v neposredni okolici ne sme povzročiti prekomernega senčenja okolice. Pri organizaciji prostorov v predvidenih objektih je potrebno zagotoviti dobro osončenost oziroma osvetlitev prostorov, v smislu upoštevanja norm elementov naravne osvetlitve in osončenja delovnih prostorov.

(2) Pri urejanju območja je potrebno smiselno upoštevati veljavne predpise iz področja za zagotavljanje dostopa za funkcionalno ovirane ljudi.

XI. Etapnost izvedbe prostorske ureditve

38. člen

Načrtovane ureditve je možno izvajati etapno, pri čemer se etape oblikujejo tako, da predstavlja vsaka etapa zaključeno funkcionalno celoto z vsemi potrebnimi objekti in napravami za normalno obratovanje.

XII. Drugi pogoji in zahteve za izvajanje

39. člen**(obveznosti investitorjev in izvajalcev)**

(1) Udeleženci graditve objektov morajo ravnati skladno z izdanimi smernicami in mnenji za načrtovanje k tem prostorskem aktu. Njihove obveznosti se nanašajo predvsem na zagotavljanje infrastrukturne opremljenosti zemljišč in na varovanje okolja, narave, vode, zdravja in kvalitete javnega prostora.

(2) Za vsako nameravano gradnjo v varovalnem pasu železniške proge, 108m levo in desno izven naselja in 106 m levo in desno v naselju, od osi skrajnega tira, je potrebno predhodno v skladu z navedenim zakonom in pravilniki pridobiti projektne pogoje in soglasje h projektni dokumentaciji s strani upravljalca javne železniške infrastrukture.

(3) Pogoji in obveznosti udeležencev pri gradnji v času gradnje so predmet projektne dokumentacije DGD.

XIII. Velikost dopustnih odstopanj od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev

40. člen**(dopustna odstopanja)**

(1) Tlorisni gabariti so opredeljeni kot maksimalni, ki jih je v okviru toleranc možno manjšati. Obvezno pa je upoštevati gradbeno linijo. Znotraj gradbenih mej je možno združevanje ali razdruževanje gradbenih mas, spreminjanje lokacije, oblike, velikosti in števila stavb. Upoštevati je potrebno maksimalno etažnost stavb. Na prometnih površinah - območje mirujočega prometa je možna gradnja nadstrešnic za senčenje parkirnih mest, ki se izvajajo po enotnem načrtu.

(2) Pri realizaciji podrobnega prostorskega načrta so dopustna odstopanja od tehničnih in oblikovalnih rešitev, lokacij ter dimenzij, če se v nadaljnjem podrobnejšem proučevanju geoloških, hidroloških, geomehanskih in drugih razmer poiščejo rešitve, ki so primernejše z oblikovalskega, prometno-tehničnega, tehnološkega ali okoljevarstvenega vidika, s katerim pa se ne smejo poslabšati prostorski in okoljski pogoji. Ta odstopanja ne smejo biti v nasprotju z javnimi interesi.

(3) Poleg dopustnih odstopanj, navedenih v posameznih členih, so znotraj območja OPPN dopustna še naslednja odstopanja:

- vkopati je možno tudi prostore funkcionalno vezane na objekte, ki sicer odstopajo od pozidane površine objekta. Ti prostori so v parterni ureditvi pohodni in so s tem del zunanje ureditve;
- dopustne so parcelacije območja (delitev in združitve parcel) za posamezne objekte ali komplekse.

XIV. Usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju veljavnosti podrobnega načrta

41. člen**(prenehanje veljavnosti OPPN)**

Po prenehanju veljavnosti OPPN (ko se OPPN realizira v celoti), velja na tem območju Občinski prostorski načrt Občine Dornava in sicer merila in pogoji določeni za območja površin za oddih, rekreacijo in šport oziroma se za enoto urejanja prostora v Občinskem prostorskem načrtu določijo podrobnejši izvedbeni pogoji.

XV. Prehodne in končne določbe**42. člen**

Do izvedbe načrtovanih posegov se v območju urejanja ohranja sedanja raba prostora.

43. člen

(1) OPPN je na vpogled pri pristojnih službah Občine Dornava in na Upravni enoti Ptuj, v času uradnih ur.

(2) Inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem tega OPPN opravljajo inšpekcijske službe za posamezna področja.

44. člen

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

Številka: 350-7/2019

Datum: 10.10.2019

Občina Dornava
Janko Merc, župan

1054. Sklep o razrešitvi člana Nadzornega odbora

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Dornava (Uradno glasilo slovenskih občin št. 30/2014), je Občinski svet Občine Dornava na seji dne, 10.10.2019, sprejel naslednji

SKLEP

Na podlagi odstopne izjave z dne 3.10.2019 in podanega predloga Nadzornega odbora, se kot člana Nadzornega odbora Občine Dornava, razreši Franca Šuen. Članstvo v nadzornem odboru mu preneha z dnem razrešitve, 10.10.2019.

Za člana Nadzornega odbora se imenuje Danijel Železnjak.

Ta sklep prične veljati takoj.

Številka: 032-2/2019

Datum: 10.10.2019

Občina Dornava
Janko Merc, župan

OBČINA GORIŠNICA**1055. Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Gorišnica za leto 2019**

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 in 76/16 – odl.US), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 15. člena Statuta Občine Gorišnica (Uradno glasilo slovenskih občin št. 52/2017) je Občinski svet občine Gorišnica na 6. redni seji, ki je bila dne 10.10.2019 sprejel

ODLOK**o spremembah odloka o proračunu občine Gorišnica za leto 2019****1. člen**

V odloku o proračunu Občine Gorišnica za leto 2019 (Uradno glasilo slovenskih občin 19/019) se tabela v 2. členu spremeni in sicer:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v Evrih
	Skupina/Podskupina kontov	proračun leta 2019
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	4.727.396
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.667.930
70	DAVČNI PRIHODKI	2.927.234
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.324.185
	703 Davki na premoženje	562.228
	704 Domači davki na blago in storitve	37.320
	706 Drugi davki in prispevki	3.500
71	NEDAVČNI PRIHODKI	740.695
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	496.299
	711 Takse na pristojbine	6.430
	712 Globe in druge denarne kazni	2.377
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	26.276
	714 Drugi nedavčni prihodki	209.311
72	KAPITALSKI PRIHODKI	541.130
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	91.612
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	499.518
74	TRANSFERNI PRIHODKI	518.336
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	518.336
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.727.396
40	TEKOČI ODHODKI	954.939
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	205.101
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	33.238
	402 Izdatki za blago in storitve	716.600
41	TEKOČI TRANSFERI	1.510.259
	410 Subvencije	60.000
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	709.021
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	201.450
	413 Drugi tekoči domači transferi	539.787
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.205.472
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.205.472
	432 Investicijski transferi	56.724
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I. - II.)	0
III/1.	PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLAJ)	0
III/2.	TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLAJ)	1.202.730
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
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 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		
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 RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	0
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.= -III)	0
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH 31.12.	179.719

**1056. Odlok o spremembah Odloka o proračunu
Občine Gorišnica za leto 2020**

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 in 76/16 – odl.US), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 15. člena Statuta Občine Gorišnica (Uradno glasilo slovenskih občin št. 52/2017) je Občinski svet občine Gorišnica na 6. redni seji, ki je bila dne 10.10.2019 sprejel

**ODLOK
O SPREMEMBAH ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE
GORIŠNICA ZA LETO 2020**

1. člen

V odloku o proračunu Občine Gorišnica za leto 2020 (Uradno glasilo slovenskih občin 19/019) se tabela v 2. členu spremeni in sicer:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v Evrih
	Skupina/Podskupina kontov	proračun leta 2020
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	6.445.205
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.789.022
70	DAVČNI PRIHODKI	3.037.968
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.324.185
	703 Davki na premoženje	673.905
	704 Domači davki na blago in storitve	37.228
	706 Drugi davki in prispevki	2.650
71	NEDAVČNI PRIHODKI	751.053
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	536.191
	711 Takse na pristojbine	6.430
	712 Globe in druge denarne kazni	2.377
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	26.276
	714 Drugi nedavčni prihodki	179.777
72	KAPITALSKI PRIHODKI	121.183
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	91.612
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	29.571
74	TRANSFERNI PRIHODKI	2.535.000
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	2.535.000
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	6.445.205
40	TEKOČI ODHODKI	831.673
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	205.101
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	33.238
	402 Izdatki za blago in storitve	593.334
41	TEKOČI TRANSFERI	1.346.790
	410 Subvencije	50.000
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	659.856
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	141.217
	413 Drugi tekoči domači transferi	495.716
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	4.224.139
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	4.224.139
	432 Investicijski transferi	42.602
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I. - II.)	42.602
III/1.	PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLAJ)	0
III/2.	TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLAJ)	
	B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
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 Kupnine 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	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
	C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	
	500 Domače zadolževanje	

VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	
55	ODPLAČILA DOLGA	
	550 Odplačila domačega dolga	
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.-III)	
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH 31.12.	

Številka: 007-14/2019

Datum: 10.10.2019

Občina Gorišnica
Jože Kokot, župan

1057. Sklep o spremembi Sklepa o soglasju k spremembi cene storitve obvezne občinske gospodarske javne službe varstva okolja za oskrbo s pitno vodo v Občini Gorišnica

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Gorišnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 52/17), je Občinski svet Občine Gorišnica, na svoji 6. redni seji, dne 10.10.2019, sprejel naslednji

SKLEP

O SPREMEMBI SKLEPA O SOGLASJU K SPREMEMBI CENE STORITVE OBVEZNE OBČINSKE GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE VARSTVA OKOLJA ZA OSKRBO S PITNO VODO V OBČINI GORIŠNICA

1. člen

Sklep o soglasju k spremembi cene storitve obvezne občinske gospodarske javne službe varstva okolja za oskrbo s pitno vodo v Občini Gorišnica številka: 07-12/2019 z dne: 13.6.2019 se spremeni tako, da se cena opravljenih storitev in cena omrežnine, začne uporabljati z dnem 1. 11. 2019.

2. člen

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

Številka: 007-15

Datum: 10.10.2019

Občina Gorišnica
Jože Kokot, župan

OBČINA HAJDINA

1058. Sklep o spremembi Sklepa o soglasju k spremembi cene storitve obvezne občinske gospodarske javne službe varstva okolja za oskrbo s pitno vodo v Občini Hajdina

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Hajdina (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 32/2017-uradno prečiščeno besedilo), je Občinski svet Občine Hajdina, na svoji 7. redni seji, dne 3. 10. 2019, sprejel naslednji

**SKLEP
O SPREMEMBI SKLEPA O SOGLASJU K SPREMEMBI CENE STORITVE OBVEZNE OBČINSKE GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE VARSTVA OKOLJA ZA OSKRBO S PITNO VODO V OBČINI HAJDINA**

1. člen

Sklep o soglasju k spremembi cene storitve obvezne občinske gospodarske javne službe varstva okolja za oskrbo s pitno vodo v Občini Hajdina številka: 355-4/2019 z dne 20. 6. 2019 se spremeni tako, da se cena opravljenih storitev in cena omrežnine, začne uporabljati z dnem 1. 11. 2019.

2. člen

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

Številka: 355-4/2019-2

Datum: 3. 10. 2019

Občina Hajdina
mag. Stanislav Glažar, župan

OBČINA OPLOTNICA

1059. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Vrtec "Otona Župančiča" Slovenska Bistrica

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 45/94, 8/96, 18/98, 36/00-ZPDZC in 127/06 - ZJZP), določil Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 - uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 - ZIUZGK, 36/10, 62/10 - ZUPJS, 94/10 - ZIU, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO in 55/17), določil Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 11/18 - ZSPDLS-1 in 30/18) so Občinski svet Občine Slovenska Bistrica v skladu z določili 16. člena Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 55/10), na 5. redni seji dne 11. julija 2019, Občinski svet Občine Oplotnica v skladu s 16. členom Statuta Občine Oplotnica (Uradni list RS, št. 35/12), na 4. redni seji dne 10. 10. 2019, Občinski svet Občine Poljčane v skladu s 17. členom Statuta Občine Poljčane (Uradni list RS, št. 5/07), na 7. redni seji dne 8. 10. 2019 in Občinski svet Občine Makole v skladu s 16. členom Statuta Občine Makole (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/07, 45/14 in 64/16) na 6. redni seji dne 25. 9. 2019, sprejeli

**ODLOK
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA VRTEC "OTONA ŽUPANČIČA" SLOVENSKA BISTRICA**

1. člen

(1) Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Vrtec« Otona

Župančiča« Slovenska Bistrica
(Uradni list RS, št. 27/17- uradno prečiščeno besedilo in 39/18) se spremeni tako,
da se v tretji alineji, v drugem odstavku 3. člena, črta besedna zveza »in Ozka ulica«.

(2) Za tretjo alinejo v drugem odstavku 3. člena, se doda nova alineja, ki se glasi: »Enota Ozka ulica, ki deluje na lokaciji Ozka ulica 5 in 7, 2310 Slovenska Bistrica,«.

(3) V dosedanji deveti, ki postane deseta alineja drugega odstavka 3. člena se številka 43 nadomesti s številko »20«.

2. člen

(1) Občine ustanoviteljice objavijo ta odlok v uradnih glasilih svoje občine v petnajstih dneh po sprejemu na seji tistega občinskega sveta, ki je o odloku zadnji odločal.

(2) Ta odlok začne veljati petnajsti dan po zadnji objavi.

Številka: 7.4/2019

Datum: 10. 10. 2019

Občina Slovenska Bistrica
Ivan Žagar, župan

Občina Oplotnica
Matjaž Orter, župan

Občina Poljčane
Stanislav Kovačič, župan

Občina Makole
Franc Majcen, župan

1060. Odlok o turistični in promocijski taksi v Občini Oplotnica

Na podlagi 13., 17. in 50. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 13/18), 29. in 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – Uradno prečiščeno besedilo 2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO in 11/18 – ZSPDSLS-1) in 27. člena Statuta Občine Oplotnica (UGSO, št. 49/2015) je Občinski svet Občine Oplotnica na 4. redni seji dne 10. 10. 2019 sprejel naslednji

ODLOK O TURISTIČNI IN PROMOCIJSKI TAKSI V OBČINI OPLOTNICA

I. Splošne določbe

1. člen (vsebina)

(1) Odlok o turistični in promocijski taksi v Občini Oplotnica (v nadaljevanju: odlok) določa:

- pristojnost, višino turistične in promocijske takse ter
- način plačevanja turistične in promocijske takse,
- način vodenja evidence turistične in promocijske takse,
- nadzor in kazenske določbe.

(2) Odlok velja na turističnem območju, ki geografsko zaokrožuje območje Občine Oplotnica.

2. člen (pristojnost)

Za izvajanje tega odloka je pristojna občinska uprava Občine Oplotnica.

II. Oprostitev ter višina turistične in promocijske takse

3. člen (višina turistične takse)

(1) Turistična taksa za prenočitev na osebo na dan znaša 1,04 eurov, na osnovi slednje znaša promocijska taksa (25%) 0,26 eurov, skupna višina obeh taks znaša 1,30 eurov na osebo na dan.

(2) V primeru, ko je zavezanec za plačilo turistične takse upravičen do plačila turistične takse v višini 50 odstotkov, le-ta znaša 0,52 eurov za prenočitev na osebo na dan, na osnovi slednje znaša promocijska taksa 0,13 eurov, skupna višina obeh taks znaša 0,65 eurov na osebo na dan.

(3) Višina turistične takse, ki je opredeljena s tem členom odloka, se spremeni v sorazmerni višini, kot se zviša znesek turistične takse, ki jo uskladi Vlada Republike Slovenije v skladu s četrtem odstavkom 17. člena ZSRT-1. Spremembo občina objavi na svojih spletnih straneh, kjer opredeli tudi nov znesek turistične in promocijske takse.

4. člen (oprostitev plačila turistične takse)

Glede oprostitve plačila takse se uporabijo določbe ZSRT-1.

5. člen (dokazila za oprostitev)

(1) Kot dokazilo za oprostitev plačila turistične takse za učence, dijake in študente ter njihove vodje oziroma mentorje, za udeležbo na strokovnih ekskurzijah in podobnih oblikah dela, ki jih izvajajo na nepridobitni podlagi vzgojno-izobraževalne ustanove, se štejejo tiste vzgojno-izobraževalne ustanove, ki so kot take navedene na seznamu, ki je objavljen na spletni strani ministrstva pristojnega za izobraževanje. Oprostitev plačila turistične takse velja tudi za vzgojno-izobraževalne ustanove iz zamejstva. Nastanitveni obrat pred oprostitvijo plačila preveri ali je vzgojno-izobraževalna ustanova na seznamu oz. iz zamejstva.

(2) Do oprostitve plačila turistične takse so v skladu s šesto alinejo prvega odstavka 18. člena ZSRT-1 upravičene tiste osebe, ki se udeležijo letovanj, ki jih organizirajo društva, ki delujejo v javnem interesu in imajo o slednjem ustrezna dokazila, to je sklep pristojnega organa, ki je društvu dodelilo tak status in katerega sklep je veljaven na dan koriščenja prenočitev. Nastanitveni obrat pred oprostitvijo plačila turistične takse, preveri veljavnost takega sklepa, oz. iz javno dostopnih podatkov (npr. spletne strani, uradni list...) preveri ali ima društvo status v javnem interesu.

III. Način pobiranja in odvajanja turistične takse

6. člen (pobiranje turistične in promocijske takse)

Turistično in promocijsko takso iz prvega in drugega odstavka 4. člena tega odloka pravne osebe javnega in zasebnega prava, samostojni podjetniki posamezniki, sobodajalci in kmetje, ki sprejemajo goste na prenočevanje, pobirajo v imenu in za račun občine oziroma agencije iz 5. člena ZSRT-1 hkrati s plačilom storitev za prenočevanje ali najpozneje zadnji dan prenočevanja.

IV. Nadzor in kazenske določbe**7. člen
(nadzor)**

(1) Medobčinski inšpektorat, kot občinski inšpekcijski organ, je pristojen za nadzor nad izvajanjem tega odloka.
 (2) Če pristojni inšpektor pri opravljanju nalog inšpekcijskega nadzora ugotovi, da so kršena določila tega odloka, odredi, da se nepravilnosti, ki jih ugotovi, odpravijo v roku, ki ga določi, odredi pa lahko tudi druge ukrepe, ki so potrebni za odpravo nepravilnosti.

**8. člen
(kazenske določbe)**

Globe za prekrške so določene v 43. členu ZSRT-1.

V. Prehodne in končne določbe**9. člen
(neposredna uporaba zakona)**

Za ostala vprašanja, ki zadevajo turistično in promocijsko takso in niso opredeljena v tem odloku, se neposredno uporablja Zakon o spodbujanju razvoja turizma (ZSRT-1).

**10. člen
(začetek veljavnosti)**

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

Številka: 8.4/2019

Datum: 10. 10. 2019

Občina Oplotnica
Matjaž Orter, župan

1061. Odlok o načinu opravljanja javne službe pomoč družini na domu v Občini Oplotnica

Na podlagi določila drugega odstavka 43. člena Zakona o socialnem varstvu /ZSV/ (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB2, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A, 28/19), 16. člena Statuta občine Oplotnica (UGSO, št. 49/15-UPB) in v skladu z določili Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 45/10, 28/11, 104/11, 111/13, 102/15, 76/17) in 7. člena Statuta Občine Oplotnica (UGSO, št. 49/2015) je Občinski svet Občine Oplotnica na svoji 4. redni seji dne 10. 10. 2019 sprejel

**ODLOK
O NAČINU OPRAVLJANJA JAVNE SLUŽBE POMOČ
DRUŽINI NA DOMU V OBČINI OPLOTNICA****I. Splošne določbe****1. člen
(javna služba)**

(1) Ta odlok določa način opravljanja javne službe pomoč družini na domu (v nadaljevanju: javna služba) v Občini Oplotnica (v nadaljevanju: občina).

(2) Javna služba iz prvega člena tega odloka obsega socialno oskrbo na domu.

**2. člen
(vsebina odloka)**

S tem odlokom se določa način opravljanja javne službe,

ki obsega:

- vrste in obseg storitev javne službe,
- organizacijska in prostorska zasnova opravljanja javne službe,
- pogoji za zagotavljanje in uporabo storitev javne službe,
- viri financiranja javne službe in način njihovega oblikovanja,
- cena storitev javne službe,
- pravice in obveznosti uporabnikov,
- nadzor nad izvajanjem javne službe,
- druga določila pomembna za opravljanje javne službe.

**3. člen
(uporaba predpisov)**

Za vprašanja v zvezi z izvajanjem javne službe iz drugega člena tega odloka, ki niso posebej urejena s tem odlokom se uporablja zakon, ki ureja socialno varstvo in na njegovi podlagi sprejeti podzakonski predpisi.

**4. člen
(opredelitev pojmov)**

V odloku uporabljeni pojmi imajo enak pomen kot pojmi uporabljeni v zakonu, ki ureja področje socialnega varstva.

II. Vrsta in obseg storitev javne službe**5. člen
(socialna oskrba na domu)**

(1) Socialna oskrba na domu je namenjena upravičencem, ki imajo zagotovljene bivalne in druge pogoje za življenje v svojem bivalnem okolju, zaradi starosti, invalidnosti ali kronične bolezni pa se ne morejo oskrbovati ali negovati sami, njihovi svojci pa take oskrbe in nege ne zmorejo ali zanju nimajo možnosti. Gre za različne oblike organizirane praktične pomoči in opravil, s katerimi se upravičencem vsaj za določen čas nadomesti potrebo po institucionalnem varstvu v zavodu, v drugi družini ali v drugi organizirani obliki.

(2) Storitve socialne oskrbe na domu se prilagodijo potrebam posameznega upravičenca in obsegajo naslednje sklope opravil:

- pomoč pri temeljnih dnevni opravilih, kamor sodijo naslednja opravila: pomoč pri oblačenju, slačenju, pomoč pri umivanju, hranjenju, opravljanju osnovnih življenjskih potreb, vzdrževanje in nega osebnih ortopedskih pripomočkov;
- gospodinjstvo pomoč, kamor sodijo naslednja opravila: prinašanje enega pripravljenega obroka ali nabava živil in priprava enega obroka hrane, pomivanje uporabljene posode, osnovno čiščenje bivalnega dela prostorov z odnašanjem smeti, postiljanje in osnovno vzdrževanje spalnega prostora;
- pomoč pri ohranjanju socialnih stikov, kamor sodijo naslednja opravila; vzpostavlanje socialne mreže z okoljem, s prostovoljci in s sorodstvom, spremljanje upravičenca pri opravljanju nujnih obveznosti, informiranje ustanov o stanju in potrebah upravičenca ter priprava upravičenca na institucionalno varstvo.

(3) Upravičenec je upravičen do pomoči na domu, če potrebuje najmanj dve opravili iz dveh različnih sklopov opravil iz prejšnjega odstavka.

**6. člen
(oblika zagotavljanja javne službe)**

(1) Javna služba iz drugega člena tega odloka se

opravlja:

- s sklenitvijo pogodbe s centrom za socialno delo,
- s sklenitvijo dogovora z javnim zavodom za varstvo starejših oseb
- s podelitvijo koncesije.

(2) Koncesijo za opravljanje javne službe iz drugega člena tega odloka podeli občinski organ, pristojen za socialno varstvo na podlagi mnenja socialne zbornice ali strokovnega sveta za socialno varstvo v skladu z določili zakona, ki ureja socialno varstvo.

7. člen

(območje zagotavljanja javne službe)

Javna služba iz drugega odstavka tega odloka se zagotavlja na celotnem območju občine.

III. Pogoji za zagotavljanje in uporabo storitev javne službe

8. člen

(upravičenci do socialne oskrbe na domu)

(1) Upravičenci do socialne oskrbe na domu so osebe, ki jim preostale psihofizične sposobnosti omogočajo, da z občasno organizirano pomočjo drugega ohranjajo zadovoljivo duševno in telesno počutje in lahko funkcionirajo v znanem bivalnem okolju tako, da jim vsaj za določen čas ni potrebno institucionalno varstvo v zavodu, drugi družini ali v drugi organizirani obliki.

(2) Pod pogoji iz prejšnjega odstavka so upravičenci:

- osebe, stare nad 65 let, ki zaradi starosti ali pojavov, ki spremljajo starost, niso sposobne za popolnoma samostojno življenje,
- osebe s statusom invalida po zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb, ki po oceni pristojne komisije ne zmorejo samostojnega življenja, če stopnja in vrsta njihove invalidnosti omogočata občasno oskrbo v domu,
- druge invalidne osebe, ki jim je priznana pravica do tuje pomoči in nege za opravljanje večine življenjskih funkcij,
- kronično bolni in osebe z dolgotrajnimi okvarami zdravja, ki nimajo priznanega statusa invalida, pa so po oceni pristojnega centra za socialno delo brez občasne pomoči druge osebe nesposobne za samostojno življenje,
- hudo bolni otrok ali otrok s težko motnjo v telesnem ali težko in najtežjo motnjo v duševnem razvoju, ki ni vključen v organizirane oblike varstva.

(3) Storitve socialne oskrbe na domu se prične na zahtevo upravičenca ali njegovega zakonitega zastopnika.

IV. Viri financiranja javne službe in način njihovega oblikovanja

9. člen

(viri financiranja javne službe in način njihovega oblikovanja)

(1) Izvajalec javne službe pridobiva sredstva za izvajanje javne službe:

- iz proračuna občine,
- iz plačil uporabnikov za storitve javne službe,
- iz drugih virov določenih z zakonom ali odlokom občine.

(2) Iz proračuna občine se financira pomoč družini na domu, najmanj v višini 50 % subvencije k ceni storitve in v višini, za katero je upravičenec oziroma drug zavezanec delno ali v celoti oproščen plačila.

V. Cena storitev javne službe

10. člen

(cena storitve javne službe)

(1) Cena storitev javne službe iz drugega odstavka tega člena se oblikuje v skladu s predpisom ministra, pristojnega za socialno varstvo.

(2) K cenam storitve pomoči družini na domu daje soglasje pristojni organ občine.

VI. Pravice in obveznosti uporabnikov

11. člen

(pravice uporabnikov)

Uporabniki imajo pravico do trajnega, nemotenega in kvalitetnega zagotavljanja storitev javne službe, ki je enako dostopna vsem uporabnikom na območju občine.

12. člen

(obveznosti uporabnikov)

(1) Upravičenci in drugi zavezanci so dolžni plačati vse opravljene storitve pomoči družini na domu v višini veljavne cene storitve, zmanjšane za subvencijo občine.

(2) Plačila vseh storitev javne službe so oproščeni upravičenci, ki so prejemniki trajne denarne pomoči in prejemniki nadomestila za invalidnost po zakonu, ki ureja družbeno varstvo odraslih telesno in duševno prizadetih oseb.

(3) O delni ali celotni oprostitvi plačila storitve javne službe odloči center za socialno delo, na zahtevo upravičenca do socialnovarstvene storitve, v skladu z merili, ki jih predpiše vlada.

VII. Nadzor nad izvajanjem javne službe

13. člen

(nadzor nad izvajanjem javne službe)

Nadzor nad delom koncesionarjev in drugih pravnih oseb, ki izvajajo socialno varstvene storitve po tem odloku organizira in izvaja socialna inšpekcija v okviru organa v sestavi ministrstva, pristojnega za socialno delo.

VIII. Druga določila pomembna za opravljanje javne službe

14. člen

(vodenje evidenc)

(1) Izvajalci javne službe morajo voditi evidence v skladu z določili zakona, ki ureja socialno varstvo in na njegovi podlagi sprejetimi podzakonskimi predpisi.

(2) Pristojni organ občinske uprave občine ima pravico kadarkoli vpogledati v evidence, ki jih je dolžan voditi izvajalec javne službe, pri čemer je dolžan spoštovati določila zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

IX. Prehodna in končna določba

15. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in izvajanju službe pomoči na domu in merilih za določanje plačil storitev (Ur. l. RS, št. 20/00).

16. člen

(objava in začetek veljavnosti)

Ta odlok se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati petnajsti (15) dan po objavi.

Številka: 6.4/2019

Datum: 10. 10. 2019

Občina Oplotnica
Matjaž Orter, župan

1062. Odlok o določitvi stroškov lokacijske preveritve v Občini Oplotnica

Na podlagi 2. odstavka 132. člena Zakona o urejanju prostora - ZUreP-2 (Uradni list RS, št. 61/2017) in 16. člena Statuta Občine Oplotnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 49/2015) je Občinski svet občine Oplotnica na svoji 4. redni seji, dne 10. 10. 2019 sprejel

ODLOK O DOLOČITVI STROŠKOV LOKACIJSKE PREVERITVE V OBČINI OPLOTNICA

1. člen

Ta odlok določa višino stroškov lokacijske preveritve, ki jih Občina Oplotnica zaračuna investitorju oz. pobudniku lokacijske preveritve kot nadomestilo stroškov, nastalih v postopku lokacijske preveritve na podlagi pobude investitorja gradnje na posamičnih poselitvi, investitorja, ki želi odstopati od prostorskih izvedbenih pogojev, izvesti dopolnilne prostorske ureditve oz. posege v prostor ali pobudnika začasne rabe prostora.

