

Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 61 Maribor, petek 23.11.2018

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XIII

OBČINA BRDA**956. Odlok o ustanovitvi javnega lekarniškega
zavoda Goriška lekarna Nova Gorica**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 27. člena Zakona o lekarniški dejavnosti (Uradni list RS, št. 85/16 in 77/17) in 61. člena 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 in 76/16 – odl. US) so:

- Mestni svet Mestne občine Nova Gorica v skladu z 19. členom Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12 in 18/17) na seji dne 20.9.2018;
- Občinski svet Občine Brda v skladu z 18. členom Statuta Občine Brda (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/17) na seji dne 9.10.2018;
- Občinski svet Občine Kanal v skladu s 14. členom Statuta Občine Kanal (Uradni list RS, št. 4/18) na seji dne 4.10.2018;
- Občinski svet Občine Miren-Kostanjevica v skladu s 17. členom Statuta Občine Miren-Kostanjevica (Uradni list RS, št. 2/16-UPB, 62/16) na seji dne 10.10.2018;
- Občinski svet Občine Šempeter-Vrtojba v skladu s 15. členom Statuta Občine Šempeter-Vrtojba (Uradni list RS, št. 5/18) na seji dne 18.10.2018;
- Občinski svet Občine Renče-Vogrsko v skladu z 18. členom Statuta Občine Renče-Vogrsko (Uradni list RS, št. 22/12 – uradno prečiščeno besedilo, 88/15 in 14/18) na seji dne 25.9.2018

sprejeli

ODLOK**O USTANOVITVI JAVNEGA LEKARNIŠKEGA
ZAVODA GORIŠKA LEKARNA NOVA GORICA****1. Uvodne določbe****1. člen**

- (1) Javni lekarniški zavod Goriška lekarna Nova Gorica (v nadaljevanju: javni zavod) je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Goriška lekarna (Uradno glasilo št. 8/93 3/94, 11/97 in Uradni list RS št. 78/14).
- (2) S tem odlokom ustanoviteljice usklajujejo delovanje zavoda s predpisi, ki urejajo lekarniško dejavnost.

2. člen

- (1) S tem odlokom Mestna občina Nova Gorica, Občine Brda, Kanal, Miren- Kostanjevica, Šempeter-Vrtojba ter Renče-Vogrsko (v nadaljevanju: ustanoviteljice) urejajo medsebojne ustanoviteljske pravice, ime in sedež javnega zavoda, dejavnosti javnega zavoda, organizacijske enote javnega zavoda, pravni status, razmerja med ustanoviteljicami in javnim zavodom, temeljna vprašanja v zvezi z organizacijo, delovanjem in financiranjem javnega zavoda in druge določbe v skladu z zakonom.
- (2) S tem odlokom občinski sveti ustanoviteljic za uresničevanje ustanoviteljskih pravic in za usklajevanje odločitev v zvezi z izvajanjem lekarniške dejavnosti ustanovijo skupni organ svet ustanoviteljic, ki ga sestavljajo župani (v nadaljevanju: Kolegij županov).

3. člen

- (1) Imena in sedeži ustanoviteljic so:
- Mestna občina Nova Gorica, Trg Edvarda Kardelja 1, Nova Gorica;
 - Občina Kanal, Trg svobode 23, Kanal;
 - Občina Šempeter-Vrtojba, Trg Ivana Roba 3a, Šempeter pri Gorici;
 - Občina Brda, Trg 25. maja 2, Dobrovo;
 - Občina Miren-Kostanjevica, Miren 137, Miren;
 - Občina Renče-Vogrsko, Bukovica 43, Volčja Draga.

4. člen

(1) Ustanoviteljice imajo v javnem zavodu naslednje ustanovitvene deleže:

- Mestna občina Nova Gorica 52,24 %
- Občina Kanal ob Soči 12,00 %
- Občina Šempeter-Vrtojba 10,66 %
- Občina Brda 10,00 %
- Občina Miren-Kostanjevica 8,00 %
- Občina Renče-Vogrsko 7,10 %

2. Statusne določbe**2.1 Ime in sedež javnega zavoda****5. člen**

- (1) Ime javnega zavoda je: Goriška lekarna Nova Gorica.
 (2) Skrajšano ime javnega zavoda je: Goriška lekarna.
 (3) Sedež javnega zavoda je v Novi Gorici.
 (4) Javni zavod lahko spremeni ime in sedež samo s soglasjem ustanoviteljic.
 (5) Javni zavod je vpisan v sodnem registru Okrožnega sodišča v Novi Gorici pod vl. št. 065/10001400 Srg 199400423.

2.2 Dejavnost javnega zavoda**6. člen**

(1) Javni zavod opravlja lekarniško dejavnost kot javno zdravstveno službo, s katero se zagotavlja trajna in nemotena oskrba prebivalstva in izvajalcev zdravstvene dejavnosti z zdravili ter farmacevtska obravnava pacientov.

7. člen

- (1) Lekarniška dejavnost obsega:
- izdajanje zdravil za uporabo v humani in veterinarski medicini na recept in brez recepta,
- izdaja živil za posebne zdravstvene namene,
- farmacevtsko obravnavo pacienta,
- dejavnosti farmacevta svetovalca,
- farmacevtsko intervencijo,
- storitve telefarmacije,
- pripravo magistralnih zdravil za uporabo v humani in veterinarski medicini (magistralna zdravila),
- pripravo izdelkov za podporo zdravljenja in ohranitev zdravja,
- izdelovanje galenskih zdravil za uporabo v humani in veterinarski medicini (galenska zdravila),
- preverjanje kakovosti vhodnih snovi za pripravo in izdelavo magistralnih in galenskih zdravil,
- preverjanje kakovosti galenskih zdravil,
- spremljanje podatkov in poročanje o neželenih učinkih ali sumu nanje,
- prevzem neporabljenih oziroma odpadnih zdravil v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadnimi zdravili,
- drugo dejavnost pri izdaji zdravil in drugih izdelkov, ki zagotavlja njihovo pravilno, smiselno in varno uporabo.

8. člen

(1) Poleg lekarniške dejavnosti opredeljene v prejšnjem členu javni zavod opravlja še:

- preskrbo z drugimi izdelki za podporo zdravljenja in ohranitev zdravja,
- izdelovanje galenskih izdelkov,
- pripravo magistralnih homeopatskih zdravil,
- preskrbo z veterinarskimi izdelki,
- preskrbo z biocidnimi izdelki in kemikalijami,

- izvajanje samodiagnostičnih meritev in testov,
- preventivno in zdravstveno izobraževalno dejavnost,
- pedagoško-izobraževalno dejavnost,
- znanstvenoraziskovalno dejavnost,
- druge dejavnosti in storitve s področja krepitve in varovanja zdravja,
- dostavo zdravil in drugih izdelkov na dom pacientov, k izvajalcem zdravstvene dejavnosti ter k drugim pravnim in fizičnim osebam,
- izdajo zdravil in drugega blaga preko spleta,
- sodeluje pri izdelavi strategij na področju lekarniške in zdravstvene dejavnosti, zdravja in zdravega načina življenja,
- druge aktivnosti povezane z lekarniško dejavnostjo, zdravili in drugimi izdelki, zdravstveno dejavnostjo, zdravjem in zdravim načinom življenja.

9. člen

(1) Dejavnosti javnega zavoda so po standardni klasifikaciji dejavnosti razvrščene, kot sledi:

C10.810	Proizvodnja sladkorja
C10.820	Proizvodnja kakava, čokolade in sladkornih izdelkov
C10.830	Predelava čaja in kave
C10.860	Proizvodnja homogeniziranih in dietetičnih živil
C10.890	Proizvodnja drugih prehrabnih izdelkov, druge nerazvrščene
C20.130	Proizvodnja drugih anorganskih osnovnih kemikalij
C20.420	Proizvodnja parfumov in toaletnih sredstev
C21.100	Proizvodnja farmacevtskih surovin
C21.200	Proizvodnja farmacevtskih preparatov
G47.110	Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili
G47.190	Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
G47.290	Druga trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z živili
G47.650	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračami in rekviziti za igre in zabavo
G47.730	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s farmacevtskimi izdelki
G47.740	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z medicinskimi in ortopedskimi pripomočki
G47.750	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s kozmetičnimi in toaletnimi izdelki
G47.781	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z očali
G47.789	Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
G47.910	Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
G47.990	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
J58.110	Izdajanje knjig
J58.140	Izdajanje revij in druge periodike
J58.190	Drugo založništvo
J63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
J63.120	Obratovanje spletnih portalov
J63.990	Drugo informiranje
L68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
L68.320	Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po

	pogodbi
M71.200	Tehnično preizkušanje in analiziranje
M72.190	Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
M73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
M74.900	Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
M75.000	Veterinarstvo
N77.400	Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščiteneh del
N82.920	Pakiranje
O84.120	Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialno varstvenih storitev, razen obvezne socialne dejavnosti
P85.320	Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje
P85.421	Višješolsko izobraževanje
P85.422	Visokošolsko izobraževanje
P85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
Q86.901	Alternativne oblike zdravljenja
Q86.909	Druge zdravstvene dejavnosti

(2) Javni zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanoviteljic.

(3) Javni zavod lahko v okviru svoje dejavnosti ustanovi drug zavod s soglasjem ustanoviteljic.

2.3 Organizacija javnega zavoda

10. člen

(1) Javni zavod opravlja lekarniško dejavnost kot javno službo, s katero se zagotavlja trajna in nemotena oskrba prebivalstva in izvajalcev zdravstvene dejavnosti z zdravili ter farmacevtska obravnava pacientov, za območje Mestne občine Nova Gorica ter občin Kanal ob Soči, Šempeter – Vrtojba, Brda, Miren – Kostanjevica in Renče – Vogrsko.

(2) Dejavnost javnega zavoda opravljajo organizacijske enote lekarn in njihove podružnice:

- Lekarna Nova Gorica
- Lekarna Šempeter
- Lekarna Majske poljane
- Lekarna Dobrovo
- Lekarna Dornberk
- Lekarna Kanal
- Lekarna Miren
- Lekarniška podružnica Deskle
- Lekarniška podružnica Renče

(3) Javni zavod ima organiziran galenski laboratorij in kontrolno analizni laboratorij kot samostojni organizacijski enoti.

(4) Organizacijske enote niso pravne osebe.

(5) Notranje organizacijske enote, območje in področje dejavnosti, njihova pooblastila ter odgovornosti v pravnem prometu se določijo s statutom javnega zavoda.

3. Organi javnega zavoda

11. člen

(1) Organi javnega zavoda so:

- direktor,
- svet zavoda,
- strokovni svet.

3.1 Direktor

12. člen

(1) Poslovodni organ javnega zavoda je direktor, ki vodi in organizira delo ter poslovanje zavoda, zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Direktor je tudi strokovni vodja javnega zavoda in je odgovoren za strokovno delo javnega zavoda.

(2) Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanoviteljic na podlagi javnega razpisa v skladu z zakonom, ki ureja lekarniško dejavnost in drugimi veljavnimi predpisi, za dobo petih let.

(3) Javni razpis za imenovanje direktorja se objavi na spletni strani javnega zavoda, zavoda za zaposlovanje in v sredstvih javnega obveščanja ter vsebuje:

- pogoje za imenovanje,
- čas mandata,
- rok za prijavo kandidatov, ki ne sme biti krajši od osmih dni od objave javnega razpisa,
- rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o izbiri, ki ne sme biti daljši od 60 dni od objave javnega razpisa in
- druge podatke.

13. člen

(1) Za direktorja je lahko imenovan nosilec lekarniške dejavnosti, ki poleg pogojev določenih v zakonu, ki ureja lekarniško dejavnost, izpolnjuje še naslednje pogoje:

- je državljan Republike Slovenije;
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na področju lekarniške dejavnosti;
- ima najmanj tri leta delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih.

(2) Podrobnejši pogoji se lahko določijo s statutom.

(3) Kandidat za direktorja je dolžan ob prijavi na javni razpis priložiti življenjepis in program dela in razvoja zavoda za mandatno obdobje.

14. člen

(1) Direktor sklone delovno razmerje za določen čas, za čas trajanja mandata. Pogodbo z direktorjem podpiše predsednik sveta zavoda. Direktorju, ki je bil pred imenovanjem zaposlen v javnem zavodu za nedoločen čas, pravice iz delovnega razmerja mirujejo in se mu po preteku funkcije ponudi delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

(2) Če se na javni razpis ni prijavil nihče ali če nihče od prijavljenih kandidatov ni imenovan, se javni razpis ponovi. Za čas do imenovanja direktorja na podlagi ponovljenega javnega razpisa, vendar največ za eno leto, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja izmed strokovnih delavcev javnega zavoda, ki so nosilci lekarniške dejavnosti, ali izmed prijavljenih kandidatov, ki ustrezajo razpisanim pogojem. Za vršilca dolžnosti direktorja veljajo pogoji, ki se zahtevajo za direktorja.

(3) Svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja, v skladu s prejšnjim odstavkom, tudi v primeru, ko direktorju predčasno preneha mandat.

15. člen

(1) Direktor zavoda opravlja naslednje naloge:

- organizira delo in poslovanje javnega zavoda,
- pripravlja predloge programa dela in razvoja zavoda, finančnega načrta, poročila o izvajanju dejavnosti in poslovanju zavoda,
- sprejema splošne akte zavoda, za katere je tako določeno v zakonu, tem odloku ali statutu,
- predlaga načrt investicij in razvoj lekarniške dejavnosti v soglasju s svetom zavoda,
- predlaga nove lekarniške programe v soglasju s svetom zavoda,

- izvršuje odločitve sveta zavoda,
- določa sistemizacijo delovnih mest, odloča o sklepanju delovnih razmerij, o razporejanju delavcev k določenim nalogam, imenuje delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi,
- zagotavlja neodvisno strokovno izpopolnjevanje farmacevtskih strokovnih delavcev,
- poroča ministrstvu o številu prejetih receptov in številu farmacevtskih strokovnih delavcev,
- farmacevtske strokovne delavce spodbuja k strokovnemu in etičnemu izvajanju lekarniške dejavnosti,
- zagotavlja strokovno neodvisnost vodij lekarn glede naročanja zdravil, medicinskih pripomočkov ali drugih izdelkov za podporo zdravljenja in ohranitev zdravja,
- druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom in statutom.

(2) V primeru direktorjeve odsotnosti ali zadržanosti nadomešča direktorja delavec zavoda, ki ga pooblasti direktor. Pisno pooblastilo določa obseg, vsebino in trajanje pooblastila.

16. člen

(1) Direktor javnega zavoda se v skladu z zakonom razreši, če:

- to sam zahteva,
- mu je s pravnomočno sodno odločbo prepovedano opravljanje poklica,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s tem zakonom ali drugimi predpisi in splošnimi akti javnega zavoda,
- ne izvaja sklepov sveta zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- z nevestnim ali malomarnim delom povzroča škodo javnemu zavodu.

3.2 Svet zavoda

17. člen

(1) Svet zavoda nadzoruje in upravlja javni zavod.

(2) Svet zavoda ima 15 članov in je sestavljen iz:

- osem predstavnikov občin ustanoviteljic, od katerih imenuje mestna občina tri, ostale občine pa po enega predstavnika,
- pet izvoljenih predstavnikov zaposlenih v javnem zavodu,
- en predstavnik pacientov in
- en predstavnik ZZZS.

(3) Vsak član sveta zavoda ima 1 glas. Svet zavoda na sejah sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če ni za posamezne odločitve določena drugačna večina. Svet zavoda lahko veljavno odloča, če je prisotnih več kot polovica vseh članov.

(4) Mandat članov sveta javnega zavoda traja pet let. Njihov mandat se začne s potekom mandata predhodnih članov sveta ter traja do prve seje naslednjega novoizvoljenega sveta zavoda. Če članu sveta mandat predčasno preneha, imenuje pristojni organ nadomestnega člana, ki ima mandat do izteka mandata sveta zavoda. Po preteku mandata so člani lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

(5) Svet zavoda se konstituira, na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta. Do konstituiranja novega sveta zavoda opravlja naloge sveta zavoda dotedanji svet zavoda. Sklic in potek konstitutivne seje sveta zavoda se podrobneje uredita v statutu.

(6) Članom sveta zavoda preneha mandat, ko se konstituira nov svet zavoda. Novim članom sveta zavoda začne mandat teči z dnem konstituiranja sveta.

18. člen

(1) Občine ustanoviteljice imenujejo svojega predstavnika v skladu s svojim statutom in poslovníkom.

(2) Zaposleni v javnem zavodu volijo svoje predstavnike na neposrednih in tajnih volitvah. Sklep o razpisu volitev se objavi na intranetni strani in oglasni deski na sedežu javnega zavoda in po vseh enotah. Izvoljeni so kandidati, ki so dobili največje število glasov. Postopki kandidiranja in volitev ter postopek za razrešitev predstavnikov delavcev se določijo s statutom ali splošnim aktom, ki ga sprejme svet zavoda.

(3) Predstavnik pacientov imenujejo ustanoviteljice na podlagi izvedenega javnega poziva. Javni poziv se v enakem besedilu objavi na spletnih straneh ustanoviteljic. Rok za prijavo ne sme biti krajši od 8 dni od zadnje objave. Predstavnik pacientov izmed prijavljenih kandidatov izbere in imenuje Kolegij županov. Pri izbiri med prijavljenimi kandidati imajo prednost tisti, ki imajo izkušnje z delovanjem javnih zavodov.

(4) Predstavnik ZZZS imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije v skladu s svojimi splošnimi akti.

19. člen

(1) Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- sprejema statut in druge splošne akte, kadar zakon, odlok o ustanovitvi in statut tako določajo,
- obravnava in sprejema program dela in razvoja javnega zavoda,
- spremlja poslovanje javnega zavoda in daje predloge za izboljšanje dela in poslovanja,
- nadzoruje poslovanje in izvajanje programa dela javnega zavoda z vidika sprejetega strateškega in letnega načrta javnega zavoda,
- nadzoruje ravnanje s premoženjem javnega zavoda, nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev javnega zavoda,
- odloča o uporabi presežkov prihodkov nad odhodki iz izvajanja dejavnosti v skladu s predpisi;
- ustanovitelju predlaga, da se del presežka prihodka nad odhodki javnega zavoda v skladu z zakonom o lekarniški dejavnosti vrne ustanovitelju,
- nadzoruje finančno poslovanje javnega zavoda,
- obravnava dolgoročno strategijo razvoja javnega zavoda, jo potrdi in predloži ustanovitelju v sprejetje,
- sprejme letni program dela in določa finančni in kadrovski načrt javnega zavoda,
- sprejme normative za delo na predlog direktorja,
- preveri in potrdi letno poročilo javnega zavoda,
- spremlja vodenje poslova javnega zavoda in delo direktorja,
- uveljavlja zahtevke javnega zavoda proti direktorju v zvezi s povračilom škode, nastale pri poslovanju,
- obravnava poročila direktorja in daje smernice za njegovo delo,
- spremlja kazalnike kakovosti in varnosti v skladu z zakonom o lekarniški dejavnosti,
- najmanj polletno spremlja in ocenjuje poslovanje javnega zavoda,
- s soglasjem ustanovitelja imenuje in razrešuje direktorja,
- odloča o najemanju kreditov v soglasju z občinami ustanoviteljicami,
- sprejema programe razreševanja presežnih delavcev,
- razpisuje volitve predstavnikov zaposlenih v svet javnega zavoda,
- sprejema usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,

- v skladu s predpisi odloča o sredstvih za delovno uspešnost zaposlenih in direktorja,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, tem odlokom in statutom zavoda.

3.3 Strokovni svet

20. člen

(1) Strokovni svet je kolegijski strokovni organ javnega zavoda, ki obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih s področja dejavnosti zavoda, določa strokovne podlage za programe dela in razvoja, daje svetu javnega zavoda in direktorju mnenja, predloge in usmeritve glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti ter opravlja druge naloge, določene s predpisi, statutom in drugimi splošnimi akti javnega zavoda.

(2) Strokovni svet je kolegijski strokovni organ zavoda, v katerem so vodje organizacijskih enot in strokovnih služb. Strokovni svet sklicuje in vodi direktor. Direktor odgovarja za izvajanje sprejetih sklepov.

(3) Strokovni svet se sestaja po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno.

(4) Strokovni svet odloča z večino glasov vseh članov sveta in ob prisotnosti večine članov

(5) Strokovni svet ima naslednje pristojnosti:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda,
- predlaga svetu zavoda in ustanoviteljicam organiziranje novih lekarniških enot, spremembo in širitev dejavnosti,
- odloča o izbiri in prioriteti nabav lekarniške opreme,
- odloča o vrstah izdelkov, ki se nabavljajo za prodajo v lekarnah,
- določa odpiralni čas in dežurstvo lekarn in lekarniških podružnic, ki upošteva odpiralni čas v ostali osnovni zdravstveni dejavnosti, obravnava pobude ustanovitelja in organizacijske možnosti znotraj zavoda,
- daje svetu zavoda in direktorju mnenja glede organizacije in dela zavoda,
- predlaga direktorju plane izobraževanja delavcev v zavodu,
- predlaga direktorju plan specializacij in odloča o pogojih kandidatov za specializacije,
- predlaga svetu zavoda način zagotavljanja neprekinjene oskrbe z zdravili,
- obravnava ugotovitve internega strokovnega nadzora in sprejema ukrepe,
- odloča o vseh drugih zadevah določenih v statutu ali za katere ga pooblasti svet zavoda ali direktor.

4. Splošni akti javnega zavoda

21. člen

(1) Javni zavod ima statut, s katerim se določajo notranja organizacija, lokacije enot, naloge organov, način njihovega delovanja in odločanja, način poslovanja in druga vprašanja, pomembna za delovanje javnega zavoda v skladu z zakonom in tem odlokom.

(2) Statut javnega zavoda sprejme svet javnega zavoda z dvotretjinsko večino vseh članov sveta javnega zavoda in s soglasjem občin ustanoviteljic.

(3) V skladu s statutom ima javni zavod lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja vprašanja, pomembna za delo in poslovanje javnega zavoda. Splošne akte sprejme direktor, če statut izrecno ne določa drugače.

5. Sredstva za delo javnega zavoda

22. člen

(1) Javni zavod pridobiva sredstva za delo:

- s plačili za opravljeno delo v okviru lekarniške dejavnosti na podlagi pogodbe z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Republike Slovenije in drugimi izvajalci zdravstvenih zavarovanj,
- z izvajanjem lekarniške dejavnosti, ki je financirana iz zasebnih sredstev,
- iz sredstev ustanoviteljic oziroma iz namenskih sredstev za izvajanje in razvoj lekarniške dejavnosti,
- iz proračunskih sredstev in sredstev EU,
- s prodajo blaga in storitev,
- s proizvodnjo in prodajo galenskih zdravil in izdelkov,
- z dotacijami ali darili ter iz drugih virov v skladu z zakonom,
- iz sredstev na podlagi pogodb in drugih poslovnih razmerij,
- iz drugih virov, doseženih na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in tem odlokom.