Stroški se zaračunajo vsakemu investitorju oz. pobudniku, razen v primerih, ko je pobudnik Občina Oplotnica in je izvedba postopka lokacijske preveritve potrebna za uresničitev investicijske namere Občine Oplotnica.

2. člen

Stroški za posamezno lokacijsko preveritev znašajo:

- za določanje obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi 800 eurov,
- za individualno odstopanje od prostorskih izvedbenih pogojev 1500 eurov,
- za omogočanje začasne rabe prostora 1000 eurov.

Zavezanec za plačilo nadomestila stroškov je pobudnik za izvedbo postopka lokacijske preveritve.

3. člen

Vlagatelj poda vlogo za izvedbo postopka lokacijske preveritve s priloženim elaboratom in plača takso po tarifni številki za vloge.

O nadomestilu stroškov se odloči s sklepom, ki ga v upravnem postopku izda občinska uprava.

Zoper sklep je dovoljena pritožba v roku 8 dni od prejema.

Plačilo nadomestila stroškov je pogoj za obravnavo elaborata in izdajo sklepa o lokacijski preveritvi.

4. člen

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

Številka: 5.4/2019
Datum: 10. 10. 2019

Občina Oplotnica
Matjaž Orter, župan

1063. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu

Na podlagi 43. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A in 28/19), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09 in 6/12), Uredbe o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 110/04, 124/04, 114/06 – ZUTPG, 62/10 – ZUPJS, 99/13 – ZUPJS-C in 42/15) in Statuta Občine Oplotnica (UGSO, št. 49/15) je Občinski svet občine Oplotnica na svoji 4. redni seji, dne 10. 10. 2019 obravnaval predlog sklepa o soglasju k ceni socialno varstvene storitve »Pomoč družini na domu« ter sprejel naslednji

SKLEP

I.

Občinski svet Občine Oplotnica daje soglasje k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu, ki jo predlaga izvajalec Center za socialno delo Maribor, enota Slovenska Bistrica, v višini 19,10 EUR za uro opravljene storitve ob delavnikih, 20,26 EUR za uro opravljene storitve

ob nedeljah in nočnem času ter 21,35 EUR za uro opravljene storitve na dan državnega praznika in dneva prostega dela.

II.

Občina Oplotnica subvencionira ceno urne postavke pomoč družini na domu v višini 14,89 EUR, razliko do polne cene prispevajo uporabniki storitve.

III.

Ob upoštevanju subvencije Občine Oplotnica znaša prispevek uporabnika za uro opravljene storitve ob delavniku 4,21 EUR, v nedeljo in nočnem času 4,91 EUR ter na dan državnega praznika in dela prostega dne 5,82 EUR.

IV.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 1. 10. 2019 dalje.

V.

Občina Oplotnica bo izvajalcu storitve pomoči na domu – Centru za socialno delo Maribor pokrila razliko v ceni od 1. 1. 2019 do datuma veljavnosti tega sklepa, v višini 2.107,90 EUR.

Številka: 4.16.1/2019
Datum: 10. 10. 2019

Občina Oplotnica
Matjaž Orter, župan

1064. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/18) in Statuta Občine Oplotnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 49/15), je Občinski svet Občine Oplotnica na 4. redni seji dne, 10. 10. 2019 sprejel

**SKLEP
O UKINITVI STATUSA JAVNEGA DOBRA**

1. člen

S tem sklepom se ukine status javnega dobra na nepremičnini:

- parc. št. 2975/10 k.o. Oplotnica

ter pri njej vknjiži lastninska pravica v korist in na ime: Občina Oplotnica, Goriška cesta 4, 2317 Oplotnica, matična številka:1357506000, do celote (do 1/1).

2. člen

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

Številka: 4.17.1/2019

Datum: 10. 10. 2019

Občina Oplotnica
Matjaž Orter, župan

1065. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/18) in Statuta Občine Oplotnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 49/15), je Občinski svet Občine Oplotnica na 4. redni seji dne, 10. 10. 2019 sprejel

**SKLEP
O UKINITVI STATUSA JAVNEGA DOBRA**

1. člen

S tem sklepom se ukine status javnega dobra na nepremičnini:

- parc.št. 2975/11 k.o. Oplotnica

ter pri njej vknjiži lastninska pravica v korist in na ime: Občina Oplotnica, Goriška cesta 4, 2317 Oplotnica, matična številka:1357506000, do celote (do 1/1).

2. člen

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

Številka: 4.17.2/2019

Datum: 10. 10. 2019

Občina Oplotnica
Matjaž Orter, župan

1066. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/18) in Statuta Občine Oplotnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 49/15), je Občinski svet Občine Oplotnica na 4. redni seji dne, 10. 10. 2019 sprejel

**SKLEP
O UKINITVI STATUSA JAVNEGA DOBRA**

1. člen

S tem sklepom se ukine status javnega dobra na nepremičnini:

- parc.št. 2983/2 k.o. Oplotnica

ter pri njej vknjiži lastninska pravica v korist in na ime: Občina Oplotnica, Goriška cesta 4, 2317 Oplotnica, matična številka:1357506000, do celote (do 1/1).

2. člen

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

Številka: 4.17.3/2019

Datum: 10. 10. 2019

Občina Oplotnica
Matjaž Orter, župan

OBČINA PESNICA

1067. Sklep o pridobitvi lastninske pravice in statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena – občinske ceste

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS št. 94/2007-UPB2, 27/2008 Odl.US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/2008, 100/2008 Odl.US: U-I-427/06-9, 79/2009, 14/2010 Odl.US: U-I-267/09-19, 51/2010, 84/2010 Odl.US: U-I-176/08-10, ZUJF-40/12, ZUUJFO – 11/20 in 30/18), prvega in drugega odstavka 3. člena Zakona o cestah /ZCes-1/ (Uradni list, RS št. 109/2010 in 48/2012), 245. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-2) (Ur.list. RS, 61/2017) in 16. člena Statuta Občine Pesnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/2019 in 28/2019) je Občinski svet Občine Pesnica na 8 . seji dne, 17. oktobra 2019 sprejel

SKLEP

O PRIDOBITVI LASTNINSKE PRAVICE IN STATUSA GRAJENEGA JAVNEGA DOBRA LOKALNEGA POMENA – OBČINSKE CESTE

1.Pri nepremičninah:

- katastrska občina 614 SPODNJI JAKOBSKI DOL parcela 1159/3 (ID 85843)
- katastrska občina 619 DOLNJA POČEHOVA parcela 375/1 (ID 1984358),

ki imata v Informacijskem sistemu eZK Vrhovnega sodišča Republike Slovenije vpisano lastninsko pravico v korist javno dobro do celote (1/1), se vknjiži lastninska pravica v korist Občine Pesnica, Pesnica pri Mariboru 43A, Pesnica pri Mariboru, matična številka: 5884098000.

2.Pri nepremičninah iz prve točke tega sklepa se v zemljiški knjigi zaznamuje status grajenega javnega dobra lokalnega pomena – občinske ceste.

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

Številka: 371-0012/2019

Datum: 18.10.2019

Občina Pesnica
mag. Gregor Žmak, župan

1068. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena – občinske ceste

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS št. 94/2007-UPB2, 27/2008 Odl.US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/2008, 100/2008 Odl.US: U-I-427/06-9, 79/2009, 14/2010 Odl.US: U-I-267/09-19, 51/2010, 84/2010 Odl.US: U-I-176/08-10, ZUJF-40/12, ZUUJFO – 11/20 in 30/18), prvega in drugega odstavka 3. člena Zakona o cestah /ZCes-1/ (Uradni list, RS št. 109/2010 in 48/2012), 245. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-2) (Ur.list. RS, 61/2017) in 16. člena Statuta Občine Pesnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/2019 in 28/2019) je Občinski svet Občine Pesnica na 8. seji dne, 17. Oktobra 2019 sprejel

**SKLEP
O PRIDOBITVI STATUSA GRAJENEGA JAVNEGA
DOBRA LOKALNEGA POMENA – OBČINSKE CESTE**

1. Pri nepremičninah:

- katastrska občina 606 RANCA parcela 385/15 (ID 6969778)
- katastrska občina 606 RANCA parcela 385/16 (ID 6969777)
- katastrska občina 608 GAČNIK parcela 579/7 (ID 6817713)
- katastrska občina 609 JARENINSKI DOL parcela 17/5 (ID 3345468)
- katastrska občina 609 JARENINSKI DOL parcela 17/6 (ID 3513614)
- katastrska občina 616 KUŠERNIK parcela 73/5 (ID 6146094)
- katastrska občina 616 KUŠERNIK parcela 75/4 (ID 6541378)
- katastrska občina 616 KUŠERNIK parcela 75/6 (ID 6541305)
- katastrska občina 619 DOLNJA POČEHOVA parcela 188/5 (ID 1828071)
- katastrska občina 619 DOLNJA POČEHOVA parcela 188/7 (ID 652896),

ki imajo v Informacijskem sistemu eZK Vrhovnega sodišča Republike Slovenije vpisano lastninsko pravico v korist v korist Občine Pesnica, Pesnica pri Mariboru 43A, Pesnica pri Mariboru, matična številka: 5884098000 pridobijo status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

2. Pri nepremičninah iz prve točke tega sklepa se v zemljiški knjigi zaznamuje status grajenega javnega dobra lokalnega pomena – občinske ceste.

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

Številka: 371-0013/2019

Datum: 18.10.2019

Občina Pesnica
mag. Gregor Žmak, župan

1069. Sklep o prenehanju statusa grajeno javno dobro lokalnega pomena

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS št. 94/2007-UPB2, 27/2008 Odl.US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/2008, 100/2008 Odl.US: U-I-427/06-9, 79/2009, 14/2010 Odl.US: U-I-267/09-19, 51/2010,

84/2010 Odl.US: U-I-176/08-10, ZUJF-40/12, ZUUJFO – 11/20 in 30/18), 247. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-2) (Ur. list. RS, št. 61/2017) in 16. člena Statuta Občine Pesnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/2019 in 28/2019) je Občinski svet Občine Pesnica na 8. seji dne, 17. Oktobra 2019 sprejel

**SKLEP
O PRENEHANJU STATUSA GRAJENO JAVNO
DOBRO LOKALNEGA POMENA**

I.

Pri nepremičninah:

- katastrska občina 611 VUKOVSKI VRH parcela 323/7 (ID 5914035) preneha status grajeno javno dobro lokalnega pomena, ter se izbriše ID pravice / zaznambe 17708582

in

- katastrska občina 608 GAČNIK parcela 904/6 (ID 3399093) preneha status grajeno javno dobro lokalnega pomena, ter se izbriše ID pravice / zaznambe 16091906.

II.

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

Številka: 4371-0014/2019

Datum: 18.10.2019

Občina Pesnica
mag. Gregor Žmak, župan

1070. Ugotoviteni sklep

Na podlagi 30. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/1993 s spremembami in dopolnitvami), 37.a in 37.b člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/1993 s spremembami in dopolnitvami) ter določil Statuta občine Pesnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/2019 in 28/2019) je Občinski svet Občine Pesnica na svoji 8. redni seji dne 17.10.2019 sprejel

UGOTOVITVENI SKLEP**1.**

Občinski svet Občine Pesnica ugotavlja, da je občinski svetnici Zdenki Bukovec dne 1.9.2019 prenehal mandat članice Občinskega sveta Občine Pesnica zaradi zaposlitve na Občini Pesnica (nezdružljivosti funkcije članice občinskega sveta z delom v občinski upravi).

2.

S prenehanjem mandata članici Občinskega sveta Občine Pesnica posledično preneha njen mandat tudi v Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter v Komisiji za kulturo in šport.

3.

Sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 011-0006/2019

Datum: 18.10.2019

Občina Pesnica
mag. Gregor Žmak, župan

1071. Odlok o pokopališkem redu v Občini Pesnica

Na podlagi 4. člena Zakona o pokopališki in pogrebni dejavnosti (ZPPDej) (Uradni list RS, št. 62/16), 3. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14, -odl. US 32/16 in 15/17 – odl. US) ter 18. člena Statuta Občine Pesnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/2019 in 28/2019) je Občinski svet Občine Pesnica na svoji 8. seji dne 17.10.2019 sprejel

**ODLOK
O POKOPALIŠKEM REDU V OBČINI PESNICA****1. Splošne določbe****1. člen
(vsebina obloka)**

Ta odlok ureja pokopališki red na območju Občine Pesnica (v nadaljevanju: občina), s katerim se podrobneje določi izvajanje pogrebne in pokopališke dejavnosti.

S pokopališkim redom se določijo:

- način zagotavljanja 24-urne dežurne službe;
- način izvajanja pogrebne slovesnosti;
- storitve pokopališko pogrebnega moštva, ki se lahko zagotavljajo na posameznem pokopališču;
- osnovni obseg pogreba;
- način in čas pokopa;
- način pokopa, če je plačnik občina;
- možnost pokopa zunaj pokopališča, z določitvijo prostora;
- ravnanje s pokojnikom do pokopa v krajih, kjer na pokopališčih ni mrliške vežice;
- pokopališča, ki morajo imeti mrliške vežice;
- obratovanje mrliških vežic;
- obseg prve ureditve groba;
- vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču;
- način oddaje grobov v najem;
- postavljanje, spreminjanje ali odstranitev spomenikov, obnova spomenikov in grobnic ter vsak drug poseg v prostor na pokopališču;
- zvrsti grobov;
- okvirni tehnični normativi za grobove;
- mirovalna doba za grobove;
- enotni cenik uporabe pokopališča, pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture;
- pogrebna pristojbina, ki jo lahko določi občina za izvedbo pogreba na posameznem pokopališču, in ki jo upravljavcu pokopališča plača izvajalec pogreba;
- razmerje grobnine za posamezno vrsto groba glede na enojni grob;
- druga vprašanja pogrebne in pokopališke dejavnosti ter uporabnikov.

V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

**2. člen
(pogrebna in pokopališka dejavnost)**

Pogrebna dejavnost obsega zagotavljanje 24-urne dežurne službe, ki je obvezna občinska gospodarska javna služba. Za izvajanje 24-urne dežurne službe občina podeli koncesijo po postopku in na način kot je to določeno s koncesijskim aktom.

24-urna dežurna služba obsega vsak prevoz pokojnika od kraja smrti do hladilnih prostorov izvajalca javne službe ali zdravstvenega zavoda zaradi obdukcije pokojnika, odvzema organov oziroma drugih postopkov na pokojniku in nato do hladilnih prostorov izvajalca javne

službe, vključno z uporabo le-teh, če zakon ne določa drugače.

Pogrebna dejavnost, ki se izvaja na trgu, obsega naslednje storitve:

- prevoz pokojnika, ki ga ne zagotavlja 24-urna dežurna služba;
- pripravo pokojnika;
- upepelitev pokojnika;
- pripravo in izvedbo pogreba.

Pokopališka dejavnost obsega upravljanje ter urejanje pokopališč in jo zagotavlja občina.

**3. člen
(upravljavec pokopališč)**

Upravljavec pokopališč je Občina Pesnica.

Na območju občine so naslednja pokopališča:

- Pokopališče Jakob
- Pokopališče Jarenina
- Pokopališče Pernica.

Upravljanje pokopališča obsega:

- zagotavljanje urejenosti pokopališča
- izvajanje investicij in investicijskega vzdrževanja
- oddajo grobov v najem
- vodenje evidenc
- izdajanje soglasij v zvezi s posegi na območju pokopališč.

Občina lahko za izvajanje določenih nalog v zvezi z upravljanjem pokopališča izbere izvajalca pogrebne in pokopališke dejavnosti v skladu s predpisi o javnem naročanju.

**4. člen
(urejenost pokopališč)**

Pokopališče mora biti primerno urejeno.

Upravljavec mora na pokopališču zagotoviti dovolj prostorov za odlaganje odpadkov in odvoz komunalnih odpadkov, ustrezno mrežo za oskrbo s pitno vodo, lahko pa zagotovi tudi ozvočenje in osvetlitev.

Upravljavec je dolžan pokopališče, vključno z objekti in napravami, urejati in vzdrževati kot dober gospodar.

Upravljavec je dolžan iz naslova grobnin zagotoviti redno tekoče in investicijsko vzdrževanje infrastrukturnih objektov in naprav ter drugo pokopališko infrastrukturo, skupnih glavnih poti, zelenic, grmovnic, živih mej, odvoz odpadkov, porabo vode, elektrike, nadzorno službo, storitve informacijske pisarne in druga vzdrževalna dela, predvsem pa urejenih prostorov za odpadke, vodovodnih naprav in ograj na območju pokopališča, tako da je omogočena njihova nemotena uporaba v skladu z letnimi plani urejanja in vzdrževanja pokopališča, ki jih sprejme občina.

**5. člen
(izrazi)**

Izrazi uporabljeni v tem odloku imajo enak pomen, kot je določeno v ZPPDej in v podzakonskih predpisih, izdanih na njegovi podlagi.

**6. člen
(uporaba predpisov)**

Za vprašanja, v zvezi z opravljanjem pogrebne in pokopališke dejavnosti iz tretjega člena tega odloka, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se uporabljajo republiški in občinski predpisi s področja izvajanja pogrebne in pokopališke dejavnosti.

2. Pogrebna slovesnost

7. člen**(način izvajanja pogrebne slovesnosti)**

Pogrebna slovesnost obsega dejanja slovesa pred pokopom pokojnika oziroma pred upepelitvijo.

Potek pogrebne slovesnosti in pokopa uskladita upravljavec in naročnik pogreba oziroma izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti.

Pogrebna slovesnost se izvede v skladu s pokojnikovo voljo in na način, določen s tem odlokom.

Če pokojnik ni izrazil svoje volje o načinu pokopa in pogrebni slovesnosti, odloča o tem naročnik pogreba.

Slovesnost v zvezi z raztrosom pepela se določi s pokopališkim redom.

Pri pogrebni slovesnosti lahko sodelujejo tudi predstavniki verskih skupnosti in društev, ob pokopu njihovih stanovskih pripadnikov pa tudi vojska in policija.

3. Storitve pokopališko pogrebnega moštva**8. člen****(pokopališko pogrebno moštvo)**

Storitve pokopališko pogrebnega moštva na pokopališčih Jakobski Dol, Jarenina in Pernica zagotavlja upravljavec z najmanj dvema osebama (zastavonoša slovenske zastave in vodja pogreba).

Storitve pokopališko pogrebnega moštva obsegajo prevoz ali prenos krste ali žare iz mrliške vežice oziroma upepeljevalnice do mesta pokopa s položitvijo v grob ali z raztrosom pepela.

4. Pogreb**9. člen****(osnovni obseg pogreba)**

Osnovni obseg pogreba obsega prijavo pokopa, pripravo pokojnika, minimalno pogrebno slovesnost in pokop, vključno s pogrebno opremo.

4.1. Prijava pokopa**10. člen****(prijava pokopa)**

Pokop naročnik prijavi upravljavcu pokopališča oziroma izvajalcu pogrebne dejavnosti, ki ga je izbral naročnik pogreba ali občina.

K prijavi pokopa mora naročnik pogreba oziroma izvajalec pogrebne dejavnosti priložiti listino, ki jo izda pooblaščen zdravnik oziroma zdravstvena organizacija, ali matičar matičnega registra, kjer je smrt prijavljena.

4.2. Priprava pokojnika**11. člen****(priprava pokojnika)**

Priprava pokojnika obsega vsa potrebna dela pred upepelitvijo ali pokopom, ki jih izvede izvajalec pogrebne dejavnosti v skladu z zakonom, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost.

4.3. Minimalna pogrebna slovesnost**12. člen****(minimalna pogrebna slovesnost)**

Minimalna pogrebna slovesnost, ki jo izvede pogrebno pokopališko moštvo obsega prevoz ali prenos pokojnika iz mrliške veže oziroma upepeljevalnice do mesta pokopa.

4.4. Pokop**13. člen****(pokop)**

Pokop obsega dejanja, ki omogočajo položitev posmrtnih ostankov oziroma upepeljenih ostankov pokojnika v grobni prostor ali raztros pepela na pokopališču, v skladu z voljo pokojnika in na način, določen s tem odlokom.

Pokop se opravi na pokopališču, zunaj pokopališča pa je dovoljen le kot posebni pokop stanovskih predstavnikov v grobnice verskih skupnosti.

Pokop stanovskega predstavnika v grobnice verskih skupnosti na območju občine se lahko opravi po predhodnem soglasju, ki ga izda občinska uprava občine.

5. Način in čas pokopa**14. člen****(način pokopa)**

Na območju občine so dovoljene naslednje vrste pokopov:

- pokop v krsto, kjer se pokojnika položi v krsto in pokoplje v grob
- pokop z žaro, kjer se upepeljeni ostanki pokojnika shranijo v žaro in pokopljejo v grob
- raztros pepela, ki se opravi na posebej določenem prostoru na pokopališču.

Drugačno ravnanje s pepelom, kot je določeno v drugi in tretji alineji prejšnjega odstavka ni dovoljeno.

O načinu pokopa se dogovorita upravljavec pokopališča in naročnik pogreba in izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti.

Vsakemu pokojniku mora biti zagotovljen dostojen pogreb v skladu z njegovo voljo ali željo naročnika.

Pogrebna slovesnost se opravi v skladu z določili tega odloka in dogovora med naročnikom pogreba in načinu priprave in vodenja pogrebne slovesnosti.

Pogrebna slovesnost ima lahko značilnosti obreda posamezne verske skupnosti. V takem primeru se pri pogrebni slovesnosti opravi tudi verski obred, ki se obnaša kraju in času primerno.

Kraj, dan in čas pogrebne slovesnosti določita upravljavec in naročnik pogreba sporazumno, upoštevajoč načelo kontinuiranega poteka pogrebov.

Upravljavec mora uro pogreba javno objaviti tako, da ob položitvi pokojnika v mrliško vežo izobesi obvestilo pri vходу v mrliško vežo.

Upravljavec, v kolikor se tako dogovori z naročnikom pogreba, v mrliški veži, v kateri pokojnik leži ali v poslovlilni dvorani, postavi pult z žalno knjigo.

Naročnik pogreba lahko pri načinu poslovlitev upošteva:

1. Verski pokop**1.1. Pogrebna slovesnost s sveto mašo:**

Pogrebna slovesnost se odvija praviloma v mrliški veži. Če je takšna želja, se lahko 10 minut pred pogrebom moli. Nekaj minut pred pogrebom se opravi iznos cvetja, razporedi zastavonošo s slovensko zastavo, ki ima pripet žalni trak, in praporščake. Lahko se predvaja primerna melodija brez ozvočenja. Slovesnost se prične z dvigom krste s pokojnikom ali žare z mrliškega odra ter zvonjenjem. Krsto oziroma žaro se prenese na mrliški voz oziroma mizico na pokrito ploščad pred vežo. Sledi pesem pevcev in obred duhovnika ter govori. Pogrebna slovesnost se nadaljuje v kapelici, kjer se daruje sveta maša. Pokojnika se spremilja v sprevodu v naslednjem vrstnem redu:

- državna zastava, križ/znamenje
- prapori
- nosilci pokojnikovih odlikovanj in priznanj (če so)

- godba (če je)
- pevci
- duhovnik in ministranti
- krsta – žara
- svojci pokojnika – sorodstvo
- ostali udeleženci.

Ob grobu se udeleženci pogrebne slovesnosti razvrstijo tako, da so neposredno ob grobu svojci umrlega, duhovnik, govornik, nosilci odlikovanj in priznanj, državne zastave ter praporov.

Razpored v sprevodu in protokol se lahko na željo najbližjega sorodnika oziroma naročnika izvede tudi drugače.

Pri grobu najprej zapojejo pevci, duhovnik z molitvijo izroča pokojnika zemlji, spust krste oziroma položitev žare, pevci ali godba, melodija s trobento, pozdrav z državno zastavo in prapori, beseda zahvale. Udeleženci pogreba se poslovijo od pokojnika z mimohodom.

V kolikor je pogreb stanovski ali društveni (lovski, gasilski,...) se izvajalec pogreba skupaj z naročnikom in predstavnikom društva dogovori o poteku in organizaciji pogreba.

1.2. Pogrebna slovesnost – samo verski obred

Izjava se enak protokol kot pri verskem pokopu z mašo, vendar v tem primeru brez maše.

2. Civilni pokop

Pogrebna slovesnost se opravi na ploščadi pred vežo. Nekaj minut pred pogrebom se opravi iznos cvetja, razporedi zastavonošo s slovensko zastavo, ki ima pripet žalni trak, in praporščake. Slovesnost se prične z dvigom krste s pokojnikom ali žare z mrliškega odra. Sočasno zapoje zbor ali zaigra godba. Krsto oziroma žaro se prenese na mrliški voz oziroma mizico na pokrito ploščad pred vežo. Sledijo govori in pevci.

Pokojnika se spremlja v sprevodu, ki se odvija od kraja, kjer se prične pogrebna slovesnost, do groba na pokopališču v naslednjem vrstnem redu:

- državna zastava, znamenje
- prapori
- nosilci pokojnikovih odlikovanj in priznanj (če so)
- godba (če je)
- moški udeleženci
- pevci
- krsta – žara
- svojci pokojnika – sorodstvo
- ostali udeleženci.

Ob grobu se udeleženci pogrebne slovesnosti razvrstijo tako, da so neposredno ob grobu svojci umrlega, govornik, nosilci odlikovanj in priznanj, državne zastave ter praporov.

Razpored v sprevodu in protokol se lahko na željo najbližjega sorodnika oziroma naročnika izvede tudi drugače. Pri grobu najprej zapojejo pevci, duhovnik z molitvijo izroča pokojnika zemlji, spust krste oziroma položitev žare, pevci ali godba, melodija s trobento, pozdrav z državno zastavo in prapori, beseda zahvale. Udeleženci pogreba se poslovijo od pokojnika z mimohodom.

Pri grobu najprej zapojejo pevci, spust krste oziroma položitev žare, pevci ali godba, melodija s trobento, pozdrav z državno zastavo in prapori, beseda zahvale. Udeleženci pogreba se poslovijo od pokojnika z mimohodom.

V kolikor je pogreb stanovski ali društveni (lovski, gasilski,...) se izvajalec pogreba skupaj z naročnikom in

predstavnikom društva dogovori o poteku in organizaciji pogreba.

3. Tihi pokop (pogreb v družinskem krogu)

Tihi pogreb se opravi na željo svojcev oziroma naročnika pogreba ali pokojnika (oporoka).

Protokol je odločitev svojcev umrlega. Upravljaavec pokopališča ali izvajalec pogrebne dejavnosti v zvezi s tihim pogrebom ne smeta dajati nobenih informacij v javnost.

4. Anonimni pokop

Obred anonimnega pokopa se lahko opravi na pokopališču in se izvede tako, da se opravi raztros pepela pokojnika na za to posebej določeni tratni ploskvi. Anonimni pokop opravi upravljaavec ob prisotnosti najožjih svojcev ali brez njihove prisotnosti, v skladu z dogovorom z naročnikom pogreba. Na kraju raztrosa ni obeležja. Kraj pokopa je evidentiran v evidenci o umrlih, ki so pokopani na pokopališču. Plačnik anonimnega pokopa se lahko odloči za poslovitev od pokojnika.

15. člen (čas pokopa)

Pokop na pokopališčih v občini se lahko opravi v letnem času (1.4. do 15.10.) med 10.00 uro in 17.00 uro in v zimskem času (16.10 do 31.3.) med 10.00 in 16.00 uro.

Pokopi se ne opravljajo na prvi dela prosti dan državnih praznikov.

Čas pokopa določi upravljaavec v soglasju z naročnikom pogreba oziroma izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti.

6. Način pokopa, če je plačnik občina

16. člen (način pokopa, če je plačnik občina)

Če je plačnik pokopa občina, se opravi pokop v žaro, kjer se upepeljeni ostanki pokojnika shranijo v žaro in pokopljejo v skupno grobnico oziroma grobno mesto, ki ga določi upravljaavec.

Pogreb, ki ga plača občina, mora biti v skladu z veljavno zakonodajo, standardi in normami.

7. Mrlišče veže

17. člen (mrliške veže)

Na pokopališču Jakobski Dol, pokopališču Jarenina in pokopališču Pernica je mrliška veža, katere uporaba je obvezna.

8. Ureditev groba

18. člen (urejanje grobnih polj)

Grobna polja se uredijo pred pričetkom pokopavanja. Urejanje grobnih polj zajema izravnavo površine, zasaditev nizkih trajnic, sajenje trave ali položitev travne ruše.

Pri urejanju novih ali opuščenih grobov lahko upravljaavec izdela temelje za nagrobnik, skladno z načrtom razdelitve na pokopališčne oddelke in grobove.

19. člen (ureditev groba po pogrebu)

Upravljaavec ali izvajalec pogrebne dejavnosti po pogrebu zasuje grobno jamo oziroma zapre pokrov

žarne niše. Na grob položi cvetje ali ga razporedi na stojala.

Pred ureditvijo groba s postavitvijo nagrobnega spomenika si mora najemnik groba pridobiti pisno soglasje upravljavca pokopališča. Izvedbo nadzira upravljavec ali po njegovem pooblastilu izvajalec pogrebne dejavnosti. Za dokončno ureditev groba je odgovoren najemnik.

Najemnik groba lahko do dokončne ureditev groba na grob postavi začasno obeležje.

20. člen (prva ureditev groba)

Po opravljenem pokopu se grob uredi v skladu z določili tega odloka. Najpozneje v 15-ih dneh po pogrebu, odvisno od vremenskih razmer, najemnik uredi grob s tem, da odstrani vence in cvetje z groba, poskrbi za odvoz odvečne zemlje na deponijo, očisti grob ter uredi gomilo. Grob uredi sam na lastne stroške ali v njegovem imenu in na njegove stroške izvajalec pogrebne dejavnosti.

V kolikor tega v prej določenem roku najemnik ne stori, stori to upravljavec oziroma izvajalec pogrebne dejavnosti na stroške najemnika.

Najemnik groba poskrbi za položitev travne ruše na mesto, od koder je bila odstranjena pred izkopom grobne jame, zasajanje trave in posaditev nizkih trajnic, ki so bile tedaj izkopane in morebitno dosaditev le - teh, postavitvev spomenika, morebitno postavljanje posode za cvetje in omarice za polaganje sveč ter postavitvev začasnega obeležja.

21. člen

(ureditev groba s postavitvijo spomenika)

Pred ureditvijo groba s postavitvijo nagrobnega spomenika si mora najemnik groba pridobiti pisno soglasje upravljavca pokopališča. Izvedbo nadzira upravljavec ali po njegovem pooblastilu izvajalec pogrebne dejavnosti. Za dokončno ureditev groba je odgovoren najemnik.

9. Vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču

22. člen

(vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču)

Upravljavec pokopališča vzdržuje red, čistočo in mir na pokopališču tako, da:

- skrbi za urejenost in vzdrževanje pokopališča in pokopaliških objektov, mrliške veže in njenega funkcionalnega prostora
- oddaja prostore in grobove v najem in vodi register sklenjenih pogodb
- določa mesto, datum in uro pokopa, glede na predhodni dogovor z naročnikom pogreba oziroma izbranim izvajalcem pogrebne dejavnosti
- izvaja storitve pokopališko pogrebne dejavnosti
- vodi evidenco o grobovih in pokopih
- organizira in nadzira dela na pokopališču
- skrbi za red in čistočo na pokopališču in v njegovi neposredni okolici
- izdaja pisna soglasja za izvedbo kamnoseških del za dokončno ureditev groba.

Kamnoseška dela se lahko izvajajo le od ponedeljka do petka med 7.00 in 20.00 uro, vendar ne uro pred in uro po pogrebu ter v času pogreba.

23. člen (prepovedi)

Obiskovalec pokopališča je dolžan ob vstopu na

pokopališče opustiti vse, kar bi bilo zoper pieteto do umrlih in se obnašati na pokopališču in njegovi neposredni bližini tako, da izkaže ustrezno spoštovanje do umrlih, drugih obiskovalcev in samega kraja.

Na pokopališču ni dovoljeni, zlasti:

- nedostojno vedenje, kot je vpitje, glasno smejanje, razgrajanje in hoja po grobovih oziroma prostorih za grobove
- odlaganje odpadkov iz pokopališča izven za to določenega prostora
- odlaganje komunalnih in drugi odpadkov na prostoru, ki je namenjen odlaganju odpadkov iz pokopališča
- onesnaženje pokopaliških objektov in naprav, nagrobnikov, grobov in nasadov
- vodenje živali na pokopališki prostor in objekte na območju pokopališča, razen za pse, ki služijo človeku kot vodniki
- brez soglasja upravljavca opravljati prevoze, kamnoseška, vrtnarska, kovino strugarska in druga dela v času napovedane pogrebne slovesnosti
- brez pisnega soglasja upravljavca opravljati zidarska, kamnoseška in druga gradbena dela glede ureditve in vzdrževanja groba
- lepiti ali kako drugače širiti reklamni material
- vstopati in voziti s kolesom, kolesom s pomožnim motorjem, kolesom z motorjem, motornim kolesom, ustavljati in parkirati, razen za potrebe opravljanja dejavnosti upravljavca in ureditve ali vzdrževanja groba.

10. Način oddaje grobov v najem

24. člen

(oddaja grobov v najem)

Grob oddaja v najem oziroma v zakup (v nadaljevanju: najem) upravljavec pokopališča na podlagi najemne pogodbe v skladu s tem odlokem.

Najemnik groba je lahko praviloma ena fizična ali pravna oseba.

Če naročnik pogreba ob prijavi pogreba nima v najemu groba, mu ga dodeli v najem upravljavec pokopališča, s katerim mora naročnik pogreba pred naročilom pogreba skleniti najemno pogodbo, razen pri raztrosu pepela ali pokopu zunaj pokopališča.

Ob pisnem soglasju naročnika pogreba lahko namesto njega najemno pogodbo z upravljavcem pokopališča sklene druga pravna ali fizična oseba.

Če nobena druga oseba ob pisnem soglasju z upravljavcem pokopališča ne sklene najemne pogodbe, jo mora skleniti naročnik pogreba v skladu s prejšnjim odstavkom.

25. člen

(pogodba o najemu groba)

Pogodba o najemu groba mora določiti zlasti:

- osebe najemnega razmerja
- čas najema
- vrsto, zaporedno številko in velikost groba
- osnove za obračun višine letne najemnine in način plačevanja
- obveznost najemodajalca glede urejanja grobov oziroma prostora za grob
- ukrepe v primeru neizpolnjevanja obveznosti najemodajalca iz te pogodbe
- druge obveznosti najemodajalca.

26. člen

(čas trajanja najema)

Prostor za grobove daje upravljavec v najem za

določen čas, najmanj za 10 let, ki se lahko po poteku tega roka podaljša. Najemna pogodba se podaljša za čas nadaljnjih 10 let, v kolikor je 30 dni pred iztekom ne prekliče nobena od pogodbenih strank.

Če pogodbeni stranki pogodbe ne podaljšata, je najemnik dolžan odstraniti okvir, robnike, morebitne pohodne plošče ob grobu, spomenik in drugo opremo iz groba v roku 90 dni po preteku in razveljavitvi najemne pogodbe.

Če tega najemnik ne stori, stori to upravljavec na stroške najemnika, grob oziroma prostor za grob pa po preteku mirovalne dobe odda v najem drugemu najemniku.

Po razveljavitvi pogodbe o najemu je grobni prostor opuščen grob do konca mirovalne dobe, na kar se v skladu z določili tega odloka odda v najem drugemu najemniku.

V času od odstranitve opreme groba do poteka mirovalne dobe in ponovne oddaje grobnega prostora v najem drugemu najemniku skrbi za minimalno vzdrževanje opuščenega groba upravljavec pokopališča.

Sredstva za vzdrževanje iz prejšnjega odstavka tega člena zagotovi upravljavec.

27. člen (prenos najema na dediče)

V primeru smrti najemnika groba se najem prenese na dediča (zakonec, otroci, ...) ali bližnjega svojca. Če teh ni, ostane grob v rokah upravljavca do poteka mirovalne dobe oziroma do oddaje groba v najem drugemu najemniku.

28. člen (razveljavitev najemne pogodbe)

Upravljavec razveljavi pogodbo o najemu v naslednjih primerih:

- če najemnik grobnega prostora po predhodnem opozorilu ne poravnava grobnine za preteklo leto
- če najemnik ne vzdržuje grobnega prostora kljub opozorilu in ni sledu o obisku svojcev
- ob opustitvi pokopališča
- če upravljavcu ni znan najemnik oziroma če le ta ni sporočil spremembe prebivališča in imena
- kadar tako zahteva načrt ureditve in razdelitve pokopališča.

V primeru iz tretje in pete alineje mora upravljavec o razveljavitvi pogodbe o najemu obvestiti najemnika vsaj šest mesecev pred opustitvijo pokopališča oz. ureditve in razdelitve pokopališča.

V primeru iz pete alineje tega člena je upravljavec dolžan zagotoviti nadomestni prostor za premestitev pokojnikov, v kolikor tako zahtevajo svojci oziroma najemniki grobov.

29. člen (pravice in obveznosti uporabnikov storitev)

Uporabniki storitev iz tega odloka imajo pravico in obveznost do uporabe storitev pod pogoji določenimi v tem odloku in drugih odlokih s tega področja, pravico do pritožbe na pristojne organe, če so kršene njihove pravice in obveznost spoštovanja navodil upravljavca in predpisov, ki urejajo področje varnosti, reda in miru, zdravstvenega in sanitarnega varstva in ostalih predpisov, ki urejajo pokope.

30. člen (dolžnosti najemnikov grobov)

Najemniki grobov so dolžni:

- vzdrževati grobove in vmesne prostore med grobovi
- spoštovati vsa določila najemne pogodbe

- redno plačevati vzdrževalnino (grobnino za najem grobnega mesta) za pokopališče
- urejati grob v skladu z načrtom pokopališča in soglasja upravljavca
- v primeru pokopa začasno odstraniti vse predmete na grobnem mestu, ki bi se lahko poškodovali
- upoštevati določila pokopališkega reda.

11. Posegi v prostor na pokopališču

31. člen (posegi v prostor na pokopališču)

Postavljanje, spreminjanje ali odstranitev spomenikov, obnova spomenikov in grobnic ter vsak drug poseg v prostor na pokopališču je dovoljen ob predhodnem soglasju upravljavca pokopališča.

Upravljavec pokopališča daje soglasja za postavitev, popravilo, odstranitev spomenikov in drugih nagrobnih obeležij na območju pokopališča v skladu z zakonom in tem odlokom.

Upravljavec pokopališča izda soglasje v 15 (petnajstih) dneh od prejema popolne vloge, razen v primerih, ko so objekti kulturna dediščina ali kulturni spomenik. O zavrnitvi soglasja odloči občinska uprava v 15 (petnajstih) dneh. Odločitev občinske uprave je dokončna, zoper njo pa je mogoč upravni spor.

Za druga dela na območju pokopališča (klesanje in barvanje črk, čiščenje spomenika in drugih nagrobnih obeležij ter vrtnarske storitve) mora izvajalec pri upravljavcu pokopališča prigrasiti le termin izvedbe del. Prigrasitev je brezplačna.

Če najemnik ne vzdržuje nagrobnega spomenika in groba v celoti in je nagrobna oprema v takšnem stanju, da pomeni nevarnost za obiskovalce pokopališča in sosednje grobove ali grob zaradi neurejenosti kvari izgled pokopališča, se grob šteje za opuščenega in ga lahko upravljavec da v najem v drugemu najemniku.

12. Grobovi

32. člen (zvrst grobov)

Na pokopališčih v občini so lahko naslednje zvrsti grobov:

- enojni
- družinski ali dvojni
- žarni (talni in zidni)
- grobnice
- grobišča, kostnice in skupna grobišča
- prostor za raztros pepela
- prostor za anonimni pokop.

33. člen (pokopališki kataster in načrt pokopališča)

Pokopališče mora imeti pokopališki kataster in načrt pokopališča z razdelitvijo na pokopališke oddelke in grobove, evidenco grobov in pokopanih oseb v posameznem grobu, datum pokopa ter oznako groba. Za vodenje pokopališkega katastra in načrt pokopališča skrbi upravljavec.

13. Okvirni tehnični normativi za grobove

34. člen (grobovi)

Enojni grobovi so tisti, ki omogočajo pokop odrasle osebe. V enojne grobove se pokopavajo krste in žare. Enojni grobovi so talni.

Družinski ali dvojni grobovi so tisti, kjer je grobni prostor večjih dimenzij od enojnega grobnega mesta, ki

omogočajo pokop ene krste poleg druge na enaki višini v grobu. V družinske grobove se lahko poleg krst polagajo tudi žare.

Grobnice imajo v celoti obzidan podzemni del. V grobnice se krste pokopavajo tako, da se polagajo ena na drugo ali pa na police. V grobnice se pokopavajo krste z kovinskimi vložki in polagajo žare.

Na pokopališčih so grobovi naslednjih dimenzij:

Vrsta groba	Dolžina/m	Širina/m	Globina/m
Enojni grob	2,4	1,20	min. 1,80
Družinski ali dvojni grob	2,4	2,20	min. 1,80
Žarni grob	1,1	1,0	/

Te dimenzije predstavljajo zunanji vidni obod in veljajo za na novo pridobljena grobna polja in preurejanje obstoječih grobnih polj.

Globina prvega pokopa v grob je najmanj 1,80 m.

Enojne in družinske grobove je dovoljeno poglobiti, da se lahko vanje zvrsti več zaporednih krst.

Odmiki med grobovi smejo biti široki največ 0,50 m in najmanj 0,30 m. Poti med grobovi morajo biti široke najmanj 0,5 m. Dimenzije veljajo za novo urejene površine - oddelke.

35. člen (nagrobniki)

Nagrobni spomeniki, grobnice, nagrobne ograje in druga znamenja se postavijo v skladu z načrtom razdelitve na pokopališčne oddelke in grobove pokopališča in so lahko pokončni ali ležeči in ne smejo segati izven meje določenega grobnega prostora, v višino pa smejo segati največ do 1,4 m in pri grobnicah največ 2,0 m.

36. člen (obnova nagrobnikov in spreminjanje grobov)

Obnova nagrobnih spomenikov in okvirjev ali spreminjanje grobov v družinske in obratno je možno samo s pisnim soglasjem, ki ga izda upravljavec na podlagi vloge za izdajo soglasja najemnika groba, če je to izvedljivo na določeni lokaciji in v skladu z načrtom razdelitve na pokopališke oddelke in grobove.

37. člen (urejenost grobnega polja)

Najemnik lahko prosto ureja notranji obod tradicionalnega grobnega polja, vendar na njem ne sme zasajati trajnic in grmovnic, ki bi po višini presegle nagrobni kamen oziroma spomenik, postavljen na tem grobnem polju. Najemnik mora skrbeti za urejenost grobnega polja, to pomeni, da grobno polje ne sme zaraščati. Če v primeru zaraščanja najemnik kljub pisnemu opozorilu upravljavca grobnega polja ne uredi, lahko upravljavec pogodbo o najemu enostransko prekine in ravna kot da je grob opuščen in ga nameni za nadaljnji najem.

38. člen (žarni grobovi)

Žarni grobovi so talni in zidni. V žarne zidove se polagajo le žare.

Žare ni dovoljeno shranjevati izven pokopališča.

39. člen (grobnice)

Grobnice imajo v celoti obzidan podzemni del. V grobnice se krste pokopavajo tako, da se polagajo ena na drugo ali pa na police. V grobnice se pokopavajo krste s kovinskimi vložki in polagajo žare.

Nove grobnice je dovoljeno graditi le, če je tako določeno s prostorskim aktom, ki ureja pokopališče.

40. člen

(grobišča, kostnice in skupna grobišča)

Grobišča so prostori za skupni pokop ob morebitnih naravnih in drugih nesrečah, v vojni in izrednih razmerah ter skupna grobišča.

Kostnice so prostori, v katere se lahko polagajo posmrtni ostanki prekopanih grobov.

41. člen

(prostor za anonimni pokop)

Prostor za anonimni pokop je prostor na oddelku pokopališča, ki je enotno urejen po načrtu razdelitve in je brez označbe in imena pokojnika, namenjen pokopu krst in žar.

Podatke o pokojnikih, ki so bili anonimno pokopani, vodi upravljavec pokopališča.

Na prostoru za anonimne pokope mora biti urejen skupni prostor za polaganje cvetja in prižiganje sveč.

42. člen

(prostor za raztros pepela)

Prostor za raztros pepela je prostor na posebne oddelku pokopališča, namenjen raztrosu pepela. Imena pokojnih, razen pri anonimnem pokopu so, če naročniki pogrebov to želijo, napisana na skupnem nagrobniku.

Na prostoru za raztros pepela je urejen skupni prostor za polaganje cvetja in prižiganje sveč. Zunaj tega prostora ni dovoljeno polagati cvetja in drugih predmetov, prižigati sveč ali hoditi po tem prostoru, razen za namene vzdrževanja pokopališč.

43. člen

(mirovalna doba za grobove)

Mirovalna doba je čas, ki mora preteči od zadnjega pokopa na istem mestu v istem grobu.

Mirovalna doba za pokop s krsto je 10 (deset) let, za pokop z žaro ni mirovalne dobe.

Prekop groba in pokop pokojnika na isto mesto v grobu, kjer je bil kdo pokopan, se sme opraviti po preteku mirovalne dobe, razen za pokop z žaro.

14. Cenik uporabe pokopališča, pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture in storitev

44. člen (grobnina)

Grobnina (cena najema groba) je sorazmerni delež letnih stroškov upravljanja pokopališke dejavnosti za posamezno vrsto groba, izračunan na podlagi seštevka vseh vrst grobov in njihovih razmerij do enojnega groba.

Stroški grobnine vključujejo stroške za urejenost pokopališča, dajanje grobov v najem in stroške vodenja evidenc.

Višino grobnine na predlog upravljavca pokopališča, upoštevajoč predhodna odstavka, s sklepom določi občina, ki pri tem upošteva tudi morebitno pogrebno pristojbino ter druga sredstva, namenjena upravljanju pokopališča.

Grobnina se lahko plača za obdobje, daljše od enega leta, a največ za 10 (deset) let.

Ob prvem najemu groba se grobnina plača v sorazmernem delu do konca letnega obdobja.

45. člen (cenik)

Za uporabo pokopališča, pokopališke objekte in naprave ter drugo pokopališko infrastrukturo plačujejo uporabniki

oziroma najemniki naslednje cene, ki jih potrdi občinski svet:

- cena uporabe poslovnega objekta ali mrliške veže
- cena pogrebnega moštva ter izkop in zasutje grobne jame
- cena prve ureditve groba
- cena najema groba (grobna).

15. Pogrebna pristojbina

46. člen (pogrebna pristojbina)

Občina lahko določi pogrebno pristojbino.

Pogrebna pristojbina je denarni znesek, ki ga lahko določi občina za izvedbo pogreba na posameznem pokopališču in, ki ga upravljavcu pokopališča plača izvajalec pogreba.

Pogrebno pristojbino določi občinski svet s sklepom, ki se objavi v uradnem glasilu občine.

16. Nadzor

47. člen (nadzor)

Nadzor nad izvajanjem tega odloka izvaja pristojna občinska inšpekcija in redarstvo.

Pri izvajanju nadzora lahko inšpekcija izdaja odločbe ter odreja ukrepe, katerih namen je zagotovitev izvrševanja določb tega odloka.

48. člen (prekrški)

Z globo 600,00 EUR se kaznuje pravna oseba li samostojni podjetnik posameznik, če:

- odlaga odpadke izven za to določenega prostora
- onesnažuje pokopališke objekte in naprave, nagrobnike, grobove ali nasade
- brez soglasja upravljavca opravlja prevoz kamnoseških, vrtnarskih, kovino-strugarskih in drugih del v času napovedane pogrebne svečanosti
- brez pisnega soglasja upravljavca opravlja zidarska, kamnoseška in druga gradbena dela glede ureditve in vzdrževanja groba
- lepi ali kako drugače širi reklamni material
- vstopa na pokopališče s kolesom s pomožnim motorjem, kolesom z motorjem, motornim kolesom ali drugim vozilom
- opravlja vožnjo, ustavljanje ali parkiranje na pokopališču, razen za potrebe opravljanja dejavnosti upravljavca in ureditve ter vzdrževanja groba.

Z globo 400,00 EUR se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe ali odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost.

Z globo 100,00 EUR se kaznuje fizična oseba, ki:

- se nedostojno vede, kot je vpitje, glasno smejanje, razgrajanje in hoja po grobovih oziroma prostorih za grobove
- odlaga odpadke izven za to določenega prostora
- onesnažuje pokopališke objekte in naprave, nagrobnike, grobove ali nasade
- vodi živali na pokopališki prostor in objekte na območju pokopališča, razen če gre za pse, ki služijo človeku kot vodniki
- brez soglasja upravljavca opravlja prevoz kamnoseških, vrtnarskih, kovino-strugarskih in drugih del v času napovedane pogrebne svečanosti

- brez pisnega soglasja upravljavca opravlja zidarska, kamnoseška in druga gradbena dela glede ureditve in vzdrževanja groba
- lepi ali kako drugače širi reklamni material
- vstopa na pokopališče s kolesom s pomožnim motorjem, kolesom z motorjem, motornim kolesom ali drugim vozilom.

17. Prehodna in končna določba

49. člen

Dokler na posameznem pokopališču ni določen prostor za raztros pepela, ta vrsta pokopa ni dovoljena.

Dokler na posameznem pokopališču ni določen prostor za anonimni pokop, ta vrsta pokopa ni dovoljena.

**50. člen
(prenehanje veljavnosti in začetek veljavnosti)**
Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o pokopališkem in pogrebnem redu ter urejanju pokopališč v Občini Pesnica (MUV, št. 13/2003)

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

Številka: 354-0050/2019

Datum: 18.10.2019

Občina Pesnica
mag. Gregor Žmak, župan

1072. Pravilnik o dodeljevanju državnih pomoči, pomoči de minimis in izvajanju drugih ukrepov za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v Občini Pesnica za programsko obdobje 2019–2020

Na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/01, 57/12, 90/12, 26/14, 32/15, 27/17 in 22/18) in 18. člena Statuta Občine Pesnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/19, 28/19 popravek) je Občinski svet Občine Pesnica na svoji 8. redni seji dne 17.10.2019 sprejel

PRAVILNIK O DODELJEVANJU DRŽAVNIH POMOČI, POMOČI DE MINIMIS IN IZVAJANJU DRUGIH UKREPOV ZA OHRANJANJE IN RAZVOJ KMETIJSTVA IN PODEŽELJA V OBČINI PESNICA ZA PROGRAMSKO OBDOBJE 2019–2020

I. Splošne določbe

1. člen (vsebina pravilnika)

(1) Ta pravilnik določa področje uporabe, pogoje, vrste pomoči s posameznimi ukrepi in druge ukrepe občine Pesnica za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja.

(2) Za uresničevanje navedenih ciljev se sredstva dodeljujejo kot:

- državne pomoči v skladu z Uredbo Komisije (ES) št. 702/2014 z dne 25. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgov z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 193 z dne 1. 7. 2014, str. 1), zadnjič spremenjeno z Uredbo

Komisije (EU) 2017/1084 z dne 14. junija 2017 o spremembi Uredbe (EU) št. 651/2014, kar zadeva pomoč za pristaniško in letališko infrastrukturo, pragove za prigrasitev za pomoč za kulturo in ohranjanje kulturne dediščine in pomoč za športno in večnamensko rekreacijsko infrastrukturo ter sheme regionalne pomoči za tekoče poslovanje za najbolj oddaljene regije, in o spremembi Uredbe (EU) št. 702/2014, kar zadeva izračun upravičenih stroškov (UL L št. 156 z dne 20. 6. 2017, str. 1) (v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 702/2014);

- pomoči de minimis v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (UL L št. 352 z dne 24. 12. 2013, str. 1; v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 1407/2013) ter
- drugi ukrepi.

2. člen

(način in višina zagotavljanja sredstev)

Sredstva za ohranjanje in razvoj kmetijstva ter podeželja v Občini Pesnica (v nadaljevanju: občina) se zagotavljajo v proračunu občine v višini, ki je določena z odlokom o proračunu občine za posamezno leto. Sredstva se lahko pridobivajo tudi iz drugih virov.

3. člen

(oblika pomoči)

Sredstva za pomoči po tem pravilniku se dodeljujejo v določeni višini za posamezne namene kot nepovratna sredstva v obliki dotacij, subvencioniranih storitev in subvencioniranih obrestnih mer.

4. člen

(opredelitev pojmov)

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

- »pomoč« pomeni vsak ukrep, ki izpolnjuje merila iz prvega odstavka 107. člena Pogodbe o delovanju Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: Pogodba);
- »MSP« ali »mikro, malo in srednje podjetje« pomeni podjetje, ki izpolnjuje merila iz Priloge I Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;
- »kmetijski sektor« pomeni vsa podjetja, ki so dejavna v primarni kmetijski proizvodnji, predelavi in trženju kmetijskih proizvodov;
- »kmetijski proizvodi« pomeni proizvode s seznama v Prilogi I k Pogodbi, razen ribiških proizvodov in proizvodov iz ribogojstva s seznama v Prilogi I k Uredbi (EU) št. 1379/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. decembra 2013 o skupni ureditvi trgov za ribiške proizvode in proizvode iz ribogojstva in o spremembi uredb Sveta (ES) št. 1184/2006 in (ES) št. 1224/2009 ter razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 104/2000 (UL L št. 354 z dne 28. 12. 2013, str. 1), zadnjič spremenjena z Uredbo (EU) 2015/812 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 20. maja 2015 o spremembi uredb Sveta (ES) št. 850/98, (ES) št. 2187/2005, (ES) št. 1967/2006, (ES) št. 1098/2007, (ES) št. 254/2002, (ES) št. 2347/2002 in (ES) št. 1224/2009 ter uredb (EU) št. 1379/2013 in (EU) št. 1380/2013 Evropskega parlamenta in Sveta glede obveznosti iztovarjanja ter razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1434/98 (UL L št. 133 z dne 29. 5. 2015, str. 1);
- »primarna kmetijska proizvodnja« pomeni proizvodnjo rastlinskih in živilorejskih proizvodov s seznama v Prilogi I k Pogodbi brez kakršnih koli nadaljnjih postopkov, ki bi spremenili naravo takih proizvodov;
- »predelava kmetijskih proizvodov« pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, po katerem proizvod ostane kmetijski proizvod, razen dejavnosti na kmetiji, potrebni za pripravo živalskega ali rastlinskega proizvoda za prvo prodajo;
- »trženje kmetijskih proizvodov« pomeni imeti na zalogi ali razstavljati z namenom prodaje, ponudbe za prodajo, dobavljati ali kateri koli drug način dajati na trg, razen prve prodaje primarnega proizvajalca prodajnemu posredniku ali predelovalcu, ter vsake dejavnosti, s katero se proizvod pripravi za tako prvo prodajo; prodaja, ki jo opravi primarni proizvajalec končnemu potrošniku, se šteje za trženje kmetijskih proizvodov, če se opravlja v ločenih, za to namenjenih prostorih;
- »kmetijsko gospodarstvo« pomeni enoto, ki obsega zemljišče, objekte in naprave, ki se uporabljajo za primarno kmetijsko proizvodnjo;
- »nosilec ali nosilka kmetijskega gospodarstva« (v nadaljnjem besedilu: nosilec) je pravna ali fizična oseba, ki je pooblaščen ali upravičen, da za kmetijsko gospodarstvo vloga vloge iz naslova ukrepov tega pravilnika;
- »podjetje v težavah« pomeni podjetje v skladu s 14. točko 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;
- »slabe vremenske razmere, ki jih je mogoče enačiti z naravnimi nesrečami«, pomenijo neugodne vremenske pogoje, kot so zmrzal, nevihte in toča, led, močno ali obilno deževje ali huda suša, ki uničijo več kot 30 % povprečne proizvodnje, izračunane na podlagi:
- opredelnega triletnega obdobja ali
- otriletnega povprečja, osnovanega na predhodnem petletnem obdobju, brez najvišjega in najnižjega vnosa;
- »opredmetena sredstva« pomenijo sredstva, ki jih sestavljajo zemljišča, stavbe in obrati, stroji in oprema;
- »neopredmetena sredstva« pomenijo sredstva, ki nimajo fizične ali finančne oblike, kot so patenti, licence, strokovno znanje ali druga intelektualna lastnina;
- »začetek izvajanja projekta ali dejavnosti« pomeni bodisi začetek dejavnosti ali gradbenih del, povezanih z naložbo, bodisi prvo pravno zavezujočo zavezo za naročilo opreme ali uporabo storitev ali vsako drugo zavezo, zaradi katere projekta ali dejavnosti ni več mogoče preklicati; nakup zemljišč in pripravljalna dela, kot je pridobivanje dovoljenj in opravljanje študij izvedljivosti, se ne štejejo za začetek izvajanja projekta ali dejavnosti;
- »velika podjetja« pomeni podjetja, ki ne izpolnjujejo pogojev iz Priloge I Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;
- »bruto intenzivnost pomoči« pomeni znesek pomoči, izražen kot odstotek stroškov, za katere je projekt upravičen do pomoči. Vsi uporabljeni zneski so zneski pred odbitkom neposrednih davkov;
- »standard Unije« pomeni obvezen standard, predpisan z zakonodajo EU, ki določa raven, ki jo morajo doseči posamezna podjetja, zlasti glede okolja, higiene in dobrobiti živali; posledično se standardi ali cilji, zastavljeni na ravni Unije, ki so zavezujoči za države članice, ne pa tudi za posamezna podjetja, ne štejejo za standarde Skupnosti;

- »neproizvodna naložba« pomeni naložbo, ki ne povzroči znatnega povečanja vrednosti ali donosnosti kmetijskega gospodarstva;
- »naložbe za skladnost s standardom Unije« pomenijo naložbe, ki se izvedejo za doseganje skladnosti s standardom Unije po zaključku prehodnega obdobja, določenega z zakonodajo Unije;
- »nezahtevna agromelioracija« je skladno z veljavno zakonodajo, ki ureja področje kmetijskih zemljišč:
 - a) izravnava zemljišča na površini do 1 ha,
 - b) krčitev grmovja in dreves,
 - c) izravnava mikrodepresij na njivskih površinah,
 - č) nasipavanje rodovitne zemlje,
 - d) odstranitev kamnitih osamelcev do skupne količine 20 m³ na površini do 1000 m²,
 - e) ureditev obstoječih poljskih poti z možnostjo gramoziranja do 20 cm,
 - f) ureditev gorskih in kraških pašnikov,
 - g) apnenje in
 - h) založno gnojenje.
- »mladi kmet« pomeni osebo, ki na dan predložitve vloge za pomoč ni stara več kot 40 let, ima ustrezno poklicno znanje in kompetence ter prvič vzpostavlja kmetijsko gospodarstvo kot nosilec tega gospodarstva;
- »član kmetijskega gospodinjstva« pomeni fizično ali pravno osebo ali skupino fizičnih ali pravnih oseb, ne glede na pravni status skupine in njenih članov v skladu z nacionalno zakonodajo, razen delavcev na kmetiji;
- »predelava kmetijskih proizvodov v neemetijske proizvode« pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, katerega rezultat je proizvod, ki ni zajet v Prilogo I Pogodbe;
- »živila« pomenijo živila, ki niso kmetijski proizvodi in so navedena v Prilogi I k Uredbi (EU) št. 1151/2012 Evropskega parlamenta in Sveta;
- »neemetijske dejavnosti« pomeni dejavnosti, ki ne spadajo v področje uporabe člena 42 Pogodbe o delovanju EU (npr. ukrepi s področja gozdarstva, turizma, obrti in dejavnosti vezane na predelavo kmetijskih proizvodov v neemetijske proizvode);
- »enotno podjetje« pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:
 - a) podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja,
 - b) podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja,
 - c) podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu,
 - d) podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja samo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja.
 Podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz točk od (a) do (d) te alineje preko enega ali več drugih podjetij, prav tako velja za enotno podjetje.
- »območja z omejenimi možnostmi« pomeni območja iz 164.b člena Zakona o kmetijstvu (ZKme-1) (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVV, 26/14, 32/15 in 27/17).