(2) Ustanoviteljice zagotavljajo sredstva za investicije in druge obveznosti javnega zavoda, ki so povezane z izvajanjem javne službe ter za programe, h katerim so izdale predhodno soglasje.

6. Premoženje javnega zavoda

23. člen

(1) Javni zavod upravlja s premoženjem občin ustanoviteljic. Premoženje javnega zavoda je v lasti občin ustanoviteljic in se razmejuje med ustanoviteljice v skladu z deleži, ki jih dogovorijo občine ustanoviteljice s pisnim dogovorom, ki ga ustanoviteljice sklenejo najkasneje v roku šest mesecev po uveljavitvi tega odloka. Podlaga za razmejitve so sklepi delitvenih bilanc in zakonska določila.

(2) Potrebna sredstva za zagotavljanje materialnih pogojev za delo ali širitev zmogljivosti za izvajanje lekarniške dejavnosti na območju posamezne občine zagotavljajo občine ustanoviteljice vsaka na svojem območju.

(3) Sredstva za zagotavljanje materialnih pogojev za delo ali razširitev zmogljivosti za izvajanje lekarniške dejavnosti, ki se zaradi specifičnosti izvaja na enem mestu in služi potrebam vseh uporabnikov na območju delovanja javnega zavoda, zagotavljajo ustanoviteljice v skladu z dogovorjenimi deleži iz prvega odstavka tega člena oziroma v skladu s posebnim dogovorom med ustanoviteljicami.

24. člen

(1) Javni zavod upravlja z naslednjim nepremičnim premoženjem:

- Mestna občina Nova Gorica

Nova Gorica

Zemljišče in prostori Lekarne Nova Gorica, uprave in galenskega laboratorija v stavbi št. 780, k.o. 2304 (v katastru), ki stoji na parceli ID znak: 2304-660/6, na naslovu Rejčeva 2, zemljišče z ID znak: 2304-660/9, 5000 Nova Gorica ter 14 parkirnih prostorov, ki so na parceli ID znak: 2304-485/16.

Dornberk

Zemljišče in prostori Lekarne Dornberk, ID znak: 2335-1651-16, na naslovu Bojana Vodopivca 5, 5294 Dornberk.

- Občina Šempeter – Vrtojba

Šempeter pri Gorici

Zemljišče in prostori Lekarne Šempeter, in sicer dva poslovna prostora v pritličju stavbe, na parceli ID znak:

2315-2904/3 na naslovu Cesta prekomorskih brigad 2 c, 5290 Šempeter pri Gorici (posamezna dela št. 202 in 203 v stavbi št. 713, k.o. 2315) ter pripadajoči parkirni prostori, ki so na nepremičnini z ID znak: 2315-2904/2.

- Občina Brda

Dobrovo

Zemljišče in prostori Lekarne Dobrovo, poslovni prostor z ID znak: 2285-714-6, stavbna pravica na zemljišču ID znak: 2285-1965/10, in zemljišče ID znak: 2285-1965/11 na naslovu Trg 25. Maja 7, 5212 Dobrovo.

- Občina Kanal ob Soči

Kanal

Zemljišče in prostori Lekarne Kanal, ID znak: 2270-167-4, na naslovu Morsko 1, 5213 Kanal.

Deskle

Zemljišče in prostori Lekarniške podružnice Deskle, ID znak: 2276-425-3, na naslovu Srebrničeva ulica 31, 5210 Deskle.

- Občina Miren – Kostanjevica

Miren

Zemljišče in prostori Lekarne Miren, v pritličju stavbe na parceli ID znak: 2325-623/7, na naslovu Miren 138 A, 5291 Miren.

- Občina Renče – Vogrsko

Renče

Zemljišče in prostori Lekarniške podružnice Renče, ki se nahajajo v pritličju stavbe, ki stoji na parcelah ID znak: 2322-3563, ID znak: 2322-38/41 in ID znak: 2322-3564, na naslovu Trg 25, 5292 Renče.

(2) Opredmetena in neopredmetena sredstva, ki jih javni zavod uporablja za izvajanje dejavnosti so last tiste ustanoviteljice, na območju katere se nahajajo.

25. člen

(1) Javni zavod upravlja samostojno s premoženjem in drugimi sredstvi občin ustanoviteljic, namenjenimi izvajanju lekarniške dejavnosti, ki so mu dana v posest in upravljanje. Uporablja jih na način in za namene, ki jih določata zakon, ta odlok in pogodba o upravljanju. Javni zavod lahko pridobiva v last ali upravljanje nove nepremičnine, ki so potrebne za izvajanje njegove dejavnosti, le s soglasjem ustanoviteljic.

(2) Vrsto in obseg premoženja, ki ga posamezna soustanoviteljica da zavodu v upravljanje, soustanoviteljica določi s sklepom o prenosu v upravljanje, medsebojne pravice in obveznosti glede upravljanja pa se določijo s pogodbo med posamezno soustanoviteljico in zavodom.

(3) Zavod mora pri ravnanju z nepremičnim premoženjem, ki ga ima v upravljanju, pridobiti predhodno soglasje soustanoviteljice, ki je lastnica tega premoženja, v kolikor ni s pogodbo o upravljanju drugače dogovorjeno.

26. člen

(1) Za upravljanje s premoženjem je javni zavod odgovoren ustanoviteljicam. Javni zavod mora upravljati s premoženjem občin ustanoviteljic s skrbnostjo dobrega gospodarja in v interesu ustanoviteljic.

7. Razpolaganje s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja

27. člen

(1) Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga javni zavod ustvari pri opravljanju svoje dejavnosti, javni zavod uporablja za opravljanje in razvoj lekarniške dejavnosti, izboljšanje opremljenosti in pogojev dela v skladu z zakonom in dogovorom ustanoviteljic.

(2) Nerazporejeni presežek prihodkov nad odhodki se med ustanovitelje deli v skladu z ustanovitvenimi deleži.

(3) Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga javni zavod ustvari pri opravljanju svoje dejavnosti, javni zavod uporablja za:

- solventno in likvidno poslovanje,
- investicije v prostor in opremo lekarne ter
- razvoj kadrov in uveljavljanje novih lekarniških storitev.

(4) O namenu in načinu razporeditve presežkov prihodkov nad odhodki odloča Kolegij županov na predlog sveta zavoda po predhodnem mnenju strokovnega sveta. Del presežka, ki ga javni zavod lahko namenjuje nagrajevanju zaposlenih, se določi v skladu z zakonom in drugimi veljavnimi predpisi.

(5) Če v letnem obračunu javni zavod izkaže izgubo oziroma presežek odhodkov nad prihodki, mora izdelati sanacijski program in pripraviti predlog za pokritje izgube, o katerem odloči svet javnega zavoda v soglasju z ustanoviteljicami.

8. Pravice, obveznosti in odgovornosti javnega zavoda v pravnem prometu

28. člen

(1) Javni zavod je pravna oseba, ki v okviru svoje dejavnosti nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun samostojno in brez omejitev. Z nepremičnim premoženjem lahko javni zavod razpolaga samo po predhodnem pisnem soglasju občin ustanoviteljic. Javni zavod v pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor.

(2) Za svoje obveznosti odgovarja javni zavod z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga. Javni zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je določena s tem odlokom.

29. člen

(1) Javni zavod je dolžan skrbeti za tekoče in investicijsko vzdrževanje in obnavljanje stavb in prostorov, ki jih uporablja za svojo dejavnost ali v soglasju z ustanovitelji oddaja v najem ter vzdrževati in obnavljati nameščeno opremo v prostorih.

9. Odgovornost občin ustanoviteljic za obveznosti javnega zavoda

30. člen

(1) Ustanoviteljice odgovarjajo za obveznosti javnega zavoda, ki so povezane z izvajanjem javne službe ali programov, h katerim so izdale predhodno soglasje.

10. Uresničevanje ustanoviteljskih pravic

31. člen

(1) Javni zavod zagotavlja vse obveznosti do ustanoviteljic v skladu z zakonom in drugimi predpisi s področja, ki ga pokriva. Javni zavod mora na zahtevo občine ustanoviteljice, najmanj pa enkrat letno, v rokih in na način, ki ga določa veljavna zakonodaja, posredovati podatke o rezultatih dela in poslovanja javnega zavoda.

(2) Ustanoviteljice so dolžne svoje ustanoviteljske pravice in obveznosti izvajati tako, da omogočajo zavodu nemoteno delovanje. V vseh primerih, ko ta odlok ali statut ali zakon določajo, da mora zavod od ustanoviteljic pridobiti soglasje, se šteje, da je bilo soglasje dano, če ustanoviteljica v roku 60 dni od datuma prejema zahteve, izdaje soglasja ne zavrne ali pa zavoda in ostalih ustanoviteljic pred potekom tega roka ne obvesti, do katerega dne rok podaljšuje.

32. člen

(1) Ustanoviteljske pravice ustanoviteljic izvršuje Kolegij

županov iz 33. člena tega odloka, razen če je za izvrševanje posameznih ustanoviteljskih pravic s tem odlokom določeno drugače.

11. Skupni organ za izvrševanje ustanoviteljskih pravic

33. člen

(1) Sedež Kolegija županov je v Novi Gorici, Trg Edvarda Kardelja 1.

(2) Strokovne in administrativne naloge za Kolegij županov opravlja mestna uprava Mestne občine Nova Gorica.

(3) Za udeležbo in odločanje na sejah Kolegija županov, lahko župan pisno pooblasti podžupana ali drugo osebo iz svoje mestne oziroma občinske uprave. Pooblaščenec, ki se izkaže s pooblastilom, ima enake pravice odločanja, kot župan, razen če v pooblastilu ni izrecnih omejitev.

34. člen

(1) Mestni svet in občinski sveti ustanoviteljic izvršujejo naslednje ustanoviteljske pravice:

- odločajo o višini kritja primanjkljaja sredstev zavoda,
- imenujejo in razrešujejo svoje predstavnike v svetu zavoda,
- dajejo soglasje k imenovanju direktorja zavoda,
- dajejo soglasje k statutu.

(2) Vse ostale ustanoviteljske pravice izvršuje Kolegij županov.

(3) V vseh primerih, ko Kolegij županov, mestni ali občinski sveti, odločajo o soglasju, ki je potrebno v skladu s tem odlokom ali zakonom, se šteje, da je bilo soglasje dano, če Kolegij županov, mestni ali občinski sveti, v roku 60 dni od datuma prejema zahteve, izdaje soglasja ne zavrnejo ali pa zavoda pred potekom tega roka ne obvestijo, do katerega dne rok podaljšujejo.

(4) Oblika in vsebina vloge za pridobitev soglasij ter obvezne priloge se določijo s statutom. Statut določi tudi ravnanje organa, ki opravlja administrativne naloge z vlogami.

35. člen

(1) Kolegij županov sprejema odločitve na sejah. Pobudo za sklic seje lahko da vsak član. Seja je sklepčna, če je prisotnih več kot polovica članov. Sklep na seji Kolegija županov je sprejet, če s predlogom soglašata večina prisotnih članov.

(2) Na sejah Kolegija županov se vodi zapisnik.

(3) Sprejete odločitve obvezujejo vse ustanoviteljice. Odločitve, ki jih sprejme kolegij županov, podpisuje župan sedežne občine, ki je tudi predsednik Kolegija županov. Člani Kolegija županov na prvi seji izvolijo podpredsednika Kolegija županov, ki nadomešča predsednika v času njegove odsotnosti.

36. člen

(1) Sredstva za delo Kolegija županov predstavljajo stroški njegovega poslovanja.

(2) Sredstva za delo Kolegija županov zagotovijo ustanoviteljice v svojih proračunih.

(3) Stroške, ki nastanejo posameznemu članu Kolegija županov v zvezi z nalogami v tem organu, zagotovi ustanoviteljica, katere predstavnik je posamezni član. Sredstva za administrativne stroške zagotovi ustanoviteljica, pri kateri je sedež Kolegija županov.

12. Prehodne in končne določbe

37. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok

o ustanovitvi javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica (Uradno glasilo št. 8/93, 3/94 in 11/97 ter Uradni list RS, št. 78/14).

38. člen

(1) Organi, pristojni za imenovanje članov sveta zavoda morajo pričeti s postopkom imenovanja članov sveta zavoda takoj po uveljavitvi tega odloka, svet zavoda pa mora biti konstituiran v skladu s tem odlokom najkasneje v roku 120 dni po njegovi uveljavitvi.

(2) Do konstituiranja sveta zavoda po tem odloku opravlja naloge dosedanja svet zavoda.

(3) Dosedanjim članom sveta preneha mandat z dnem konstituiranja sveta skladno s prvim odstavkom tega člena.

39. člen

(1) Direktor zavoda opravlja svojo funkcijo do izteka mandata.

40. člen

(1) Svet zavoda mora v roku 6 mesecev po uveljavitvi tega odloka uskladiti Statut in druge splošne akte zavoda v skladu z določili tega odloka.

(2) Do sprejema le-tega, zavod uporablja statut in druge splošne akte, ki so veljali na dan uveljavitve tega odloka, razen določil, ki so v nasprotju s tem odlokom.

41. člen

(1) Odlok je sprejet, ko ga v enakem besedilu sprejmejo občinski sveti vseh občin ustanoviteljic. Mestna občina Nova Gorica, Občina Kanal, Miren – Kostanjevica in Občina Šempeter – Vrtojba objavijo ta odlok v Uradnem listu RS po tem, ko ga Občina Renče -Vogrsko objavi v svojih uradnih objavah in Občina Brda v Uradnem glasilu slovenskih občin. Odlok prične veljati 15. dan po objavi v Uradnem listu RS.

Številka: 007-3/2014-48

Datum: 20.9.2018

Mestna občina Nova Gorica
Marko Tribušon, podžupan

Številka: 0142-13/2018-07

Datum: 9.10.2018

Občina Brda
Franc Mužič, župan

Številka: 0142-13/2018-07

Datum: 9.10.2018

Občina Kanal
Andrej Maffi, župan

Številka: 9000-0008/2018/11

Datum: 4.10.2018

Občina Miren-Kostanjevica
Mauricij Humar, župan

Številka: 160-0003/2018

Datum: 10.10.2018

Občina Renče-Vogrsko
Aleš Bucik, župan

Številka: 00701-33/2018-1

Datum: 25.9.2018

Občina Šempeter-Vrtojba
mag. Milan Turk, župan

Številka: 01101-16/2018-2

Datum: 18.10.2018

OBČINA CERKVENJAK

957. Rezultati glasovanja ter izid volitev za Občinski svet Občine Cerkevjak

POROČILO

Občinska volilna komisija Občine Cerkevjak, je na podlagi 85. in 90. člena Zakona o lokalnih volitvah ZLV-UPB3 (Ur. l. RS, št. 94/07, 45/08 in 83/12 – ZLV-I, 68/17 – ZLV-J) in zapisnikov o delu volilnih odborov pri ugotavljanju izida glasovanja na voliščih ter zapisnika Občinske volilne komisije, z 18. 11. 2018, za volitve članov občinskega sveta Občine Cerkevjak, ki so potekale 18. 11. 2018, ugotovila rezultate glasovanja ter izid volitev za občinski svet Občine Cerkevjak, po volilnih enotah.

VOLILNA ENOTA ŠT. 1

1.

V volilni imenik volilne enote št. 1, je bilo vpisanih 596 volivcev.

Glasovalo je 298 volivcev ali 50,00 %, od tega je 11 volivcev glasovalo predčasno in 0 po pošti.

2.

Za volitve v občinski svet v volilni enoti št. 1, je bilo oddanih 298 glasovnic, od tega 6 neveljavnih, ker ni bilo mogoče ugotoviti volje volivca.

Rezultati glasovanja za občinski svet :

Kandidat:	Št. glasov:	% glasov
1. Andrej KOCBEK	216	32,68
2. Simona FIRBAS	151	22,84
3. Tomaž LOVREC	126	19,06
4. Primož ČUČEK	168	25,42

3.

Občinska volilna komisija je na podlagi 85. člena Zakona o lokalnih volitvah ugotovila, da so v volilni enoti št. 1, kjer se voli tri člane, v občinski svet izvoljeni naslednji kandidati:

1. Andrej Kocbek, roj. 10. 2. 1970, stanujoč Peščeni Vrh 31 a, 2236 Cerkevjak
2. Primož Čuček, roj. 14. 7. 1980, stanujoč Peščeni Vrh 12, 2236 Cerkevjak
3. Simona Firbas, roj. 12. 8. 1974, stanujoča Stanetinci 29 a, 2236 Cerkevjak

VOLILNA ENOTA ŠT. 2

1.

V volilni imenik volilne enote št. 2, je bilo vpisanih 467 volivcev.

Glasovalo je 182 volivcev ali 38,97 %, od tega je 6 volivcev glasovalo predčasno in 0 po pošti.

2.

Za volitve v občinski svet v volilni enoti št. 2, je bilo oddanih 182 glasovnic, od tega je 3 neveljavne, ker ni bilo mogoče ugotoviti volje volivca.

Rezultati glasovanja za občinski svet :

Kandidat:	Št. glasov:	% glasov
1. Tina RAJH	60	21,20
2. Franc FEKONJA	75	26,50
3. Nejc TETIČKOVIČ	18	6,36
4. Monika MAJER	50	17,67
5. Franc ZORKO	80	28,27

3.

Občinska volilna komisija je na podlagi 85. člena Zakona o lokalnih volitvah ugotovila, da sta v volilni enoti št. 2, kjer se voli dva člana, v občinski svet izvoljena naslednja kandidata:

1. Franc Zorko, roj. 17. 10. 1971, stanujoč Brengova 53 a, 2236 Cerkevjak
2. Franc Fekonja, roj. 20. 9. 1957, stanujoč Čagona 23, 2236 Cerkevjak

VOLILNA ENOTA ŠT. 3

1.

V volilni imenik volilne enote št. 3, je bilo vpisanih 368 volivcev.

Glasovalo je 181 volivcev ali 49,18 %, od tega je 6 volivcev glasovalo predčasno in 0 po pošti.

2.

Za volitve v občinski svet v volilni enoti št. 3, je bilo oddanih 181 glasovnic, od tega so 2 neveljavni, ker ni bilo mogoče ugotoviti volje volivca.

Rezultati glasovanja za občinski svet :

Kandidat:	Št. glasov:	% glasov
1. Danica KLADOŠEK	38	13,92
2. Vojko GAJŠEK	52	19,05
3. Mag. Mirko ŽMAVC	53	19,41
4. Irena KOZAR	130	47,62

3.

Občinska volilna komisija je na podlagi 85. člena Zakona o lokalnih volitvah ugotovila, da sta v volilni enoti št. 3, kjer se voli dva člana, v občinski svet izvoljena naslednja kandidata:

1. Irena Kozar, roj. 3. 10. 1970, stanujoča Cogetinci 80, 2236 Cerkevjak
2. Mag. Mirko Žmavc, roj. 17. 9. 1963, stanujoč Cogetinci 76, 2236 Cerkevjak

VOLILNA ENOTA ŠT. 4

1.

V volilni imenik volilne enote št. 4, je bilo vpisanih 248 volivcev.

Glasovalo je 147 volivcev ali 59,27 %, od tega je 1 volivec glasoval predčasno in 1 volivec po pošti.

2.

Za volitve v občinski svet v volilni enoti št. 4, je bilo oddanih 147 glasovnic, od tega je 1 neveljavna, ker ni bilo mogoče ugotoviti volje volivca.

Rezultati glasovanja za občinski svet :

Kandidat:	Št. glasov:	% glasov
1. Melanija ZORKO	42	28,77
2. Tatjana KOSI	10	6,85
3. Denis PLOJ	94	64,38

3.

Občinska volilna komisija je na podlagi 85. člena Zakona o lokalnih volitvah ugotovila, da je v volilni enoti št. 4 , kjer se voli en član, v občinski svet izvoljen naslednji kandidat:

1. Denis Ploj, roj. 24. 2. 1988, stanujoč Smolinci 69, 2236 Cerkevjak

UDELEŽBA NA OBMOČJU OBČINE

Skupno število volivcev vpisanih v volilni imenik na območju Občine Cerkevjak je 1679, od tega jih je glasovalo po imeniku 808, kar je 48,12 % . Poročilo Občinske volilne komisije velja kot uradni rezultat lokalnih volitev za občinski svet, ki so bile 18. novembra 2018.

Številka: 041-01/2017

Datum: 21. 11. 2018

Občina Cerkevjak
Boris Veberič, Predsednik Občinske
volilne komisije

958. Rezultat glasovanja ter izid volitev za župana Občine Cerkevjak.

POROČILO

Občinska volilna komisija Občine Cerkevjak, je na podlagi 85. in 90. in 107. člena Zakona o lokalnih volitvah ZLV-UPB3 (Ur.l. RS, št. 94/07, 45/08 in 83/12 – ZLV-I, 68/17 – ZLV-J) in zapisnikov o delu volilnih odborov pri ugotavljanju izida glasovanja na voliščih ter zapisnikov Občinske volilne komisije, z 18. 11. 2018, za volitve župana Občine Cerkevjak, ki so potekale 18. 11. 2018, ugotovila rezultate glasovanja ter izid volitev za župana Občine Cerkevjak.

1.

Na volitvah za župana Občine Cerkevjak, 18. 11. 2018, je bilo v volilni imenik vpisanih 1679 volivcev. Glasovalo je 808 volivcev ali 48,12 %, od tega je 24 volivcev glasovalo predčasno in 1 po pošti.

2.

Za volitve župana občine je bilo oddanih 808 glasovnic, od tega 42 neveljavnih, ker ni bilo mogoče ugotoviti volje volivca.

Rezultati glasovanja za župana :

Kandidat:	Št. glasov:	% glasov:
1. MARJAN ŽMAVC	766	100,00

3.

Občinska volilna komisija je na podlagi 107. člena Zakona o lokalnih volitvah ugotovila, da je za župana Občine Cerkevjak izvoljen:

MARJAN ŽMAVC,

roj. 22. 11. 1959, stanujoč Cogetinci 76 b, 2236 Cerkevjak.