5. člen

(vrste pomoči in ukrepi)

Za uresničevanje ciljev ohranjanja in razvoja kmetijstva ter podeželja v občini se finančna sredstva usmerjajo preko pravil za državne pomoči, ki imajo podlago v uredbah Evropske komisije, navedenih v drugem odstavku 1. člena tega pravilnika, in omogočajo izvedbo naslednjih vrst pomoči oz. ukrepov:

1. Vrste pomoči	Ukrepi:
Državne pomoči po skupinskih izjemah v kmetijstvu na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014	UKREP 1: Pomoč za naložbe v opredmetena ali neopredmetena sredstva na kmetijskih gospodarstvih v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo (14. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014); UKREP 2: Pomoč za zaokrožitev kmetijskih in gozdnih zemljišč (15. člen in 43. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014); UKREP 3: Pomoč za spodbujevalne ukrepe za kmetijske proizvode (24. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014); UKREP 4: Pomoč za plačilo zavarovalnih premij (28. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014).
Pomoči de minimis na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013	UKREP 5: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v neemetijsko dejavnost na kmetiji – <i>de minimis</i> . UKREP 6: Pomoč za promocijo in trženje proizvodov in storitev
Ostali ukrepi	Projekti in programi razvoja podeželja (izvajanje lokalne razvojne strategije)

6. člen

(upravičenci do pomoči in izvajalci storitev)

- (1) Upravičenci do pomoči so:
 1. pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikropodjetja, dejavna v primarni kmetijski proizvodnji oziroma v primerih ukrepov po 24. členu Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 dejavna v kmetijskem sektorju in v primeru ukrepa po 43. členu Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 zasebni lastniki gozdov, ki ustrezajo kriterijem za mikro, majhna in srednje velika podjetja in so dejavna v gozdarskem sektorju; ter so vpisana v register kmetijskih gospodarstev;
 2. pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikropodjetja v primerih ukrepov za pomoči de minimis po Uredbi komisije (EU) št. 1407/2013, ki se ukvarjajo s predelavo in trženjem oziroma z neemetijskimi dejavnostmi in imajo sedež na kmetijskem gospodarstvu, ki je vpisano v register kmetijskih gospodarstev in ima sedež na območju občine;
 3. registrirana stanovska in interesna združenja, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane na območju občine, za pomoči po 23. členu tega pravilnika.
- (2) Pomoči za izvajanje ukrepa 3 iz prejšnjega člena, ki so namenjene upravičencem iz prve točke prejšnjega odstavka v obliki subvencioniranih storitev, se izplačajo izvajalcem storitev (prejemniki pomoči), ki so ustrezno registrirani za opravljanje storitev.

7. člen**(izvzeta področja uporabe Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)**

(1) Do pomoči po tem pravilniku za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 niso upravičeni subjekti, ki so:

- naslovniki nepravilnega naloga za izterjavo na podlagi predhodnega sklepa Evropske komisije, s katerim je bila pomoč razglášena za nezakonito in nezdržljivo z notranjim trgom;
- podjetja v težavah.

(2) Pomoči po tem pravilniku se ne uporablja za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 za:

- pomoč za dejavnosti, povezane z izvozom v tretje države ali države članice, in sicer če je pomoč neposredno povezana z izvoženimi količinami, vzpostavitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi stroški, povezanimi z izvozno dejavnostjo;
- pomoč, ki je odvisna od prednostne uporabe domačega blaga pred uporabo uvoženega blaga.

(3) Pomoči po tem pravilniku za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 se ne dodeli za davek na dodano vrednost.

8. člen**(način, pogoji in merila za dodeljevanje pomoči)**

(1) Državne pomoči in pomoči de minimis se dodeljujejo upravičencem na podlagi izvedenega javnega razpisa oziroma javnega naročila z javno objavo na krajevno običajen način ter skladno z veljavnimi predpisi s področja javnih financ in javnega naročanja ter s tem pravilnikom.

(2) V javnem razpisu oziroma v naročilu se opredelijo posamezni ukrepi in višina razpoložljivih sredstev za posamezen ukrep kot to določa odlok o proračunu občine za tekoče leto.

(3) Podrobnejša merila in kriteriji za dodeljevanje državnih pomoči in pomoči de minimis ter zahtevana dokumentacija za posamezne ukrepe po tem pravilniku se podrobneje določijo v javnem razpisu oziroma v javnem naročilu.

9. člen**(spodbujevalni učinek)**

(1) Za ukrepe po Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014 se pomoč lahko dodeli, če ima spodbujevalni učinek, razen v primeru podpor za publikacije iz ukrepa Pomoč za spodbujevalne ukrepe za kmetijske proizvode. Pomoč ima spodbujevalni učinek, če je vloga za pomoč predložena pred začetkom izvajanja projekta ali dejavnosti.

(2) Vloga za pomoč mora vsebovati najmanj naslednje podatke:

- ime in velikost podjetja;
- opis projekta ali dejavnosti, vključno z datumom začetka in konca;
- lokacijo projekta ali dejavnosti;
- seznam upravičenih stroškov;
- vrsto pomoči (nepovratna sredstva, posojilo, jamstvo, vračljivi predujem ali drugo) in znesek javnega financiranja, potrebnega za projekt ali dejavnost ter
- izjave vlagatelja:
 - a) da ne prejema oziroma ni v postopku pridobivanja pomoči za iste upravičene stroške iz drugih javnih virov ter
 - b) glede izpolnjevanja pogojev iz prvega odstavka 7. člena tega pravilnika.

10. člen**(dodelitev sredstev)**

(1) O dodelitvi sredstev upravičencem po tem pravilniku na predlog strokovne komisije, ki je imenovana s strani župana, odloča pooblaščen oseba.

(2) Zoper odločitev iz prejšnjega odstavka lahko upravičenec vložiti pritožbo županu v roku 8 dni od prejema odločbe. Odločitev župana je dokončna.

(3) Medsebojne obveznosti med občino in prejemnikom pomoči se uredijo s pogodbo.

(4) Datum dodelitve pomoči je datum pravnomočnosti odločbe.

11. člen**(izplačila sredstev)**

Upravičencem se sredstva iz proračuna občine izplačajo na podlagi zahtevka posameznega upravičenca. Zahtevek mora vsebovati naslednjo dokumentacijo:

- dokazila o plačilu obveznosti (račun/situacija in potrdilo/dokazilo o plačanem računu),
- druga dokazila, določena z javnim razpisom oziroma naročilom (poročilo ali dokazilo o opravljenem delu oziroma storitvi, dokazilo o izvedbi nadzornih ukrepov ...).

12. člen**(kumulacija)**

(1) Najvišji zneski pomoči po posameznih ukrepih, določenih od 13. do 16. člena tega pravilnika, ne smejo preseči najvišjih zneskov pomoči, določenih v Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014 ne glede na to, ali se podpora za projekt ali dejavnost v celoti financira iz nacionalnih sredstev ali pa se delno financira iz sredstev EU.

(2) Pomoč po tem pravilniku, izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014, se lahko kumulira z vsako drugo državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški, ki se deloma ali v celoti prekrivajo samo, če se s tako kumulacijo ne preseže najvišje intenzivnosti pomoči ali zneska pomoči, ki se uporablja za zadevno pomoč v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014.

(3) Pomoč po tem pravilniku, izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014, se ne kumulira s plačili iz drugega odstavka 81. člena in 82. člena Uredbe (EU) št. 1305/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o podpori za razvoj podeželja iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP) in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1698/2005 (UL L št. 347 z dne 20. 12. 2013, str. 487), zadnjič spremenjene z Uredbo (EU) 2017/825 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. maja 2017 o vzpostavitvi programa za podporo strukturnim reformam za obdobje 2017-2020 ter o spremembi uredb (EU) št. 1303/2013 in (EU) št. 1305/2013 (UL L št. 129 z dne 19.5.2017, str. 1) v zvezi z istimi upravičenimi stroški, če bi bila s tako kumulacijo presežena intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, ki sta določena v Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014.

(4) Pomoč po tem pravilniku, izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014, se ne sme kumulirati z nobeno pomočjo de minimis v zvezi z istimi upravičenimi stroški, če bi bila s tako kumulacijo presežena intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, ki sta določena v Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014.

II. Ukrepi v skladu z uredbo komisije (EU) št. 702/2014

13. člen**(UKREP 1: Pomoč za naložbe v opredmetena ali neopredmetena sredstva na kmetijskih gospodarstvih v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo v skladu s 14. členom Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)**

(1) Z naložbo se skuša doseči vsaj enega od naslednjih ciljev:

- izboljšanje splošne učinkovitosti in trajnosti kmetijskega gospodarstva, zlasti z zmanjšanjem stroškov proizvodnje ali izboljšanjem in preusmeritvijo proizvodnje;
- izboljšanje naravnega okolja, higienskih razmer ali standardov za dobrobit živali, če zadevna naložba presega veljavne standarde Unije;
- vzpostavljanje in izboljšanje infrastrukture, povezane z razvojem, prilagajanjem in modernizacijo kmetijstva, vključno z dostopom do kmetijskih zemljišč, komasacijo in izboljšanjem zemljišč, oskrbo in varčevanjem z energijo in vodo.

(2) Pomoč se ne dodeli za:

- nakup proizvodnih pravic, pravic do plačila in letnih rastlin;
- zasaditev letnih rastlin;
- dela v zvezi z odvodnjavanjem;
- nakup živali in samostojen nakup kmetijskih zemljišč;
- naložbe za skladnost s standardi Unije, z izjemo pomoči, dodeljene mladim kmetom v 24 mesecih od začetka njihovega delovanja;
- za že izvedena dela, razen za izdelavo projektne dokumentacije;
- investicije, ki se izvajajo izven območja občine;
- investicije, ki so financirane iz drugih javnih virov Republike Slovenije ali EU, vključno s sofinanciranjem prestrukturiranja vinogradov;
- stroške, povezane z zakupnimi pogodbami;
- obratna sredstva.

(3) Pomoč za naložbe v kmetijska gospodarstva za primarno proizvodnjo se lahko dodeli za:

- Podukrep 1.1 Posodabljanje kmetijskih gospodarstev,
- Podukrep 1.2 Urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov.

Podukrep 1.1 Posodabljanje kmetijskih gospodarstev

(4) Pomoč se lahko dodeli za naložbe v živinorejsko in rastlinsko proizvodnjo na kmetijskih gospodarstvih.

(5) Upravičeni stroški:

- stroški izdelave projektne dokumentacije za novogradnjo (rekonstrukcijo) hlevov in gospodarskih objektov na kmetijskih gospodarstvih;
- stroški gradnje, rekonstrukcije ali adaptacije hlevov in gospodarskih objektov na kmetijskih gospodarstvih, ki služijo primarni kmetijski proizvodnji ter ureditev izpustov (stroški materiala, ki se nanašajo na naložbo);
- stroški nakupa kmetijske mehanizacije do njene tržne vrednosti;
- stroški opreme hlevov in gospodarskih objektov;
- stroški nakupa rastlinjaka, montaže ter opreme v rastlinjaku, razen stroškov namakalnih naprav;
- stroški postavitve in obnove večletnih nasadov;
- stroški nakupa in postavitve zaščite pred neugodnimi vremenskimi razmerami (protitočne mreže...);
- stroški nakupa računalniške programske opreme, patentov, licenc, avtorskih pravic in blagovnih znamk.

(6) Upravičenci do pomoči so upravičenci iz 1. točke prvega odstavka 6. člena tega pravilnika, katerih

kmetijska gospodarstva so na območju občine ali katerih naložba se izvaja na območju občine ter opravljajo dejavnost primarne kmetijske proizvodnje na najmanj 1 ha primerljivih kmetijskih površin.

(7) Pogoji za pridobitev pomoči:

- predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno;
- projektno dokumentacijo za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;
- za naložbo, ki mora biti v skladu z določili petega odstavka 14. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014, mora biti presoja vplivov na okolje, če je le ta potrebna, predložena z vlogo za pridobitev pomoči;
- predračun ali ponudba za načrtovano naložbo;
- predložitev oddane zbirne vloge (subvencijska vloga) v tekočem oziroma preteklem letu, če rok za oddajo zbirne vloge v tekočem letu še ni potekel;
- kreditna pogodba, izračun obresti;
- dejavnost se mora izvajati na kmetiji še vsaj 5 let po zaključeni naložbi in
- drugi pogoji, opredeljeni z razpisom.

(8) Intenzivnost pomoči znaša do 50 % upravičenih stroškov naložb na kmetijskih gospodarstvih. Če je pomoč dodeljena v obliki nepovratnih sredstev in subvencionirane obrestne mere, skupna intenzivnost pomoči ne sme preseči 50 % upravičenih stroškov.

(9) Najvišji skupni znesek pomoči za naložbo v okviru tega podukrepa znaša do 4.000 EUR letno na kmetijsko gospodarstvo.

(10) Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

Podukrep 1.2 Urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov

(11) Pomoč se lahko dodeli za namen urejanja kmetijskih zemljišč in pašnikov.

(12) Upravičeni stroški:

- stroški izdelave načrta ureditve kmetijskega zemljišča (nezahtevne agromelioracije, pašniki);
- stroški izvedbe del za nezahtevne agromelioracije - planiranje terena, ureditev dovoznih poti, stroški nove vzpostavitve travinj v sklopu celovite naložbe v zemljišče;
- stroški nakupa opreme za ograditev in pregraditev pašnikov z ograjo;
- stroški nakupa opreme za ureditev napajališč za živino,
- stroški za izvedbo del zaradi čiščenja zarasti na kmetijskih zemljiščih.

(13) Upravičenci do pomoči so upravičenci iz 1. točke prvega odstavka 6. člena tega pravilnika, katerih kmetijska gospodarstva so na območju občine ali katerih naložba se izvaja na območju občine ter opravljajo dejavnost primarne kmetijske proizvodnje na najmanj 1 ha primerljivih kmetijskih površin.

(14) Pogoji za pridobitev pomoči:

- ustrezna dovoljenja oziroma projektna dokumentacija za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja,
- predračun stroškov, za katere se uveljavlja pomoč,
- kopija katastrskega načrta in program del, ki ga pripravi pristojna strokovna služba, kadar je predmet podpore ureditev kmetijskih zemljišč ali nezahtevna agromelioracija;
- dovoljenje lastnika zemljišča za izvedbo naložbe v primeru zakupa zemljišča;
- kmetijska dejavnost se mora izvajati še vsaj 5 let po zaključeni naložbi in
- drugi pogoji, opredeljeni z razpisom.

(15) Intenzivnost pomoči znaša do 50 % upravičenih stroškov naložb na kmetijskih gospodarstvih.

(16) Najvišji skupni znesek pomoči za naložbo v okviru tega podukrepa znaša do 4.000 EUR letno na kmetijsko gospodarstvo.

(17) Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

14. člen

(UKREP 2): Pomoč za zaokrožitev (komasacijo) kmetijskih in gozdnih zemljišč v skladu s 15. in 43. členom Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

(1) Cilj pomoči je zaokrožitev kmetijskih oz. gozdnih zemljišč za zmanjšanje razdrobljenosti in racionalnejšo rabo kmetijskih zemljišč.

(2) Upravičeni stroški so stroški pravnih in upravnih postopkov pri medsebojni menjavi kmetijskih oz. gozdnih zemljišč, vključno s stroški pregleda.

(3) Upravičenci do pomoči so upravičenci iz 1. točke prvega odstavka 6. člena tega pravilnika, katerih kmetijska gospodarstva ležijo na območju občine in imajo kmetijska zemljišča vključena v zaokrožitev na območju občine ter zasebni lastniki gozdov, ki ustrezajo kriterijem za mikro, majhna in srednje velika podjetja, so vpisana v register kmetijskih gospodarstev in imajo gozdna zemljišča vključena v zaokrožitev na območju občine.

(4) Pogoji za pridobitev pomoči:

- načrt o nameravani zaokrožitvi kmetijskih /gozdnih zemljišč,
- mnenje o upravičenosti zaokrožitve pristojne strokovne službe;
- predračun o opravljeni storitvi (ocena upravičenih stroškov).

(5) Intenzivnost pomoči znaša do 100 % upravičenih stroškov pravnih in upravnih postopkov, vključno s stroški pregleda.

(6) Najvišji skupni znesek pomoči za naložbo v okviru tega podukrepa znaša do 4.000 EUR letno na kmetijsko gospodarstvo.

(7) Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva

15. člen

(UKREP 3): Pomoč za spodbujevalne ukrepe za kmetijske proizvode v skladu s 24. členom Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

(1) Cilj pomoči je zagotavljanje večje prepoznavnosti kmetijskih proizvodov, ozaveščanje širše javnosti o kmetijskih proizvodih.

(2) Upravičeni stroški

- stroški organizacije tekmovanj, sejmov ali razstav ter udeležbe na njih vključujejo:
 - (i) stroške udeležbe;
 - (ii) potne stroške in stroške prevoza živali;
 - (iii) stroške publikacij in spletnih mest, v katerih je dogodek napovedan;
 - (iv) najemnine razstavnih prostorov in stojnic ter stroške njihove postavitve in razstavljanja;
 - (v) simbolične nagrade do vrednosti 1 000 EUR na nagrado in zmagovalca tekmovanja.
- stroški publikacij, katerih cilj je ozaveščanje širše javnosti o kmetijskih proizvodih vključujejo:
 - (i) stroške tiskanih in elektronskih publikacij, spletišč in spotov v elektronskih medijih, na radiu ali televiziji, namenjenih predstavljanju dejanskih informacij o upravičencih iz določene regije ali proizvajalcih določenega kmetijskega proizvoda, če so informacije nevtralne in imajo zadevni upravičenci enake možnosti, da so predstavljeni v publikaciji;

(3) Publikacije iz prejšnjega odstavka ne smejo vsebovati navedb podjetij, blagovnih znamk ali porekla z izjemo:

- shem kakovosti iz točke (a) drugega odstavka 20. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014, če takšna navedba natanko ustreza označbi, zaščiteni v Uniji;
- sheme kakovosti iz točk (b) in (c) drugega odstavka 20. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014, če je takšna navedba sekundarna v sporočilu.

(4) Upravičenci do pomoči so upravičenci iz 1. točke prvega odstavka 6. člena tega pravilnika.

(5) Pomoč se v skladu z drugim odstavkom 6. člena tega pravilnika izplača izvajalcem storitev, ki so ustrezno registrirani.

(6) Pogoji za pridobitev pomoči:

- dokazila o ustrezni registraciji dejavnosti;
- program dejavnosti spodbujevalnih ukrepov s predračunom stroškov;
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim naročilom.

(7) Do subvencionirane storitve so na podlagi objektivno opredeljenih pogojev upravičena vsa kmetijska gospodarstva, ki so dejavna v kmetijskem sektorju na območju občine.

(8) Vsebina in način izvedbe spodbujevalnih ukrepov za kmetijske proizvode, pogoji, ki jih mora izpolnjevati izvajalec spodbujevalnih ukrepov, merila za izbor najugodnejšega izvajalca, in druge morebitne obveznosti izvajalca usposabljanj se določijo v razpisni dokumentaciji za oddajo javnega naročila.

(9) Če dejavnosti spodbujevalnih ukrepov zagotavljajo skupine in organizacije proizvajalcev, članstvo v takih skupinah ali organizacijah ni pogoj za dostop do navedenih dejavnosti. Vsak prispevek nečlanov za kritje upravnih stroškov zadevne skupine ali organizacije proizvajalcev je omejen na stroške zagotavljanja zadevne dejavnosti, ki je predmet podpore.

(10) Intenzivnost pomoči znaša do 100% upravičenih stroškov.

16. člen

(UKREP 4): Pomoč za plačilo zavarovalnih premij v skladu z 28. členom Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

(1) Cilj pomoči je sofinanciranje dela zavarovalnih premij za zavarovanje kmetijske proizvodnje, z namenom kritja izgub zaradi naslednjih dejavnikov:

- naravnih nesreč,
- slabih vremenskih razmer, ki jih je mogoče enačiti z naravnimi nesrečami in
- drugih slabih vremenskih razmer,
- boleznih živali ali škodljivih organizmov na rastlinah in
- zaščitenih živali.

(2) S pomočjo se spodbuja kmetijske pridelovalce, da zavarujejo svoje pridelke pred posledicami škodnih dogodkov iz prejšnjega odstavka.

(3) Pomoč:

- ne sme ovirati delovanja notranjega trga zavarovalniških storitev
- ni omejena na zavarovanje, ki ga ponuja eno samo zavarovalniško podjetje ali skupina podjetij,
- ni pogojena s tem, da se zavarovalna pogodba sklene z zavarovalnico, ki ima sedež v zadevni državi članici.

(4) Zavarovanje:

- krije le stroške za nadomestitev izgub iz prvega odstavka tega člena,
- ne zahteva ali določa vrste ali količine prihodnje kmetijske proizvodnje.

(5) Upravičen strošek je strošek zavarovalnih premij, vključno s pripadajočim davkom od prometa zavarovalnih poslov.

(6) Upravičenci do pomoči so upravičenci iz 1. točke prvega odstavka 6. člena tega pravilnika, ki sklenejo zavarovalno pogodbo za tekoče leto, ki je vključena v sofinanciranje po nacionalni uredbi.

(7) Pogoji za pridobitev pomoči:

- veljavna zavarovalna polica, z obračunano višino nacionalnega sofinanciranja in
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

(8) Pomoč po tem pravilniku skupaj s pomočjo po nacionalni uredbi o sofinanciranju zavarovalnih premij za zavarovanje primarne kmetijske proizvodnje ne sme preseči 65 % stroškov zavarovalne premije.

(9) Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

III. Ukrepi de minimis v skladu z uredbo komisije (EU) št. 1407/2013

17. člen

(splošne določbe o pomoči de minimis)

(1) Do pomoči de minimis v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 niso upravičena podjetja iz sektorjev:

- ribištva in akvakulture;
- primarne kmetijske proizvodnje;
- predelave in trženja kmetijskih proizvodov v naslednjih primerih:
 - a) če je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine zadevnih proizvodov, ki so kupljeni od primarnih proizvajalcev ali jih zadevna podjetja dajo na trg;
 - b) če je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce.

(2) Pomoč ne bo namenjena izvozu oz. z izvozom povezane dejavnosti v tretje države ali države članice, kot je pomoč, neposredno povezana z izvoženimi količinami, z ustanovitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo.

(3) Pomoč ne bo pogojena s prednostno rabo domačih proizvodov pred uvoženimi.

(4) Do finančnih spodbud niso upravičeni tisti subjekti, ki nimajo poravnanih zapadlih obveznosti do občine ali do države.

(5) Do pomoči de minimis niso upravičena mikro, majhna in srednje velika podjetja, ki so po Zakonu o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (Uradni list RS, št. 13/14-uradno prečiščeno besedilo) v prisilni poravnavi, stečaju ali likvidaciji ter so kapitalsko neustrezna, kar pomeni, da je izguba tekočega leta skupaj s prenesenimi izgubami dosegla polovico osnovnega kapitala družbe.

(6) Skupna vrednost pomoči, dodeljena istemu upravičencu oziroma enotnemu podjetju na podlagi pravila »de minimis« v skladu z Uredbo Komisije (ES) št. 1407/2013 ne sme preseči 200.000,00 EUR (v primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prometu, znaša zgornja dovoljena meja pomoči 100.000,00 EUR) v obdobju zadnjih treh proračunskih let, ne glede na obliko in namen pomoči ter ne glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali Unije.

(7) Če je podjetje dejavno v sektorjih iz prvega odstavka tega člena, ter je poleg tega dejavno v enem ali več sektorjih, ali opravlja še druge dejavnosti, ki sodijo na področje uporabe Uredbe Komisije (ES) št. 1407/2013, se ta uredba uporablja za pomoč, dodeljeno v zvezi s slednjimi sektorji ali dejavnostmi, če podjetje na ustrezen način, kot je ločevanje dejavnosti ali razlikovanje med stroški, zagotovi, da dejavnosti v sektorjih, ki so izključeni

iz področja uporabe te uredbe, ne prejemajo pomoči de minimis na podlagi Uredbe Komisije (ES) št. 1407/2013.

(8) Pomoči po tem pravilniku za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013 se ne dodeli za davek na dodano vrednost.

(9) Pomoč de minimis ni namenjena za nabavo vozil za prevoz tovora v podjetjih, ki opravljajo komercialni cestni tovorni prevoz.

18. člen

(kumulacija pomoči de minimis)

(1) Pomoč de minimis se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za financiranje tveganja, če bi se s takšno kumulacijo preseгла največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči.

(2) Pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013, se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 360/2012 z dne 25. aprila 2012 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis za podjetja, ki opravljajo storitve splošnega gospodarskega pomena (UL L št. 114 z dne 26.4.2012, str. 8; v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 360/2012) do zgornje meje, določene v Uredbi Komisije (EU) št. 360/2012.

(3) Pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013, se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z drugimi uredbami de minimis do ustrezne zgornje meje (200.000 oz 100.000 EUR).

19. člen

(UKREP 5: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetijsko dejavnost na kmetiji – de minimis)

(1) Cilj pomoči je diverzifikacija dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter širjenje nekmetijskih dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih.

(2) Upravičeni stroški:

- stroški izdelave projektne dokumentacije za naložbo v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov, ter naložbe v nekmetijske dejavnosti na kmetiji;
- stroški gradnje ali obnove objekta za dejavnosti predelave in trženja kmetijskih proizvodov ter nekmetijske dejavnosti na kmetiji;
- stroški nakupa opreme in naprav za dejavnosti predelave in trženja na kmetijah ter nekmetijske dejavnosti;

(3) Upravičenci do pomoči so upravičenci iz 2. točke prvega odstavka 6. člena tega pravilnika.

(4) Pogoji za pridobitev sredstev:

- dovoljenje za opravljanje dejavnosti na kmetijskem gospodarstvu;
- dokazilo o registraciji dejavnosti, v kolikor upravičenec pomoči še nima dovoljenja za opravljanje dejavnosti;
- dejavnost se mora izvajati na kmetiji še vsaj 5 let po zaključeni naložbi;
- predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno;
- projektno dokumentacijo za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;
- poslovni načrt za izvedbo naložbe s predračunom stroškov;
- kreditna pogodba, izračun obresti;

- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.
- (5) Pomoč znaša do 60 % upravičenih stroškov oziroma do 2.000 EUR letno.
- (6) Ne glede na določilo iz prejšnjega odstavka se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek de minimis pomoči iz šestega odstavka 17. člena tega pravilnika.

20. člen

(UKREP 6: Pomoč za promocijo in trženje proizvodov in storitev)

- (1) Cilj pomoči je povečanje prepoznavnosti storitev in proizvodov s kmetijskih gospodarstev, ki niso proizvodi primarne kmetijske proizvodnje.
- (2) Upravičeni stroški so stroški promocije in trženja (sejmi, katalogi, zloženske, razstave, raziskave, svetovalne storitve).
- (3) Upravičenci do pomoči so:
- upravičenci iz 2. točke prvega odstavka 6. člena tega pravilnika s sedežem dejavnosti in naložbo na območju občine;
 - pravne osebe, ki izvedejo aktivnost za namen promocije in trženja kmetijskih in nekmetijskih proizvodov s kmetij.
- (4) Pogoji za pridobitev sredstev:
- potrdilo o registraciji dejavnosti,
 - račun in dokazila o plačilu stroškov, za katere se uveljavlja pomoč,
 - v primeru iz druge alineje prejšnjega odstavka, dokazilo o vključenosti pravnih oziroma fizičnih oseb, ki se ukvarjajo z nekmetijsko dejavnostjo ali predelavo kmetijskih proizvodov in so vpisani v register kmetijskih gospodarstev ter imajo v lasti oziroma v zakupu kmetijska zemljišča, ki ležijo na območju občine in
 - drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.
- (5) Pomoč znaša do 60 % upravičenih stroškov, vendar največ 1.000 EUR za posamezno kmetijsko gospodarstvo.
- (6) Ne glede na določilo iz prejšnjega odstavka se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek de minimis pomoči iz šestega odstavka 17. člena tega pravilnika.

21. člen

(obveznosti prejemnika pomoči de minimis in občine)

- (1) Prejemnik pomoči de minimis mora imeti za nakazilo dodeljenih sredstev odprt transakcijski račun v Republiki Sloveniji.
- (2) Prejemnik mora k vlogi predložiti:
- pisno izjavo o vseh drugih pomočeh de minimis, ki jih je upravičenec oziroma enotno podjetje prejelo na podlagi te ali drugih uredb de minimis v predhodnih dveh in v tekočem proračunskem letu;
 - pisno izjavo o drugih že prejetih (ali zaprosenih) pomočeh za iste upravičene stroške in zagotovil, da z dodeljenim zneskom pomoči de minimis, ne bo presežena zgornja meja de minimis pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih;
 - seznam podjetij, s katerimi je lastniško povezan, tako da se preveri skupen znesek že prejetih de minimis pomoči za vsa, z njim povezana podjetja;
 - izjavo o ločitvi dejavnosti oziroma stroškov vezano na določilo sedmega odstavka 17. člena tega pravilnika.
- (3) Občina bo z odločbo pisno obvestila prejemnika o odobrenem znesku in da je pomoč dodeljena po pravilu de minimis v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013.

IV. Ostali ukrepi občine

22. člen

(izvajanje lokalne razvojne strategije (Leader))

- (1) Cilj pomoči je izvajanje projektov po načelih Leader.
- (2) Sredstva bodo dodeljena za upravljanje in izvajanje lokalne razvojne strategije na podlagi letnega programa lokalne akcijske skupine.
- (3) Namen pomoči je zagotoviti večletno podporo inovativnim partnerskim razvojnim iniciativam na podeželju, ki bodo prispevale k razvoju delovnih mest in kakovosti življenja na podeželju.
- (4) Upravičenci do pomoči so lokalne akcijske skupine, priznane s strani ministrstva, pristojnega za kmetijstvo.
- (5) Pogoji za pridobitev pomoči:
- lokalna razvojna strategija, potrjena s strani ministrstva, pristojnega za kmetijstvo;
 - lokalna akcijska skupina, priznana s strani ministrstva, pristojnega za kmetijstvo;
 - predložen letni program upravljanja in izvajanja lokalne razvojne strategije.
- (6) Pomoč znaša do 100% upravičenih stroškov za izvajanje projektov.
- (7) Sredstva bodo dodeljena za upravljanje in izvajanje lokalne razvojne strategije na podlagi letnega programa lokalne akcijske skupine.

23. člen

Projekti in programi za razvoj podeželja

Občina lahko za potrebe razvoja podeželja izvaja aktivnosti:

- v okviru lokalne akcijske skupine,
- sodelovanje v občinskih, regijskih, nacionalnih ali mednarodnih aktivnostih za razvoj podeželja,
- naročila strateških in drugih projektov ter programov razvoja podeželja,
- podpore informiranja javnosti o pomenu kmetijstva in zdrave prehrane,
- podpore delovanju strokovnih društev .

V. Nadzor in sankcije

24. člen

(Nadzor in sankcije)

- (1) Namensko porabo proračunskih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva ter podeželja v občini, pridobljenih po tem pravilniku oz. javnem razpisu, spremlja in preverja pri prejemnikih občinska strokovna služba, pristojna za področje kmetijstva in strokovna komisija, imenovana s strani župana. Namenskost porabe ugotavlja tudi nadzorni odbor občine.
- (2) V primeru ugotovljene nenamenske porabe sredstev, mora prejemnik vrniti odobrena sredstva v celoti s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi, če se ugotovi:
- da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko porabljena;
 - da je upravičenec za katerikoli namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke;
 - da je upravičenec za isti namen in iz istega naslova že pridobil finančna sredstva.
- (3) V navedenih primerih ugotovljene nenamenske porabe sredstev, upravičenec izgubi pravico do pridobitve sredstev po tem pravilniku za naslednji dve leti.

VI. Hramba dokumentacije

25. člen

- (1) Upravičenec mora hraniti vso dokumentacijo, ki je

bila podlaga za odobritev pomoči po tem pravilniku, deset let od datuma prejema pomoči iz tega pravilnika.

(2) Občina mora voditi natančne evidence z informacijami o dodeljenih pomočeh in dokazili o izpolnjevanju pogojev deset let od dneva zadnje dodelitve pomoči po tem pravilniku.

VII. Končne določbe

26. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju državnih in drugih pomoči ter ukrepov za programe razvoja podeželja v občini Pesnica (MUV ŠT. 31/2017).

27. člen

(1) Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

(2) Določbe iz II. poglavja tega pravilnika se začnejo uporabljati naslednji dan po objavi obvestila župana v Uradnem glasilu slovenskih občin o pridobitvi potrdila Evropske komisije o prejemu povzetka informacij o shemi državne pomoči z identifikacijsko številko sheme pomoči, povezane s tem pravilnikom.

Številka: 330-0004/2019

Datum: 17.10.2019

Občina Pesnica
mag. Gregor Žmak, župan

1073. Odlok o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo za območje Občine Pesnica

Na podlagi 218., 227. in 228. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17), 21., 24., 25. in 27. člena Uredbe o programu opremljanja stavbnih zemljišč in odloku o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo ter o izračunu in odmeri komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 20/19, 30/19 – popravek in 34/19), 4. člena Pravilnika o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na osnovi povprečnih stroškov opremljanja stavbnih zemljišč s posameznimi vrstami komunalne opreme (Uradni list RS, št. 66/18) in 18. člena Statuta Občine Pesnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/19 in 28/19 – popr.) je Občinski svet Občine Pesnica na 8. redni seji dne, 17.10.2019 sprejel

ODLOK

O PODLAGAH ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA ZA OBSTOJEČO KOMUNALNO OPREMO ZA OBMOČJE OBČINE PESNICA

1. člen

(vsebina odloka)

1) S tem odlokom se sprejmejo podlage za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo vključno s komunalno opremo za izboljšanje opremljenosti stavbnega zemljišča za celotno območje občine Pesnica.

2) Odlok določa:

- preračun stroškov posameznih vrst obstoječe komunalne opreme na enoto mere;
- merila za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo;
- oprostitve plačila komunalnega prispevka;

• upoštevanje preteklih vlaganj v komunalno opremo.
3) Merila za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo iz prejšnjega odstavka, določena s tem odlokom, so:

- razmerje med deležem gradbene parcele stavbe (Dpo) in deležem površine objekta (Dto);
- faktor namembnosti objekta (Fn);
- računski faktor površine (Fp) in
- prispevna stopnja zavezanca (psz).

4) Podlaga za pripravo odloka so povprečni stroški opremljanja stavbnih zemljišč s posameznimi vrstami obstoječe komunalne opreme, kot jih določa Pravilnik o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na osnovi povprečnih stroškov opremljanja stavbnih zemljišč s posameznimi vrstami komunalne opreme (Uradni list RS, št. 66/18).

2. člen

(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tem odloku, pomenijo enako kot v podzakonskem predpisu, ki ureja program opremljanja stavbnih zemljišč in odlok o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo ter izračun in odmero komunalnega prispevka, v Zakonu o urejanju prostora, v Gradbenem zakonu in v Zakonu o evidentiranju nepremičnin.

3. člen

(obstoječa komunalna oprema)

Komunalni prispevek za obstoječo komunalno opremo na območju občine Pesnica se odmerja za naslednjo komunalno opremo:

- javne ceste;
- javni vodovod;
- javno kanalizacijo za komunalno odpadno vodo.

4. člen

(preračun stroškov obstoječe komunalne opreme na enoto mere)

Stroški posameznih vrst obstoječe komunalne opreme na enoto mere, t.j. na m² gradbene parcele stavbe Cpo(i) in na m² bruto tlorisne površine objekta Ct_o(i), so določeni na podlagi pravilnika, s katerim so opredeljeni povprečni stroški opremljanja stavbnih zemljišč s posameznimi vrstami komunalne opreme na enoto mere in znašajo:

Vrsta obstoječe komunalne opreme	Stroški na enoto mere (EUR/m ²)	
	Cp _o (i)	Ct _o (i)
Javne ceste	17,50	48,00
Javni vodovod	6,50	17,00
Javna kanalizacija	5,40	11,00

5. člen

(merila za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo)

Za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo se upoštevajo naslednja merila:

- površina gradbene parcele stavbe;
- bruto tlorisna površina stavbe ali površina gradbenega inženirskega objekta ali površina drugih gradbenih posegov;
- razmerje med deležem gradbene parcele stavbe (Dpo) in deležem površine objekta (Dto) pri izračunu komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo;
- faktor namembnosti objekta Fn;
- računski faktor površine (Fp);
- prispevna stopnja zavezanca psz(i).

6. člen**(površina gradbene parcele stavbe)**

1) Če se komunalni prispevek odmerja zaradi gradnje objekta oz. zaradi objekta, za katerega je potrebno gradbeno dovoljenje, se podatki o površini parcele povzamejo iz dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja po predpisih, ki urejajo graditev.

2) Če gradbena parcela v dokumentaciji iz prejšnjega odstavka ni določena oz. ni prikazana, se za površino gradbene parcele upošteva površina, kot je opredeljena v ustreznem prostorskem izvedbenem aktu.

3) Če površine gradbene parcele ni mogoče pridobiti na način iz prejšnjih dveh odstavkov, se za površino gradbene parcele šteje površina zemljiške parcele ali več zemljiških parcel, na katerih je načrtovana stavba oziroma druge ureditve, ki so namenjene trajni rabi te stavbe, pri čemer se upošteva samo tisti del zemljiške parcele, na katerem je v skladu s prostorskim aktom dovoljeno graditi stavbo.

4) Če se komunalni prispevek odmerja zaradi izboljšanja opremljenosti stavbnega zemljišča ali površine gradbene parcele ni mogoče določiti na način iz prvega, drugega oziroma tretjega odstavka tega člena, se za izračun komunalnega prispevka namesto površine gradbene parcele stavbe upošteva površina, ki se določi kot zmnožek površine zemljišča pod stavbo in računskega faktorja površine F_p .

5) F_p se uporablja tudi pri odmeri komunalnega prispevka, če ni na voljo natančnejših podatkov:

- v primerih pred legalizacijo obstoječih objektov, če le-ta še ni bil plačan oziroma niso bile izpolnjene obveznosti v zvezi s plačilom na drug način;
- pri odmeri komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo po tem, ko je občina komunalni prispevek zaradi graditve že odmerila in se objekt naknadno priključuje na novo vrsto obstoječe komunalne opreme, za katero mu komunalni prispevek še ni bil odmerjen in pri tem ne gre za izboljšanje opremljenosti stavbnega zemljišča;
- pri odmeri komunalnega prispevka zaradi graditve za stavbe, ki se jim ne določajo gradbene parcele, ker se gradijo na zemljiščih, ki niso stavbna.

6) Za posamezne vrste objektov se določijo naslednje vrednosti F_p :

CC-SI-klasifikacija objektov	F_p
111 enostanovanjske stavbe	4,0
112 večstanovanjske stavbe	3,0
113 stanovanjske stavbe za posebne družbene skupine	1,5
123 trgovske stavbe in stavbe za storitvene dejavnosti	
126 stavbe splošnega družbenega pomena	2,0

7) Za ostale vrste objektov, ki v prejšnjem odstavku niso navedene, je F_p enak 2,5.

7. člen**(bruto tlorisna površina objekta)**

1) Bruto tlorisna površina stavbe se določi po standardu SIST ISO 9836. Površina gradbenega inženirskega objekta in površina drugega gradbenega posega se določita kot bruto tlorisna površina, izračunana s smiselno uporabo standarda SIST ISO 9836.

2) Če se komunalni prispevek odmerja zaradi gradnje objekta, za katerega je potrebno gradbeno dovoljenje, se podatki o bruto tlorisni površini objekta povzamejo iz dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja po predpisih, ki urejajo graditev.

3) Če se komunalni prispevek odmerja zaradi izboljšanja opremljenosti stavbnega zemljišča, se za izračun

komunalnega prispevka bruto tlorisna površina objekta določi tako, da se upošteva neto tlorisna površina iz uradnih evidenc po predpisih o evidentiranju nepremičnin, pomnožena s faktorjem 1,2. Če zavezanec za plačilo komunalnega prispevka dokaže, da je dejanska bruto tlorisna površina objekta manjša od izračunane na način iz prejšnjega stavka, se upošteva dejanska bruto tlorisna površina objekta.

4) Način določanja bruto tlorisne površine objekta iz prejšnjega odstavka se uporablja, če ni na voljo natančnejših podatkov, tudi pri odmeri komunalnega prispevka pred legalizacijo obstoječih objektov, če le-ta še ni bil plačan oziroma niso bile izpolnjene obveznosti v zvezi s plačilom na drug način in pri odmeri komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo potem, ko je občina komunalni prispevek zaradi graditve že odmerila in se objekt naknadno priključuje na novo vrsto obstoječe komunalne opreme, za katero mu komunalni prispevek še ni bil odmerjen in pri tem ne gre za izboljšanje opremljenosti stavbnega zemljišča.

8. člen**(razmerje med Dpo in Dto)**

S tem odlokom se določi naslednje razmerje med deležem gradbene parcele stavbe Dpo in deležem površine objekta Dto pri izračunu komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo:

- delež gradbene parcele stavbe Dpo znaša 0,5;
- delež površine objekta Dto znaša 0,5.

9. člen**(faktor namembnosti objekta)**

1) Namembnost objekta se upošteva z uporabo faktorjev namembnosti objekta F_n , ki jih določa ta odlok.

2) Za določitev namembnosti objekta se upošteva predpis, s katerimi je določena klasifikacija vrst objektov CC-SI glede na namen uporabe objektov.

3) Če se komunalni prispevek odmerja zaradi objekta, za katerega je potrebno gradbeno dovoljenje, se podatki o namembnosti objekta povzamejo iz dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja, izdelane po predpisih o graditvi.

4) Če se komunalni prispevek odmerja zaradi izboljšanja opremljenosti stavbnega zemljišča, se upošteva dejanska namembnost objekta, razvrščena v ustrezno od skupin oz. vrst po predpisih iz 2. odstavka tega člena.

5) Za posamezne vrste objektov se določijo naslednji faktorji namembnosti objekta:

CC-SI opis	F_n
Stavbe	4,0
111 enostanovanjske stavbe	1,0
112 večstanovanjske stavbe	1,2
113 stanovanjske stavbe za posebne družbene skupine	0,7
121 gostinske stavbe	1,3
122 poslovne in upravne stavbe	0,7
123 trgovske stavbe in stavbe za storitvene dejavnosti	
124 stavbe za promet in stavbe za izvajanje komunikacij	1,3
125 industrijske stavbe in skladišča	0,6
126 stavbe splošnega družbenega pomena	0,5
127 druge nestanovanjske stavbe	0,5

6) Za ostale vrste stavb, ki v prejšnjem odstavku niso navedene, je F_n enak 1.

7) Za gradbene inženirske objekte in za druge gradbene posege je F_n enak 0,5.

10. člen
(prispevna stopnja zavezanca)

Za posamezno vrsto obstoječe komunalne opreme se določi naslednja prispevna stopnja zavezanca psz:

- za javne ceste: psz znaša 30 %;
- za javni vodovod: psz znaša 30 %;
- za javno kanalizacijo: psz znaša 70 %.

11. člen

(odmera in plačilo komunalnega prispevka)

1) Za odmero in izračun komunalnega prispevka se uporabljajo določila Zakona o urejanju prostora in predpisa, ki ureja program opremljanja stavbnih zemljišč in odlok o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo ter izračun in odmero komunalnega prispevka.

2) Komunalni prispevek odmeri zavezancu za plačilo komunalnega prispevka Občinska uprava Občine Pesnica z odločbo.

3) Komunalni prispevek za obstoječo komunalno opremo se odmeri samo za tiste vrste obstoječe komunalne opreme, na katere lahko zavezanec priključi svoj objekt oziroma mu je omogočena njihova uporaba.

4) Če se komunalni prispevek odmerja zaradi izboljšanja opremljenosti stavbnega zemljišča, je zavezanec dolžan plačati komunalni prispevek v roku 30 dni po pravnomočnosti odločbe, s katero mu je odmerjen komunalni prispevek.

5) V primeru iz prejšnjega odstavka ali v primeru legalizacije objekta je mogoče določiti tudi obročno odplačevanje komunalnega prispevka, vendar tako, da je celotni komunalni prispevek plačan najkasneje v enem letu od pravnomočnosti odločbe, s katero je odmerjen komunalni prispevek. O možnosti obročnega odplačevanja in o konkretnem roku, v katerem mora biti plačan celotni komunalni prispevek, odloči Občinska uprava Občine Pesnica na predlog zavezanca. V primeru obročnega odplačevanja ne velja rok plačila iz prejšnjega odstavka, ampak se le-ta določi v odločbi o odmeri komunalnega prispevka v skladu z opredeljeno dinamiko plačil. Šteje se, da je komunalni prispevek plačan, ko je plačan zadnji obrok.

12. člen

(oprostitve plačila komunalnega prispevka)

1) Komunalni prispevek se ne plača v primerih, ki jih določa zakon, ki ureja prostor.

2) Občinske oprostitve plačila komunalnega prispevka niso predvidene.

13. člen

(upoštevanje preteklih vlaganj v komunalno opremo)

1) V primeru odstranitve obstoječega in gradnje novega objekta se upoštevajo pretekla vlaganja v posamezne vrste komunalne opreme. V tem primeru se komunalni prispevek za obstoječo komunalno opremo izračuna na način, kot ga določa predpis iz prvega odstavka 12. člena tega odloka za spremembo namembnosti ali zmogljivosti objekta.

2) V primeru legalizacije objektov, zgrajenih brez predpisanih dovoljenj, se kot pretekla vlaganja v posamezno vrsto obstoječe komunalne opreme upoštevajo morebitni že plačani prispevki, ki so po vsebini primerljivi s komunalnim prispevkom ter jih zavezanec uveljavlja in dokazuje s predložitvijo ustreznih listin oziroma dokazil o plačilu.

14. člen

(namenska poraba sredstev, zbranih s komunalnim prispevkom)

Komunalni prispevek je prihodek občinskega proračuna

in je namenski vir financiranja gradnje komunalne opreme ter se lahko porablja samo za namen gradnje komunalne opreme skladno z načrtom razvojnih programov občinskega proračuna.

15. člen

(prenehanje veljavnosti in dokončanje postopkov)

1) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o programu opremljanja za obstoječo komunalno opremo in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje občine Pesnica (Medobčinski uradni vestnik, številka 15/11 in 7/19).

2) Postopki za odmero komunalnega prispevka, začeti pred uveljavitvijo tega odloka, se končajo po doslej veljavnih predpisih. Za začete se štejejo vsi postopki, za katere je občina na dan uveljavitve tega odloka razpolagala s popolnimi vlogami zavezancev za odmero komunalnega prispevka.

16. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

2) Odlok se objavi tudi na spletni strani občine.

3) Hramba in vpogled v odlok v analogni in digitalni obliki se zagotavljata na sedežu občine.

Številka: 35403-0016/2019

Datum: 17.10.2019

Občina Pesnica
mag. Gregor Žmak, župan

1074. Odlok o določitvi stroškov lokacijske preveritve v Občini Pesnica

Na podlagi drugega odstavka 132. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 18. člena Statuta Občine Pesnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/19 in 28/19 – popr.) je Občinski svet Občine Pesnica na 8. redni seji dne, 17.10.2019 sprejel

ODLOK
O DOLOČITVI STROŠKOV LOKACIJSKE
PREVERITVE
V OBČINI PESNICA

1. člen

S tem odlokom se določi višina stroškov lokacijske preveritve, ki jih Občina Pesnica zaračuna investitorju oziroma pobudniku, razen v primeru, da je investitor oziroma pobudnik Občina Pesnica.

2. člen

Občina Pesnica zaračuna investitorju oziroma pobudniku stroške iz prejšnjega člena kot nadomestilo stroškov, ki nastanejo v postopku lokacijske preveritve na podlagi pobude investitorja za določanje obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi, na podlagi pobude investitorja, ki želi individualno odstopiti od prostorskih izvedbenih pogojev ali na podlagi pobude investitorja zaradi omogočanjačasne rabe prostora.

3. člen

Stroški za posamezno lokacijsko preveritev znašajo:

- za določanje obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi: 1.500,00 eurov;

- za individualno odstopanje od prostorskih izvedbenih pogojev: 1.500,00 eurov;
- za omogočanje začasne rabe prostora: 1.500,00 eurov.

4. člen

(1) Stroške v postopku posamične lokacijske preveritve določi občinska uprava s sklepom na podlagi tega odloka po tem, ko prejme od investitorja oziroma pobudnika pobudo s priloženim elaboratom lokacijske preveritve.

(2) Zavezanec za plačilo nadomestila stroškov je pobudnik oziroma investitor za izvedbo postopka lokacijske preveritve.

(3) Obveznost plačila nadomestila stroškov lokacijske preveritve nastane takrat, ko zavezanec prejme sklep o plačilu. Plačilo nadomestila stroškov je pogoj za obravnavo elaborata lokacijske preveritve in izdajo sklepa o lokacijski preveritvi. Potrditev lokacijske preveritve je pristojnost občinskega sveta, zato plačilo nadomestila stroškov zagotavlja obravnavo, ne pa tudi potrditve lokacijske preveritve na občinskem svetu.

(4) V primeru prekinitve postopka ali umika vloge, pobudnik oziroma investitor ni upravičen do vračila plačanega nadomestila stroškov lokacijske preveritve.

5. člen

Prihodki iz naslova lokacijske preveritve so namenski vir občine za financiranje nalog urejanja prostora.

6. člen

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

Številka: 007-0001/2019

Datum: 17.10.2019

Občina Pesnica
mag. Gregor Žmak, župan

1075. Odlok o ustanovitvi Skupne občinske uprave Maribor

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Pesnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/2019 in 28/2019) je Občinski svet Občine Pesnica na 8. redni seji dne 17.10.2019, v skladu z 49.a členom 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, 14/15 - ZUUJFO, 76/16 - odl. US, 11/18 - ZSPDSLS-1, 30/18) sprejeli naslednji

ODLOK O USTANOVITVI SKUPNE OBČINSKE UPRAVE MARIBOR

I. Splošne določbe

1. člen

(1) S tem odlokom se ustanovi organ skupne občinske uprave (v nadaljevanju: skupna uprava), določi njegovo ime in sedež, naloge, notranja organizacija, vodenje ter zagotavljanje sredstev in drugih pogojev za njegovo delo.

(2) S tem odlokom so določene pravice in obveznosti občin ustanoviteljic in njihovih organov v razmerju do skupne uprave in v medsebojnih razmerjih.

(3) V tem odloku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

Mestna občina Maribor, Občina Benedikt, Občina Cerkevjak, Občina Duplek, Občina Hoče-Slivnica, Občina Kungota, Občina Lenart, Občina Lovrenc na Pohorju, Občina Miklavž na Dravskem polju, Občina Pesnica, Občina Rače-Fram, Občina Ruše, Občina Selnica ob Dravi, Občina Starše, Občina Sveta Ana, Občina Sveta Trojica v Slovenskih goricah, Občina Sveti Jurij v Slovenskih goricah ter Občina Šentilj (v nadaljevanju: občine ustanoviteljice) ustanovijo skupno občinsko upravo z imenom »Skupna občinska uprava Maribor«, za skupno opravljanje sledečih nalog:

- občinskega inšpekcijskega nadzorstva;
- občinskega redarstva;
- pravne službe;
- občinskega odvetništva;
- notranje revizije;
- proračunskega računovodstva;
- varstva okolja;
- urejanja prostora;
- civilne zaščite;
- požarnega varstva in
- urejanja prometa.

3. člen

(1) Skupna uprava bo pričela z delom, dne 01.01.2020.

(2) Posamezne naloge iz 2. člena tega odloka se lahko opravljajo v obliki notranjih organizacijskih enot (NOE) skupne uprave, kot jih opredeljuje 6. člen tega odloka.

(3) Sedež skupne uprave je v Mestni občini Maribor na naslovu Ulica heroja Staneta 1, 2000 Maribor.

(4) NOE imajo sedež v Mestni občini Maribor na naslovu Ulica heroja Staneta 1, 2000 Maribor ali v posamezni občini ustanoviteljici, in sicer na lokacijah, ki jih določijo župani občin ustanoviteljic, ki so pristopile k opravljanju posameznih nalog. O sedežu in uradnih urah posamezne NOE sedežna občina izda javno obvestilo na svoji spletni strani, lahko pa tudi preko sredstev javnega obveščanja.

(5) Skupna uprava uporablja žig okrogle oblike. Ob zunanjem robu žiga je napis: Skupna občinska uprava Maribor, v notranjem krogu naslov Ulica heroja Staneta 1, v sredini pa napis Maribor.

(6) Posamezna NOE ima svoj žig okrogle oblike. Ob zunanjem robu žiga je napis: Skupna občinska uprava Maribor, naziv posamezne NOE, v notranjem krogu naslov NOE, v sredini pa napis Maribor.

(7) Skupna uprava lahko uporablja tudi kratico SOU Maribor.

4. člen

(1) Ustanoviteljske pravice občin izvršujejo župani občin ustanoviteljic, razen sprejema sprememb in dopolnitev tega odloka ter zagotavljanja proračunskih sredstev za delovanje skupne uprave v svojih proračunih, za kar so pristojni mestni svet in občinski sveti.

(2) Župani dajejo predhodno soglasje k imenovanju in razrešitvi vodje skupne uprave, ki ga imenuje in razreši župan sedežne občine. Šteje se, da je zadostno soglasje k imenovanju in razrešitvi vodje skupne uprave podano, ko k slednjemu poda soglasje 2/3 županov občin ustanoviteljic.