Številka: 041-01/2017

Datum: 21. 11. 2018

Občina Cerkevjak
Boris Veberič, Predsednik Občinske
volilne komisije

OBČINA CIRKULANE

959. Odlok o proračunu Občine Cirkulane za leto 2019

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – Odl. US, 76/08, 100/08 – Odl. US, 79/09, 51/10, 84/10 – Odl. US in 40/12 – ZUJF in 14/15 ZUUJFO in 76/16 – odl. US, 11/18 ZSPDLS-1 in 30/18), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18) in 14. člena Statuta Občine Cirkulane (Uradno glasilo slovenskih občin št. 32/17) je Občinski svet Občine Cirkulane na 26. redni seji, dne 16.11.2018, sprejel

ODLOK O PRORAČUNU OBČINE CIRKULANE ZA LETO 2019

1. Splošna določba

1. člen

S tem odlokom se za Občino Cirkulane za leto 2019 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. Višina splošnega dela proračuna in struktura posebnega dela proračuna

2. člen

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

	A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	V EUR
	Skupina/Podskupina kontov/konto	Leto 2019
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	2.748.895
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.012.557
70	DAVČNI PRIHODKI	1.881.917
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.730.707
	703 Davki na premoženje	105.200

	704 Domači davki na blago in storitve	46.010
71	NEDAVČNI PRIHODKI	130.640
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	89.800
	711 Takse in pristojbine	2.800
	712 Globe in druge denarne kazni	5.940
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	0
	714 Drugi nedavčni prihodki	32.100
72	KAPITALSKI PRIHODKI	155.923
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	155.923
74	TRANSFERNI PRIHODKI	580.415
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	331.032
	741 Prejeta sredstva iz držav.proračuna in sredstev EU	249.382
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43 +45)	2.862.099
40	TEKOČI ODHODKI	841.320
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	211.400
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	35.930
	402 Izdatki za blago in storitve	568.030
	403 Plačila domačih obresti	0
	409 Rezerve	25.960
41	TEKOČI TRANSFERI	784.722
	410 Subvencije	0
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	503.852
	412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	72.040
	413 Drugi tekoči domači transferi	208.830
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.187.257
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.187.257
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	48.800
	431 Investicijski transferi pravnim in fizič. osebam, ki niso pr.upor.	48.800
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	0
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)	-113.204
	B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	V EUR
	Skupina/Podskupina kontov	Leto 2019
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil od posameznikov in zasebnikov	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442-443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V)	0
	C. RAČUN FINANCIRANJA	v EUR
	Skupina/Podskupina kontov	Leto 2019
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	114.466
	500 Domače zadolževanje	114.466
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550)	22.556
55	ODPLAČILO DOLGA	22.556
	550 Odplačilo domačega dolga	22.556
IX.	SPREMEMBA ŠTANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII)	-21.294
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII)	91.910
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX)	113.204
XII.	ŠTANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12 PRETEKLEGA LETA	25.000

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

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavi na krajevno običajen način, in sicer na spletni strani občine: www.cirkulane.si. Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. Postopki izvrševanja proračuna

3. člen

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

4. člen

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

Uporabniki sredstev občinskega proračuna morajo izvrševati svoje naloge v mejah sredstev, ki so jim odobrena z občinskim proračunom in za namene, ki so opredeljeni v posebnem delu proračuna.

5. člen

Proračunska rezerva se v letu 2019 oblikuje v višini 25.960 EUR. O uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF odloča župan na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

6. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. požarna taksa po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 9/11, 83/12), ki se uporabi kot investicijski transfer PGD Cirkulane.

2. okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov (Uredba o okoljski dajatvi za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov (Uradni list RS, št. 14/14), ki se uporabi kot investicijski transfer investitorju s področja ravnanja s komunalnimi odpadki.

3. okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda (Uredba o okoljski dajatvi za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda (Uradni list RS, št. 80/12 in 98/15), ki se uporabi za financiranje vzdrževanje kanalizacije in čistilnih naprav v občini Cirkulane.

7. člen

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna. O prerazporeditvi pravic porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča na predlog neposrednega uporabnika župan.

Za prerazporejanje morajo obstajati objektivni razlogi, ki se uskladijo z uporabniki; prerazporejanje ne sme ogroziti izvajanja nalog, za katera so bila sredstva zagotovljena.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2019 in njegovi realizaciji.

8. člen

Župan lahko prevzema obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v naslednjih letih, če so za ta namen že planirana sredstva v proračunu tekočega leta.

Skupni obseg prevzetih obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presegati 70 % pravic porabe v sprejetem proračunu za leto 2019.

Skupni obseg prevzetih obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25 % pravic porabe v sprejetem proračunu za leto 2019.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi

pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

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

9. člen

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20 % mora predhodno potrditi občinski svet.

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

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

10. člen

Župan je pooblaščen, da odloča o likvidnostnem zadolževanju do višine 5 % zadnjega sprejetega proračuna, če se zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti. Župan odloča o začasni vezavi tekočih likvidnostnih proračunskih sredstev, ali pa za to pooblasti druge osebe odgovorne za finančno poslovanje.

11. člen

Župan lahko dolžniku do višine 210 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga v skladu s pogoji iz 77. člena ZJF.

4. Obseg zadolževanja in poroštev občine**12. člen**

Za realizacijo obveznosti občinskega proračuna iz naslova investicij se bo Občina Cirkulane v letu 2019 zadolžila v višini prejetih povratnih sredstev 114.466 EUR.

V skladu z Zakonom o financiranju občin se javna podjetja in javni zavodi ne morejo zadolžiti brez soglasja ustanovitelja.

5. Prehodne in končne določbe**13. člen**

V obdobju začasnega financiranja Občine Cirkulane v letu 2020, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

14. člen

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

Številka: 410-4/2018

Datum: 16.11.2018

Občina Cirkulane
Janez Jurgec, župan

OBČINA DESTRIK**960. Poročilo o izidu volitev za župana in člane Občinskega sveta Občine Destrik**

Občinska volilna komisija Občine Destrik izdaja na podlagi 90. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 83/12 in 68/17; v nadaljevanju ZLV) naslednje

**POROČILO
O IZIDU VOLITEV ZA ŽUPANA IN ČLANE
OBČINSKEGA SVETA
OBČINE DESTRIK**

I.

V volilni imenik je bilo za volitve dne 18. 11. 2018 vpisanih 2.170 volivcev.

Glasovalo je 1.597 volivcev, kar pomeni 73,59 % volilno udeležbo (od tega s potrdilom: 0 volivcev; po pošti: 0 volivcev; na domu: 2 volivca; na predčasnih volitvah: 21 volivcev).

II.

Za volitve župana je bilo oddanih 1597 glasovnic, od tega je bilo 11 glasovnic neveljavnih, veljavnih glasovnic je torej bilo 1586.

Posamezni kandidat je dobil naslednje število glasov:

Mesto	KANDIDAT	PREDLAGATELJ	št. glasov	% glasov
1.	Franc Pukšič	Miran Kramberger in skupina volivcev - NAJPREJ DESTRIK	863	54,41 %
2.	Vladimir Vindiš	Martin Vindiš in skupina volivcev - ŽUPANOVA LISTA-VLADIMIR VINDIŠ	284	17,91 %
3.	Elizabeta Fras	SDS - SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA	273	17,21 %
4.	Branko Horvat	Majda Kunčnik in skupina volivcev - LISTA ZA URBAN	166	10,47 %

III.

V Občinski svet Občine Destrik se voli 11 članov občinskega sveta, v štirih volilnih enotah.

a) VOLILNA ENOTA 1

v volilni imenik vpisanih: 571 volivcev; skupaj glasovalo: 418 volivcev; neveljavne glasovnice: 2

Posamezni kandidati so dobili naslednje število glasov:

Mesto	KANDIDAT	PREDLAGATELJ	št. glasov	% glasov
1.	Elizabeta Fras	SDS - SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA	134	13,99 %
2.	Andrej Zelenik	Mojca Zelenik in skupina volivcev - NAJPREJ DESTRIK	128	13,36 %
3.	Branko Goričan	Martin Vindiš in skupina volivcev - ŽUPANOVA LISTA-VLADIMIR VINDIŠ	126	13,15 %
4.	Ivanka Fladung	SDS - SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA	100	10,44 %
5.	Robert Arnuš	SDS - SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA	96	10,02 %
6.	Alojz Anžel	Suzana Bračič in skupina volivcev - NAJPREJ DESTRIK	87	9,08 %
7.	Feliks Majerič	SLS - SLOVENSKA LJUDSKA STRANKA	76	7,93 %
8.	Larisa Ziško	Martin Vindiš in skupina volivcev - ŽUPANOVA LISTA-VLADIMIR VINDIŠ	73	7,62 %
9.	Monika Hameršak	SLS - SLOVENSKA LJUDSKA STRANKA	63	6,58 %
10.	Uroš Štumberger	NSI - NOVA SLOVENIJA - KRŠČANSKI DEMOKRATI	42	4,38 %
11.	Vesna Marinič	SLS - SLOVENSKA LJUDSKA STRANKA	33	3,44 %

b) VOLILNA ENOTA 2

v volilni imenik vpisanih: 460 volivcev; skupaj glasovalo: 351 volivcev; neveljavne glasovnice: 4

Posamezni kandidati so dobili naslednje število glasov:

Mesto	KANDIDAT	PREDLAGATELJ	št. glasov	% glasov
1.	Doroteja Muršec	Cvetka Zorec in skupina volivcev - NAJPREJ DESTRIK	133	22,58 %
2.	Robert Simonič	Janez Simonič in skupina volivcev - NAJPREJ DESTRIK	122	20,71 %
3.	Ivan Hauptman	Kristina Hauptman in skupina volivcev	97	16,47 %
4.	Nataša Ljubec	Branko Matjaž in skupina volivcev - ŽUPANOVA LISTA-VLADIMIR VINDIŠ	58	9,85 %
5.	Janja Gajšek Klaneček	SLS - SLOVENSKA LJUDSKA STRANKA	50	8,49 %
6.	Simon Fridl	SMC - STRANKA MODERNEGA CENTRA	42	7,13 %
7.	Silvester Horvat	SDS - SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA	39	6,62 %
8.	Maja Plohl	SDS - SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA	32	5,43 %
9.	Darko Lipovšek	SLS - SLOVENSKA LJUDSKA STRANKA	16	2,72 %

c) VOLILNA ENOTA 3

v volilni imenik vpisanih: 576 volivcev; skupaj glasovalo: 405 volivcev; neveljavne glasovnice: 0

Posamezni kandidati so dobili naslednje število glasov:

Mesto	KANDIDAT	PREDLAGATELJ	št. glasov	% glasov
1.	Marjan Lovrec	David Lovrec in skupina volivcev - NAJPREJ DESTRIK	179	18,59 %
2.	Matej Sužnik	Branko Pauko in skupina volivcev	111	11,53 %
3.	Marjan Lozinšek	Janko Pšajd in skupina volivcev - NAJPREJ DESTRIK	109	11,32 %
4.	Anton Sever	SLS - SLOVENSKA LJUDSKA STRANKA	100	10,38 %
5.	Simona Lacko	SDS - SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA	98	10,18 %
6.	Patricija Kramberger Rom	SLS - SLOVENSKA LJUDSKA STRANKA	77	8,00 %
7.	Robert Markež	Peter Markež in skupina volivcev - ŽUPANOVA LISTA-VLADIMIR VINDIŠ	68	7,06 %
8.	Milan Kuri	SLS - SLOVENSKA LJUDSKA STRANKA	67	6,96 %
9.	Srečko Vrečar	SDS - SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA	65	6,75 %
10.	Žan Krajnc	ZELENI SLOVENIJE	50	5,19 %
11.	Simona Krajnc	Peter Markež in skupina volivcev - ŽUPANOVA LISTA-VLADIMIR VINDIŠ	39	4,05 %

d) VOLILNA ENOTA 4

v volilni imenik vpisanih: 563 volivcev; skupaj glasovalo: 423 volivcev; neveljavne glasovnice: 3

Posamezni kandidati so dobili naslednje število glasov:

Mesto	KANDIDAT	PREDLAGATELJ	št. glasov	% glasov
1.	Mitja Zelenko	Branko Zelenko in skupina volivcev - NAJPREJ DESTRIK	186	19,66 %
2.	Branko Horvat	Adriana Horvat in skupina volivcev - LISTA ZA URBAN	142	15,01 %
3.	Anton Žampa	SDS - SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA	133	14,06 %
4.	Anja Irgl	SDS - SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA	131	13,85 %
5.	Jernej Flajšman	SDS - SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA	107	11,31 %
6.	Nejc Topolnik	SLS - SLOVENSKA LJUDSKA STRANKA	97	10,25 %
7.	Sebastijan Emeršič	ZELENI SLOVENIJE	76	8,03 %
8.	Marija Zelenik	Marjan Oman in skupina volivcev - ŽUPANOVA LISTA-VLADIMIR VINDIŠ	74	7,82 %

IV.

Občinska volilna komisije Občine Destrič na podlagi 85. člena ZLV ugotavlja, da je za župana Občine Destrič izvoljen naslednji kandidat:

Franc Pukšič	roj. 24. 11. 1955, stanujoč Vintarovci 43c, 2253 Destrič
--------------	--

Občinska volilna komisije Občine Destrič na podlagi 85. člena ZLV ugotavlja, da so za člane Občinskega sveta Občine Destrič izvoljeni naslednji kandidati:

Volilna enota št. 1:

1.	Elizabeta Fras	roj. 12. 11. 1969, stanujoča Placar 24a, 2253 Destrič
2.	Andrej Zelenik	roj. 20. 11. 1975, stanujoč Janežovski Vrh 14a, 2253 Destrič
3.	Branko Goričan	roj. 12. 10. 1957, stanujoč Placar 11b, 2253 Destrič

Volilna enota št. 2:

1.	Doroteja Muršec	roj. 27. 8. 1992, stanujoča Ločki Vrh 52a, 2253 Destrič
2.	Robert Simonič	roj. 19. 4. 1976, stanujoč Vintarovci 34, 2253 Destrič

Volilna enota št. 3:

1.	Marjan Lovrec	roj. 6. 8. 1960, stanujoč Jiršovci 24, 2253 Destrič
2.	Matej Sužnik	roj. 27. 4. 1977, stanujoč Jiršovci 40, 2253 Destrič
3.	Marjan Lozinšek	roj. 20. 11. 1957, stanujoč Drstelja 15a, Destrič

Volilna enota št. 4:

1.	Mitja Zelenko	roj. 26. 4. 1988, stanujoč Gomilci 8, 2253 Destrič
2.	Branko Horvat	roj. 31. 7. 1967, stanujoč Svetinci 26, 2253 Destrič
3.	Anton Žampa	roj. 30. 12. 1962, stanujoč Levanjci 10, 2253 Destrič

V.

Poročilo o izidu volitev se posreduje županu Občine Destrič, Državni volilni komisiji in predstavnikom kandidatur oziroma list kandidatov in se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 041-2/2018-98

Datum: 20. 11. 2018

Občina Destrič
Tatjana Vogrinec Bugar, Predsednica
Občinske volilne komisije

OBČINA GORIŠNICA

I.

961. Poročilo o izidu volitev za Občinski svet Občine Gorišnica**POROČILO
O IZIDU VOLITEV ZA OBČINSKI SVET OBČINE
GORIŠNICA**

Občinska volilna komisija Občine Gorišnica je na svoji seji dne 20. 11. 2018, na podlagi 90. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS št. 94/07-ZLV-UPB3, 45/08, 83/12 in 68/17) in na podlagi zapisnikov o delu volilnih odborov na dan glasovanja ter zapisnikov volilnih odborov pri ugotavljanju izida glasovanja za volitve članov Občinskega sveta Občine Gorišnica na volitvah dne 18. 11. 2018, zapisnika o predčasnem glasovanju in zapisnika o delu občinske volilne komisije pri ugotavljanju izida glasovanja po pošti ugotovila rezultate glasovanja ter izid volitev za Občinski svet Občine Gorišnica.

Skupaj volivcev za območje Občine Gorišnica: 3297
Od tega :

- vpisanih v volilni imenik: 3297
- glasovalo s potrdili: 0

II.

Skupaj glasovalo: 1933 oz. 58,63% vseh, ki so imeli pravico voliti.

Od tega:

- na voliščih glasovalo po volilnem imeniku: 1917
- glasovalo predčasno: 15
- glasovalo po pošti: 1

III.

Za volitve članov občinskega sveta Občine Gorišnica je bilo oddanih 1933 glasovnic. Ker so bile prazne oziroma ni bilo moč ugotoviti volje volivca je bilo 19 glasovnic neveljavnih.

Posamezni kandidati so dobili naslednje število glasov po volilnih enotah:

1. VOLILNA ENOTA 01, ki obsega naselje Formin

Oddanih gl.: 183

Neveljavnih gl.: 3

Veljavnih gl.: 180

Zap. št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
2	Stanislav RIŽNAR	94	52,22
1	Denis KOLARIČ	86	47,78

V volilni enoti se je volil en član.

2. VOLILNA ENOTA 02, ki obsega naselja Gajevci, Placerovci in Mala vas

Oddanih gl.: 328

Neveljavnih gl.: 0

Veljavnih gl.: 328

Zap. št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
5	Janez AMBROŽ	129	28,41
3	Milena DONAJ	114	25,11
4	Peter BEZJAK	105	23,13
2	Klemen PETEK	76	16,74
1	Jožef PUKŠIČ	30	6,61

V volilni enoti sta se volila dva člana.

3. VOLILNA ENOTA 03, ki obsega naselje Muretinci

Oddanih gl.: 191

Neveljavnih gl.: 4

Veljavnih gl.: 187

Zap. št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	Miran ČERNESL	95	50,80
2	Mirko ŠTUMPF	65	34,76
3	Franc PETEK	20	10,70
4	Aleksander ZAMUDA	7	3,74

V volilni enoti se je volil en član.

4. VOLILNA ENOTA 04, ki obsega naselji Zagojčiči in Cunkovci

Oddanih gl.: 161

Neveljavnih gl.: 0

Veljavnih gl.: 161

Zap. št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	Miran HORVAT	100	62,11
3	Janez PRELOG	57	35,40
2	Ivan ČASEK	4	2,49

V volilni enoti se je volil en član.

5. VOLILNA ENOTA 05, ki obsega naselje Gorišnica

Oddanih gl.: 366

Neveljavnih gl.: 4

Veljavnih gl.: 362

Zap. št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
3	Evgen MUHIČ	183	33,33
5	Borut KOLAR	125	22,77
1	Boštjan KOLAR	117	21,31
2	Mateja MATJAŠIČ PEVEC	63	11,48
4	Mojca TOPLAK	61	11,11

V volilni enoti sta se volila dva člana.

6. VOLILNA ENOTA 06, ki obsega naselje Moškanjci

Oddanih gl.: 350

Neveljavnih gl.: 5

Veljavnih gl.: 345

Zap. št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
4	Jožef PETEK	241	44,06
3	Miran ZELENKO	190	34,73
2	Marjeta FIRBAS	101	18,46
1	Anton HABJANIČ	15	2,74

V volilni enoti sta se volila dva člana.

7. VOLILNA ENOTA 07, ki obsega naselji Tivolci in Zamušani

Oddanih gl.: 354

Neveljavnih gl.: 3

Veljavnih gl.: 351

Zap. št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
3	Silvo SOK	175	36,53
4	Darko VALENKO	132	27,56
1	Ivan PINTARIČ	117	24,43
2	Matic GEČ	55	11,48

V volilni enoti sta se volila dva člana.

IV.

Občinska volilna komisija Občine Gorišnica je na podlagi 11. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS št. 94/07-ZLV-UPB3, 45/08, 83/12 in 68/17) ugotovila, da so za člane Občinskega sveta Občine Gorišnica v volilnih enotah ena, dva, tri, štiri, pet, šest in sedem bili izvoljeni kandidati, ki so dobili največ glasov po posameznih volilnih enotah.

Za člane Občinskega sveta Občine Gorišnica so bili na lokalnih volitvah dne 18. 11. 2018 izvoljeni:

1. Stanislav RIŽNAR, Formin 31a, 2272 Gorišnica
2. Janez AMBROŽ, Mala vas 4, 2272 Gorišnica
3. Milena DONAJ, Gajevci 24a, 2272 Gorišnica
4. Miran ČERNESL, Muretinci 65, 2272 Gorišnica
5. Miran HORVAT, Zagojčiči 23, 2272 Gorišnica
6. Evgen MUHIČ, Gorišnica 46, 2272 Gorišnica
7. Borut KOLAR, Gorišnica 98, 2272 Gorišnica
8. Jožef PETEK, Moškanjci 102, 2272 Gorišnica
9. Miran ZELENKO, Moškanjci 54, 2272 Gorišnica
10. Silvo SOK, Zamušani 52b, 2272 Gorišnica
11. Darko VALENKO, Tivolci 5, 2272 Gorišnica

Datum: 20. 11. 2018

Številka: 041-09/2018

Občina Gorišnica
Simona Čuš Zamuda, Predsednica OVK

962. Poročilo o izidu volitev za župana Občine Gorišnica

Občinska volilna komisija Občine Gorišnica je na svoji seji dne 20. 11. 2018 na podlagi zapisnikov o delu volilnih odborov na dan glasovanja ter zapisnikov volilnih odborov pri ugotavljanju izida glasovanja za volitve župana, zapisnika o predčasnem glasovanju in zapisnika o delu občinske volilne komisije pri ugotavljanju izida glasovanja po pošti ugotovila:

I.

Skupaj volivcev za območje Občine Gorišnica: 3297

Od tega :

- vpisanih v volilni imenik: 3297
- glasovalo s potrdili: 0

II.

Skupaj glasovalo: 1933 oz. 58,63% vseh, ki so imeli pravico voliti.

Od tega:

- na voliščih glasovalo po volilnem imeniku: 1917
- glasovalo predčasno: 15
- glasovalo po pošti: 1

III.

Za volitve župana Občine Gorišnica je bilo oddanih 1933 glasovnic. Ker so bile prazne oziroma ni bilo moč ugotoviti volje volivca je bilo 58 glasovnic neveljavnih.

Posamezna kandidata sta dobila naslednje število glasov:

Kandidat	Št. glasov	% glasov
Jožef KOKOT	1480	78,93
Aleksander ZAMUDA	395	21,07

Občinska volilna komisija Občine Gorišnica je na podlagi 107. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS št. 94/07-ZLV-UPB3, 45/08, 83/12 in 68/17) ugotovila, da je za župana Občine Gorišnica izvoljen:

Jožef KOKOT, roj. 19. 03. 1946, stanujoč Moškanjci 45/a, 2272 Gorišnica, ki je dobil večino veljavnih glasov.

Datum: 20. 11. 2018
Številka: 041-08/2018

Občina Gorišnica
Simona Čuš Zamuda, Predsednica OVK

OBČINA GORNJI GRAD

963. Tehnični pravilnik o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Gornji Grad, Občini Ljubno, Občini Luče, Občini Nazarje in Občini Solčava

Na podlagi Odloka o načinu izvajanja gospodarskih javnih služb zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov v Občini Luče (Objava v Uradnem listu RS, št. 106/09, dne 22.12.2009), 6 in 8. člen Odloka o načinu izvajanja gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov v Občini Nazarje (Objava v Uradnem glasilu Zgornjesavinjskih občin, št. 9/09 dne 4.6.2009) in v Občini Ljubno (Objava v Uradnem listu RS, št. 82/09 dne 19.10.2009), Odloka o načinu izvajanja gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave in odstranjevanja komunalnih odpadkov v občini Solčava (objava v Uradnem glasilu Zgornjesavinjskih občin, št. 14/09, dne 17.9.2009) in Občini Gornji Grad (Objava v Uradnem glasilu Zgornjesavinjskih občin, št. 8/09, dne 28.5.2009) ter določil Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 33/17) in določili Uredbe o odpadkih (Uradni list RS, št. 37/15 in 69/15), je občinski svet Občine Gornji Grad na 27. redni seji, dne 12.07.2018, Občine Luče na 21. redni seji, dne 18.07.2018, Občine Nazarje na 30. redni seji, dne 11.10.2018, Občine Ljubno na 23. redni seji, dne 12.07.2018, Občine Solčava, na 25. redni seji, dne 18.07.2018 sprejel,

TEHNIČNI PRAVILNIK O RAVNANJU S KOMUNALNIMI ODPADKI V OBČINI GORNJI GRAD, OBČINI LJUBNO, OBČINI LUČE, OBČINI NAZARJE IN OBČINI SOLČAVA

1. Splošne določbe

1. člen (uvodna določba)

Tehnični pravilnik o ravnanju s komunalnimi odpadki (v nadaljevanju: tehnični pravilnik) v Občini Gornji Grad, Občini Nazarje, Občini Ljubno, Občini Luče in Občini Solčava (v nadaljevanju: Občin) določa minimalen obseg ravnanja s komunalnimi odpadki ter predpisuje opremo

za učinkovito in celovito izvajanje gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov skladno z veljavno zakonodajo in koncesijsko pogodbo. Določbe tehničnega pravilnika se nanašajo na izvajanje obvezne gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: javna služba).

2. Vsebina pravilnika

2. člen (vsebina pravilnika)

V pravilniku so:

1. Splošne določbe
2. Vsebina pravilnika
3. Opredelitev izrazov
4. Območje izvajanja javne službe ravnanja z odpadki
5. Opredelitev tehnologije ravnanja z odpadki
6. Tehnologija, pogoji in načini zbiranja odpadkov
7. Frekvenca zbiranja odpadkov
8. Tipizacija predpisanih zabojnikov za odpadke in merila za določanje izhodiščne prostornine zabojnikov za zbiranje odpadkov
9. Minimalni standardi za določitev prevzemnih mest in zbiralnic ločenih frakcij vključno s skupnimi prevzemnimi mesti
10. Podrobnejši pogoji prepuščanja komunalnih odpadkov v zbirnem centru
11. Vsebina registra prevzemnih mest, zbiralnic in zbirnih centrov
12. Drugi pogoji glede minimalnih oskrbovalnih standardov, ki so potrebni za ravnanje z odpadki skladno s predpisi in nemoteno opravljanje javne službe
13. Javne prireditve in čistilne akcije
14. Letni program ravnanja s komunalnimi odpadki
15. Obračun storitve ravnanja z odpadki
16. Nadzor na terenu
17. Prehodne in končne določbe

3. Opredelitev izrazov

3. člen (izrazi)

(1) Izrazi uporabljeni v tehničnem pravilniku, imajo naslednji pomen:

- biološki odpadki (v nadaljevanju BIO) so biorazgradljivi odpadki z vrtov in parkov, živilski in kuhinjski odpadki iz gospodinjstev, restavracij, gostinske dejavnosti in trgovin na drobno ter primerljivi odpadki iz obratov za predelavo hrane iz predpisa, ki ureja odpadke;
- evidenčni list je listina, s katero imetnik odpadkov in oseba, ki odpadke prevzema, potrđita oddajo in prevzem pošiljke odpadkov;
- gospodinjstvo je skupnost prebivalcev, ki skupaj stanujejo oz. prebivalec, ki živi sam
- drugi uporabnik je vsak uporabnik (pravne osebe, javni zavodi, šole, vrtci in ostali, ki se ukvarjajo z dejavnostjo), razen gospodinjstva na območju individualnih gospodinjstev in večstanovanjskih objektov;
- hišni kompostnik je zabojnik za hišno kompostiranje iz predpisa, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadkom;
- hišno kompostiranje je kompostiranje biološko razgradljivih odpadkov, ki nastanejo v posameznem gospodinjstvu kot gospodinjški odpadki ali zeleni vrtni odpad, ki nastane na vrtu, ki pripada posameznemu gospodinjstvu. Povzročitelj lahko kompostira v hišnem kompostniku kuhinjske

odpadke, če ima za tako kompostiranje na razpolago vrt, katerega velikost zagotavlja postavitev kompostnika, kompostnik pa je zastrt ali tako izdelan, da se odpadkov, ki se v njem kompostirajo, neposredno iz stanovanjskih stavb ali javnih poti ne vidi;

- imetnik odpadkov je povzročitelj odpadkov ali pravna ali fizična oseba, ki ima odpadke v posesti;
- izrabljene gume so izrabljene gume v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami;
- izvajalec obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: izvajalec javne službe) je zbiralec iz predpisa, ki ureja odpadke, ki je z aktom občine določen za izvajalca obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov;
- izvorni povzročitelj komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: izvorni povzročitelj) je oseba, katere delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje komunalnih odpadkov;
- javna prireditelj je javna prireditelj v skladu z zakonom, ki ureja javna zbiranja;
- komunalni odpadki so odpadki iz gospodinjstev in njemu podobni odpadki iz trgovine, proizvodnih, poslovnih, storitvenih in drugih dejavnosti ter javnega sektorja in so v skladu z zakonom, ki ureja varstvo okolja;
- kontejner, keson, abrol je zaprt ali odprt zabojnik za odpadke velikosti od 5 m³ do 30 m³ za zbiranje in prevoz različnih vrst odpadkov;
- kosovni odpadki so komunalni odpadki s številko odpadka 20 03 07, vključno s pohištvom in vzmetnicami, ki zaradi svoje velikosti ali teže niso primerni za prepuščanje v zabojnikih ali vrečah za druge komunalne odpadke;
- ločene frakcije komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: ločene frakcije) so nenevarni in nevarni komunalni odpadki, ki se v skladu s to uredbo zbirajo ločeno od mešanih komunalnih odpadkov;
- ločeno zbiranje komunalnih odpadkov je zbiranje, pri katerem so tokovi odpadkov ločeni glede na vrsto in naravo oz. sestavo odpadkov, tako, da se olajša posamezna obdelava odpadkov, iz predpisa, ki ureja odpadke;
- mešani komunalni odpadki (v nadaljevanju: MKO) so komunalni odpadki s številko odpadka 20 03 01, razen ločenih frakcij, odpadkov iz tržnic in odpadkov iz čiščenja cest, blata iz greznic in odpadkov iz čiščenja kanalizacije;
- nenevarni komunalni odpadki so komunalni odpadki, ki so nenevarni odpadki v skladu s predpisom, ki ureja odpadke;
- nevarni komunalni odpadki so komunalni odpadki, ki so nevarni odpadki v skladu s predpisom, ki ureja odpadke in kažejo eno ali več nevarnih lastnosti iz priloge Uredbe 1357/2014/EU;
- imetnik odpadkov je povzročitelj odpadkov ali pravna ali fizična oseba, ki ima odpadke v posesti;
- obdelava so postopki predelave ali odstranjevanja, vključno s pripravo za predelavo ali odstranjevanje;
- oddaja je postopek oddaje odpadka v nadaljnje ravnanje z evidenčnim listom v skladu s predpisom, ki ureja odpadke;
- odpadna embalaža je odpadna embalaža iz predpisa, ki ureja ravnanje z embalažo in odpadno embalažo;
- odpadna električna in elektronska oprema iz gospodinjstev (v nadaljevanju: OEEO) je OEEO iz gospodinjstev iz predpisa, ki ureja OEEO;
- ponovna uporaba je postopek, pri katerem se proizvodi ali sestavni deli, ki niso odpadek, ponovno uporabijo za enak namen, za katerega so bili prvotno izdelani;
- prečiščen zbirnik je tovorno vozilo ali začasno urejen in pokrit prostor, opremljen za prepuščanje ločenih frakcij, ki so nevarni komunalni odpadki;
- prepuščanje je postopek oddaje odpadkov v nadaljnje ravnanje brez evidenčnega lista izvajalcu javne službe zbiranja in odvoza komunalnih odpadkov in je urejen s predpisom, ki ureja odpadke;
- prevzemno mesto je mesto, na katerem izvajalec javne službe prevzame komunalne odpadke, ki mu jih uporabniki prepustijo po sistemu od vrat do vrat;
- ravnanje z odpadki je zbiranje, prevoz, predelava, obdelava in odstranjevanje odpadkov, vključno z nadzorom nad takimi postopki in dejavnostmi po prenehanju obratovanja naprav za odstranjevanje odpadkov;
- samonakladalec je specialno vozilo za kontejnerski odvoz odpadkov za praznjenje od 5 m³ do 20 m³ kontejnerjev;
- seznam odpadkov je seznam odpadkov iz priloge Odločbe Komisije z dne 3. maja 2000 o nadomestitvi Odločbe 94/3/ES o oblikovanju seznama odpadkov skladno s členom 1(a) Direktive Sveta 75/442/EGS o odpadkih in Odločbe Sveta 94/904/ES o nevarnih odpadkih (UL L št. 226 z dne 6.9.2000 str. 3), zadnjič spremenjeno s Sklepom Komisije z dne 18.12.2014 o spremembi Odločbe Komisije 2000/532/ES o seznamu odpadkov v skladu z Direktivo 2008/98/ES Evropskega parlamenta in Sveta (UL L št. 370 z dne 30.12.2014 str. 44);
- sistem od vrat do vrat je sistem prepuščanja določenih komunalnih odpadkov, pri katerem je prevzemno mesto za prepuščanje teh odpadkov namenjeno določeno znanim uporabnikom;
- smetarsko vozilo je specializirano vozilo za zbiranje in prevoz odpadkov;
- številka odpadka je številka odpadka iz seznama odpadkov;
- uporabnik storitev javne službe zbiranja (v nadaljevanju: uporabnik) je izvorni povzročitelj in skladno s tem tehničnim pravilnikom izpolnjuje pogoje za vključitev v sistem obveznega ravnanja s komunalnimi odpadki;
- zbiranje je prevzemanje odpadkov, vključno z njihovim predhodnim sortiranjem in predhodnim skladiščenjem za namene prevoza do naprave za obdelavo odpadkov;
- zbiralnica oz. zbirno mesto je prostor, na katerem so nameščeni zabojniki za prepuščanje določenih ločenih frakcij;
- zbirni center je zbirni center v skladu s predpisom, ki ureja odpadke, namenjen za prevzemanje, prehodno sortiranje in prehodno skladiščenje komunalnih odpadkov za namen prevoza do naprave za obdelavo odpadkov;
- zabojnik za odpadke je tipizirana posoda za komunalne odpadke;
- vrečke so tipizirane vrečke za komunalne odpadke označene z logotipom izvajalca javne službe, črne vreče za mešane komunalne odpadke in rumene vreče za mešano embalažo (plastična, kovinska embalaža in tetrapaki – sestavljena embalaža);

- zeleni vrtni odpad so biološko razgradljivi odpadki z vrhov in parkov.

(2) Drugi pojmi, uporabljeni v tem tehničnem pravilniku, imajo enak pomen, kot je določeno v odloku, zakonih in v podzakonskih predpisih, iz področja ravnanja z odpadki.

4. člen

(zbiranje komunalnih odpadkov)

(1) Dejavnost javne službe zbiranja je zbiranje komunalnih odpadkov in njihovo oddajanje v nadaljnje ravnanje z njimi v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki in predpisi, ki urejajo odpadke.

(2) V okviru javne službe zbiranja se zagotavlja zbiranje:

1. ločenih frakcij iz podskupin 15 01 in 20 01 s seznama odpadkov,
2. kosovnih odpadkov (številka odpadka 20 03 07),
3. odpadkov z vrhov, parkov in pokopališč (številka odpadka iz podskupine 20 02),
4. odpadkov s tržnic (številka odpadka 20 03 02),
5. odpadkov iz čiščenja cest (številka odpadka 20 03 03),
6. mešanih komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: MKO, številka odpadka 20 03 01),
8. bioloških odpadkov (v nadaljevanju: BIO) in
7. izrabljenih gum v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami (številka odpadka 16 01 03).

(3) Izvajalec javne službe v okviru dejavnosti zagotavlja:

- zbiranje komunalnih odpadkov po sistemu od vrat do vrat,
- zbiranje kosovnih odpadkov na poziv uporabnika,
- zbiranje komunalnih odpadkov v zbiralnicah in premičnih zbiralnicah,
- zbiranje odpadkov v zbirnem centru,
- predhodno razvrščanje in predhodno skladiščenje zbranih odpadkov v zbirnem centru,
- izvajanje sortirne analize mešanih komunalnih odpadkov,
- oddajanje zbranih odpadkov v nadaljnje ravnanje,
- ozaveščanje in obveščanje uporabnikov.

4. Območje izvajanja javne službe ravnanja z odpadki

5. člen

(območje izvajanja javne službe ravnanja z odpadki)

Izvajanje dejavnosti iz prvega odstavka četrtega člena tega pravilnika mora biti zagotovljeno za celotno območje Občin.

5. Opredelitev tehnologije ravnanja z odpadki

6. člen

(tehnologija ravnanja z odpadki)

(1) Ravnanje s posameznimi vrstami odpadkov poteka na način in po predpisih, ki veljajo za posamezne skupine odpadkov.

(2) V posamezni občini se odpadki zbirajo ločeno na več načinov, odvisno od vrste in lastnosti odpadkov ter značilnosti naselij.

(3) Izvirni povzročitelji odpadkov obvezno ločujejo odpadke na izvoru, izvajalec javne službe pa jih prevzema na način oziroma s tehnologijo, ki velja za območje oziroma naselje, v katerem nastajajo odpadki.

(4) Odvoz odpadkov izvajalec javne službe opravlja na različne načine in optimizira prevoze glede na značilnosti naselij in tehnologije zbiranja.

6. Tehnologija, pogoji in način zbiranja odpadkov

7. člen

(zbiranje po sistemu od vrat do vrat)

(1) Izvajalec javne službe po sistemu od vrat do vrat zbira:

1. mešane komunalne odpadke
2. biološke odpadke
3. odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov.

(2) Zabojniki ali vreče za zbiranje odpadkov po sistemu od vrat do vrat morajo biti označeni tako, da uporabnik javne službe zbiranja nedvoumno ve, kateri odpadki spadajo v posamezni zabojnik ali vrečo.

(3) Izvajalec javne službe mora vse prevzete odpadke iz prvega člena stehitati pred predhodnim skladiščenjem v zbirnem centru ali pred oddajo v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava s hierarhijo ravnanja z odpadki.

8. člen

(tehnična oprema za izvajanje javne službe)

Prevzemanje odpadkov in njihov prevoz se zagotavlja:

- s specialnimi vozili za praznjenje zabojnikov, volumnov od 80 do 1100 l, t. i. smetarska vozila in s smetarskimi vozili za pranje zabojnikov,
- s specialnimi vozili za nalaganje tipskih vrečk za zbiranje odpadkov, t. i. smetarska vozila,
- s specialnimi vozili za prevoz kontejnerjev, volumnov od 5 do 10 m³, t. i. kontejnerska vozila,
- s specialnimi vozili za prevoz kontejnerjev, volumnov od 10 do 35 m³, t. i. abroll vozila,
- s tovornjaki, ki so registrirani za prevoz nevarnih odpadkov,
- s kombi vozili.

9. člen

(pogoji zbiranja odpadkov)

Pogoji za zbiranje odpadkov, ki sta jih povzročitelj in izvajalec javne službe dolžna upoštevati, so:

- Prevzemno mesto za odpadke je ustrezno urejen prostor, ki ga določi izvajalec javne službe in je ob robu pločnika, magistralne, regionalne, lokalne ceste, krajevne ceste ali javne poti. Prevzemno mesto ni oddaljeno več kot pet (5) metrov od roba prometne/transportne poti.
- Izvirni povzročitelji so dolžni zabojnike in namenske tipizirane vreče, z zbirnega na prevzemno mesto postaviti pravočasno, to je najkasneje do 6. ure zjutraj na dan odvoza.
- Izvirni povzročitelji so dolžni vzdrževati zbirna in prevzemna mesta ter skrbeti za red in čistočo na teh mestih ter na dovoznih poteh do prevzemnih mest.
- Izvirni povzročitelji so dolžni po odložitvi ločeno zbranih odpadkov v zabojnike ali v namenske tipizirane vreče na prevzemnem mestu, poskrbeti, da so pokrovi zabojnikov zaprti, vreče pa zavezane s trakom.
- Uporabniki so dolžni tudi v zimskem času izvajalcu javne službe zagotoviti nemoten dostop do prevzemnih mest.
- Izvajalec javne službe je dolžan izprazniti zabojnike za odpadke oziroma odpeljati tipizirane vreče tako, da ne ovira prometa več, kot je nujno potrebno za opravljanje dejavnosti, da se ne onesnaži prevzemnega mesta in mesta praznjenja ter ne poškoduje zabojnikov kot tudi ne okolice, kjer se opravlja delo. V primeru da izvajalec javne službe onesnaži prevzemno mesto ali mesto praznjenja, ga je dolžan očistiti na lastne stroške.

- V primerih višje sile ali drugih izrednih okoliščin (dalj časa trajajoča vročina, zapora cest, sneg, poledica itd. ...) lahko izvajalec javne službe uporabnike s predhodnim obvestilom, ki ga objavi na krajevno običajen način pozove, da zabojnike in/ali tipizirane vreče postavijo na začasno prevzemno mesto.
- Uporabniki so dolžni z zabojniki ravnati kot dober gospodar ter skrbeti za njihovo čistočo.
- Za izvirne povzročitelje, do katerih dostop s smetarskim vozilom ni mogoč, se za enega ali več izvirnih povzročiteljev določi lokacijo skupnega prevzemnega mesta. Lokacijo določi izvajalec javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov skupaj z izvirnimi povzročitelji. V primeru, ko je lokacija sporna, jo določi občinski organ pristojen za ravnanje s komunalnimi odpadki po pridobitvi mnenja izvajalca javne službe.
- Izvajalec javne službe prazni samo zabojnike za določeni oziroma naročeni volumen odpadkov ali tipiziranih vreč z logotipom izvajalca javne službe.
- MKO, BIO, ločenih frakcij postavljenih ob zabojnikih izvajalec javne službe ni dolžan prevzeti. V primeru trenutno povečanih potreb morajo izvirni povzročitelji naročiti dodatni zabojnik oz. tipizirane vreče.
- Odlaganje MKO, BIO, ločenih frakcij v nenamenske zabojnike ali ob njih ni dovoljeno.
- Odpadke je imetnik dolžan zbirati v za to določenih zabojnikih za odpadke po navodilih, ki jih prejme od izvajalca javne službe.
- V primeru da izvajalec javne službe ugotovi ob prevzemanju odpadkov, da povzročitelj ne ločuje odpadkov ali ravna v nasprotju z navodili za ravnanje z odpadki, ga je izvajalec javne službe dolžan na primeren način pisno opozoriti (npr. opozorilo na zabojnik).

10. člen

(uporabniki storitev javne službe)

(1) Vsak povzročitelj komunalnih odpadkov, ki ima status uporabnika stavbe (lastnik, najemnik, podnajemnik, upravnik) se mora obvezno vključiti v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki in se mu pred vključitvijo določi:

- natančna lokacija prevzemnega mesta (pri določitvi le tega je izvajalec javne službe dolžan upoštevati pogoje dostopa s specialnimi vozili ter prometne in lastninske razmere lokacije),
- velikost, število in tip potrebnih zabojnikov za odpadke in pogoje glede dostopa pooblaščenih delavcev izvajalca javne službe,
- pogoje glede vzdrževanja zabojnikov za odpadke,
- pogoje glede ločevanja odpadkov na izvoru,
- terminski plan pobiranja posameznih vrst odpadkov.

(2) Uporabnik stavbe je dolžan pričeti z oddajanjem ali prepuščanjem odpadkov takoj po pričetku uporabe stanovanjskega ali poslovnega objekta.

(3) Uporabnik stavbe je dolžan obvestiti izvajalca javne službe o pričetku uporabe objekta v roku petnajst (15) dni od dneva uporabe dalje.

(4) V primeru, če se povzročitelj ne prijavi v sistem ravnanja z odpadki oziroma ne sporoči zahtevanih podatkov je izvajalec javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov upravičen do podatkov iz javnih evidenc na podlagi katerih povzročitelja vključi v sistem ravnanja z odpadki in obračuna storitev, skladno z odlokom in veljavno zakonodajo.

(5) Prepovedana je opustitev storitev javne službe in kopičenje odpadkov ter njihovo sežiganje ali odlaganje v objektih ali na zemljiščih, ki niso namenjeni za

odstranjevanje odpadkov. Povzročitelj, ki odpadke kopiči, jih sežiga ali jih namerava sežgati ali jih odloži izven namenskih zabojnikov, ki so namenjeni odlaganju odpadkov, je dolžan na svoje stroške zagotoviti predelavo in odstranitev teh odpadkov skladno s predpisi o ravnanju z odpadki.

(6) Nenaseljeni objekt je tisti objekt, v katerem ni stalno ali začasno prijavljena niti naseljena nobena oseba. Za nenaseljeni objekt se šteje tudi počitniški objekt, ki je v občasni uporabi (kot npr. počitniška hiša, vikend).

(7) Nenaseljen objekt namenjen občasni uporabi oziroma nenaseljeni objekt kateri se začasno ne uporablja (izostanek uporabe do enega leta), mora biti vključen v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki, in prejme 18 tipiziranih vrečk na leto, ki ji zavezanec prevzame pri izvajalcu javne službe. Lastnik nenaseljenega objekta se lahko v kolikor pogoji dopuščajo z izvajalcem javne službe, dogovori, da namesto vreč, najame ustrezen zabojnik.

(8) Nenaseljeni objekt ali stanovanjski, poslovni in drug prostor namenjen začasnemu oziroma občasnemu bivanju ali izvajanju dejavnosti, za katerega je lastnik podal pisno izjavo o neuporabi daljši od enega leta, ni obveznosti vključitve v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki.

(9) Opuščen objekt, je dotrajan objekt v katerem ni mogoče bivati in ni priključen na javno infrastrukturo.

(10) Za opuščen objekt ni obveznosti vključitve v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki.

11. člen

(način zbiranja odpadkov)

Glede na vrste odpadkov in pogojev poteka zbiranje odpadov po naslednjih tehnologijah:

Zbiranje po sistemu od vrat do vrat

Izvajalec javne službe po sistemu od vrat do vrat zbira:

- mešane komunalne odpadke (MKO),
- biološke odpadke (BIO) in
- odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov.

1. Zbiranje MKO

Zbiranje MKO na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov in drugih uporabnikov, po sistemu od vrat do vrat.

Izvajalec javne službe vsako prevzemno mesto opremi z zabojnikom za te odpadke, katerega prostornina ne sme biti manjša od 80 litrov.