(3) Župani sprejmejo letni program dela, finančni načrt in kadrovski načrt skupne uprave, nadzorujejo delo ter dajejo skupne usmeritve glede splošnih vprašanj organiziranja in delovanja skupne uprave.

(4) Dokumente in pristojnosti iz prejšnjega odstavka tega člena sprejmejo in izvršujejo župani občin ustanoviteljic, ki so pristopile k opravljanju posameznih nalog.

II. Naloge in organizacija dela

5. člen

- (1) Skupna uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge občinskih uprav občin ustanoviteljic ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz pristojnosti občin ustanoviteljic, ki jih občine ustanoviteljice s svojimi akti prenesejo na skupno upravo.
- (2) Svoje naloge opravlja skupna uprava v skladu z zakoni, podzakonskimi predpisi in predpisi občin ustanoviteljic.
- (3) Vrsta in obseg delovanja ter višina potrebnih sredstev za posamezno nalogo je za občine ustanoviteljice, ki so pristopile k izvajanju posamezne naloge, določena z letnim programom dela in s finančnim načrtom ter s kadrovskim načrtom ter z delitvijo stroškov po posameznih občinah ustanoviteljicah.

6. člen

Skupna uprava je lahko sestavljena iz naslednjih NOE:

- Medobčinska inšpekcija,
- Medobčinsko redarstvo,
- Skupna pravna služba,
- Medobčinsko odvetništvo,
- Skupna notranja revizijska služba,
- Skupno proračunsko računovodstvo,
- Skupna služba varstva okolja,
- Skupna služba urejanja prostora,
- Skupna služba civilne zaščite,
- Skupna služba požarnega varstva,
- Skupna služba urejanja prometa.

7. člen**Medobčinska inšpekcija**

- (1) Medobčinska inšpekcija je nadzorni in prekrškovni organ občin ustanoviteljic, ki so vključene v skupno upravo na področju izvajanja nalog občinske inšpekcije.
- (2) Inšpekcijski nadzor izvajajo občinski inšpektorji kot uradne osebe s posebnimi pooblastili in odgovornostmi.
- (3) Inšpektorji izvajajo nadzor in vodijo prekrškovne postopke in odločajo o prekrških iz občinske pristojnosti, določene z državnimi in občinskimi predpisi posamezne občine ustanoviteljice.
- (4) Plačane globe za prekrške, ki jih izreče občinski inšpektor, so prihodek proračuna občine, na območju katere je bil prekršek storjen oziroma katere predpis je bil kršen.
- (5) Medobčinsko inšpekcijo vodi vodja medobčinske inšpekcije.
- (6) Vrsta in obseg nalog, ki jih medobčinska inšpekcija izvaja za posamezno občino ustanoviteljico, se določi z akti iz tretjega odstavka 5. člena tega odloka.

8. člen**Medobčinsko redarstvo**

- (1) Medobčinsko redarstvo je prekrškovni organ za občine ustanoviteljice, ki so vključene v skupno upravo na področju občinskega redarstva.
- (2) Delovno področje in naloge medobčinskega redarstva določajo zakoni ali na podlagi zakonov izdani občinski predpisi.
- (3) Medobčinsko redarstvo vodi vodja medobčinskega redarstva.
- (4) Vodja medobčinskega redarstva in občinski redarji so pooblaščené uradne osebe.
- (5) Pri opravljanju nalog občinski redarji izrekajo opozorila in globe ter izvajajo pooblastila in ukrepe, ki so preneseni nanje z zakoni in občinskimi predpisi.
- (6) Plačane globe za prekrške, ki jih izrečejo občinski redarji, so prihodek proračuna občine, na območju katere je bil prekršek storjen oziroma katere predpis je bil kršen.

- (7) Vrsta in obseg nalog, ki jih medobčinsko redarstvo izvaja za posamezno občino ustanoviteljico, se določi z akti iz tretjega odstavka 5. člena tega odloka.

9. člen**Skupna pravna služba**

- (1) Skupna pravna služba opravlja naloge pravne službe za občine ustanoviteljice, ki so vključene v skupno upravo na področju pravne službe.
- (2) Naloge pravne službe so:
- priprava in pomoč pri pripravi osnutkov predpisov in drugih najzahtevnejših gradiv,
 - zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv,
 - vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih ter vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov,
 - samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv,
 - priprava gradiva in sodelovanje na sejah mestnega sveta in občinskih svetov, odborov in komisij,
 - vlaganje e-zemljiškknjižnih predlogov,
 - priprava in pregled različnih vrst pogodb,
 - varstvo osebnih podatkov,
 - opravljanje nalog z delovnih področij, ki so v pristojnosti lokalne samouprave,
 - druge naloge s pravnega področja v skladu z veljavnimi predpisi.
- (3) Skupno pravno službo vodi vodja skupne pravne službe.
- (4) Vrsta in obseg nalog, ki jih pravna služba izvaja za posamezno občino ustanoviteljico, se določi z akti iz tretjega odstavka 5. člena tega odloka.

10. člen**Medobčinsko odvetništvo**

- (1) Medobčinsko odvetništvo pred sodišči ter drugimi državnimi organi zastopa občine ustanoviteljice, ki so vključene v skupno upravo za opravljanje nalog medobčinskega odvetništva. Po pooblastilu lahko medobčinsko odvetništvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki jih je ustanovila občina ustanoviteljica.
- (2) Medobčinsko odvetništvo opravlja strokovne naloge na področju varstva premoženjskih in drugih pravic in interesov občin prek pravnega zastopanja pred sodišči in upravnimi organi v Republiki Sloveniji ter opravlja naloge pravnega svetovanja in druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi.
- (3) Naloge medobčinskega odvetništva so:
- vodenje vseh postopkov občine, ki tečejo pred sodnimi organi (priprava tožb, odgovorov na tožbo, pritožb, zahtev za varstvo zakonitosti, vlog, vlaganje predlogov za izvršbo, prijava terjatev v stečajni postopek, postopek prisilne poravnave, likvidacije, zapuščinski postopek itd.),
 - zastopanje občine pred sodnimi organi na vseh stopnjah in v mediacijskih postopkih,
 - izvajanje pravnomočno končanih sodnih in upravnih postopkov,
 - zastopanje občine pred upravnimi organi,
 - sodelovanje pri sporazumnem reševanju nesoglasij ter reševanju sporov vezanih na pogodbeno določila,
 - sodelovanje v postopkih doseganja sporazumov s strankami o odškodninah in nadomestilih,
 - vlaganje zemljiškknjižnih predlogov oziroma izvajanje nalog, ki jih za občine oziroma občinske odvetnike določa zakon, ki ureja zemljiško knjigo,

- pravno svetovanje znotraj skupne uprave in po potrebi drugim organom občin ustanoviteljic,
 - druge naloge s področja občinskega odvetništva v skladu z veljavnimi predpisi.
- (4) Medobčinsko odvetništvo vodi vodja medobčinskega odvetništva. Za vodjo medobčinskega odvetništva je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za občinskega odvetnika.
- (5) Glede položaja in statusa medobčinskega odvetništva v sodnih, upravnih in drugih postopkih se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja državno odvetništvo.
- (6) Občinski odvetnik se v sodnih, upravnih in drugih postopkih identificira z županovim pisnim pooblastilom za posamezen primer, v katerem je določen tudi obseg pooblastila.
- (7) Vrsta in obseg nalog, ki jih medobčinsko odvetništvo izvaja za posamezno občino ustanoviteljico, se določi z akti iz tretjega odstavka 5. člena tega odloka.

11. člen

Skupna notranja revizijska služba

- (1) Skupna notranja revizijska služba opravlja naloge notranjega revidiranja za občine ustanoviteljice, ki so vključene v skupno upravo na področju notranjega revidiranja.
- (2) Skupna notranja revizijska služba deluje samostojno in neodvisno, kot NOE, ki je neposredno podrejena županom občin, ki so pristopile k skupni notranji revizijski službi in katerim tudi neposredno poroča.
- (3) Skupno notranjo revizijsko službo vodi vodja, ki v okviru svojih pooblastil odgovarja za zakonitost in strokovnost dela skupne notranje revizijske službe. Za izvrševanje nalog, ki spadajo v pristojnost posamezne občine, odgovarja županu te občine, za delo skupne notranje revizijske službe v celoti pa skupaj vsem županom občin, vključenih v skupno notranjo revizijsko službo.
- (4) Naloge skupne notranje revizijske službe so:
- priprava dolgoročnega in letnega načrta dela,
 - izvajanje rednih in izrednih revizij,
 - svetovanje,
 - izdelava letnih poročil o delovanju službe,
 - sodelovanje z zunanjimi revizorji ter
 - druge naloge v zvezi z notranjim revidiranjem v skladu z veljavnimi predpisi.
- (5) Župani občin, ki so pristopile k skupni notranji revizijski službi, izdajo pravilnik o delovanju skupne notranje revizijske službe.
- (6) Vrsta in obseg nalog, ki jih skupna notranja revizijska služba izvaja za posamezno občino ustanoviteljico, se določi z akti iz tretjega odstavka 5. člena tega odloka in v skladu z dolgoročnim in letnim načrtom dela skupne notranje revizijske službe.

12. člen

Skupno proračunsko računovodstvo

- (1) Skupno proračunsko računovodstvo izvaja naloge proračunskega računovodstva neposrednih in posrednih proračunskih uporabnikov za občine ustanoviteljice, ki so vključene v skupno upravo na področju proračunskega računovodstva.
- (2) Naloge proračunskega računovodstva so:
- sodelovanje in potrebno svetovanje pri pripravi predloga proračuna in realizaciji proračuna ter opravljanje najzahtevnejših del in nalog s finančnega področja proračunskega uporabnika,
 - izvajanje nalog v zvezi s pripravo proračuna in spremljanje porabe proračunskih sredstev ter pripravo poročil za župana in mestni/občinski svet,

- pripravljane pisnih pojasnil povezanih z delovanjem proračunskega uporabnika upošteva vse ustrezne predpise,
 - pripravljane predlogov potrebnih prerazporeditev med proračunskimi postavkami in znotraj njih ter pisno utemeljevanje,
 - priprave polletnih in letnih poročil ter priprava podatkov za zaključni račun proračuna ter premoženjske bilance občine,
 - samostojno celovito vodenje poslovnih knjig in drugih analitičnih evidenc,
 - samostojno izvajanje nalog v zvezi s pripravo in obračunom plač in drugih stroškov dela ter usklajevanje podatkov s kadrovskimi podatki,
 - usklajevanje analitične in sintetične evidence,
 - pripravljane in sodelovanje pri izdelavi vseh navodil, povezanih s finančnim poslovanjem proračunskega uporabnika (za računovodstvo, finance in izvedbo inventur),
 - sodelovanje z nadzornimi institucijami,
 - preverjanje skladnosti dokumentov (računov, pogodb, naročilnic, sklepov, odločb, odredb, potnih nalogov) z zakonskimi določili, ki urejajo to področje,
 - sodelovanje pri pripravi analiz, statističnih pregledov, informacij in drugih pregledov za odločanje,
 - izdelovanje likvidnostnih načrtov in spremljanje realizacije/odstopanj realiziranega od načrtovanega in analiz ter predlogov, kadar so le ti potrebni ter pripravo vseh gradiv, pojasnil in utemeljitev za potrebe računskega sodišča in notranje revizije,
 - shranjevanje plačilnih instrumentov in vrednostnih papirjev,
 - izvajanje plačilnega prometa,
 - mesečna poročila skladno s področno zakonodajo,
 - izstavljanje računov ter zahtevkov,
 - obračun in vodenje evidenc DDV,
 - obračun davkov in prispevkov,
 - obračuni sejin, pogodbeno dela, avtorski honorarjev ter prijava podatkov o obračunani in plačani dohodnini,
 - druge naloge s področja proračunskega računovodstva v skladu z veljavnimi predpisi.
- (3) Skupno proračunsko računovodstvo vodi vodja skupnega proračunskega računovodstva.
- (4) Vrsta in obseg nalog, ki jih proračunsko računovodstvo izvaja za posamezno občino ustanoviteljico, se določi z akti iz tretjega odstavka 5. člena tega odloka.

13. člen

Skupna služba varstva okolja

- (1) Skupna služba varstva okolja opravlja strokovne, upravne in pospeševalne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb za občine ustanoviteljice, ki so vključene v skupno upravo na področju varstva okolja.
- (2) Naloge varstva okolja so:
- upravne in strokovne naloge v zvezi z zagotavljanjem varstva okolja,
 - zagotavljanje izvajanja podrobnejšega ali posebnega monitoringa stanja okolja ter vodenje informacijskega sistema varstva okolja,
 - pripravljane ukrepov, smernic in priporočil s področja varstva okolja,
 - zagotavljanje strokovne pomoči pravnim in fizičnim osebam pri urejanju vprašanj s področja varstva okolja,

- izvajanje drugih strokovno tehničnih in upravnih nalog s področja varstva okolja.
- (3) Skupno službo varstva okolja vodi vodja skupne službe varstva okolja.
- (4) Vrsta in obseg, ki jih skupna služba varstva okolja izvaja za posamezno občino ustanoviteljico, se določi z akti iz tretjega odstavka 5. člena tega odloka.
- (5) Stroške izdelave vse potrebne dokumentacije in ostale stroške projektov nosijo občine naročnice.

14. člen

Skupna služba urejanja prostora

- (1) Skupna služba urejanja prostora izvaja naloge urejanja prostora za občine ustanoviteljice, ki so vključene v skupno upravo na področju urejanja prostora.
- (2) Naloge urejanja prostora so:
- vodenje postopkov priprave občinskih prostorskih aktov ter njihovih sprememb in dopolnitev,
 - sodelovanje pri pripravi regionalnih prostorskih planov,
 - sodelovanje pri pripravi prostorskih aktov države,
 - priprava manj zahtevnih strokovnih podlag za prostorske akte,
 - podaja mnenja glede skladnosti dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja z občinskimi prostorskimi akti,
 - vodenje postopkov lokacijske preveritve,
 - izvajanje nalog občinskega urbanista,
 - izvajanje nalog, povezanih z delovanjem prostorskega informacijskega sistema,
 - priprava začasnih ukrepov za zavarovanje prostorskega razvoja,
 - priprava in izvajanje ukrepov zemljiške politike na lokalni ravni,
 - sodelovanje v postopkih legalizacije objektov,
 - priprava poročila o prostorskem razvoju na območju občin,
 - priprava aktov o predkupni pravici,
 - priprava aktov o urejanju podobe naselij in krajine,
 - priprava aktov o taksi za neizkoriščena stavbna zemljišča,
 - strokovna pomoč pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora,
 - izdajanje informacij iz uradnih evidenc,
 - naloge v zvezi z javnim naročanjem na področju urejanja prostora,
 - druge naloge s področja urejanja prostora v skladu z veljavnimi predpisi.
- (3) Skupno službo urejanja prostora vodi vodja skupne službe urejanja prostora.
- (4) Vrsta in obseg nalog, ki se v okviru urejanja prostora izvajajo za posamezno občino ustanoviteljico, se določi z akti iz tretjega odstavka 5. člena tega odloka.
- (5) Stroške priprave občinskih prostorskih aktov, prostorskih izvedbenih aktov, zahtevnih strokovnih podlag, programov opremljanja stavbnih zemljišč, urbanističnih delavnic in podobnega nosijo občine naročnice.

15. člen

Skupna služba civilne zaščite

- (1) Skupna služba civilne zaščite izvaja naloge civilne zaščite za občine ustanoviteljice, ki so vključene v skupno upravo na področju civilne zaščite.
- (2) Naloge civilne zaščite so:
- urejanje sistema zaščite, reševanja in pomoči v občini v skladu z zakonodajo,
 - zagotavljanje elektronskih komunikacij za potrebe zaščite, reševanja in pomoči v skladu z enotnim informacijsko komunikacijskim sistemom,

- načrtovanje in izvajanje zaščitnih ukrepov,
 - izdelava ocen ogroženosti ter načrtov zaščite in reševanja,
 - organiziranje, razvijanje ter vodenje osebne in vzajemne zaščite,
 - organiziranje zaščite, reševanja in pomoči na območju občine,
 - določanje in organiziranje enot in služb Civilne zaščite ter drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč v občini,
 - določanje in izvajanje programov usposabljanja občinskega pomena,
 - usklajevanje načrtov in drugih priprav za zaščito, reševanje in pomoč s sosednjimi občinami in državo,
 - določanje organizacij, ki so posebnega pomena za zaščito, reševanje in pomoč v občini,
 - mednarodno sodelovanje na področju zaščite, reševanja in pomoči v skladu z zakonodajo,
 - druge naloge s področja civilne zaščite v skladu z veljavnimi predpisi.
- (3) Skupno službo civilne zaščite vodi vodja skupne službe civilne zaščite.
- (4) Vrsta in obseg, ki jih civilna zaščita izvaja za posamezno občino ustanoviteljico, se določi z akti iz tretjega odstavka 5. člena tega odloka.
- (5) Stroške priprave potrebne dokumentacije in ostale stroške projektov nosijo občine naročnice.

16. člen

Skupna služba požarnega varstva

- (1) Skupna služba požarnega varstva izvaja naloge požarnega varstva za občine ustanoviteljice, ki so vključene v skupno upravo na področju požarnega varstva.
- (2) Naloge požarnega varstva so sprejemanje predpisov, raziskovanje, izobraževanje in usposabljanje, načrtovanje in izvajanje ukrepov varstva pred požarom, nadziranje in druge naloge s področja požarnega varstva v skladu z veljavnimi predpisi.
- (3) Skupno službo požarnega varstva vodi vodja skupne službe požarnega varstva.
- (4) Vrsta in obseg nalog, ki jih požarno varstvo izvaja za posamezno občino ustanoviteljico, se določi z akti iz tretjega odstavka 5. člena tega odloka.
- (5) Stroške priprave potrebne dokumentacije in ostale stroške projektov nosijo občine naročnice.

17. člen

Skupna služba urejanja prometa

- (1) Skupna služba urejanja prometa izvaja naloge urejanja prometa za občine ustanoviteljice, ki so vključene v skupno upravo na področju urejanja prometa.
- (2) Naloge urejanja prometa določajo zakoni, podzakonski predpisi ter na njihovi podlagi izdani občinski predpisi s področja javnih cest, cestnih priključkih na javne ceste ter prometne signalizacije in prometne opreme na cestah.
- (3) Naloge urejanja prometa so:
- določitev uporabe ceste ali dela ceste za določene vrste vozil oziroma uporabnikov (cesta, rezervirana za motorna vozila, kolesarska pot ali steza, steza za pešce, steza za pešce in kolesarje, steza za jezdece) in mej naselij,
 - določitev prednostnih smeri in sistem ter način vodenja prometa,
 - določitev omejitev uporabe ceste ali njenega dela glede na vrsto prometa,
 - določitev omejitev hitrosti vozil,

- ureditev kolesarskega prometa in določitev lokalnih kolesarskih povezav,
 - ureditev parkiranja in ustavljanja vozil,
 - določitev območij umirjenega prometa, območij omejene hitrosti in območij za pešce in prehodov za pešce,
 - določitev ukrepov za umirjanje prometa za varnost otrok, pešcev in kolesarjev, zlasti v bližini vzgojno varstvenih, izobraževalnih in zdravstvenih ustanov, igrišč, stanovanjskih naselij in drugih območij, kjer se ti udeleženci cestnega prometa pojavljajo v večjem številu,
 - določitev drugih prepovedi, obveznosti ali omejitev udeležencem prometa,
 - načrtovanje cestnih priključkov na občinske ceste,
 - načrtovanje prometne signalizacije in prometne opreme na občinskih cestah,
 - načrtovanje ukrepov umirjanja prometa,
 - druge naloge s področja urejanja prometa v skladu z veljavnimi predpisi.
- (4) Skupno službo urejanja prometa vodi vodja skupne službe urejanja prometa.
- (5) Vrsta in obseg nalog, ki se v okviru urejanja prometa izvajajo za posamezno občino ustanoviteljico, se določi z akti iz tretjega odstavka 5. člena tega odloka.
- (6) Stroške priprave potrebne dokumentacije in ostale stroške projektov nosijo občine naročnice.

III. Način dela, pooblastila in odgovornosti

18. člen

- (1) Pri odločanju v upravnih zadevah iz občinske pristojnosti nastopa skupna uprava kot organ tiste občine ustanoviteljice, v katere krajevno pristojnost zadeva spada.
- (2) Upravni akti, ki jih izdajajo pooblaščenec osebe skupne uprave, imajo v glavi naziv skupne uprave, izdajajo pa se v imenu krajevno pristojne občine ustanoviteljice.
- (3) Upravni akti, ki jih izdajajo pooblaščenec osebe NOE imajo v glavi naziv skupne uprave in NOE ter sedež NOE.
- (3) Skupna uprava mora pri izvrševanju svojih nalog ravnati po usmeritvah župana in nalogah direktorja mestne uprave oziroma občinske uprave občine ustanoviteljice, v katere krajevno pristojnost zadeva spada oziroma za katero izvršuje nalogo, glede splošnih vprašanj organiziranja in delovanja skupne uprave pa po skupnih usmeritvah vseh županov občin ustanoviteljic.
- (4) Skupna uprava je s strani občin ustanoviteljic pooblaščenca za podajo vlog in zastopanje pred upravnimi in drugimi organi ter subjekti za tiste naloge, ki jih je posamezna občina ustanoviteljica prenesla na skupno upravo.

19. člen

Občina, v kateri ima skupna uprava sedež, ima za javne uslužbenke skupne uprave status delodajalca.

20. člen

- (1) Skupno upravo vodi vodja, ki ga imenuje in razreši župan sedežne občine po predhodnem soglasju županov občin ustanoviteljic v skladu s tem odlokom in s predpisi, ki urejajo sistem javnih uslužbencev.
- (2) Vodja skupne uprave ima status uradnika na položaju.
- (3) Vodja skupne uprave mora imeti naslednjo zahtevano stopnjo izobrazbe in smeri: visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje) / visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje) / specializacija

po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ali magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja) / magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja) in najmanj sedem let delovnih izkušenj.

21. člen

(1) Vodja skupne uprave zastopa skupno upravo, organizira opravljanje nalog, odloča v upravnih zadevah iz pristojnosti uprave ter izvaja vse druge naloge, ki so potrebne za zagotovitev pravočasnega, strokovnega in učinkovitega dela skupne uprave.

(2) Vodja skupne uprave odgovarja v skladu s tem odlokom za izvrševanje nalog, ki spadajo v krajevno pristojnost posamezne občine ustanoviteljice, županu in direktorju mestne uprave oziroma občinske uprave te občine, za delo skupne uprave v celoti pa skupaj vsem županom občin ustanoviteljic.

22. člen

Župan sedežne občine po predhodnem soglasju županov občin ustanoviteljic izda akt o sistemizaciji delovnih mest v skupni upravi.

IV. Sredstva za delo

23. člen

(1) Skupna uprava opravlja svoje delo v prostorih sedežne občine oziroma dislocirano na območjih in sedežih drugih občin ustanoviteljic, če tako zahteva narava dela oziroma, če so se župani občin ustanoviteljic tako dogovorili skladno s četrtem odstavkom 3. člena tega odloka.

(2) Za nemoteno delo skupne uprave zagotavlja storitve na področju sprejemne pisarne, kadrovskih in finančnih zadev ter informacijskega sistema občinska uprava sedežne občine oziroma občinska uprava posamezne občine ustanoviteljice znotraj NOE.

(3) Občine ustanoviteljice zagotavljajo sredstva za nabavo opreme, obratovalne stroške in stroške vzdrževanja na način, določen v 24. členu tega odloka v višini, določeni z letnim programom dela, finančnim načrtom in kadrovskim načrtom. Lahko pa se občine v bodoče skupaj odločijo za pokrivanje še kakšnih drugih skupnih stroškov, ki bodo nastali pri delovanju skupne uprave in te stroške prav tako sofinancirajo na način, določen v 24. členu tega odloka.

24. člen

(1) Sredstva za delovanje skupne uprave zagotavljajo občine ustanoviteljice praviloma v razmerju števila prebivalcev posamezne občine do števila vseh prebivalcev občin ustanoviteljic. Kadar vsebina dela to narekuje se lahko stroški delijo tudi drugače, in sicer glede na dejanski obseg dela, ki se izvaja za posamezno občino ali glede na vrednost programov, ki se izvajajo na območju posamezne občine ali po kombinaciji teh načinov.

(2) Sredstva za delovanje in druge materialne pogoje se izračunajo vezano na naloge, posamezno delovno mesto in zaposlenega ter se delijo samo med tiste občine, za katere zaposleni na delovnem mestu naloge opravljajo.

(3) Način delitve potrebnih sredstev občine ustanoviteljice za vsako proračunsko leto posebej določijo v letnem programu dela, ki vsebuje delitev stroškov po posameznih nalogah in posameznih občinah, v finančnem načrtu in kadrovskem načrtu.

(4) Letni program dela, finančni načrt, kadrovski načrt za posamezno proračunsko leto sprejmejo župani občin ustanoviteljic na predlog vodje skupne uprave.

25. člen

- (1) Skupna uprava je neposredni uporabnik proračuna občine ustanoviteljice, v kateri ima sedež.
- (2) Finančni načrt skupne uprave, ki ga na predlog vodje skupne uprave sprejmejo župani občin ustanoviteljic, je vključen v posebnem delu proračuna občine ustanoviteljice, v kateri ima skupna uprava sedež.
- (3) Finančno poslovanje skupne uprave se vodi kot podračun sistema enotnega zakladniškega računa občine ustanoviteljice, v kateri ima skupna uprava sedež, odprtega pri Banki Slovenije.
- (4) Občine ustanoviteljice zagotavljajo svoj del sredstev za skupno upravo v svojih proračunih. Finančni načrt skupne uprave je del proračuna sedežne občine.
- (5) Tekočo dvanajstino sredstev za delovanje skupne uprave, izračunano skladno s 24. členom tega odloka, morajo občine ustanoviteljice nakazati sedežni občini do 25. dne v mesecu za tekoči mesec.
- (6) Odredbodajalec za sredstva finančnega načrta skupne uprave je njen vodja, ki je tudi skrbnik prihodkov.
- (7) Vodja skupne uprave letno poroča občinam ustanoviteljicam o realizaciji programa dela in finančnega načrta.
- (8) Vodja skupne uprave pripravi predlog programa dela, finančni načrt in kadrovski načrt in jih posreduje županom občin ustanoviteljic, ki so pristopile k opravljanju posamezne naloge, najpozneje do 30. novembra tekočega leta za naslednje leto.

V. Medsebojne pravice in obveznosti občin ustanoviteljic**26. člen**

- (1) Vsaka sprememba ustanoviteljstva se izvede s spremembo ustanovitvenega akta.
- (2) Predlog ustanovitvenega akta z vključenimi spremembami pripravi vodja skupne uprave.

27. člen**Pristop občine k skupni upravi**

- (1) Nova občina lahko pristopi k skupni upravi, če sklep o tem sprejme na pristojnem organu občine in se s pristopom strinjajo vse občine ustanoviteljice. Šteje se, da se občine ustanoviteljice strinjajo s pristopom nove občine, ko o tem na mestnem svetu oziroma na občinskih svetih sprejmejo sklep o pristopu nove občine.
- (2) Vodja skupne uprave opravi preračun potrebnih sredstev za delo skupne uprave v skladu s 24. členom tega odloka.

28. člen**Izstop občine iz skupne uprave**

- (1) V kolikor občina izrazi interes za izstop iz skupne uprave, mora pisno najaviti izstop vodji skupne uprave in županom občin ustanoviteljic najmanj 6 mesecev pred iztekom proračunskega leta.
- (2) Vodja skupne uprave opravi preračun potrebnih sredstev za delo skupne uprave v skladu s 24. členom tega odloka.
- (3) Občina, ki izstopa iz organa, je dolžna zagotavljati sredstva za delovanje skupne uprave v ustreznem deležu za vse obveznosti, ki nastanejo do izteka proračunskega leta, v katerem je podala izjavo o izstopu skladno s prvim odstavkom tega člena, in v enakem deležu pokriti stroške morebitnih presežnih delavcev.
- (4) Če ena občina izstopi in če se druge občine strinjajo, da ostane število javnih uslužbencev nespremenjeno, občina, ki izstopi, po poteku proračunskega leta, v katerem je podala pisni izstop, nima obveznosti niti pravic do javnih uslužbencev.