Letno izvajalec javne službe skupaj s pooblaščenecem izvede sortirno analizo, da se ugotovi sestava odpadkov, in sicer glede na Prilogo 4 Uredbe o obvezni gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov (Ur. l. RS, 33/17).

Izvajalec javne službe, ki to službo opravlja za več občin, izvede sortirno analizo za vsako občino posebej.

Izvajalec javne službe mora zbrane odpadke oddati v nadaljnje ravnanje tako, da je za MKO zagotovljena obdelava v okviru javne službe obdelave mešanih komunalnih odpadkov.

2. Zbiranje BIO

Izvajalec javne službe zbira BIO po sistemu od vrat do vrat od izvirnih povzročiteljev teh odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadkom.

Vsi povzročitelji v večstanovanjskih stavbah s štirimi (4) in več gospodinjstvi morajo BIO zbirati ločeno in jih ločeno prepuščati v vodotesnem zabojniku rjave barve, katerega prostornina ne sme biti manjša od 80 litrov in ga zagotovi izvajalec javne službe.

a) Hišno kompostiranje BIO

Izvajalec javne službe spodbuja izvirne povzročitelje odpadkov, da lastne BIO kompostirajo v hišnem kompostniku.

Izvirni povzročitelji, ki se odločijo za lastno kompostiranje BIO, morajo upoštevati minimalne zahteve za pravilno hišno kompostiranje, ki so navedeni v »Prilogi 1« Uredbe o ravnanju z biološko razgradljivimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom.

Izvajalec javne službe podrobnejša navodila za hišno kompostiranje objavi v letni brošuri in na internetnih straneh izvajalca javne službe ter spletnih straneh občin.

3. Zbiranje v zbiralnicah ločenih frakcij

Zbiralnica mora biti postavljena tako, da zabojniki stojijo na utrjeni ali tlakovani površini.

Zbiralnica je prostor, kjer so nameščeni namenski zabojniki za odpadno embalažo iz stekla, za papir in kartonsko embalažo in mešano embalažo, razen pri individualni gradnji, kjer so zabojniki za mešano embalažo pri povzročiteljih odpadkov.

Namenski zabojniki v zbiralnicah so:

- Zabojnik z zelenim pokrovom za zbiranje drobne odpadne embalaže iz stekla. V zabojniku za drobno odpadno embalažo iz stekla se zbirajo vse vrste praznih steklenic in kozarcev.
- Zabojnik z rdečim pokrovom za zbiranje papirja in kartonske embalaže. V zabojniku za papir in kartonsko embalažo se zbira časopis, revije, zvezki, knjige, prospekti, katalogi, pisarniški papir, papirnate nakupovalne vrečke, kartonska embalaža.
- Zabojnik z rumenim pokrovom v katerega se zbira mešana komunalna embalaža. V zabojniku za mešano embalažo se zbira plastična embalaža živil in pijač, čistil in pralnih sredstev, kovinska embalaža živil in pijač, tetrapaki, plastični lončki in vrečke.
- Zabojniki morajo biti opremljeni z nalepkami z nazivom odpadka, podrobneje pa o tem izvajalec javne službe izvirne povzročitelje odpadkov obvešča v okviru obveščanja in izobraževanja.

4. Zbiranje kosovnih odpadkov

Izvajalec javne službe v vsakem naselju odvaža kosovne odpadke najmanj enkrat v koledarskem letu od uporabnika na njegov poziv.

Prezemanje kosovnih odpadkov se izvaja na prevzemnem mestu povzročitelja na podlagi predhodnega naročila z »naročilnico«, ki jo izvajalec javne službe posreduje vsem gospodinjstvom, s katero naroči enkratni odvoz kosovnih odpadkov.

Na območju individualnih gospodinjstev se kosovni odpadki za prevzem pripravijo na dogovorjenem prevzemnem mestu. Na območju večstanovanjskih objektov se kosovni odpadki zbirajo v kontejnerjih, ki jih dostavi izvajalec javne službe v dogovoru z upravljavcem bloka.

Povzročitelj odpadkov mora s prevzemnega mesta odstraniti odpadke, ki niso kosovni odpadki in jih zato izvajalec javne službe v času odvoza ni bil dolžan odpeljati, in sicer najkasneje naslednji dan.

V kolikor uporabnik storitev več kot dvakrat v koledarskem letu naroči odvoz kosovnih odpadkov na poziv, mora za vsak naslednji odvoz plačati stroške po ceniku izvajalca javne službe.

Kosovne odpadke lahko uporabniki iz gospodinjstev v zbirnem centru brezplačno predajo ob predložitvi položnice in z osebnim dokumentom, s katerim dokažejo, da so vključeni v sistem ravnanja z odpadki. Uporabniki kosovne odpadke, ki jih sami pripeljejo v zbirni center,

razvrstijo v centru v ustrezne zabojnike skladno z navodili usposobljene osebe v zbirnem centru.

5. Zbiranje/prezemanje s premično zbiralnico

Izvajalec javne službe v premični zbiralnici zbira nevarne komunalne odpadke, nenevarne komunalne odpadke in zelo majhno OEEO v skladu s predpisi, ki ureja ravnanje z odpadno električno in elektronsko opremo.

Premična zbiralnica je namenjena vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.

Izvajalec javne službe mora v naselju, ki ima 500 prebivalcev ali več, zagotoviti prevzemanje nevarnih odpadkov najmanj enkrat letno. Če je gostota poselitve v takem naselju hkrati večja od 500 prebivalcev na km², pa najmanj dvakrat v koledarskem letu.

Izvajalec javne službe mora najmanj sedem dni pred ločenim zbiranjem odpadkov v premični zbiralnici na svoji spletni strani objaviti obvestilo o kraju in času prevzema odpadkov, izvirnim povzročiteljem iz gospodinjstev pa o tem poslati pisno obvestilo. Obvestilo mora vsebovati tudi vrste in opis odpadkov, ki jih uporabniki lahko prepustijo, in navodila za njihovo prepuščanje.

Prevzem odpadkov v premični zbiralnici mora na posameznem kraju trajati vsaj 60 minut, pri čemer se število krajev prevzemanja določi tako, da je prepuščanje odpadkov omogočeno vsem izvirnim povzročiteljem teh odpadkov na območju občine.

Premična zbiralnica mora biti opremljena z zabojniki ali vrečami za ločeno zbiranje komunalnih odpadkov. Zabojniki ali vreče pa morajo biti označene s števkami odpadkov.

Premična zbiralnica mora biti opremljena v skladu s predpisi, ki urejajo prevoz nevarnega blaga.

Premična zbiralnica mora biti urejena in vzdrževana tako, da:

- je onemogočen dostop nepooblaščenim osebam do vsebine zabojnikov in
- se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažujeta premična zbiralnica in njena okolica ter ni čezmernega obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.

Odpadke od uporabnikov prevzema oseba, ki je usposobljena po programu izobraževanja o nevarnih lastnostih odpadkov in ravnanju z nevarnimi odpadki iz predpisa, ki ureja odpadke.

Izvajalec mora vse prevzete odpadke stehtati pred predhodnim skladiščenjem v zbirnem centru ali pred oddajo teh odpadkov v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

6. Prevzem komunalnih odpadkov v zbirnem centru je

tehnologija zbiranja pri kateri povzročitelj z dokazilom o vključenosti v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki sam pripelje ločeno zbrane odpadke in jih razvrsti v ustrezno označene zabojnike ali kontejnerje.

Zbirni center je namenjen za prepuščanje odpadkov vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov, ki so vključeni v organiziran odvoz odpadkov.

7. Frekvenca zbiranja odpadkov**12. člen****(pogostost odvoza – frekvenca zbiranja odpadkov)**

Frekvenca zbiranja odpadkov je potrjena s poslovnim načrtom lokalne gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov in sicer do konca leta za prihodnje leto, ki so usklajeni z minimalnimi standardi iz

Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov.

8. Tipizacija predpisanih zabojnikov za odpadke in merila za določanje izhodiščne prostornine opreme za zbiranje odpadkov

13. člen
(standardizacija predpisanih zabojnikov in vreč za odpadke)

(1) Izvirni povzročitelji odpadkov so dolžni zbirati odpadke v tipiziranih zabojnikih, ki imajo certifikat, da so narejeni skladno z evropskimi normami o zabojnikih za odpadke.

(2) Standardne velikosti zabojnikov in tipskih vreč so:

1. Standardne velikosti zabojnikov za zbiranje MKO

MEŠANI KOMUNALNI ODPADKI-črn oz. zelen zabojnik	VELIKOST ZABOJNIKA V LITRIH
Individualno gospodinjstvo	80 l, 120 l, 240 l
Večstanovanjska zgradba	240 l, 700 l, 1100 l

2. Standardne velikosti zabojnikov za zbiranje BIO

BIOLOŠKO RAZGRADLJIVI KUHINJSKI ODPADKI IN ZELENİ VRTNI ODPAD –rjav zabojnik	VELIKOST ZABOJNIKA V LITRIH
Individualno gospodinjstvo	80 l, 120 l, 240 l
Večstanovanjska zgradba	120 l, 240 l, 700 l

3. Standardne velikosti zabojnikov za zbiranje ločenih frakcij

LOČENE FRAKCIJE	VELIKOST ZABOJNIKA V LITRIH
Individualno gospodinjstvo	120 l, 240 l, 700 l
Večstanovanjska zgradba	240 l, 700 l, 1100 l
Drugi uporabniki	240 l, 700 l, 1100 l

4. Standardne velikosti zabojnikov za zbiranje ločenih frakcij na zbiralnicah ločenih frakcij

LOČENE FRAKCIJE	VELIKOST ZABOJNIKA V LITRIH
Odpadna embalaža iz stekla-zelen zabojnik z odprtino	240 l, 700 l
Papir in kartonska embalaža-zabojnik z rdečim pokrovom	240 l, 700 l
Mešana embalaža-zabojnik z rumenim pokrovom	240 l, 700 l

5. Tipizirane vreče z logotipom izvajalca javne službe

Tipizirane vreče so namenjene gospodinjstvom na težje dostopnih območjih, kjer ni možen strojni prevzem odpadkov.

TIPSKÉ NAMENSKÉ VREČE	VELIKOST VREČE
Tipska namenska vreča za mešane komunalne odpadke črne barve z logotipom izvajalca javne službe in napisom »MEŠANI KOMUNALNI ODPADKI«	60 l
Tipska namenska vreča za mešano embalažo rumene barve z logotipom izvajalca javne službe in napisom »MEŠANA EMBALAŽA«	60 l

14. člen

(merila za določanje izhodiščnega volumna opreme za odpadke v individualnih gospodinjstvih)

Pri določanju vrste, števila in volumna zabojnika/-ov, ki ga uporablja posamezni povzročitelj odpadkov, se

upoštevata predvidena količina, struktura in vrsta odpadkov, tehnologija in način zbiranja ter pogostost praznjenja, in sicer:

1. Merila za določanje izhodiščnega volumna opreme za odpadke v individualnih gospodinjstvih

MERILA ZA DOLOČANJE MINIMALNEGA IZHODIŠČNEGA VOLUMNA ZABOJNIKA	ŠT. OSEB
MEŠANI KOMUNALNI ODPADKI	
Gospodinjstvo z 1-2 osebama ima za MKO tolikšno velikost zabojnika, da lahko vanjo odloži vse nastale MKO med enim in drugim praznjenjem. Izhodiščni zabojnik je 80 litrov.	1-2 osebi
Gospodinjstvo s 3 in več osebami ima za MKO tolikšno velikost zabojnika, da lahko vanjo odloži vse nastale MKO med enim in drugim praznjenjem. Izhodiščni zabojnik je 120 litrov.	3 in več oseb
Gospodinjstvo z več osebami se lahko dogovori z izvajalcem oz. koncesionarjem, da ima večjo velikost zabojnika, namesto 120 litrov lahko ima gospodinjstvo tudi zabojnik volumna 240 litrov.	po dogovoru

MERILA ZA DOLOČANJE MINIMALNEGA IZHODIŠČNEGA VOLUMNA ZA VREČE:	
MEŠANI KOMUNALNI ODPADKI	ŠTEVILO VREČ / LETO
Gospodinjstvo z 1 osebo	18
Gospodinjstvo s 2-3 osebami	27
Gospodinjstvo s 4 in več osebami	36

MEŠANA EMBALAŽA	
Gospodinjstvo z 1 osebo	27
Gospodinjstvo s 2-3 osebami	36
Gospodinjstvo s 4 in več osebami	63

15. člen**(pogodbni uporabnik storitev javne službe)**

Pogodbni uporabniki storitev javne službe se z izvajalcem javne službe dogovorijo o načinu zbiranja, odvoza odpadkov, opremo za zbiranje ter z njim sklenejo pogodbo. Izvajalec javne službe zaračuna dodatne storitve po veljavnem ceniku.

16. člen**(lastništvo opreme za zbiranje odpadkov)**

- (1) Zabojniki za zbiranje komunalnih odpadkov so last izvajalca javne službe za zbiranje odpadkov.
- (2) Prva dostava zabojnikov do povzročiteljev odpadkov je brezplačna.
- (3) Zamenjava poškodovanih zabojnikov za odpadke se na stroške izvajalca javne službe opravi samo v primeru, ko so poškodbe povzročili delavci izvajalca javne službe.
- (4) Menjava zabojnikov se plača po ceniku izvajalca javne službe.
- (5) Povzročitelj odpadkov mora v primeru uničenja ali odtujitve zabojnika, katere lastnik je izvajalec javne službe, pri izvajalcu javne službe prevzeti in plačati ustrezen nov zabojnik, skladno s cenikom izvajalca javne službe.

17. člen**(spremenjene količine odpadkov)**

- (1) Če količine odpadkov občasno presegajo prostornino opreme za zbiranje, ki jo uporablja povzročitelj odpadkov, je povzročitelj odpadkov manjkajoči volumen dolžan zagotoviti tako, da pri izvajalcu javne službe kupi tipizirane vreče za odpadke (do 5 vreč za leto).
- (2) Če količine odpadkov pogosteje presegajo prostornino opreme za zbiranje, ki jo uporablja povzročitelj odpadkov, je povzročitelj odpadkov obstoječi volumen zabojnika dolžan zamenjati za večji zabojnik.
- (3) Če količine ločeno zbranih frakcij redno presegajo ali ne dosegajo prostornine obstoječe opreme za zbiranje odpadkov, ki jo uporablja povzročitelj odpadkov, lahko izvajalec javne službe na predlog povzročitelja odpadkov ali pa sam, na podlagi lastnih ugotovitev, zamenja obstoječo opremo. Nova zahtevana prostornina zabojnikov ne sme biti manjša od določene najmanjše prostornine standardnih velikosti zabojnikov.

9. Minimalni standardi za določitev prevzemnih mest, zbiralnic ločenih frakcij vključno s skupnimi prevzemnimi mesti

18. člen**(minimalni standardi za prevzemna mesta)**

- (1) Prevzemno mesto je prostor, na katerega izvirni povzročitelji odpadkov postavijo opremo za zbiranje odpadkov za namen praznjenja ali odložijo namenske tipizirane vreče za njihov odvoz in je lahko oddaljeno največ pet (5) metrov od roba prometne/transportne poti smetarskega vozila in je dogovorjeno z izvajalcem javne službe.
- (2) Prevzemno mesto mora biti izvajalcu javne službe prosto in neovirano dostopno v vseh letnih časih. Lokacija prevzemnega mesta mora biti s transportne poti vidna.
- (3) Ob določanju lokacij prevzemnih mest je treba upoštevati funkcionalne, estetske, higiensko-tehnične in požarno varstvene predpise. Prevzemna mesta oziroma

oprema na njih ne sme ovirati ali ogrožati prometa na javnih površinah.

19. člen**(začasna prevzemna mesta)**

- (1) Če je zaradi del na transportni poti k prevzemnim mestom začasno oviran dostop za komunalna vozila, mora povzročitelj začasne ovire v soglasju z izvajalcem javne službe na svoje stroške zagotoviti zbiranje odpadkov na primernem začasnem prevzemnem mestu.
- (2) V primeru iz prejšnjega odstavka je izvajalec javne službe dolžan uporabnike storitev javne službe obvestiti o spremenjenem prevzemnem mestu.

20. člen**(načrtovanje prevzemnih mest za odpadke)**

Načrtovalci in projektanti morajo pri oblikovanju novih stanovanjskih in poslovnih objektov, sosesk in naselij ter pri prenovi zgradb in delov naselij, poleg splošnih normativov in standardov, upoštevati določbe odloka in tega tehničnega pravilnika ter obstoječo tehnologijo zbiranja in odvažanja odpadkov, vključno z opremo izvajalca javne službe za načrtovanje zbirnih in prevzemnih mest MKO, BIO in ločenih frakcij komunalnih odpadkov.

21. člen**(minimalni standard zbiralnic ločenih frakcij)**

- (1) Zbiralnica je namenjena za prepuščanje odpadkov vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.
- (2) Zbiralnica je lahko namenjena tudi za prepuščanje odpadne embalaže, ki ni komunalni odpad, ki nastaja pri opravljanju trgovske ali storitvene dejavnosti, tistim izvirnim povzročiteljem teh odpadkov, ki se o tem dogovorijo z izvajalcem javne službe.
- (3) V občini mora biti ustrezno število zbiralnic, tako da je posamezna zbiralnica urejena za največ 500 prebivalcev.
- (4) Zbiralnice morajo biti praviloma urejene v stanovanjskih območjih, večjih trgovinah ali trgovskih centrih, zdravstvenih domovih, bolnišnicah, šolah, vrtcih in drugih ustanovah.
- (5) Ne glede na prejšnji odstavek mora biti v mestih in soseskah z več večstanovanjskimi objekti zbiralnica urejena na vsakih 400 prebivalcev, če se na zbiralnici prepuščajo odpadni papir, karton, odpadna embalaža iz papirja in kartona ter odpadna embalaža iz stekla. Zbiralnica mora biti urejena na vsakih 300 prebivalcev, če je opremljena tudi z zabojnikom za prepuščanje odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov.
- (6) Lokacije zbiralnic določi izvajalec javne službe v sodelovanju z občinsko upravo, pristojno za gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki.
- (7) Zbiralnice se praviloma ureja na javnih površinah ali zemljiščih, ki so v lasti občine, izjemoma pa tudi na zemljiščih v lasti pravnih ali fizičnih oseb, če je pridobljeno pisno soglasje lastnika/-ov.
- (8) Oprema na zbiralnicah ločenih frakcij mora biti enakega tipa in ustrezno označena. Iz oznake na zabojniku mora biti razvidna vrsta ločene frakcije, ki jo povzročitelj odpadkov sme odložiti v zabojnik.
- (9) Zbiralnica mora biti postavljena tako, da zabojniki stojijo na utrjeni ali tlakovani površini.
- (10) Zbiralnica mora biti urejena in vzdrževana tako, da:

- izvirni povzročitelj lahko prepusti odpadke na preprost način in brez dodatnega ravnanja z njimi, ki bi lahko pomenilo nevarnost za človekovo zdravje,
- se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažujeta zbiralnica in njena okolica ter ni čezmernega obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.

(11) Izvajalec javne službe prazni zabojnik za prepuščanje ločenih frakcij papirja, kartona, odpadne embalaže iz papirja in kartona ter mešane embalaže vsaj 1x na 14 dni (oziroma določiti ustrezen volumen zabojnikov, ki ustrezajo, da lahko odložijo vse povzročene količine papirja med enim in drugim praznjenjem) ter zabojnike za ločene frakcije embalaže stekla vsaj enkrat mesečno.

(12) Izvajalec javne službe mora vse prevzete odpadke na zbiralnici ločenih frakcij stehtati pred predhodnim skladiščenjem v zbirnem centru ali pred oddajo teh odpadkov v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

22. člen

(minimalni standardi premičnih zbiralnic)

- (1) Izvajalec javne službe v premični zbiralnici zbira:
 - nevarne komunalne odpadke iz priloge 1 Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov,
 - nenevarne komunalne odpadke iz priloge 1 Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov,
 - zelo majhno OEEO v skladu s prepisom, ki ureja ravnanje z odpadno električno in elektronsko opremo.
- (2) Premična zbiralnica je namenjena vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.
- (3) V naselju, ki ima 500 prebivalcev ali več, mora izvajalec javne službe zagotoviti prevzemanje odpadkov iz prvega odstavka tega člena najmanj enkrat letno. Če je gostota poselitve v takem naselju hkrati večja od 500 prebivalcev na km², pa najmanj dvakrat v koledarskem letu.
- (4) Prevzem odpadkov v premični zbiralnici mora na prevzemnem mestu trajati vsaj 60 minut, pri čemer se število krajev prevzemanja določi tako, da je prepuščanje odpadkov omogočeno vsem izvirnim povzročiteljem teh odpadkov.
- (5) Izvajalec javne službe mora najmanj sedem dni pred ločenim zbiranjem odpadkov v premični zbiralnici na svoji spletni strani objaviti obvestilo o kraju in času prevzema odpadkov, izvirnim povzročiteljem iz gospodinjstev pa o tem poslati pisno obvestilo. Obvestilo mora vsebovati tudi vrste in opis odpadkov, ki jih uporabniki lahko prepustijo, in navodila za njihovo prepuščanje.
- (6) Premična zbiralnica mora biti opremljena z zabojniki ali vrečami za ločeno zbiranje komunalnih odpadkov iz prvega odstavka tega člena. Zabojsniki ali vreče pa morajo biti označene s števkami odpadkov.
- (7) Premična zbiralnica mora biti opremljena v skladu s predpisi, ki ureja prevoz nevarnega blaga.
- (8) Premična zbiralnica mora biti urejena in vzdrževana tako, da:
 - je onemogočen dostop nepooblaščenim osebam do vsebine zabojnikov in
 - se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažujeta premična zbiralnica in njena okolica ter ni čezmernega obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.

(9) V premični zbiralnici mora odpadke od uporabnikov prevzemati oseba, ki je usposobljena po programu izobraževanja o nevarnih lastnostih odpadkov in ravnanju z nevarnimi odpadki iz predpisa, ki ureja odpadke.

(10) Izvajalec javne službe mora vse prevzete odpadke iz prvega odstavka tega člena stehtati pred predhodnim skladiščenjem v zbirnem centru ali pred oddajo teh odpadkov v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

10. Podrobnejši pogoji prepuščanja komunalnih odpadkov v zbirnem centru

23. člen

(zbirni center)

(1) Zbirni center je urejen, pokrit ali nepokrit prostor, na katerem so postavljeni ustrezno označeni zabojniki, v katere izvirni povzročitelji po navodilih pooblaščenih oseb zaposlene v zbirnem centru skladno s predpisi odlagajo odpadke.

(2) Zbirni center je namenjen vsem uporabnikom storitev javnih služb, ki so vključeni v sistem ravnanja z odpadki na območju občine.

(3) Zbirni center upravlja in vzdržuje izvajalec javne službe.

(4) Zbirni center mora biti urejen v skladu z državnimi predpisi, ki urejajo zbiranje komunalnih odpadkov.