(5) Če ena občina izstopi in se druge občine strinjajo, da ostane število javnih uslužbencev nespremenjeno, se lahko druge občine dogovorijo tudi, da se javni uslužbenci prevzamejo takoj in ne šele po poteku proračunskega leta. V primeru takšnega dogovora je občina, ki izstopa skladno s prvim odstavkom tega člena, dolžna poravnati vse obveznosti do tistega roka, ki ga občine določijo v dogovoru iz tega odstavka.

(6) V primeru, da je število javnih uslužbencev presežno za preostale občine, se ravna v skladu z delovno zakonodajo, in sicer posamezna občina zagotovi pravice za vsakega javnega uslužbenca v deležu, ki velja glede na vključenost posamezne občine v trenutku, ko javni uslužbenec postane presežni delavec.

(7) Občina lahko izstopi kot ustanoviteljica, ko poravna vse obveznosti, ki so nastale do izteka proračunskega leta, v katerem je podala izjavo o izstopu skladno s prvim odstavkom tega člena oziroma ko poravna vse obveznosti, ki so nastale do roka, ki ga občine določijo v dogovoru iz petega odstavka tega člena, in ko pokrije stroške morebitnih presežnih delavcev.

29. člen**Pristop občine k opravljanju posamezne naloge**

(1) Občina ustanoviteljica lahko do konca septembra tekočega leta za naslednje leto izrazi interes za prenos katere izmed nalog v skladu s tem odlokom na skupno upravo. Svoj interes pisno napove vodji skupne uprave, ta pa nato s pristopom seznaniti ostale občine ustanoviteljice, za katere se naloga že opravlja. Šteje se, da se ostale občine ustanoviteljice strinjajo s pristopom nove občine k opravljanju posamezne naloge, ko o tem sprejmejo sklepe vsi župani občin ustanoviteljic, ki so že vključene v to nalogo.

(2) Vodja skupne uprave opravi preračun potrebnih sredstev za delo skupne uprave v skladu s 24. členom tega odloka.

30. člen**Odstop občine od opravljanja posamezne naloge**

(1) V kolikor katera izmed občin ustanoviteljic izrazi interes za prenehanje opravljanja katere izmed nalog, ki jo zanjo opravlja skupna uprava, mora vodji skupne uprave pisno najaviti odstop od opravljanja naloge najmanj 6 mesecev pred iztekom proračunskega leta. Vodja skupne uprave je nato o odstopu od opravljanja naloge dolžan nemudoma obvestiti župane občin ustanoviteljic, s katerimi je občina ustanoviteljica, ki odstopa, skupaj prenesla opravljanje naloge na skupno upravo.

(2) Vodja skupne uprave opravi preračun potrebnih sredstev za delo skupne uprave v skladu s 24. členom tega odloka.

(3) Če ena občina odstopi od opravljanja določene naloge in če se druge občine strinjajo, da ostane število javnih uslužbencev nespremenjeno, občina, ki odstopi, po poteku proračunskega leta, v katerem je podala odstop skladno s prvim odstavkom tega člena ter po poravnavi vseh obveznosti, ki nastanejo do konca proračunskega leta, nima obveznosti niti pravic do javnih uslužbencev.

(4) Če ena občina odstopi od opravljanja določene naloge in se druge občine strinjajo, da ostane število javnih uslužbencev nespremenjeno, se lahko druge občine dogovorijo tudi, da se javni uslužbenci prevzamejo takoj in ne šele po poteku proračunskega leta. V primeru takšnega dogovora je občina, ki odstopa od opravljanja posamezne naloge skladno s prvim odstavkom tega člena, dolžna poravnati vse obveznosti do tistega roka, ki ga občine določijo v dogovoru iz tega odstavka.

(5) V primeru, da je število javnih uslužbencev presežno za preostale občine, posamezna občina zagotovi pravice za vsakega presežnega delavca v deležu, ki velja glede na vključenost posamezne občine v trenutku, ko javni uslužbenec postane presežni delavec.

(6) Občina, ki odstopa od opravljanja katere izmed nalog, ki jo zanjo opravlja skupna uprava, je dolžna zagotavljati sredstva za opravljanje te naloge v ustreznem deležu za vse obveznosti, ki nastanejo do izteka proračunskega leta, v katerem je podala odstop skladno s prvim odstavkom tega člena oziroma do roka, ki ga občine določijo v dogovoru iz četrtega odstavka tega člena, in v enakem deležu pokriti tudi stroške morebitnih presežnih delavcev.

31. člen

Prenehanje skupne uprave

(1) O prenehanju delovanja skupne uprave sprejmejo mestni svet in občinski sveti občin ustanoviteljic ugotovitveni sklep na podlagi katerega se pristopi k pripravi odloka o ukinitvi organa skupne uprave, v katerem se določijo razmerja glede kritja stroškov obveznosti, stroškov morebitnih presežnih javnih uslužbencev, delitev premoženja ter morebitna druga razmerja in določijo roki, v katerih so občine ustanoviteljice dolžne kriti stroške oziroma izvesti druga dejanja. Odlok o ukinitvi organa skupne uprave morajo sprejeti vse občine ustanoviteljice v istem besedilu najkasneje v roku enega leta od sprejema zadnjega ugotovitvenega sklepa na mestnem svetu in občinskih svetih.

(2) V primeru prenehanja delovanja skupne uprave, vsaka občina ustanoviteljica, iz katere so bili v skupno upravo prevzeti njeni javni uslužbenci, prevzame premeščene javne uslužbence nazaj po sistemizaciji, ki je veljala v skupni upravi na dan pred prenehanjem delovanja.

(3) Zaposlenim se ne sme poslabšati položaj glede na položaj, ki so ga imeli v skupni upravi.

(4) Za javne uslužbence, ki so se zaposlili po začetku delovanja skupne uprave, se medsebojno dogovorijo župani občin ustanoviteljic o njihovi nadaljnji zaposlitvi na posamezni občini ustanoviteljici.

(5) Če nobena od občin ustanoviteljic po prenehanju delovanja skupne uprave ne prevzame javnih uslužbencev, se ravna v skladu z delovno zakonodajo.

(6) Posamezna občina zagotovi pravice za vsakega delavca v deležu, ki velja glede na vključenost posamezne občine v trenutku, ko javni uslužbenec postane presežni delavec.

VI. Prehodne in končne določbe

32. člen

(1) Do pričetka dela skupne uprave se naloge v Medobčinskem inšpektoratu in redarstvu Maribor in Medobčinskem uradu za varstvo okolja in ohranjanje narave nemoteno opravljajo ter tekoče naloge zaključijo v skladu s predpisi, ki veljajo do uveljavitve tega odloka.

(2) Do pričetka dela skupne uprave se naloge iz prejšnjega odstavka tega člena nemoteno opravljajo pod zapisanimi nazivi obeh organov skupne občinske uprave.

33. člen

Odlok se sprejme v enakem besedilu v vseh občinah ustanoviteljicah.

34. člen

(1) Skupna uprava prevzame javne uslužbence zaposlene v:

- Medobčinskem inšpektoratu in redarstvu Maribor in

- Medobčinskem uradu za varstvo okolja in ohranjanje narave.

(2) V tridesetih dneh po uveljavitvi tega odloka sprejme župan sedežne občine po predhodnem soglasju županov občin ustanoviteljic akt o sistemizaciji delovnih mest v skupni upravi z veljavnostjo od 01.01.2020, v kolikor je akt o sistemizaciji delovnih mest sprejet v letu pred začetkom delovanja skupne uprave.

(3) V tridesetih dneh po uveljavitvi tega odloka župani občin ustanoviteljic na predlog vodje skupne uprave sprejmejo kadrovski načrt z veljavnostjo od 01.01.2020, v kolikor je kadrovski načrt sprejet v letu pred začetkom delovanja skupne uprave.

(4) Javnim uslužbencem iz prvega odstavka tega člena se izdajo sklepi o razporeditvi na delovna mesta v skladu s sistemizacijo delovnih mest v skupni upravi ter se jim v podpis predložijo aneksi oziroma pogodbe o zaposlitvi. Javnim uslužbencem se z razporeditvijo na delovna mesta v skupni upravi ne more poslabšati njihov dotedanji delovnopравни položaj.

(5) Za javne uslužbence zaposlene v organih skupne občinske uprave iz prvega odstavka tega člena velja, da se v skupni upravi razporedijo na delovna mesta na način, da javni uslužbenci iz Medobčinskega inšpektorata in redarstva Maribor zasedejo delovna mesta v NOE skupne uprave Medobčinska inšpekcija in NOE skupne uprave Medobčinsko redarstvo ter da javni uslužbenci iz v Medobčinskega urada za varstvo okolja in ohranjanje narave zasedejo delovna mesta v NOE skupne uprave. Skupna služba varstva okolja.

35. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka prenehata veljati Odlok o ustanovitvi organa skupne občinske uprave Medobčinski inšpektorat in redarstvo Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 28/2011 in 13/2014) in Odlok o ustanovitvi organa skupne občinske uprave Medobčinski urad za varstvo okolja in ohranjanje narave (Medobčinski uradni vestnik, št. 23/2010, 7/2017 in 12/2018), uporabljata pa se do pričetka delovanja skupne uprave.

(2) Z dnem pričetka delovanja skupne uprave se prenehata uporabljati Dogovor o ureditvi medsebojnih razmerij občin ustanoviteljic za izvajanje nalog skupne občinske uprave »Medobčinski inšpektorat in redarstvo Maribor«, št. 01003-68/2011, z dne 19.01.2012 in Dogovor o ureditvi medsebojnih razmerij občin ustanoviteljic za izvajanje nalog skupne občinske uprave »Medobčinski urad za varstvo okolja in ohranjanje narave«, št. 35900-80/2008 030202, z dne 06.10.2010.

36. člen

Odlok začne veljati naslednji dan po zadnji objavi v uradnih glasilih občin ustanoviteljic, uporabljati pa se začne s 01.01.2020.

Št. 9000-0004/2019

Pesnica pri Mariboru, 18.10.2019

Občina Pesnica
mag. Gregor Žmak, župan

1076. Odlok o postopku sofinanciranja letnega programa športa v Občini Pesnica

Na podlagi 16. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17), Resolucije o nacionalnem programu športa v Republiki Sloveniji za obdobje 2014-23, (Uradni list RS,

št. 26/14) in 18. člena Statuta Občine Pesnica (UGSO, št. 26/2019 in pop. 28/2019) je Občinski svet Občine Pesnica na 8. seji dne, 17.10.2019 sprejel

**ODLOK
O POSTOPKU SOFINANCIRANJA LETNEGA
PROGRAMA ŠPORTA
V OBČINI PESNICA**

I. Splošne določbe

1. člen

(vsebina odloka)

(1) Odlok o postopku za sofinanciranje letnega programa športa v občini Pesnica (v nadaljevanju: odlok) določa javni interes v športu, mehanizme za njegovo uresničevanje ter organe, ki so zanj pristojni na področju športa v Občini Pesnica (v nadaljevanju: občina) v okviru letnega programa športa (v nadaljevanju: LPŠ).

2. člen

(opredelitev javnega interesa v športu)

(1) Javni interes obsega naloge nacionalnega in lokalnega pomena, ki so določene v Nacionalnem programu športa v RS (v nadaljevanju: NPŠ) in so namenjene zagotavljanju optimalnih pogojev za kakovostno ukvarjanje s športom in gibalnimi dejavnostmi za ohranjanje zdravja. Javni interes v občini obsega dejavnosti na vseh področjih športa v skladu s prednostnimi nalogami, ki so opredeljene v NPŠ in se uresničuje tako, da se:

- v proračunu občine zagotavlja finančna sredstva za sofinanciranje LPŠ,
- načrtuje, gradi in vzdržuje lokalno pomembne športne objekte in površine za šport v naravi,
- spodbuja in zagotavlja pogoje za opravljanje in razvoj vseh področjih športa.

3. člen

(izvajalci letnega programa športa)

(1) Izvajalci LPŠ po tem odloku so:

- športna društva in športne zveze, ki so registrirani v RS,
- zavodi s področja vzgoje in izobraževanja,
- pravne osebe, ki so registrirane za opravljanje dejavnosti v športu v RS,
- samostojni podjetniki posamezniki, ki so registrirani za opravljanje dejavnosti v športu v RS,
- ustanove, ki so ustanovljene za splošno koristen namen na področju športa, v skladu z zakonom, ki ureja ustanove in
- zasebni športni delavci.

4. člen

(pravica do sofinanciranja)

(1) Izvajalci iz prejšnjega člena imajo pravico do sofinanciranja na področjih športa, če izpolnjujejo pogoje:

- imajo sedež v občini,
- so na dan objave javnega razpisa (v nadaljevanju: JR) za sofinanciranje LPŠ najmanj eno (1) leto registrirani v skladu z veljavnimi predpisi, njihova glavna dejavnost je izvajanje športnih programov,
- izvajajo športne programe in področja športa skladno z odlokom in LPŠ, se pravočasno prijavijo na javni razpis ter izpolnjujejo vse razpisne pogoje,
- imajo za prijavljena športne programe in področja:
 - zagotovljene materialne in prostorske pogoje ter ustrezno izobražen in/ali usposobljen strokovni kader za delo v športu,

- izdelano finančno konstrukcijo, iz katere so razvidni viri prihodkov in stroškov izvedbe programov,
- urejeno evidenco članstva (športna društva, zveze) ter evidenco o udeležencih programov.

(2) Športna društva in njihove zveze imajo pod enakimi pogoji prednost pri izvajanju programov in področij LPŠ.

II. Vsebinske določbe

5. člen

(opredelitev športnih programov in področij)

(1) Za uresničevanja javnega interesa v športu se v skladu s proračunskimi možnostmi in ob upoštevanju načela enake dostopnosti javnih sredstev za vse izvajalce iz proračuna občine lahko sofinancirajo naslednja področja športa:

1. ŠPORTNI PROGRAMI:

- Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine
- Športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami
- Ob študijske športne dejavnosti
- Športna vzgoja otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport
- Kakovostni šport
- Vrhunski šport
- Šport invalidov
- Športna rekreacija
- Šport starejših

2. ŠPORTNI OBJEKTI IN POVRŠINE ZA ŠPORT V NARAVI

3. RAZVOJNE DEJAVNOSTI V ŠPORTU

- Usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev v športu
- Statusne pravice športnikov, strokovnih delavcev v športu in strokovna podpora programov
- Založništvo v športu
- Znanstveno raziskovalna dejavnost v športu
- Informacijsko komunikacijska tehnologija na področju športa

4. ORGANIZIRANOST V ŠPORTU

5. ŠPORTNE PRIREDITVE IN PROMOCIJA ŠPORTA

- Športne prireditve
- Javno obveščanje o športu
- Športna dediščina in muzejska dejavnost v športu

6. DRUŽBENA IN OKOLJSKA ODGOVORNOST V ŠPORTU

6. člen

(letni program športa: LPŠ)

(1) LPŠ je dokument, ki opredeli športne programe in področja, ki so v koledarskem letu, za katerega se LPŠ sprejema, v občini prepoznana kot javni interes.

(2) Glede na razvojne načrte, prioritete v športu, razpoložljiva proračunska sredstva ter kadrovske in prostorske razmere v lokalnem športu se v LPŠ določijo:

- športne programe in področja, ki se v proračunskem letu sofinancirajo iz občinskega proračuna,
- višino proračunskih sredstev za sofinanciranje programov in področij športa,
- obseg in vrsto športnih programov in področij,
- pogoje, merila in kriterije za vrednotenje športnih programov in področij.

(3) Predlog LPŠ pripravi pristojni organ občinske uprave.

(4) LPŠ sprejme Občinski svet Občine Pesnica.

7. člen

(postopek sofinanciranja LPŠ)

Postopek sofinanciranja izvajanja LPŠ se iz javnih

sredstev se lahko izvede z:

- izvedbo javnega razpisa ali
- sklenitvijo neposredne pogodbe.

8. člen

(komisija za izvedbo javnega razpisa)

- (1) Pred objavo JR, župan s sklepom ustanovi Komisijo za izvedbo JR (v nadaljevanju: komisija), ki je sestavljena iz najmanj treh (3) članov.
- (2) Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana. Predsednik in člani komisije ne smejo biti z vlagatelji, ki kandidirajo za dodelitev sredstev, interesno povezani v smislu poslovne povezanosti, sorodstvenega razmerja (v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetelega četrtega kolena), v zakonski zvezi, v zunajzakonski skupnosti, v svaštvu do vštetelega drugega kolena tudi, če so te zveze, razmerja oziroma skupnosti že prenehale. Prav tako ne smejo sodelovati pri delu komisije, če obstajajo druge okoliščine, ki bi vplivale na njihovo neobjektivnost in nepristranskost (npr. osebne povezave).
- (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 in sprejemanje odločitev je potrebna navadna večina.
- (4) Naloge komisije so:
 - pregled in ocena vsebine razpisne dokumentacije,
 - odpiranje in ugotavljanje pravočasnosti ter popolnosti prejetih vlog,
 - ocena vlog na podlagi pogojev, meril in kriterijev navedenih v LPŠ, JR oziroma razpisni dokumentaciji,
 - priprava predloga izvajalcev LPŠ po izbranih športnih programih in področjih,
 - potrditev predloga izbire in sofinanciranja LPŠ po športnih programih in področjih ter izvajalcih,
 - vodenje zapisnikov o svojem delu.
- (5) Strokovno-administrativna dela za komisijo opravlja za šport pristojni delavec občinske uprave.

9. člen

(javni razpis in razpisna dokumentacija)

- (1) V skladu z veljavno zakonodajo, tem odlokom, sprejetim LPŠ in na podlagi sklepa župana občina izvede JR.
- (2) Objava JR mora vsebovati:
 - ime in naslov naročnika,
 - pravno podlago za izvedbo JR,
 - predmet JR,
 - navedbo pogojev za kandidiranje na JR (upravičeni izvajalci LPŠ),
 - navedbo pogojev, meril in kriterijev za vrednotenje športnih programov in področij,
 - višino sredstev, ki so na razpolago za predmet JR,
 - obdobje, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
 - rok, do katerega morajo biti predložene vloge in način oddaje vlog,
 - 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 odloka, LPŠ ter pogojev, meril in kriterijev,
 - Vzorec pogodbe o sofinanciranju programov.

10. člen

(postopek izvedbe javnega razpisa)

- (1) Občina besedilo JR in razpisno dokumentacijo objavi na svojih spletnih straneh. Rok za prijavo na JR ne sme biti krajši kot 14 dni od objave JR. Postopek JR se lahko začne ne glede na določbo zakona, ki ureja javne finance o pogojih za začetek postopka za dodelitev sredstev. Pri tem odločbe o izbiri in sofinanciranju ni mogoče izdati pred sprejetjem občinskega proračuna in LPŠ za leto, za katero se odločba izdaja.
- (2) Vloga mora biti oddana v zaprti ovojnici z oznako »ne odpiraj – vloga« in navedbo JR, na katerega se nanaša. Vloga je lahko tudi elektronska, če je tako določeno v besedilu JR. Način elektronske predložitve vloge se določi v razpisni dokumentaciji.
- (3) Odpiranje prejetih vlog opravi komisija v roku in na način, ki je predviden v JR. Odpirajo se samo v roku posredovane vloge v pravilno izpolnjeni in označeni ovojnici ter v vrstnem redu, po katerem so bile prejete. Odpiranje vlog ni javno.
- (4) Za vsako vlogo Komisija na odpiranju ugotovi formalno popolnost glede na to, ali je bila oddana pravočasno in s strani upravičenega vlagatelja ter ali so bili predloženi vsi zahtevani dokumenti.
- (5) O odpiranju vlog se vodi zapisnik, ki vsebuje:
 - kraj in čas odpiranja prispelih vlog,
 - imena navzočih članov komisije,
 - naziv vlagateljev navedenih po vrstnem redu odpiranja,
 - ugotovitve o popolnosti oziroma nepopolnosti posamezne vloge ter navedbo manjkajoče dokumentacije.
- (2) Zapisnik podpišejo predsednik in prisotni člani komisije.

11. člen

(poziv za dopolnitev vloge)

- (1) Na podlagi zapisnika o odpiranju vlog se v roku osmih (8) dni pisno 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 s sklepom zavržejo. Pritožba zoper sklep ni dovoljena.

12. člen

(odločba o izbiri)

- (1) Na osnovi odločitve Komisije odločba o izbiri izda pristojni organ občinske uprave. Odločba o izbiri je podlaga za sklenitev pogodb o sofinanciranju izvajanja LPŠ.
- (2) Ob izdaji odločbe o izbiri izvajalec razpisa vlagatelja pozove k podpisu pogodbe o sofinanciranju izvajanja LPŠ.

13. člen

(pritožbeni postopek: ugovor)

- (1) Zoper odločbo o izbiri je možno podati ugovor v roku osmih (8) dni od prejema odločbe. Predmet ugovora ne morejo biti pogoji, merila in kriteriji za vrednotenje LPŠ.
- (2) O ugovoru odloči župan v roku trideset (30) dni od prejema ugovora. Odločitev župana je dokončna. O odločitvi župan obvesti tudi komisijo.
- (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.

14. člen**(objava rezultatov javnega JR)**

(1) Rezultati JR se po zaključku postopka objavijo na spletni strani občine.

15. člen**(pogodba z izbranimi izvajalci LPŠ)**

(1) Z izbranimi izvajalci LPŠ župan sklene pogodbe o sofinanciranju izvajanja LPŠ. V pogodbi se opredeli:

- naziv in naslov naročnika ter izvajalca dejavnosti,
- pravna osnova za sklenitev pogodbe,
- vsebino in obseg dejavnosti,
- čas realizacije dejavnosti,
- višino dodeljenih sredstev,
- terminski plan porabe sredstev,
- način nadzora nad namensko porabo sredstev, izvedbo športnih programov in področij, 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 krši pogodbeno določila, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem JR,
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

(2) Če se vlagatelj v roku osmih (8) dni ne odzove na poziv k podpisu pogodbe, se šteje, da je umaknil vlogo za sofinanciranje.

16. člen**(spremljanje izvajanja LPŠ)**

(1) Izvajalci LPŠ so dolžni izvajati izbrane športne programe in področja v obsegu opredeljenem v pogodbi, sredstva pa nameniti za izbran športni program in področje v skladu z JR.

(2) Nadzor nad izvajanjem pogodb in porabo proračunskih sredstev izvaja občinska uprava.

(3) Za strokovno pripravo gradiv in vodenje postopkov spremljanja izvajanja LPŠ lahko župan pooblasti primerno strokovno usposobljeno organizacijo.

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.

III. Prehodni določbi**18. člen****(prenehanje veljavnosti prejšnjega pravilnika)**

(1) Z dnem uveljavitve tega Odloka preneha veljati Pravilnik o sofinanciranju športa v Občini Pesnica (MUV, 11/2017) z dne 24.04.2007.

19. člen**(veljavnost odloka)**

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

Številka: 671-0001/2019

Datum: 17.10.2019

Občina Pesnica
mag. Gregor Žmak, župan

OBČINA PODLEHNIK**1077. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Podlehnik za leto 2019 – 2 rebalans**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 27/08-Odl. US in 76/08, 100/2008 Odl.US: U-I-427/06-9, 79/2009, 14/2010 Odl.US: U-I-267/09-19, 51/2010 in 84/2010), 40. člena Zakona o javnih financah (ZJF-UPB4, Uradni list RS, št. 11/2011) in 95. člena Statuta Občine Podlehnik je občinski svet Občine Podlehnik (Uradni list RS, št. 96/09) na 6. redni seji, ki je bila dne 26. 09. 2019 sprejel

ODLOK**O SPREMEMBI ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE PODLEHNIK ZA LETO 2019 – 2 REBALANS****1. člen**

V Odloku o proračunu Občine Podlehnik za leto 2019 (Uradno glasilo slovenskih občin 52/2018 z dne 12.10.2019 in 22/2019 z dne 06.05.2019) se 1. člen spremeni tako, da se glasi:

KONTO	OPIS	PRE: REBALANS 2019-2 [2] v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)		2.106.409
TEKOČI PRIHODKI (70+71)		1.669.903
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	1.481.536
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	1.355.431
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	81.630
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	44.375
706	DRUGI DAVKI	100
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	188.367
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	120.657
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	2.500
712	GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	4.100
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	110
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	61.000

72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	112.500
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	47.500
721	PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	0
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	0
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	0
731	PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	324.006
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	323.182
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	824
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (786+787)	0
786	OSTALA PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	0
787	PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	2.136.587
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	854.422
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	157.728
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	24.184
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	595.710
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	46.800
409	REZERVE	30.000
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	821.104
410	SUBVENCije	60.500
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	470.910
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	46.725
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	242.969
414	TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	422.860
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	422.860
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	38.200
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZ. OSEBAM	18.200
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	20.000
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)	-30.178
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 IN FINANČNIH NALOŽB	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
50	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	115.476
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	115.476
55	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	122.890
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	122.890
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VII.) - (II.+V.+VIII.)	-37.592
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)	-7.414
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	30.178
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA		38.380
- OD TEGA PRESEŽEK FINANČNE IZRAVNAVE IZ PRETEKLEGA LETA		

2. člen

Ostale določbe Odloka o proračunu občine Podlehnik za leto 2019 (Uradno glasilo slovenskih občin 52/2018 in 22/2019) ostanejo nespremenjene.

3. člen

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

Štev: 033-4/2019

Datum: 26. 09. 2019

Občina Podlehnik
mag. Sebastian Toplak, župan

OBČINA POLJČANE

1078. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda vrtec "Otona Župančiča" Slovenska Bistrica

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 45/94, 8/96, 18/98, 36/00-ZPDZC in 127/06 - ZJZP), določil Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št.

100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 55/17), določil Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18) so Občinski svet Občine Slovenska Bistrica v skladu z določili 16. člena Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 55/10), na 5. redni seji dne 11. julija 2019, Občinski svet Občine Oplotnica v skladu s 16. členom Statuta Občine Oplotnica (Uradni list RS, št. 35/12), na 4. redni seji dne 10. 10. 2019, Občinski svet Občine Poljčane v skladu s 17. členom Statuta Občine Poljčane (Uradni list RS, št. 5/07), na 7. redni seji dne 8. 10. 2019 in Občinski svet Občine Makole v skladu s 16. členom Statuta Občine Makole (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/07, 45/14 in 64/16) na 6. redni seji dne 25. 9. 2019, sprejeli

**ODLOK
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O
USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA VRTEC "OTONA
ŽUPANČIČA" SLOVENSKA BISTRICA**

1. člen

(1) Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Vrtec« Otona Župančiča« Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 27/17- uradno prečiščeno besedilo in 39/18) se spremeni tako, da se v tretji alineji, v drugem odstavku 3. člena, črta besedna zveza »in Ozka ulica«.

(2) Za tretjo alinejo v drugem odstavku 3. člena, se doda nova alineja, ki se glasi: »Enota Ozka ulica, ki deluje na lokaciji Ozka ulica 5 in 7, 2310 Slovenska Bistrica,«.

(3) V dosedanji deveti, ki postane deseta alineja drugega odstavka 3. člena se številka 43 nadomesti s številko »20«.

2. člen

(1) Občine ustanoviteljice objavijo ta odlok v uradnih glasilih svoje občine v petnajstih dneh po sprejemu na seji tistega občinskega sveta, ki je o odloku zadnji odločal.

(2) Ta odlok začne veljati petnajsti dan po zadnji objavi.