(5) Zbirni center je namenjen tudi za prepuščanje odpadne embalaže, ki ni komunalni odpad, ki nastaja pri opravljanju trgovinske ali storitvene dejavnosti, tistim izvirnim povzročiteljem teh odpadkov, ki se o tem dogovorijo z izvajalcem javne službe.

24. člen

(pogoji prepuščanja odpadkov v zbirnem centru)

(1) Izvirni povzročitelji pod nadzorom pooblaščenih oseb izvajalca javne službe odlagajo posamezne frakcije odpadkov v namenske zabojnike, ki so primerno označeni s številko odpadka in nazivom odpadka. Uporabnik storitev javne službe je dolžan po navodilih izvajalca javne službe pripeljane odpadke sam razvrstiti v ustrezne zabojnike.

(2) Ne glede na količino pripeljanih odpadkov izvajalec javne službe zaračuna uporabniku vse vrste odpadkov, ki niso predmet zbiranja v zbirnem centru (po ceniku izvajalca javne službe).

(3) O individualno pripeljanih odpadkih se vodi evidenca. Vsak povzročitelj, ki pripelje odpadke v zbirni center, je evidentiran, pooblaščen oseba pregleda pripeljane odpadke. Brezplačno lahko oddajo uporabniki, ki s potrdilom (zadnjim odrezkom položnice in z osebnim dokumentom) dokažejo, da so vključeni v sistem ravnanja z odpadki.

(4) Zbirni center mora biti urejen in vzdrževan tako, da:

- uporabnik lahko prepusti odpadke na preprost način in brez dodatnega ravnanja z njimi, ki bi lahko pomenilo nevarnost za človekovo zdravje in
- se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažuje okolje v zbirnem centru ali njegovi okolici ter ni čezmernega obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.

(5) V zbirnem centru mora nevarne komunalne in kosovne odpadke od uporabnikov prevzemati oseba, ki je usposobljena po programu izobraževanja o nevarnih lastnostih odpadkov in ravnanju z nevarnimi odpadki iz predpisa, ki ureja odpadke.

(6) Izvajalec javne službe zagotavlja storitve tehtanja za vse dostavljene odpadke iz območja občin ob prevzemu in ob oddaji odpadkov različnim prevzemnikom v skladu s predpisi. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi

ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

(7) Izvajalec javne službe mora v zbirnem centru omogočiti izvajalcu priprave za ponovno uporabo, ki razpolaga z ustreznim okoljevarstvenim dovoljenjem za pripravo odpadkov za ponovno uporabo, da vsaj iz prevzetega odpadnega tekstila, oblačil in kosovnih odpadkov izloči odpadke, primerne za pripravo za ponovno uporabo, in mu jih oddati. Dokazilo o oddaji le teh odpadkov je veljaven evidenčni list.

25. člen

(vrste odpadkov v zbirnem centru)

Izvajalec javne službe v zbirnem centru zbira/prevzema:

- 15 01 01 papirna in kartonska embalaža ter embalaža iz lepenke
- 15 01 02 plastična embalaža (tudi biorazgradljiva plastična embalaža),
- 15 01 03 lesena embalaža,
- 15 01 04 kovinska embalaža,
- 15 01 05 sestavljena (kompozitna embalaža),
- 15 01 06 mešana embalaža,
- 15 01 07 steklena embalaža,
- 15 01 09 embalaža iz tekstila,
- 15 01 10* embalaža, ki vsebuje ostanke nevarnih snovi ali je onesnažena z nevarnimi snovmi
- 15 01 11* kovinska embalaža, ki vsebuje trden porozen nevaren oklep (npr. azbest), vključno s praznimi tlačnimi posodami,
- 16 01 03 izrabljene gume brez platišč (do 4 gume na gospodinjstvo),
- 20 01 01 papir ter karton in lepenka,
- 20 01 02 steklo,
- 20 01 10 oblačila,
- 20 01 11 tekstil (tudi oblazinjeni deli kosovnih odpadkov po razstavljanju),
- 20 01 13* topila (tudi bencin),
- 20 01 14* kisline,
- 20 01 15* alkalije,
- 20 01 17* fotokemikalije,
- 20 01 19* pesticidi (fitofarmacevtska sredstva, ki vsebujejo nevarne snovi),
- 20 01 21* fluorescentne cevi in drugi odpadki, ki vsebujejo živo srebro,
- 20 01 23* zavržena oprema, ki vsebuje klorofluorogljikovodike,
- 20 01 25 jedilno olje in masti,
- 20 01 26* olja in masti, ki niso navedeni pod 20 01 25,
- 20 01 27* barve, tiskarske barve, lepila in smole, ki vsebujejo nevarne snovi (kartuše),
- 20 01 28 barve, tiskarske barve, lepila in smole, ki niso navedeni pod 20 01 27,
- 20 01 29* čistila (detergenti), ki vsebujejo nevarne snovi,
- 20 01 30 čistila, ki niso navedena pod 20 01 29,
- 20 01 31* citotoksična in citostatična zdravila,
- 20 01 32 zdravila, ki niso navedena pod 20 01 31,
- 20 01 33* baterije in akumulatorji, ki so navedeni pod 16 06 01, 16 06 02 ali 16 06 03, in nesortirane baterije in akumulatorji, ki vsebujejo te baterije in akumulatorje (prenosne svinčeve in nikelj-kadmijeve baterije, ki vsebujejo živo srebro ter svinčevi avtomobilski akumulatorji, vsebnosti živega srebra, druge prenosne baterije, ki ne vsebujejo nevarnih snovi),
- 20 01 34 baterije in akumulatorji, ki niso navedeni pod 20 01 33 (prenosne alkalne baterije-brez živega

srebra, druge prenosne baterije, ki ne vsebujejo nevarnih snovi),

- 20 01 35* zavržena električna in elektronska oprema, ki vsebuje nevarne snovi in ni navedena pod 20 01 21 in 20 01 23,
- 20 01 36 zavržena električna in elektronske oprema, ki ni navedena pod 20 01 21, 20 01 23 in 20 01 35,
- 20 01 37* les, ki vsebuje nevarne snovi (leseni deli kosovnih odpadkov (po razstavljanju),
- 20 01 38 les, ki ni naveden pod 20 01 37 (tudi leseni deli kosovnih odpadkov po razstavljanju),
- 20 01 39 plastika (tudi gospodinjstva plastika, plastične igrače, ki niso OEEO, nosilci podatkov – AV kasete, CD, DVD, diskete in deli kosovnih odpadkov iz plastike po razstavljanju),
- 20 01 40 kovine (železne kovine, barvne kovine, zlitine, odpadki, ki so pretežno iz kovin, deli kosovnih odpadkov po razstavljanju, injekcijske igle iz osebne uporabe), OEEO sem ne spada,
- 20 02 01 biorazgradljivi odpadki (zeleni vrtni odpad, zeleni vrtni odpadki iz parkov in pokopališč),
- 20 02 02 zemlja in kamenje z vrtov, parkov in pokopališč,
- 20 02 03 drugi odpadki, ki niso biorazgradljivi (odpadki z vrtov, parkov in pokopališč),
- 20 03 07 kosovni odpadki.

26. člen

(obratovanje zbirnega centra Podhom)

Delovni čas zbirnega centra je naveden v Prilogi 1 tega tehničnega pravilnika.

Prilogo oz. delovni čas zbirnega centra potrdijo župani.

11. Vsebina registra prevzemnih mest, zbiralnic in zbirnih centrov

27. člen

(podrobnejše vsebine registrov)

(1) Izvajalec gospodarske javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov vodi, v obliki elektronske baze podatkov, register ki obsega:

- register zbirnih/prevzemnih mest za vse uporabnike,
- register zbiralnic ločenih frakcij,
- register zbirnih centrov.

(2) Register pri izvirmih povzročiteljih mora vsebovati sledeče podatke:

- ime in priimek, naslov nosilca ter davčno številko (predstavnik gospodinjstva, ki plačuje storitve ravnanja z odpadki) oziroma ime in sedež drugega uporabnika z imenom in priimkom zakonitega zastopnika,
- odjemno mesto nosilca,
- velikost zabojnikov ali tipiziranih vreč po vrstah odpadkov,
- identifikacija zabojnikov po vrstah odpadkov,
- podatek o tem ali uporabniki storitev javnih služb kompostirajo biološko razgradljive kuhinjske odpadke in zeleni vrtni odpad v hišnem kompostniku.

(3) Register zbiralnic ločenih frakcij vsebuje sledeče podatke:

- številko oziroma kodo zbiralnice ločenih frakcij,
- naziv zbiralnice ločenih frakcij,
- vrsto odpadkov, ki se zbirajo v zbiralnici ločenih frakcij,
- velikost zabojnikov po vrstah odpadkov.

(4) Register zbirnega centra vsebuje:

- podatke o objektih zbirnega centra,

- podatke o številu kontejnerjev in zabojnikov.

12. Drugi pogoji glede minimalnih oskrbovalnih standardov, ki so potrebni za ravnanje z odpadki skladno s predpisi in nemoteno opravljanje javne službe

28. člen

(postopek izdajanja projektnih pogojev in soglasij)

(1) Izvajalec javne službe ima na zahtevo vlagatelja, skladno z zakonodajo, ki ureja graditev objektov in urejanje prostora, javno pooblastilo za predpisovanje projektnih pogojev ter soglasij.

(2) Obvezna vsebina projektnih pogojev obsega:

- podatke o vlagatelju,
- podatke o investitorju,
- podatke o vrsti in namenu objekta ter zemljišča,
- podatke o projektantu in projektu,
- predpis pogojev glede na vrsto odpadkov, zbirnem mestu, prevzemnem mestu in dostopni poti.

(3) Obvezna vsebina soglasja obsega:

- podatke o vlagatelju,
- podatke o investitorju,
- podatke o vrsti in namenu objekta ter zemljišča,
- soglasje k projektnim rešitvam z navedbo projektne dokumentacije, vključno z datumom izdelave.

29. člen

(gradbišča)

Investitorji oziroma izvajalci novogradenj ali obnov so tudi uporabniki storitev javne službe po tem tehničnem pravilniku, kar pomeni, da izvajalec javne službe za potrebe delovanja gradbišča preskrbi potrebno opremo za ločeno zbiranje komunalnih odpadkov. Investitor oziroma izvajalec novogradnje ali obnove mora izvajalcu javne službe pred pričetkom izvajanja del sporočiti podatke o potrebah po opremi za zbiranje odpadkov.

30. člen

(javna obvestila)

(1) Izvajalec javne službe zbiranja komunalnih odpadkov mora uporabnike obveščati o pravilnem ločevanju odpadkov in nujnosti ločevanja odpadkov na izvoru.

Oblike obveščanja so naslednje:

- navodila za ločevanje odpadkov z brošurami in na spletni strani izvajalca javne službe,
- obvestila in navodila o načinih prepuščanja odpadkov, lahko tudi s praktičnimi prikazi pri uporabnikih,
- ozaveščevalne aktivnosti v šolah in vrtcih.

(2) Izvajalec javne službe zbiranja komunalnih odpadkov mora uporabnike na svojih spletnih straneh in najmanj enkrat letno na krajevno običajen način obveščati o:

- lokacijah zbirnih centrov in terminih, v katerih se prepuščajo odpadki,
- vrstah odpadkov, ki se prepuščajo po sistemu od vrat do vrat, v zbiralnicah, premičnih zbiralnicah in zbirnih centrih,
- vrstah odpadkov, ki se prepuščajo kot kosovni odpadki,
- prepuščanju OEEO v skladu s predpisom, ki ureja odpadno električno in elektronsko opremo,
- prevzemanju odpadkov s premično zbiralnico,
- drugih pogojih za prevzem komunalnih odpadkov.

(3) Izvajalec javne službe mora z informacijami na svojih spletnih straneh uporabnike seznanjati:

- ločenim zbiranjem odpadkov z Uredbo o obvezni gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov, zlasti o ciljih, prednostnih in koristih takega zbiranja,

- hrambo nevarnih in nenevarnih frakcij na način, da ne predstavlja nevarnost za zdravje ljudi okolja, pred njihovim prepuščanjem,
- pravilnim prepuščanjem odpadkov v zbiralnicah, premični zbiralnici in zbirnem centru,
- načinom prepuščanja tistih odpadkov, za katere je zbiranje s posebnim predpisom urejeno na poseben način,
- in s tem, da se nenevarni komunalni odpadki, ki so onesnaženi z nevarnimi odpadki in snovmi, prepuščajo kot nevarni komunalni odpadki.

31. člen

(način določitve vrste prevoza glede na vrsto odpadka)

(1) Vrsta prevoza je odvisna od vrste odpadka, gostote odpadka in načrtovanega nadaljnjega ravnanja s prepeljanim odpadkom. V enem specializiranim tovornem vozilu se lahko sočasno prevaža samo ena vrsta odpadka.

(2) Pri določitvi vrste prevoza je potrebno upoštevati sledeče:

- ali se lahko odpadki, ki so predvideni za prevoz stiskajo, ali morajo ostati nepoškodovani v razsutem stanju,
- ali so odpadki, ki so predvideni za prevoz samo od enega ali od več drugih uporabnikov,
- gostoto odpadkov, predvidenih za prevoz in izbiro ekonomske kombinacije, razpoložljivi volumen, nosilnost specialnega tovornega vozila in oddaljenost ter eventualni posebni pogoji prevzemnika.

13. Javne prireditve in čistilne akcije

32. člen

(javne prireditve, čistilne akcije)

(1) Izvajalec javne službe mora za čas trajanja javne prireditve na prostem, in kjer se predvideva nastanek odpadkov, na kraju prireditve zagotoviti zabojnike za:

- ločene frakcije,
- mešane komunalne odpadke ter
- biološke odpadke.

(2) Stroške ravnanja z odpadki, nastalimi na javni prireditvi, vključno z najemom, postavitvijo in uporabo zabojnikov ali vreč iz prejšnjega stavka, nosi organizator javne prireditve.

(3) Velikost in število ustrezno označenih zabojnikov ali vreč določi in zagotovi izvajalec javne službe izkustveno glede na vrsto prireditve in na pričakovano število udeležencev. Ne glede na to je minimalna količina odpadkov, za katere izvajalec javne službe zagotavlja storitev, 240 litrov za posamezno frakcijo, ki jo je obvezno zbirati ločeno na izvoru nastanka odpadka skladno s tehničnim pravilnikom.

(4) Ponudnik obrokov na javni prireditvi mora za svoje BIO, ki tam nastanejo, kot povzročitelj odpadkov iz gostinstva zagotoviti ravnanje v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadkom.

(5) Organizator javne prireditve mora po koncu prireditve vse zbrane odpadke, razen BIO, predati izvajalcu javne službe. Izvajalec javne službe mora najkasneje v 24 urah po koncu prireditve prevzeti odpadke na mestu prireditve.

(6) Organizatorji čistilnih akcij so dolžni akcije prigrisati izvajalcu javne službe in z njim skleniti ustrezen dogovor o načinu izvedbe odvoza odpadkov in načinu pokrivanja stroškov zbiranja, obdelave in odstranjevanja. Odpadke je obvezno zbirati ločeno, skladno s tem odlokom.

(7) Organizatorji so dolžni obvestiti izvajalca javne službe o nameravani prireditvi oziroma čistilni akciji najmanj štirinajst dni pred datumom izvedbe prireditve.

(8) Organizator javne prireditve ali čistilne akcije mora zbrane odpadke predati izvajalcu javne službe. Izvajalec javne službe odpadke iz prvega odstavka tega člena prevzame na mestu javne prireditve ali čistilne akcije.

(9) Organizatorji čistilnih akcij in sponzorji oziroma financirji čistilne akcije morajo v primeru, če bo

- izvajalec javne službe sodeloval pri izvedbi čistilne akcije, najmanj štirinajst (14) dni pred načrtovano
- akcijo z izvajalcem javne službe skleniti dogovor o poteku akcije, načinu zbiranja, obdelave in
- odstranjevanja odpadkov ter predvidenih stroških in plačniku stroškov. Stroški čistilne akcije ne smejo
- bremeniti stroškov rednega programa ravnanja z odpadki iz gospodinjstev in drugih uporabnikov.

14. Letni program ravnanja s komunalnimi odpadki

33. člen

(letni program ravnanja s komunalnimi odpadki)

(1) Izvajalec javne službe mora ravnanje s komunalnimi odpadki zagotavljati skladno s programom ravnanja s komunalnimi odpadki, v katerem se določita obseg in vsebina ravnanja ter način zagotavljanja storitev.

(2) Program iz prejšnjega odstavka mora vsebovati predvsem podatke o:

- celotni količini komunalnih odpadkov, ki nastajajo na območju izvajanja javne službe, in količinah posameznih ločenih in nevarnih frakcij,
- zbiralnicah ločenih in nevarnih frakcij in zbirnih centrih v posameznih naseljih,
- prevzemanju nevarnih frakcij s premično zbiralnico,
- tipu in oznakah zabojnikov za posamezne ločene ali nevarne frakcije ter označbi zbiralnic in zbirnih centrov,
- pogostosti prevzemanja frakcij v zbiralnicah in zbirnih centrih,
- prevzemanju kosovnih odpadkov in opreme, ki se uporablja v gospodinjstvu in vsebuje nevarne snovi, na prevzemnih mestih,
- vzdrževanju in čiščenju zabojnikov in ukrepih za preprečevanje onesnaževanja okolja v zbiralnicah in zbirnih centrih,
- rednem obveščanju in drugih načinih seznanjanja izvirne povzročiteljev komunalnih odpadkov o načinu zbiranja ločenih in nevarnih frakcij,

Letni program izdela izvajalec javne službe skladno z določbami odloka. Potrjen letni program izvajalec javne službe objavi na svoji spletni strani in na spletnih straneh občin.

15. Obračun storitev ravnanja z odpadki

34. člen

(oblikovanje cen)

Izvajalec javne službe obračuna stroške zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov, odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na podlagi:

- Odloka o načinu izvajanja obvezne občinske gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini,
- Pravilnika o tarifnem sistemu za obračun storitev ravnanja s komunalnimi odpadki,
- Elaborata o oblikovanju cen izvajanja storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki ter

- veljavnih zakonskih predpisov o načinu obračunavanja cen za storitve ravnanja s komunalnimi odpadki.

16. Nadzor na terenu

35. člen

(nadzor na terenu)

(1) Izvajalčevi delavci na terenu preverjajo ustreznost vsebine odpadkov v zabojnikih ali vrečah. V primeru, da so odpadki nastali pri povzročitelju neustrezno zbrani, ga je izvajalec dolžan na primeren način pisno opozoriti (npr. opozorilo na posode). Če povzročitelj tudi po prejemu opozorila ne upošteva navodil za ravnanje z odpadki, mu lahko izvajalec javne službe zaračuna dodatne stroške sortiranja odpadkov skladno s cenikom izvajalca javne službe.

(2) Nadzor nad zbiralnicami izvršuje tudi komunalni inšpektor iz Medobčinske inšpekcije.

(3) Inšpekcijski nadzor se vrši skladno z določbami Odloka o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »Medobčinska inšpekcija, redarstvo in varstvo okolja« (Uradno glasilo Zgornjesavinskih občin, št. 19/09 z dne 28.12.2009)

17. Prehodne in končne določbe

36. člen

(obvestilo izvirnim povzročiteljem)

Izvajalec javne službe z obvestilom, ki ga objavi na krajevno običajen način, pozove tiste izvirne povzročitelje odpadkov, katerih delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje odpadkov, pa še niso ali niso ustrezno vključeni v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki, da izvajalcu javne službe sporočijo podatke, ki so skladno s predpisi, odlokom in tehničnim pravilnikom potrebni, da se ustrezno vključi v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki in za vpis v evidenco uporabnikov storitev javne službe.

37. člen

(prehodno obdobje)

(1) Izvajalec javne službe je dolžan v roku enega leta od sprejema tega tehničnega pravilnika uvesti vse spremembe v organizaciji zagotavljanja storitev, ki še niso bile uvedene.

(2) Izvajalec s 1.1.2019 spreminja minimalni standard za rjave zabojnike.

(3) Izvajalec javne službe spreminja delovni čas zbirnega centra Podhom iz Priloge 1 s 1.7.2018 in le tega potrdijo župani.

(4) Izvajalec javne službe izvedbo sortirne analize prvič zagotovi za leto 2019.

38. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega tehničnega pravilnika prenehajo veljati tehnični pravilniki občin iz leta 2010.

39. člen

(začetek veljavnosti)

Tehnični pravilnik se sprejme v enakem besedilu v vseh občinah in začne veljati petnajsti (15) dan po objavi.

Številka: 03201-0028/2014-2018-4

Datum: 12.07.2018

Občina Gornji Grad
Stanko Ogradi, župan

Številka: 007-07/2018-1
Datum: 12.07.2018

Občina Ljubno
Franjo Naraločnik, župan

Številka: 030021-4/2018-3
Datum: 18.07.2018

Občina Luče
Ciril Rosc, župan

Številka: 032-00007/2014-30
Datum: 11.07.2018

Občina Nazarje
Matej Pečovnik, župan

Številka: 3546-0005/2018-1
Datum: 18.07.2018

Občina Solčava
Katarina Prelesnik, župan

PRILOGA 1:

Obratovanje Zbirnega centra Podhom

Delovni čas:

- torek od 8.00 do 15.30 ure
- četrtek od 10.00 do 17.00 ure
- prva sobota v mesecu od 8.00 do 12.00 ure, v primeru, da je sobota praznik se prestavi na naslednjo soboto v mesecu.

Od 1.7.2019 dalje se lahko odpadki odvažajo tudi v ostale zbirne centre koncesionarja.

OBČINA HOČE-SLIVNICA

964. Statut Občine Hoče-Slivnica

Na podlagi 64. 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 – ZSPDLSL-1, 30/18) je Občinski svet Občine Hoče-Slivnica na svoji 25. redni seji dne 13.06.2018 sprejel

STATUT OBČINE HOČE-SLIVNICA

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 in njenih ožjih delov;
- 3 Organizacijo občine:
- 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,
- 5.5 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 Hoče-Slivnica (v nadaljevanju: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij:

1. Bohova
2. Čreta
3. Hočko Pohorje
4. Hotinja vas
5. Orehova vas
6. Pivola
7. Polana
8. Radizel
9. Rogoza
10. Slivnica
11. Slivniško Pohorje
12. Spodnje Hoče
13. Zgornje Hoče

(2) Sedež občine je v Spodnjih Hočah, Pohorska cesta 15, 2311 Hoče.

(3) Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

(4) Občino predstavlja in zastopa županja oz. 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.

3. člen

(naloge občine)

(1) Občina v okviru ustave in zakonov samostojno ureja in opravlja naloge, določene v zakonu ter naloge, določene s predpisi občine.

(2) Če zakon tako določa, lahko občina opravlja posamezne naloge iz državne pristojnosti. Za opravljanje nalog iz državne pristojnosti mora država občini zagotoviti potrebna sredstva.

4. člen

(uradno glasilo občine)

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem glasilu slovenskih občin ter na spletni strani Občine Hoče-Slivnica in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, če ni v njih drugače določeno.

(2) Na spletni strani občine Hoče-Slivnica 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 občan oz. občanov (v nadaljnjem besedilu: občan), z referendumom in ljudsko iniciativo.

(2) Občani kot posamezniki in njihove organizacije sodelujejo pri oblikovanju razvojnih načrtov občine, proračunov in drugih splošnih aktov občine z dajanjem predlogov, pripomb in mnenj v javni razpravi na način in v rokih, ki jih določi župan. Javna razprava o posameznem predlogu ne sme trajati manj kot trideset (30) dni.

(3) Na podlagi odločitve organov občine se v posamezne oblike odločanja in v javno razpravo vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, na podlagi zakona pa tudi osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

6. člen

(grb, zastava in praznik občine)

(1) Občina ima svoj grb in zastavo.

(2) Občina ima štampiljko, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanjem krogu na zgornji polovici napis: Občina Hoče-Slivnica, v zunanjem 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 23. septembra.

(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 Hoče, s sedežem v Hočah, Pohorska cesta 20, obsega območja naselij: Bohova, Spodnje Hoče, del naselja Pivola in del naselja Zgornje Hoče; krajevni praznik praznuje 24. aprila.
- Krajevna skupnost Slivnica, s sedežem v Slivnici, Mariborska cesta 10, obsega območja naselij: Slivnica, Čreta in Radizel; krajevni praznik praznuje 22. septembra.
- Krajevna skupnost Orehova - Hotinja vas, s sedežem v Orehovi vasi, Orehova cesta 26, obsega območja naselij Orehova vas in Hotinja vas; krajevni praznik praznuje 18. maja.
- Krajevna skupnost Reka - Pohorje, s sedežem v Zgornjih Hočah, Zgornje Hoče 25/A, obsega območja naselij Slivniško Pohorje, Hočko Pohorje, Polana, del naselja Pivola in del naselja Zgornje Hoče; krajevni praznik praznuje 3. septembra.
- Krajevna skupnost Rogoza, s sedežem v Rogozi, Rogoška cesta 60, obsega območje naselja Rogoza; krajevni praznik praznuje 24. avgusta.

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

(3) Ožji deli občine-krajevne skupnosti se lahko ukinejo ali se lahko spremeni njihovo območje s spremembo statuta občine. Pobudo za ustanovitev ožjih delov občine-krajevnih skupnosti ali za spremembo njihovih območij lahko da zbor krajanov ali 10 % prebivalcev dela občine. Statut se spremeni po prej na referendumu ugotovljeni volji prebivalcev ožjega dela občine o imenu in območju novega ožjega dela. Sprememba ali ukinitve ožjega dela občine začne veljati s prvim dnem 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-krajevnih skupnosti, organizacijo, pristojnosti in delovanje

njihovih organov, njihovo sodelovanje z občani in občinskimi organi, financiranje ter stvarno premoženje posamezne krajevne skupnosti. Krajevne skupnosti nimajo statusa pravnih oseb.

2 Naloge občine

8. 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 objekte,
6. zagotavlja obvezne in izbirne lokalne gospodarske javne službe v skladu z zakonom,
7. gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo,
8. zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,
9. skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom,
10. gradi in vzdržuje ter upravlja:
 - občinske ceste, ulice in javne poti,
 - površine za pešce in kolesarje,
 - igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
 - javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter
11. zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini,
12. skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč.

(2) Poleg zakonskih obveznosti občina opravlja tudi ostale naloge, za katere občina sicer ni neposredno pristojna po zakonu.

3 Organizacija občine

3.1 Skupne določbe

9. člen

(organi občine)

(1) Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor.

(2) Občina ima občinsko volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.

(3) Občina ima lahko tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

(4) Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom, tem statutom in poslovníkom občinskega sveta.

(5) Članica oz. član (v nadaljnjem besedilu: član) občinskega sveta, župan in podžupan je občinski funkcionar.

(6) Razloge in postopek za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta in župana, potrditev

mandata nadomestnega člana oziroma nadomestne volitve ureja zakon.

10. 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.

11. člen **(neposredne sodelovanje občanov pri odločanju v občini)**

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

12. 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 lahko opravlja organ skupne občinske uprave, ki ga je na predlog župana soustanovil občinski svet s posebnim odlokom, s katerim so določene njegove naloge, usmerjanje, nadzorovanje, vodenje in organizacija.

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

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

3.2 Občinski svet

13. člen **(občinski svet)**

(1) Občinski svet Občine Hoče-Slivnica šteje devetnajst (19) članov.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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 predvidenem 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.

18. člen **(pravice in dolžnosti člana občinskega sveta)**

(1) Član občinskega sveta ima pravico in dolžnost 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 pristojnosti občinskega sveta, 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 redni seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in pobude članov sveta, ki jih postavljajo člani sveta županu in občinski upravi. 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 proučitev ali podrobnejši pregled dokumentacije, lahko župan odloči, da bo odgovor posredovan do naslednje seje.

19. 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 poslovnikom občinskega sveta, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

20. 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) Župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju njegovih odločitev predvidoma na vsaki redni seji.

21. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinskega sveta Občine Hoče-Slivnica 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 v delovno telo občinskega sveta, pristojno za pripravo odločitev občinskega sveta, ki se nanašajo na predčasno prenehanje mandatov občinskih funkcionarjev, potrditev mandatov nadomestnih članov občinskega sveta, odločanje o morebitnih pritožbah na izvolitev župana na nadomestnih volitvah ter druga mandatna vprašanja, imenovanje in razrešitve članov nadzornega odbora, občinske volilne komisije in drugih občinskih organov, imenovanja in razrešitve članov odborov in komisij občinskega sveta, imenovanja in razrešitve predstavnikov občine v organih pravnih oseb javnega prava, ki jih je občina ustanovila.

(3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predlaga občinskemu svetu v sprejem pravilnike, s katerimi so urejene svetniške skupine in zagotavljanje sredstev za njihovo delo, sejnine članov občinskega sveta, članov nadzornega odbora in 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 poslovnikom občinskega sveta, ki podrobneje ureja tudi delo komisije.

22. člen

(stalna delovna telesa občinskega sveta)

(1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- odbor za gospodarske dejavnosti in turizem,
- odbor za finance,
- odbor za okolje in prostor,

- odbor za negospodarske dejavnosti,

- statutarno pravna komisija.

(2) Odbori in komisija iz prejšnjega odstavka štejejo pet (5) članov.

23. 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, lahko oblikujejo 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.

24. člen

(ustanovitev občasnih delovnih teles)

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

3.3 Župan

25. 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.

26. 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, lahko uveljavi svojo pravico do zadržanja objave v skladu z zakonom.

(4) Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, mora župan tak splošni akt objaviti.

27. člen (podžupan)

(1) Podžupana ali največ dva (2) podžupana imenuje župan izmed članov občinskega sveta.

(2) Na prvi seji občinskega sveta po imenovanju oziroma razrešitvi podžupana obvesti župan o tem občinski svet. Ob imenovanju podžupana župan seznani občinski svet 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.

28. 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

29. 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.

30. člen (imenovanje članov nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor ima 5 članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po prvi seji. Predsednik nadzornega odbora mora imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe.

(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.

31. člen (konstituiranje nadzornega odbora)

(1) Prvo sejo nadzornega odbora občine najpozneje v petnajstih dneh (15) po imenovanju članov skliče župan.

Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

(2) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

32. člen (delovanje nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor sprejema poročila o opravljenih nadzorih, postopkovne ter organizacijske odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(2) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje, koordinira izvajanje letnega nadzornega programa in opravlja druge naloge, ki jih določa ta statut in poslovnik nadzornega odbora.

(3) Podrobneje ureja delo nadzornega odbora njegov poslovnik, ki ga sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov. Poslovnik nadzornega odbora je splošni akt občine in začne veljati petnajsti dan po objavi v uradnem glasilu občine.

(4) Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine, nadzore pa opravlja na sedežih nadzorovanih oseb.

(5) Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja svoj žig.

33. 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 pooblaščenemu 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.

34. 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. Nadzorni odbor ali pooblaščen član nadzornega odbora ima pravico do pregleda dokumentacije na lokaciji nadzorovane osebe, pri čemer se te dokumentacije ne kopira ali kako drugače razmnožuje, odtuja ali distribuira.

(3) V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti in vpogled vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. člen

(vsebina končnega poročila nadzornega odbora)

(1) Po preteku roka iz prejšnjega člena sprejme nadzorni odbor končno poročilo o nadzoru s priporočili in predlogi, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

(2) Končno 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 gospodarnejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje, kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da nakaže le poti za izboljšanje.

39. 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.

40. člen

(obravnavo 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.

41. člen

(javnost dela nadzornega odbora)

(1) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve

javnosti dela nadzornega odbora določi nadzorni odbor s svojim poslovníkom.

(2) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

42. člen

(strokovna in administrativna pomoč za delo nadzornega odbora)

(1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavlja 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.

43. 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.

44. 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

45. 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.

46. 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

47. člen

(sodelovanje pri opravljanju nalog občine)

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,
- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode,
- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,
- dajejo predloge za ureditev in olepševanje 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 krajevnne 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.

48. člen

(svet krajevnne skupnosti)

(1) Organ krajevnne skupnosti je svet, ki ga izvolijo krajani s stalnim prebivališčem na območju krajevnne skupnosti. Način izvolitve članov sveta določa zakon.

(2) Število članov posameznih svetov krajevnne skupnosti določi občinski svet z odlokom.

(3) Volitve članov sveta krajevnne skupnosti se na podlagi razpisa župana opravijo hkrati z volitvami članov občinskega sveta.

(4) Funkcija člana sveta krajevnne skupnosti je častna, predsedniku krajevnne skupnosti pa za opravljanje nalog v svetu krajevnne skupnosti pripada mesečna nagrada v višini, določeni z veljavno zakonodajo in občinskimi predpisi.

49. člen

(sklic prve seje sveta krajevnne skupnosti)

(1) Prvo sejo sveta krajevnne skupnosti skliče župan najkasneje dvajset (30) dni po izvolitvi članov sveta krajevnne 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.

50. člen

(predsednik in podpredsednik sveta krajevnne skupnosti)

(1) Svet krajevnne skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.

(2) Predsednik sveta krajevnne skupnosti predstavlja 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.

51. 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 skupnosti.

(4) Za delovanje sveta krajevne skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

52. 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 zbere krajanov krajevne skupnosti. Za sklic in izvedbo zbora krajanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

53. 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 krajevnih skupnosti kot svoj posvetovalni organ.

54. člen

(razpustitev sveta krajevne skupnosti)

(1) Občinski svet lahko na predlog župana, nadzornega odbora 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 nenamensko.

(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

55. 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 organu 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.

56. 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

57. člen

(zahteva občanov za sklic zbora)

(1) Župan mora sklicati zbor občanov, če je tako predpisano z zakonom ali statutom občine ali če tako zahteva najmanj pet (5) odstotkov volivcev oz. volivcev (v nadaljnjem besedilu: volivcev) v občini. Zbor občanov za del občine pa na zahtevo najmanj pet (5) odstotkov volivcev tega dela.

(2) Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisaneemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih (30) dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

58. člen
(vodenje zbora občanov)

- (1) Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.
- (2) Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet (5) odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki so glasovali.
- (3) Javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov župan seznani občinski svet ter ga na krajevno običajen način objavi.

5.2 Referendum o splošnem aktu občine**59. 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 referendumu mora podpreti najmanj pet (5) volivcev v občini.
- (4) Naknadni referendum o splošnem aktu občine ureja zakon.

5.3 Svetovalni referendum**60. 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 tega zakona, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine in zakonom, ki ureja referendum in ljudsko iniciativo.

5.4 Drugi referendumi**61. 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**62. 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 referendumu o splošnem aktu in zakona, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referendumu 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 odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

63. člen
(sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini)

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov, referendumih, posvetovanjih, aktivnostih glede izvedbe participativnega proračuna ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

6 Občinske javne službe**64. 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.

65. 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**66. člen**
(medobčinsko sodelovanje)

- (1) Občina je lahko članica Skupnosti občin Slovenije, Združenja občin Slovenije in ostalih združenj. Združenje občin v skladu z zakonom, aktom o ustanovitvi ter svojim statutom usklajuje, predstavlja in zagotavlja interese članic v razmerju do državnih organov in v Kongresu regionalnih in lokalnih oblasti Sveta Evrope ter Odboru regij evropske Unije.
- (2) Občina lahko zaradi skupnega urejanja in izvajanja posameznih upravnih nalog ter zaradi izvajanja skupnih razvojnih in investicijskih programov na različnih področjih v skladu z zakonom oziroma odlokom soustanovi interesne zveze.
- (3) Občina kot soustanoviteljica lahko zagotavlja javne službe na področju osnovnega zdravstvenega varstva, glasbenega šolstva, splošne knjižnične dejavnosti in drugih področjih. Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in za usklajevanje odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem

javnih služb, ki jih izvaja javni zavod, občinski sveti udeleženi občin ustanovijo skupni organ, ki ga praviloma sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

(4) Občina kot soustanoviteljica zagotavlja gospodarsko javno službo preskrbe s pitno vodo, odvajanja in čiščenja komunalnih in padavinskih voda in druge javne službe v obliki javnega zavoda ali javnega podjetja. Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in za usklajevanje odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem javnih služb, ki jih izvaja javno podjetje, so občinski sveti udeleženi občin ustanovili skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

(5) Občina lahko za skupno opravljanje nalog občinske uprave v skladu z zakonom z 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.

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

67. 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

68. 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.

69. 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.

70. 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. Župan lahko v postopku priprave predloga proračuna določi višino sredstev, namenjeno financiranju projektov, ki jih predlagajo občani. O predlaganih projektih župan izvede 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.

71. 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 juliju poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna v prvem polletju tekočega leta. Poročilo vsebuje podatke in informacije, ki jih določa zakon, ki ureja sistem javnih financ.

72. 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.

73. 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.

74. 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.

75. 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.

76. 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.

77. člen**(zadolževanje občine)**

Občina se lahko dolgoročno zadolži v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

78. člen**(zadolževanje javnih podjetij in javnih zavodov)**

- (1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poročila samo, če je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet. Soglasje izda župan.
- (2) O poročilih 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.

79. 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.

80. 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****81. 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.

82. 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 poslovníkom občinskega sveta za sprejem odloka.

83. člen**(poslovnik občinskega sveta)**

- (1) S poslovníkom, 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 smiselno uporabljajo pri svojem delu sveti krajevnih skupnosti.

84. 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.

85. člen**(pravilnik)**

S pravilnikom se podrobneje uredi izvrševanje določb statuta ali odloka.

9.2 Posamični akti občine**86. 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.

87. 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.

88. 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.

89. člen**(izločitev uradne osebe)**

- (1) O izločitvi zaposlenega v občinski upravi odloča

direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve javnega uslužbenca o stvari tudi odloči, če je javni uslužbenec pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

(2) O izločitvi direktorja občinske uprave odloča župan, ki v primeru izločitve direktorja občinske uprave o stvari tudi odloči.

(3) O izločitvi župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve župana o stvari tudi odloči.

90. člen

(obveščenost 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 Prehodne in končne določbe

91. člen

(prenehanje veljavnosti)

(1) Z dnem uveljavitve tega Statuta preneha veljati Statut Občine Hoče-Slivnica (Medobčinski uradni vestnik, št. 6/10, 19/10).

(2) Z dnem uveljavitve tega Statuta prenehajo veljati Poslovniki krajevnih skupnosti Reka-Pohorje, Hoče, Rogoza, Slivnica in Orehova-Hotinja vas, sprejeti v letu 2011.

92. člen

(objava in začetek veljavnosti)

Ta statut se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin najmanj petnajsti (15) dni pred iztekom mandata občinskega sveta ki ga je sprejel, ter začne veljati z dnem konstituiranjem novega občinskega sveta po rednih lokalnih volitvah 2018.

Številka: 03201-8/2018-012

Datum: 13.06.2018

Občina Hoče-Slivnica
Marko Soršak, župan

965. Poslovnik Občinskega sveta Občine Hoče-Slivnica

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 – ZSPDSLS-1, 30/18) je Občinski svet Občine Hoče-Slivnica na svoji 25. redni seji dne 13.06.2018 sprejel

POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA OBČINE HOČE-SLIVNICA

1 Splošne določbe

1. člen

(vsečina poslovnika)

Vsečina tega poslovnika so določbe, s katerimi je podrobneje urejena organizacija in način dela občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svet), in sicer:

- konstituiranje sveta,
- pravice in dolžnosti članov sveta,
- seje sveta,
- akte sveta,
- volitve in imenovanja,
- razmerje med županjo oz. 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 poslovníkom ureja tudi v aktu o ustanovitvi ali s posebnim poslovníkom.

(3) Za delo svetov krajevnih skupnosti se smiselno njihovim nalogam uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo seje sveta.

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, slavnostnih in žalnih sejah.

(2) Redne seje se sklicujejo v skladu z okvirnim terminskim programom sej sveta. Župan mora sklicati sejo občinskega sveta najmanj štirikrat letno.

(3) Izredna seja se skliče na zahtevo najmanj ene četrtine članic oz. članov (v nadaljnjem besedilu: član) 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 rokavne 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 lahko sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

5. člen **(uporaba žiga)**

(1) Svet uporablja žig 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 direktor občinske uprave.

2 Konstituiranje sveta

6. člen **(konstituiranje sveta)**

(1) Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma v dvajsetih (20) dneh po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset (10) dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Prvo sejo vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

(3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan predstavnike kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta, ter 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 občinski svet in volitev župana,
3. imenovanje mandatne komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana,
4. poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov občinskega sveta,
5. poročilo mandatne komisije in seznanitev z izvolitvijo župana,

(2) Če je bil županu potrjen mandat člana sveta, lahko predsedujoči na podlagi njegove ustne izjave, da bo opravljal funkcijo župana, razširi dnevni red prve seje s sklepom o ugotovitvi predčasnega prenehanja mandata člana občinskega sveta zaradi nezdržljivosti obeh funkcij in potrditvijo mandata nadomestnega člana sveta.

(3) O obveznem dnevnem redu prve seje svet ne razpravlja in ne odloča.

(4) Dnevni red prve seje praviloma vsebuje imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, lahko pa tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

(5) Dnevni red prve seje predlaga prejšnji župan v skladu s tem členom in sklepi pripravljalnega sestanka iz tretjega odstavka prejšnjega člena tega poslovnika.

(6) Postopek potrditve mandatov članov sveta in odločanje o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list oziroma kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur za župana določa zakon.

8. člen **(imenovanje mandatne komisije)**

Na prvi seji svet izmed navzočih izvoljenih članov sveta najprej imenuje tri člansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane mandatne komisije predlaga predsedujoči, lahko pa vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

9. člen

(prepoved odločanja o pritožbi zoper mandat župana)

Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

10. člen

(slovesna prisega)

Slovesna prisega župana se glasi: »Prisegam, da bom vestno in odgovorno v skladu z Ustavo Republike Slovenije, Evropsko listino lokalne samouprave, zakonom, statutom občine in občinskimi predpisi opravljal/a dolžnosti župana/nje, spoštoval/a interese in potrebe lokalne skupnosti in deloval/a za blaginjo občan in občanov ter napredek in razvoj Občine Hoče-Slivnica...«

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 sveta.
- (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 proučitev ali podrobnejši pregled dokumentacije, lahko župan odloči, da bo odgovor posredovan do naslednje seje.
- (8) Župan, direktor občinske uprave ali strokovne službe lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovarjajo pisno, pisno pa morajo odgovoriti 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 oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje.
- (3) Članu sveta, ki se ne udeleži redne seje sveta, sejnina ne pripada. Pravica do sejnine je podrobneje urejena v Pravilniku o plačah funkcionarjev, nagradah članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov Občine Hoče-Slivnica ter o povračilih stroškov.
- (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 predvidenim 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 se pošlje članom sveta po elektronski pošti najkasneje sedem (7) dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi obvestilo o objavi gradiva na spletni strani Občine Hoče-Slivnica. Posamezno gradivo se lahko na spletni strani objavi tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda, o čemer se po elektronski pošti obvesti vse člane sveta.
- (2) Vabilo za sejo sveta se pošlje tudi županu, podžupanu in direktorju občinske uprave ter medijem. Javnost se obvesti z objavo vabila na spletni strani občine.
- (3) Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po elektronski pošti, izjemoma pa po navadni pošti v fizični obliki, 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 pet (5) dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 19. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

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

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. Glasovanje je možno izvesti z glasovanjem po elektronski pošti, glasovanjem po navadni pošti ali z osebno izročitvijo glasovnice v tajništvu občine. 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 poslovníkom, 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 poslovníkom.

(4) Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.

(5) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

24. člen **(vodenje seje)**

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

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

(3) Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovníkom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

4.2 Zagotavljanje javnosti dela sveta

25. člen **(zagotavljanje javnosti seje)**

(1) Javnost seje sveta se praviloma zagotavlja z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na seji, 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. Občani morajo svojo prisotnost na seji najaviti vsaj 1 dan prej, pri čemer se prijave sprejemajo do zapolnitve razpoložljivih mest v sejni sobi.

(3) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje.

(4) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

26. člen **(izključitev javnosti)**

(1) Predsedujoči predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

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

4.3 Potek seje

27. člen **(ugotavljanje navzočnosti)**

(1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti in koliko članov sveta je navzočnost potrdilo s podpisom na listi navzočnosti.

(2) Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

(3) Predsedujoči nato ugotovi, da je svet sklepčen in se seja lahko začne. Če svet ni sklepčen predsedujoči ugotovi, da sklic seje ni bil uspešen in je treba sejo sklicati ponovno.

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

28. člen **(odločanje o zapisniku prejšnje seje)**

(1) Preden svet določi dnevni red redne seje, potrdi zapisnik prejšnje seje in zapisnike prej izvedenih sej, ki še niso bili potrjeni.

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

(3) Zapisnik se lahko potrdi z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa ustrezno spremenjen in dopolnjen.

(4) Svet na izrednih in dopisnih sejah ne potrjuje zapisnikov.

29. člen (dnevni red)

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

(3) Mandatne zadeve imajo prednost pred vsemi drugimi točkami dnevnega reda in se uvrstijo takoj za točko "potrditev zapisnika".

(4) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.

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

(6) Svet ne more odločiti, da se v dnevi red seje uvrstijo zadeve, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, ali je ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnava nujna.

(7) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda potrdi svet dnevni red seje v celoti.

30. člen

(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem dnevnem redu.

(2) Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno ali pozneje.

31. člen

(razprava)

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem 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 priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko

razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst (15) minut.

(4) Razpravljačec lahko razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljačca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri (3) minute.