Številka: 7.4/2019
Datum: 10. 10. 2019

Občina Slovenska Bistrica
Ivan Žagar, župan

Občina Oplotnica
Matjaž Orter, župan

Občina Poljčane
Stanislav Kovačič, župan

Občina Makole
Franc Majcen, župan

1079. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Kajetana Koviča Poljčane

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 45/94, 8/96, 18/98, 36/00-ZPDZC in 127/06 - ZJZP), določil Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) ter določil Statuta Občine Poljčane (Uradni list RS, št. 93/2011) je Občinski svet Občine Poljčane na 7. redni seji dne 8. 10. 2019 sprejel

**ODLOK
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH
ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-
IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA
KAJETANA KOVIČA POLJČANE**

1. člen

V 10 členu se drugi odstavek spremeni tako, da se na novo glasi:
»Šolski okoliš Osnovne šole Kajetana Koviča Poljčane sestavljajo naslednja naselja:
Poljčane, Zg. Poljčane, Sp. Poljčane, Podboč, Lovnik, Ljubično, Lušečka vas, Čadramska vas, Stanovsko, Sp. Brežnica, Studenice, Krasna, Novake, Modraže, Križeča vas, Brezje pri Poljčanah (razen hišne številke 32-34), Hrastovec pod Bočem (razen hišne številke 7-24), Dolgi vrh (hišne številke 1 - 33) in Zg. Brežnica (hišne številke 11 - 25).«

2. člen

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

Številka: 900-1/2019 (7-T8)
Datum: 8. 10. 2019

Občina Poljčane
Stanislav Kovačič, župan

OBČINA RAVNE NA KOROŠKEM

1080. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Ravne na Koroškem za leto 2019

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2,76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF in 14/15-ZUUJFO), 29. in 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB4 (14/2013 popr.) 101/13, 55/15-ZFisP, 71/2017-ZIPRS1819, 13/18-JZF in 83/18), 19. in 32. člena Statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 16/2016) je Občinski svet Občine Ravne na Koroškem na 8. redni seji, dne 16.10.2019 sprejel

**ODLOK
O SPREMEMBI ODLOKA O PRORAČUNU
OBČINE RAVNE NA KOROŠKEM ZA LETO 2019**

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Ravne na Koroškem za leto 2019 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 15/2019) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:
Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

	v €
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
Skupina/Podskupina kontov	Rebalans leta 2019
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	13.071.117
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	10.187.062
70 DAVČNI PRIHODKI	8.417.177
700 Davki na dohodek in dobiček	6.238.952
703 Davki na premoženje	1.972.230
704 Domači davki na blago in storitve	205.995
71 NEDAVČNI PRIHODKI	1.769.885
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.367.885
711 Takse in pristojbine	6.000
712 Denarne kazni	16.000
714 Drugi nedavčni prihodki	380.000
72 KAPITALSKI PRIHODKI	1.002.167
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	817.667
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	184.500
74 TRANSFERNI PRIHODKI	1.881.887
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.681.995
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	199.892
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	14.709.893
40 TEKOČI ODHODKI	3.842.790
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	857.656
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	137.706
402 Izdatki za blago in storitve	2.605.118
403 Plačila domačih obresti	47.310
409 Rezerve	195.000
41 TEKOČI TRANSFERI	5.509.990
410 Subvencije	189.102
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.480.035
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	508.196
413 Drugi tekoči domači transferi	2.332.657
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	4.871.689
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	4.871.689
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	485.424
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	21.000
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	464.424
III. PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-1.638.776
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
Skupina/Podskupina kontov	
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
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
C. RAČUN FINANCIRANJA	
Skupina/Podskupina kontov	Rebalans leta 2019
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	1.488.332
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	607.810
IX. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	880.522
X. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-758.254

2. člen

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

Številka: 410-0011/2019

Datum: 16.10.2019

Občina Ravne na Koroškem
dr. Tomaž Rožen, župan

OBČINA RUŠE

1081. Sklep o potrditvi cen storitev obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalnih in padavinskih odpadnih voda

Na podlagi 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Ur.l. RS, št. 87/12, 109/12 in 76/17) ter 15. člena Statuta Občine Ruše (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 23/18), je Občinski svet Občine Ruše na svoji 6. redni seji, dne 7. 10. 2019, sprejel

**SKLEP
O POTRDTVITVI CEN STORITEV OBVEZNE OBČINSKE
GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE ODVAJANJA IN
ČIŠČENJA KOMUNALNIH IN PADAVINSKIH
ODPADNIH VODA**

1.

Cena storitve gospodarske javne službe odvajanja komunalne odpadne vode in odvajanja padavinske odpadne vode z javnih površin, brez davka na dodano vrednost, znaša 0,2030 [EUR/m³].

2.

Cena za storitve gospodarske javne službe čiščenja komunalnih odpadnih in padavinskih voda z javnih površin, brez davka na dodano vrednost, znaša 0,2984 [EUR/m³].

3.

Mesečna tarifa omrežnine za infrastrukturo, s katero se izvaja javna služba odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode, znaša glede na zmogljivost priključkov, določeno s premerom vodomerov:

Vodomer Ø	Faktor omrežnine	Mesečna omrežnina odvajanje
<= 20	1,00	4,59 €
20 < DN < 40	3,00	13,77 €
40 <= DN < 50	10,00	45,90 €
50 <= DN < 65	15,00	68,85 €
65 <= DN < 80	30,00	137,69 €
80 <= DN < 100	50,00	229,49 €
100 <= DN < 150	100,00	458,98 €
150 <= DN	200,00	917,95 €

4.

Mesečna tarifa omrežnine za infrastrukturo, s katero se izvaja javna služba čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode, znaša glede na zmogljivost priključkov, določeno s premerom vodomerov:

Vodomer Ø	Faktor omrežnine	Mesečna omrežnina čiščenje
<= 20	1,00	1,85 €
20 < DN < 40	3,00	5,56 €
40 <= DN < 50	10,00	18,53 €
50 <= DN < 65	15,00	27,80 €
65 <= DN < 80	30,00	55,59 €
80 <= DN < 100	50,00	92,66 €
100 <= DN < 150	100,00	185,31 €
150 <= DN	200,00	370,62 €

5.

Cena storitve ocene obratovanja male komunalne čistilne naprave do 50 PE, brez davka na dodano vrednost, znaša 34,9300 [EUR]. Storitve se opravlja minimalno vsaka tri leta.

6.

Cena storitve pregleda priklopa na javno kanalizacijsko omrežje, brez davka na dodano vrednost, znaša 34,9300 EUR na opravljeni pregled.

7.

Skupna cena storitve črpanja in odvoza blata iz obstoječih pretočnih in nepretočnih greznic ter malih ČN do 50 PE, brez davka na dodano vrednost, znaša 32,7641 [EUR/m³], pri čemer je skupna cena sestavljena iz naslednjih postavk:

- črpanje obstoječih pretočnih in nepretočnih greznic ter malih komunalnih čistilnih naprav do 50 PE: 31,3100 [EUR/m³],

- čiščenje usedlin: 1,3056 [EUR/m³],
- ravnanje z odpadnim blatom na CČN Maribor: 0,1485 [EUR/m³].

Storitve se opravlja minimalno vsaka tri leta.

8.

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Izvajalec obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode lahko prične uporabljati nove cene z naslednjim mesecem po uveljavitvi sklepa.

Številka: 032-0024/2018

Datum: 7. 10. 2019

Občina Ruše
Urška Repolusk, župan

1082. Sklep o podelitvi statusa javnega dobra lokalnega pomena

Na podlagi 245. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 73. člena Statuta Občine Ruše (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 23/18), je Občinski svet Občine Ruše na 6. redni seji, dne 7. 10. 2019, sprejel naslednji

**SKLEP
O PODELITVI STATUSA JAVNEGA DOBRA
LOKALNEGA POMENA**

1.

S tem sklepom se podeli status javnega dobra na parceli 1707 k.o. 665 Ruše, v izmeri 292 m² (ID 1491549).

2.

Na zemljišču iz prve točke tega sklepa se v zemljiško knjigo pri Okrajnem sodišču v Mariboru vpiše lastninska pravica v korist Občine Ruše, javno dobro lokalnega pomena.

3.

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

Številka: 478-0100/2019

Datum: 7. 10. 2019

Občina Ruše
Urška Repolusk, župan

1083. Sklep o podelitvi statusa javnega dobra lokalnega pomena

Na podlagi 245. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 73. člena Statuta Občine Ruše (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 23/18), je Občinski svet Občine Ruše na 5. nadaljevalni seji, dne 7. 10. 2019, sprejel naslednji

**SKLEP
O PODELITVI STATUSA JAVNEGA DOBRA
LOKALNEGA POMENA**

1.

S tem sklepom se podeli status javnega dobra na parceli 1831/26, k.o. 665 Ruše, v izmeri 1317 m² (ID 6485141).

2.

Na zemljišču iz prve točke tega sklepa se v zemljiško knjigo pri Okrajnem sodišču v Mariboru vpiše lastninska pravica v korist Občine Ruše, javno dobro lokalnega pomena.

3.

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

Številka: 478-0022/2019

Datum: 7. 10. 2019

Občina Ruše
Urška Repolusk, župan

1084. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za del enote urejanja prostora (EUP) RU04 v naselju Smolnik

Na podlagi 110. člena, v povezavi s 119. členom Zakona o urejanju prostora (ZUreP-2, Ur. list RS, št. 61/17) in 24. člena Statuta Občine Ruše (Uradno glasilo slovenskih občin št. 23/2018) sprejemam

**SKLEP
O ZAČETKU PRIPRAVE OBČINSKEGA
PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA ZA DEL
ENOTE UREJANJA PROSTORA (EUP) RU04 V
NASELJU SMOLNIK**

1. člen**(predmet sklepa)**

S tem sklepom se začne priprava občinskega podrobnega prostorskega načrta za del enote urejanja prostora (EUP) Ru04 v naselju Smolnik, v nadaljevanju tudi: OPPN.

2. člen**(potrditev izhodišč za pripravo OPPN)**

Priprava OPPN je določena v 8. odstavku 62. člena Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Ruše (MUV št. 26/10, MUV št. 7/11 – obvezna razlaga, Uradno glasilo slovenskih občin št. 38/12 – obvezna razlaga, Uradno glasilo slovenskih občin št. 7/13 – 1. spremembe in dopolnitve, Uradno glasilo slovenskih občin št. 5/15 – 3. obvezna razlaga; v nadaljevanju: OPN).

Določila in usmeritve strateškega in izvedbenega dela OPN so povzeta v Izhodiščih za pripravo strokovnih podlag in OPPN za del enote urejanja prostora (EUP) Ru 04 v naselju Smolnik, ki jih je izdelala Občinska uprava Občine Ruše in podjetje Pro.Arh d.n.o. iz Petrovč, 3. 10. 2019, pod številko 3505-0001/2019-13 in se potrdijo s tem sklepom.

3. člen**(območje OPPN in predmet načrtovanja)**

Območje OPPN se nahaja v severnem, nižinskem delu naselja Smolnik, med regionalno železniško progo Maribor- Prevalje-Državna meja, državno cesto Ruše – Puščava in začetkom lokalne ceste Ruše –Smolnik – Šumik. Obsega del enote urejanja Ru04 Smolnik 2 - centralno območje južno od RIII 705 z namensko rabo

območje stavbnih zemljišč, območje centralnih dejavnosti.

Ureditveno območje zajema parcele št. 221/3, 192/1, 222/1, 221/2, 222/2, 223 v k.o. Smolnik, v skupni izmeri cca 13.000 m². Natančno območje bo opredeljeno v predlogu OPPN. Izven območja urejanja so predvideni posegi v zvezi s priključevanjem na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro.

Z OPPN se načrtuje gradnja stanovanjskih objektov, objektov za storitvene dejavnosti in ureditev drugih zelenih površin (športno rekreacijske površine).

4. člen**(način pridobitve strokovnih rešitev)**

Rešitve za pripravo OPPN bodo pripravljene na podlagi prikaza stanja prostora in strokovnih podlag.

5. člen**(vrsta postopka)**

OPPN se skladno s 119. členom Zakona o urejanju prostora (ZUreP-2, Ur. list RS, št. 61/17, v nadaljevanju: ZureP-1) pripravi in sprejme ob smiselni uporabi določb, ki veljajo za postopek priprave in sprejema občinskega prostorskega načrta.

6. člen**(roki za pripravo OPPN)**

Predviden rok za sprejem OPPN je 12 mesecev od objave tega sklepa. Upoštevanji so minimalni okvirni roki. V primeru, da bo v postopku potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje (v nadaljevanju: CPVO), se postopek podaljša za najmanj mesec dni v vsaki fazi.

Okvirni roki posameznih faz priprave in sprejema OPPN so:

faza	rok
1. Osnutek OPPN	3 mesece po objavi sklepa
2. Dopolnitve osnutka OPPN	5 mesecev po objavi sklepa
3. Javna razgrnitev, javna obravnava in obravnava osnutka (prva obravnava odloka) na občinskem svetu	3 mesece po dopolnitvi osnutka OPPN
4. Predlog OPPN	2 meseca po sprejemu osnutka oz. odloka v 1. obravnavi na občinskem svetu
5. Sprejem OPPN	2 meseca po pripravi predloga

6. člen**(nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci, ki sodelujejo pri pripravi OPPN)**

Nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci v postopku so:

- Direkcija Republike Slovenije za vode, Sektor območja Drave
- Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje
- Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja
- Ministrstvo za zdravje
- Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za kopenski promet
- Ministrstvo za infrastrukturo, Direkcija Republike Slovenije za infrastrukturo, Sektor za upravljanje cest, Območje Maribor
- Slovenske železnice d.d.

- Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje
- Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Maribor
- Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino
- Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Maribor
- Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Maribor
- Plinarna Maribor d.o.o.
- Občina Ruše, Režijski obrat
- Elektro Maribor d.d., JP za distribucijo električne energije
- Telekom Slovenije d.d., Sektor za dostopovna omrežja, Center za dostopovna omrežja Maribor - Murska Sobota
- Mariborski vodovod, javno podjetje, d.d.
- CATV Selnica Ruše d.o.o.
- Nigrad d.d.

Pristojni državni nosilci urejanja prostora podajo mnenje o verjetnosti pomembnejših vplivov OPPN na okolje, Ministrstvo za okolje in prostor, pristojno za varstva okolja, bo na podlagi 110. člena ZUreP-2 odločilo, ali je za izdelavo OPPN potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje.

V postopek priprave OPPN se lahko vključijo tudi drugi nosilci urejanja prostora, če se v postopku izkaže, da ureditve posegajo v njihovo delovno področje.

7. člen

(načrt vključevanja javnosti)

V skladu s 108. členom ZUreP-1 je bila javnost pozvana k sodelovanju pri oblikovanju izhodišč iz 2. točke tega sklepa. Izhodišča so bila javno razgrnjena in javno obravnavana.

Javnost bo seznanjena s pričetkom postopka priprave OPPN z objavo tega sklepa in izhodišč na spletni strani Občine Ruše.

Občina Ruše v postopku priprave OPPN izvede javno razgrnitev osnutka OPPN, ki bo trajala najmanj 30 dni in v tem času zagotovi njegovo javno obravnavo. Javnost se z javnim naznanilom seznanila s krajem in časom javne razgrnitve in obravnave, o načinu dajanja pripomb in rokom za njihovo posredovanje.

Občina Ruše skupaj z načrtovalcem prouči pripombe in predloge javnosti ter do njih zavzame stališča, ki jih skupaj s predlogom OPPN objavi na svoji spletni strani, vse skladno z ZUreP-2.

OPPN Občinski svet Občine Ruše sprejme OPPN z odlokom, ki se po sprejemu javno objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

8. člen

(seznam podatkov in strokovnih podlag ter obveznosti udeležencev pri urejanju prostora glede njihovega zagotavljanja)

OPPN je treba izdelati na podlagi analize stanja prostora, strokovnih rešitev prostorske ureditve in smernic pristojnih nosilcev urejanja prostora (v nadaljevanju: NUP).

Izdela se strokovne podlage, v okviru katerih se analizira obstoječe stanje v prostoru in predvidi koncept pozidave prostih površin. Izdela se zasnova gospodarske javne infrastrukture z navezavo na obstoječe omrežje z možnostjo priključevanja predvidenih objektov. Izdela se hidrološko hidravlična študija vodnega režima, geološko poročilo in v zaključni fazi priprave gradiva tudi elaborat ekonomike.

Strokovne rešitve predvidene prostorske ureditve izdela izbrani načrtovalec. Za območje obravnave se zagotovi geodetski načrt.

V postopku se izdelajo tudi morebitne druge študije na zahtevo nosilcev urejanja prostora.

Na osnovi strokovnih podlag in smernic NUP se izdela osnutek OPPN.

9. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPPN)

Pripravo OPPN financira Občina Ruše iz občinskega proračuna.

10. člen

(objava in uveljavitev)

Ta sklep se skupaj z izhodišči objavi na spletni strani Občine Ruše in v uradnem glasilu najkasneje tretji delovni dan po prejemu obvestila Ministrstva za okolje in prostor, da je sklep objavljen na njegovi spletni strani in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 3505-0001/2019-33

Datum: 7. 10. 2019

Občina Ruše
Urška Repolusk, župan

1085. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/2017) in 73. člena Statuta Občine Ruše (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 23/18), je Občinski svet Občine Ruše na 6. redni seji, dne 7. 10. 2019, sprejel naslednji

SKLEP

O UKINITVI STATUSA JAVNEGA DOBRA

1.

S tem sklepom se ukine status javnega dobra na parcelah številka 221/6, k.o. 672 - Smolnik, v izmeri 32 m² (ID 6171270) in 756/5, k.o. 672 - Smolnik, v izmeri 40 m² (ID 6171268).

2.

Na zemljiščih iz prve točke tega sklepa se po prenehanju javnega dobra v zemljiško knjigo pri Okrajnem sodišču v Mariboru vpiše lastninska pravica v korist Občine Ruše, do celote.

3.

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

Številka: 478-0100/2019

Datum: 7. 10. 2019

Občina Ruše
Urška Repolusk, župan

1086. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/2017) in 73. člena Statuta Občine Ruše (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 23/18), je Občinski

svet Občine Ruše na 5. nadaljevalni seji, dne 7. 10. 2019, sprejel naslednji

SKLEP O UKINITVI STATUSA JAVNEGA DOBRA

1.

S tem sklepom se ukine status javnega dobra na parceli številka 636/3, k.o. 673 - Lobnica, v izmeri 2.385 m² (ID 6967355).

2.

Na zemljišču iz prve točke tega sklepa se po prenehanju javnega dobra v zemljiško knjigo pri Okrajnem sodišču v Mariboru vpiše lastninska pravica v korist Občine Ruše, do celote.

3.

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

Številka: 478-0022/2019

Datum: 7. 10. 2019

Občina Ruše
Urška Repolusk, župan

OBČINA ŽIRI

1087. Odlok o predmetu in pogojih za podelitev koncesije za opravljanje javne službe v osnovni zdravstveni dejavnosti na področju družinske medicine v Občini Žiri

Na podlagi določila 44.a člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E, 77/08 – ZDZdr, 40/12 – ZUJF, 14/13, 88/16 – ZdZPZD, 64/17 in 1/19 – odl. US; v nadaljevanju ZZDej) Občinski svet Občine Žiri na 7. redni seji dne 10.10.2019 sprejel

ODLOK

O PREDMETU IN POGOJIH ZA PODELITEV KONCESIJE ZA OPRAVLJANJE JAVNE SLUŽBE V OSNOVNI ZDRAVSTVENI DEJAVNOSTI NA PODROČJU DRUŽINSKE MEDICINE V OBČINI ŽIRI

1. člen

S tem odlokom Občina Žiri (v nadaljevanju: Občina) določa vrsto in predviden obseg opravljanja koncesijske dejavnosti, njeno trajanje in možnost podaljšanja v osnovni zdravstveni dejavnosti na področju družinske medicine v Občini Žiri.

Odlok predstavlja koncesijski akt, ki utemeljuje razloge za podelitev koncesije, skladno z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost.

2. člen

S tem odlokom se določijo:

- dejavnost, ki je predmet javne službe;
- območje opravljanja javne službe, uporabnike ter razmerja do uporabnikov;
- pogoji, ki jih mora izpolnjevati koncesionar;
- javna pooblastila koncesionarju;
- splošni pogoji za opravljanje javne službe in za uporabo javnih dobrin, ki se z njo zagotavljajo;
- obseg opravljanja koncesijske dejavnosti;
- začetek in čas trajanja koncesije;

- viri financiranja javne službe;
- nadzor nad opravljanjem javne službe;
- prenehanje koncesijskega razmerja;
- organ, ki opravi izbor koncesionarja;
- organ, pooblaščen za sklenitev koncesijske pogodbe in
- druge sestavine, potrebne za določitev in opravljanje javne službe.

3. člen

Koncesija je pooblastilo, ki se podeli pravni ali fizični osebi za opravljanje javne zdravstvene službe.

Koncesija za opravljanje zdravstvene dejavnosti se podeli, če koncedent ugotovi, da javni zdravstveni zavod ne more zagotavljati opravljanja zdravstvene dejavnosti v obsegu, kot je določen z mrežo javne zdravstvene službe, oziroma če javni zdravstveni zavod ne more zagotoviti potrebne dostopnosti do zdravstvenih storitev.

Koncesija na področju družinskega zdravstva se podeli, ker javni zdravstveni zavod Osnovno Zdravstvo Gorenjske (v nadaljevanju tudi: Zavod) ne more zagotavljati opravljanja zdravstvene dejavnosti v obsegu, kot je določen z mrežo javne zdravstvene službe in ne more zagotoviti potrebne dostopnosti do zdravstvenih storitev na področju družinske medicine. Navedeno izhaja iz dopisa Osnovnega zdravstva Gorenjske st. 1406/2019-01 z dne 21.6.2019. V dopisu Zavod zahteva tudi, da se izbrani koncesionar enakomerno in enakopravno vključuje v službo nujne medicinske pomoči in dežurne službe, ki je za območje občin Žiri, Gorenja vas – Poljane, Škofja Loka in Železniki organizirana v ZD Škofja Loka.

4. člen

Javna služba po tem odloku obsega storitve družinske medicine.

Javno službo v osnovni zdravstveni dejavnosti na družinske medicine v Občini Žiri lahko opravljajo na podlagi koncesije domače in tuje pravne in fizične osebe, če izpolnjujejo pogoje, določene z zakonom, podzakonskimi akti, odlokom ter drugimi predpisi, ki urejajo način izvajanja javne službe.

5. člen

Koncesija za opravljanje zdravstvene dejavnosti družinske medicine v občini Žiri se bo podelila na podlagi izvedenega javnega razpisa, ki bo objavljen na spletni strani Občine in na portalu javnih naročil.

Javni razpis mora poleg podatkov glede na posebnost zdravstvene dejavnosti na predmetnem področju, vsebovati tudi podatke, ki jih določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost.

6. člen

Dejavnost javne službe se kot koncesionirana dejavnost izvaja na območju Občine Žiri in območju ZD Škofja Loka, kjer je organizirana služba nujne medicinske pomoči za občine Žiri, Gorenja vas – Poljane, Škofja Loka in Železniki.

Koncesijo za opravljanje javne službe na primarni ravni zdravstvene dejavnosti se podeli v predvidenem obsegu 1,4 programa.

7. člen

Ponudnik mora za pridobitev in opravljanje koncesije izpolnjevati pogoje, ki jih določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost in druge pogoje, opredeljene v razpisni dokumentaciji.

Pri izboru koncesionarja Občina upošteva merila, ki jih določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost in druge okoliščine in merila, glede na posebnost osnovne

zdravstvene dejavnosti določene v razpisni dokumentaciji.

8. člen

Uporabniki na območju občine imajo pravico do uporabe storitev javne službe na pregleden in nepristranski način pod pogoji, določenimi z zakonom in na njegovi podlagi sprejetimi predpisi.

9. člen

Koncesijo za opravljanje javne službe na primarni ravni zdravstvene dejavnosti podeli Občina s soglasjem ministrstva, pristojnega za zdravje, z odločbo o izbiri koncesionarja.

Medsebojna razmerja v zvezi z opravljanjem koncesije, Občina in koncesionar uredita s koncesijsko pogodbo.

10. člen

Koncesijo za opravljanje javne službe na primarni ravni zdravstvene dejavnosti se podeli za obdobje 15 let.

11. člen

Nadzor nad izvajanjem koncesijske odločbe in koncesijske pogodbe v delu, ki se nanaša na razmerje med občino in koncesionarjem oziroma njune medsebojne pravice in obveznosti, izvaja občina.

Koncesionar mora na zahtevo občine v roku, ki mu ga ta določi, Občini poročati o svojem poslovanju v delu, ki se nanaša na opravljanje koncesijske dejavnosti.

12. člen

Koncesijska pogodba preneha na način in pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost.

13. člen

Občina koncesionarju z odločbo odvzame koncesijo, na način in pod pogoji, kot to določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost.

14. člen

Koncesija ni predmet dedovanja, prodaje, prenosa ali druge oblike pravnega prometa. Pravni posel v nasprotju s prejšnjim stavkom je ničen.

15. člen

Za koncesije, vključeno z ureditvijo pravnega varstva, se uporablja zakon, ki ureja podeljevanje koncesij, če z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost, posamezno vprašanje ni posebej urejeno.

15. člen

Odlok je bil sprejet s soglasjem Ministrstva za zdravje in Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

16. člen

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

Številka: 007-0011/2019-8

Datum: 10. 10. 2019

Občina Žiri
mag. Janez Žakelj, župan

1088. Sklep o določitvi cen programov predšolske vzgoje na območju občine Žiri

Na osnovi 31. člena Zakona o vrtcih (Ur. l. RS, št. 100/05 – UPB2, 25/08, 36/10, 62/10 - ZUPJS, 94/10 - ZIU, 40/11 - ZUPJS-A, 40/12 - ZUJF in 14/15 - ZUUJFO), določb Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Ur. l. RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15) in Statuta Občine Žiri (Ur. l. RS, št. 68/17) je Občinski svet Občine Žiri na svoji 7. redni seji dne 10. 10. 2019 sprejel

SKLEP O DOLOČITVI CEN PROGRAMOV PREDŠOLSKE VZGOJE NA OBMOČJU OBČINE ŽIRI

1.

Cene programov predšolske vzgoje na območju občine Žiri znašajo mesečno na otroka:

PROGRAM	CENA
Prvo starostno obdobje	483,00 EUR
Kombinirani oddelek	398,00 EUR
Drugo starostno obdobje	359,00 EUR

2.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 1. 10. 2019.

Številka.: 602-0030/2019-2

Datum: 11. 10. 2019

Občina Žiri
mag. Janez Žakelj, župan

	OBČINA BELTINCI	Stran	1070.	Ugotovitveni sklep	1666
1047.	Statut Občine Beltinci	1621	1071.	Odlok o pokopališkem redu v Občini Pesnica	1667
1048.	Poslovnik Občinskega sveta Občine Beltinci	1633	1072.	Pravilnik o dodeljevanju državnih pomoči, pomoči de minimis in izvajanju drugih ukrepov za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v Občini Pesnica za programsko obdobje 2019–2020	1673
	OBČINA BRDA	Stran			
1049.	Odlok o rebalansu II. proračuna Občine Brda za leto 2019	1646	1073.	Odlok o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo za območje Občine Pesnica	1681
1050.	Sklep o sofinanciranju	1648	1074.	Odlok o določitvi stroškov lokacijske preveritve v Občini Pesnica	1683
1051.	Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena	1648	1075.	Odlok o ustanovitvi Skupne občinske uprave Maribor	1684
1052.	Sklep o določitvi cene za prilagojen program za predšolske otroke v Osnovni šoli Kozara Nova Gorica	1648	1076.	Odlok o postopku sofinanciranja letnega programa športa v Občini Pesnica	1690
	OBČINA DORNAVA	Stran			
1053.	Odlok o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za enoto urejanja prostora DO11- Rekreativno območje Dornava	1649			
1054.	Sklep o razrešitvi člana Nadzornega odbora	1657			
	OBČINA GORIŠNICA	Stran			
1055.	Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Gorišnica za leto 2019	1657	1077.	Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Podlehnik za leto 2019 – 2 rebalans	1693
1056.	Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Gorišnica za leto 2020	1659			
1057.	Sklep o spremembi Sklepa o soglasju k spremembi cene storitve obvezne občinske gospodarske javne službe varstva okolja za oskrbo s pitno vodo v Občini Gorišnica	1660			
	OBČINA HAJDINA	Stran			
1058.	Sklep o spremembi Sklepa o soglasju k spremembi cene storitve obvezne občinske gospodarske javne službe varstva okolja za oskrbo s pitno vodo v Občini Hajdina	1660	1080.	Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Ravne na Koroškem za leto 2019	1695
	OBČINA OPLOTNICA	Stran			
1059.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Vrtec "Otona Župančiča" Slovenska Bistrica	1660			
1060.	Odlok o turistični in promocijski taksi v Občini Oplotnica	1661	1081.	Sklep o potrditvi cen storitev obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalnih in padavinskih odpadnih voda	1696
1061.	Odlok o načinu opravljanja javne službe pomoč družini na domu v Občini Oplotnica	1662	1082.	Sklep o podelitvi statusa javnega dobra lokalnega pomena	1697
1062.	Odlok o določitvi stroškov lokacijske preveritve v Občini Oplotnica	1664	1083.	Sklep o podelitvi statusa javnega dobra lokalnega pomena	1697
1063.	Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu	1664	1084.	Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za del enote urejanja prostora (EUP) RU04 v naselju Smolnik	1698
1064.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	1664	1085.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	1699
1065.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	1665	1086.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	1699
1066.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	1665			
	OBČINA PESNICA	Stran			
1067.	Sklep o pridobitvi lastninske pravice in statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena – občinske ceste	1665	1088.	Sklep o določitvi cen programov predšolske vzgoje na območju občine Žiri	1701
1068.	Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena – občinske ceste	1666			
1069.	Sklep o prenehanju statusa grajeno javno dobro lokalnega pomena	1666			