(5) Ko je vrstni red priglašanih razpravljačcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri (3) minute.

32. člen

(opomin)

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

(2) Če se razpravljačec 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 razpravljačec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

33. člen

(kršitve poslovnika)

(1) Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

(2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

(3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet (5) minut.

34. člen

(prekinitev seje sveta)

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

(2) Predsedujoči lahko prekine sejo, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj.

(3) Predsedujoči prekine sejo, če ugotovi, da svet ni več sklepčen, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. (4) Predsedujoči prekine sejo, če z ukrepi, določenimi s tem poslovnikom, ne more zagotoviti nemotenega nadaljevanja seje.

(4) V vseh primerih prekinitev seje predsedujoči določi, kdaj se bo nadaljevala.

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

35. člen

(začetek seje, odmor in konec)

(1) Seje sveta se sklicujejo najprej ob petnajsti (15:00) uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri 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 obrazložitev 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 (preložitev)

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 poslojja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

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

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

4.5 Odločanje

39. člen (sklepčnost)

(1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

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

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani) na način, kot velja za glasovanje (glasovalna naprava, dvig kartonov ali rok). Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

40. člen (odločanje na seji sveta)

Predlagana odločitev je na sklepčni seji sveta sprejeta, če se je večina članov sveta, ki so glasovali, izrekla 'ZA' njen sprejem oziroma, če je 'ZA' sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

41. člen (glasovanje)

(1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

(2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.

(3) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

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

(5) K glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo 'ZA' sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo 'PROTI' sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

(6) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

42. člen (javno in poimensko glasovanje)

(1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskimi izjavljanjem.

(2) Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali vsaj enega člana občinskega 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 poimenskemu 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 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 morebitnih stališčih statutarno pravne komisije glede postopkovnih vprašanj.

(3) Potrjeni zapisnik seje sveta se kot dokumentarno gradivo hrani trajno v dosjeju seje, na kateri je bil sestavljen. V dosje je treba vložiti original vabila in

gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

47. člen (zapisnik seje sveta)

(1) Za zapisnik seje sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca.

(2) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.

(3) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine in v katalogu informacij javnega značaja.

(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 sveta in njegovih delovnih teles se zvočno snemajo, za potrebe lokalnih medijev pa lahko tudi slikovno (video snemanje).

(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 prepiše in se mu posreduje (v nadaljevanju: magnetogram). Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vloži ustno ali pisno pri pooblaščenem javnem uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

(4) Zvočni posnetek se hrani v tekoči zbirki in se ob prenosu v stalno zbirko dokumentarnega gradiva izloči iz dosjeja seje sveta, na kateri je bil posnet.

49. člen (ravljanje 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) Vsakdo ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledno.

(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 5 članov.

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

- svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,
- opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,
- svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet.

53. člen

(stalna delovna telesa)

Stalna delovna telesa sveta so naslednji odbori in komisija:

- odbor za gospodarske dejavnosti in turizem,
- odbor za finance,
- odbor za okolje in prostor,
- odbor za negospodarske dejavnosti,
- statutarno pravna komisija.

54. člen

(odbor za gospodarske dejavnosti in turizem)

(1) Odbor za gospodarske dejavnosti in turizem ima pet članov.

(2) Odbor obravnava:

- pogoje za razvoj gospodarskih dejavnosti, obrti in podjetništva, kmetijstva, turizma in gostinstva,
- sodelovanje med občino in gospodarskimi subjekti v občini,
- problematiko kmetijstva, gozdarstva, veterinarstva, lovstva in ribištva,
- pospeševanje proizvodnje hrane, preskrbo z osnovnimi življenjskimi potrebščinami,
- vse predloge aktov iz pristojnosti občine na področju gospodarskih dejavnosti, kmetijstva in turizma, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega 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 gospodarske dejavnosti in turizem lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti.

55. člen

(odbor za finance)

(1) Odbor za finance ima pet članov.

(2) Odbor obravnava:

- predlog proračuna in zaključnega računa ter izvajanje proračuna,
- delitveno bilanco občinskega premoženja ter letno premoženjsko bilanco občine,
- financiranje porabnikov občinskega proračuna,
- gospodarjenje z občinskim premoženjem in sredstvi,
- davčno politiko občine,
- vse predloge aktov iz pristojnosti občine na področju javnih financ, zlasti glede proračuna in zaključnega računa, zadolževanja občine in javnih podjetij ter zavodov, uporabe sredstev in rezerv občine ter gospodarjenja s sredstvi občine, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega 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 finance lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti.

56. člen

(odbor za okolje in prostor)

(1) Odbor za okolje in prostor ima pet članov.

(2) Odbor obravnava in spremlja:

- izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje z energetskimi, vodnogospodarskimi in drugimi komunalnimi objekti in napravami, cestami, javnimi potmi, parkirišči, trgi, parki in drugimi javnimi površinami,
- urejanje prometa,
- izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje s pokopališči in organizacijo pogrebnih storitev,
- nadzoruje javne službe s področja komunalnih dejavnosti,
- zbiranje in deponiranje odpadkov,
- ukrepe v zvezi z varstvom okolja,
- podeljevanje koncesij javnih služb,
- vse predloge aktov iz pristojnosti občine na področju operativnega načrtovanja, izgradnje in vzdrževanja objektov, infrastrukture občine in prostorskega planiranja, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega 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 okolje in prostor lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

57. člen**(odbor za negospodarske dejavnosti)**

- (1) Odbor za negospodarske dejavnosti ima pet članov.
- (2) Odbor obravnava:
- področje kulture, varstva naravne in kulturne dediščine,
 - razvojno politiko posameznih zvrsti kulture, predšolsko vzgojo in šolstvo,
 - razvojne programe socialnega varstva in socialnega skrbstva in socialno varstvene pomoči,
 - kriterije za financiranje športa in rekreacije in športnih objektov,
 - raziskovalne in informacijske dejavnosti,
 - zagotavljanje zdravstvene varnosti na primarni ravni,
 - podeljevanje koncesij s področja javnih služb v primarni zdravstveni dejavnosti,
 - vprašanja, ki se nanašajo na mladino,
 - problematiko brezposelnosti,
 - vse predloge aktov iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti občine, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.
- (3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega 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 negospodarske dejavnosti lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

58. člen**(statutarno pravna komisija)**

- (1) Statutarno pravna komisija občinskega sveta ima pet članov.
- (2) Komisija obravnava:
- predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev,
 - odloke in druge pravne akte, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov.
- (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 akti občine.
- (4) Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.
- (5) Med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči občinskega sveta, statutarno pravna komisija razlaga poslovnik občinskega 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**(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****62. 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.

63. člen**(predlagalna pravica)**

- (1) Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu tako določeno, predlaga svetu v sprejem župan.
- (2) Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

64. 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 predstavitevjo vpliva pripomb in predlogov na vsebino predloga splošnega akta in ga predloži predlagatelju.

(5) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi splošnega akta ter o upoštevanih oziroma zavrnjenih pripombah in predlogih, se objavi na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja in hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občine, skupaj z izvirnikom sprejetega splošnega akta.

65. 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

66. 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.

67. člen

(obrnava 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.

68. člen

(razprava o predlogu odloka)

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

69. 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.

70. 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 v obrazložitvi odloka, pripravljenega za drugo obravnavo.
- (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.

71. člen

(druga obravnava)

- (1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja najmanj tri (3) dni pred dnem, določenim za sejo sveta.
- (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 preostalim članom sveta v vednost v pisni (elektronski) obliki z obrazložitvijo najmanj dva (2) dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta ali župan.
- (4) Če amandma ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve, ga predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje.
- (5) Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.
- (6) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.
- (7) Župan lahko poda svoje mnenje k posameznemu amandmaju tudi kadar on ni predlagatelj odloka.

72. 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.

73. 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.

74. 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

75. 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

76. 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

77. 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 referendum 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 oziroma ko gre za uskladitve z veljavno zakonodajo.

(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 referendum o splošnem aktu ali obvestilo o pobudi dano v roku, določenem z zakonom, župan pa je ta splošni akt že objavil, je razpis referendum možen, če splošni akt še ni začel veljati. Župan je dolžan nemudoma po prejemu predloga ali pobude za razpis referendum preklicati objavo splošnega akta.

6.6 Postopek za sprejem proračuna

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

(3) 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.

(4) 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.

(5) Po predstavitvi predloga proračuna opravi svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.

(6) 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.

(7) Če svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno razpravo župan.

79. člen

(javna razprava)

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 30 dni.

(2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine v katalogu informacij javnega značaja in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

(3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

80. 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.

81. 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 občinski upravi.

(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.

82. člen

(predstavitev dopolnjenega predloga proračuna občine)

(1) Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

(2) V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

(3) Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi, in pozove župana, da se izjavi oziroma se župan izjavi o tem, ali bo vložil amandma na katerega od vloženih amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

(4) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet, pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

83. 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.

84. 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.

85. 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.

86. člen

(sprememba proračuna občine)

(1) Župan lahko pred letom, na katerega se nanaša sprejeti proračun, predlaga spremembo proračuna občine.

(2) Predlog sprememb proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

(3) Spremembe 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 prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.

(2) Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

(3) Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

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. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

(2) Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.

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

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

(5) Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda 'ZA' ali 'PROTI'.

(6) Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

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 ali več 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 Prehodne in končne določbe

101. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik občinskega sveta Občine Hoče-Slivnica (Medobčinski uradni vestnik. št. 6/10).

102. člen (objava in začetek veljavnosti)

Ta poslovnik se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin najmanj petnajsti (15) dni pred iztekom mandata občinskega sveta ki ga je sprejel, ter začne veljati z dnem nastopa mandata novega občinskega sveta po rednih lokalnih volitvah.

Številka: 03201-8/2018-013

Datum: 13.06.2018

Občina Hoče-Slivnica
Marko Soršak, župan

OBČINA KIDRIČEVO

966. Poročilo o izidu volitev za župana in člane Občinskega sveta Občine Kidričevo

POROČILO O IZIDU VOLITEV ZA ŽUPANA IN ČLANE OBČINSKEGA SVETA OBČINE KIDRIČEVO

Občinska volilna komisija Občine Kidričevo je na seji, dne 19. novembra 2018, skladno s

5. točko 41. člena v zvezi s prvim odstavkom 90. člena Zakona o lokalnih volitvah, na podlagi zapisnikov o delu volilnih odborov, zapisnikov o predčasnem glasovanju in glasovanju po pošti ter zapisnikov o delu Občinske volilne komisije Občine Kidričevo, pri ugotavljanju končnega izida glasovanja za župana in člane občinskega sveta na lokalnih volitvah 2018, ugotovila naslednje

rezultate glasovanja ter izid volitev za župana in člane občinskega sveta Občine Kidričevo

na volitvah, ki so bile dne 18. novembra 2018

I. VOLILNA UDELEŽBA

Na volitvah, dne 18. novembra 2018, je imelo pravico glasovati 5450 volivcev, vpisanih v volilni imenik. Nihče od volivcev ni glasoval s potrdilom pristojne upravne enote.

Glasovalo je skupaj 3270 volivcev oziroma 60 % volivcev.

Na predčasnih volitvah 14. novembra 2018 je glasovalo 51 volivcev.

Na domu so glasovali 4 volivci.

Po pošti so glasovali 3 volivci.

II. VOLILNI IZID VOLITEV ZA ŽUPANA

Na volitvah za župana je bilo oddanih 3270 glasovnic, od tega je bilo 56 neveljavnih glasovnic in 3214 veljavnih glasovnic.

Posamezni kandidati so prejeli naslednje število glasov:

Kandidat	št. glasov	% glasov
1. Danijel Zajc	278	8,65
2. Anton Leskovar	2272	70,69
3. Damjan Medved	664	20,66

Občinska volilna komisija v skladu s prvim odstavkom 107. člena ZLV ugotavlja, da je za župana Občine Kidričevo izvoljen kandidat:

Anton Leskovar
roj. 17. 2. 1967; stalno prebivališče: Lovrenc na
Dravskem polju 108
poklic: dipl. ekonomist
delo, ki ga opravlja: župan

Predlagatelj: Slovenska demokratska stranka.

III. VOLILNI IZID VOLITEV ZA ČLANE OBČINSKEGA SVETA

1.

Na volitvah za člane občinskega sveta Občine Kidričevo je bilo oddanih 3276 glasovnic, od tega je bilo 61 neveljavnih glasovnic in 3215 veljavnih glasovnic.

Posamezne liste kandidatov so v Občini Kidričevo dobile naslednje skupno število glasov:

IME LISTE	GLASOV	% gl
1. SD – Socialni demokrati	481	14,96
2. SLS – Slovenska ljudska stranka	666	20,71
3. N.Si – Nova Slovenija – krščanski demokrati	542	16,86
4. Zeleni Slovenije	53	1,65
5. SDS – Slovenska demokratska stranka	1257	39,10
6. DeSUS – Demokratična stranka upokojujencev Slovenij	216	6,72
Skupaj 3215		100

2.

Na podlagi 15. člena ZLV je bilo v obeh volilnih enotah skupaj listam kandidatov neposredno podeljenih 12 mandatov.

Po posamezni volilni enoti pa so listam kandidatov, glede na dobljeno število glasov in izračunan volilni količnik, v volilni enoti pripadli naslednji mandati in so bili skladno s 86. členom ZLV, upoštevajoč preferenčne glasove (drugi odstavek 18. člena ZLV) izvoljeni naslednji kandidati:

Volilna enota 1

Volilni količnik: 184,88

IME LISTE	Glasov	% gl	MA	% ost
1. SD – Socialni	295	19,95	1	59,57
2. SLS – Slovenska ljudska stranka	205	13,86	1	10,89
3. NSi – Nova Slovenija – krščanski demokrati	258	17,44	1	39,55
4. Zeleni Slovenije	26	1,76	0	14,06
5. SDS – Slovenska demokratska stranka	636	43,00	3	44,02
6. DeSUS – Demokratična stranka upokojujencev Slovenije	59	3,99	0	31,91
SKUPAJ		1479	6	

Volilna enota 2

Volilni količnik: 192,89

IME LISTE	Glasov	% gl	MA	% ost
1. SD – Socialni	186	10,71	0	96,43
2. SLS – Slovenska ljudska stranka	461	26,56	2	39,00
3. NSi – Nova Slovenija – krščanski demokrati	284	16,36	1	47,24
4. Zeleni Slovenije	27	1,56	0	14,00
5. SDS – Slovenska demokratska stranka	621	35,77	3	21,95
6. DeSUS – Demokratična stranka upokojujencev Slovenije	157	9,04	0	81,39
SKUPAJ		1736	6	

V skladu s 16. členom ZLV se preostalih 5 mandatov, ki niso bili razdeljeni v volilnih enotah, razdeli na ravni občine na podlagi seštevka glasov, oddanih za istoimenske liste v obeh volilnih enotah.

Izhajajoč iz seštevka glasov, ki so jih dobile istoimenske liste v obeh volilnih enotah, deljenih s številom od 1 do 17 (število članov občinskega sveta; d'Hondtov sistem), je zaporedje najvišjih 17 količnikov naslednje:

Z.št.	Količnik	lista-Ime liste
1	1257.00	Slovenska demokratska stranka
2	666.00	Slovenska ljudska stranka
3	628.50	Slovenska demokratska stranka
4	542.00	Nova Slovenija – Krščanski demokrati
5	481.00	Socialni demokrati
6	419.00	Slovenska demokratska stranka
7	333.00	Slovenska ljudska stranka
8	314.25	Slovenska demokratska stranka
9	271.00	Nova Slovenija – Krščanski demokrati
10	251.40	Slovenska demokratska stranka
11	240.50	Socialni demokrati
12	222.00	Slovenska ljudska stranka
13	216.00	DeSUS – Demokratična stranka upokojujencev Slovenije
14	209.50	Slovenska demokratska stranka
15	180.67	Nova Slovenija – Krščanski demokrati
16	179.57	Slovenska demokratska stranka
17	166.50	Slovenska ljudska stranka

Istoimenskim listam se pri delitvi mandatov na ravni občine dodeli toliko mandatov, kolikor znaša razlika med številom mandatov izračunanih po prej navedenem sistemu in številom mandatov, ki so jih istoimenske liste

že dobile v volilnih enotah po 15. členu ZLV (Harejev količnik).

Ti mandati se dodelijo istoimenskim listam v tisti volilni enoti, ki ima največji ostanek glasov v razmerju do količnika v volilni enoti iz 15. člena ZLV.

Na ta način so dobile mandate še naslednje liste po posameznih volilnih enotah:

IME LISTE	VOLILNA ENOTA
Slovenska demokratska stranka	1
Slovenska ljudska stranka	1
Nova Slovenija – Krščanski demokrati	2
Socialni demokrati	2
DeSUS Demokratična stranka upokojencev	2

4.

Člani Občinskega sveta Občine Kidričevo so:

VE	Ime in priimek	Ime liste
1	Stanislav Lampič	SD – Socialni demokrati
1	Zdenka Holc	SLS – Slovenska ljudska stranka
1	Romana Bosak	SLS – Slovenska ljudska stranka
1	Boris Kmetec	N.Si – Nova Slovenija – Krščanski demokrati
1	Anja Rajher	SDS – Slovenska demokratska stranka
1	Danilo Lendero	SDS – Slovenska demokratska stranka
1	Marjan Petek	SDS – Slovenska demokratska stranka
1	Petra Potrč	SDS – Slovenska demokratska stranka
2	Slavko Krajnc	SD – Socialni demokrati
2	Anton Frangež	SLS – Slovenska ljudska stranka
2	Jožef Smolinger	SLS – Slovenska ljudska stranka
2	Bogdan Potočnik	N.Si – Nova Slovenija – Krščanski demokrati
2	Anton Drevenšek	N.Si – Nova Slovenija – Krščanski demokrati
2	Silva Orovič – Sardinšek	SDS – Slovenska demokratska stranka
2	Milan Fideršek	SDS – Slovenska demokratska stranka
2	Valerija Medved	SDS – Slovenska demokratska stranka
2	Srečko Lah	DeSUS – Demokratična stranka upokojencev Slovenije

5.

Izvoljenemu kandidatu za župana Občine Kidričevo se na podlagi 91. člena v zvezi 108. členom ZLV izda potrdilo o izvolitvi.

Izvoljenim kandidatom za člane Občinskega sveta Občine Kidričevo se na podlagi 91. člena ZLV izda potrdilo o izvolitvi.

Številka: 040-12/2018

Datum: 19. 11. 2018

Občina Kidričevo
Natalija Horvat-Medved, predsednica
Občinske volilne komisije

OBČINA LJUTOMER

967. Razpis ponovnih volitev v Svet krajevne skupnosti Cezanjevci, v 1. in 2. volilni enoti

Na podlagi 99. člena Zakona o lokalnih volitvah (Ur. list RS, št. 94/2007 – uradno prečiščeno besedilo, ZLV-UPB3, 45/2008, 83/2012 in 68/2017) Občinska volilna komisija Ljutomer

RAZPISUJE

PONOVNE VOLITVE V SVET KRAJEVNE SKUPNOSTI CEZANJEVCI, V 1. IN 2. VOLILNI ENOTI

I.

Opravijo se ponovne volitve v Svet krajevne skupnosti Cezanjevci, za volilno enoto 1, ki obsega naselje Cezanjevci in volilno enoto 2, ki obsega naselje Branoslavci, na volišču št. 06303001 Cezanjevci v Gasilskem domu Cezanjevci.

Ponovne volitve se opravijo v nedeljo, 2. decembra 2018.

II.

Za izvedbo volitev skrbi Občinska volilna komisija Občine Ljutomer.

Številka: 041/2018-20

Datum: 20. 11. 2018

Občina Ljutomer
Jožef Panič, predsednik Občinske volilne komisije

OBČINA MARKOVCI

968. Poročilo o izidu glasovanja za Občinski svet Občine Markovci na lokalnih volitvah dne 18. novembra 2018

Na podlagi prvega odstavka 90. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07-UPB3, 45/08, 83/12 in 68/17) in na podlagi zapisnikov o delu volilnih odborov pri ugotavljanju izida glasovanja za Občinski svet Občine Markovci je Občinska volilna komisija Občine Markovci dne 19. 11. 2018 sestavila naslednje

POROČILO

O IZIDU GLASOVANJA ZA OBČINSKI SVET OBČINE MARKOVCI NA LOKALNIH VOLITVAH DNE 18. NOVBEMBRA 2018

Oddanih glasovnic 2420

Neveljavnih glasovnic 37
Veljavnih glasovnic 2383
Prejeti glasovi kandidatov za občinski svet po volilnih enotah:

VOLILNA ENOTA 01

Oddanih gl.: 471 Neveljavnih gl.:3 Veljavnih gl.: 468

Zap. št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
4	ZLATKO BRATUŠA	275	58.76
3	DANIJEL KEKEC	257	54.91
1	MAKSIMILJAN SAKELŠEK	143	30.56
2	MAG. OLGA BEZJAK	140	29.91

VOLILNA ENOTA 02

Oddanih gl.: 239 Neveljavnih gl.:9 Veljavnih gl.: 230

Zap. št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	PETER MAJCEN	93	40.43
3	TADEJ VAJDA	79	34.35
4	VLADKO KELENC	42	18.26
2	ROBERT HORVAT	16	6.96

VOLILNA ENOTA 03

Oddanih gl.: 438 Neveljavnih gl.:4 Veljavnih gl.: 434

Zap. št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
2	HEDVIKA ROJKO	258	59.45
4	FRANC KOSTANJEVEC	170	39.17
5	ALEŠ STRELEC	119	27.42
3	SLAVKO ROŽMARIN	109	25.12
1	IVAN LAURA	81	18.66

VOLILNA ENOTA 04

Oddanih gl.: 228 Neveljavnih gl.:4 Veljavnih gl.: 224

Zap. št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
2	ZVONKO ČREŠNIK	173	77.23
1	MATIC BRANDA	51	22.77

VOLILNA ENOTA 05

Zap. št.	KANDIDAT	STRANKA	VOLILNA ENOTA	PREJETI GLASOVI	%
1.	Zlatko Bratuša	SD	01	275	58,76
2.	Danijel Kecec	LDS	01	257	54,91
3.	Peter Majcen	SLS	02	93	40,43
4.	Hedvika Rojko	SLS	03	258	59,45
5.	Franc Kostanjevec	LDS	03	170	39,17
6.	Zvonko Črešnik	LDS	04	173	77,23
7.	Uroš Mohorko Meglič	SDS	05	145	52,73
8.	Gregor Zmazek	Skupina voliv.	06	96	45,93
9.	Anton Kecec	SLS	07	180	100
10.	Daniel Korošec	SLS	08	99	56,57
11.	Tanja Cimerman	LDS	09	112	59,57

Oddanih gl.: 275 Neveljavnih gl.:0 Veljavnih gl.: 275

Zap. št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	UROŠ MOHORKO MEGLIČ	145	52.73
4	IVAN HORVAT	102	37.09
2	STANISLAV KITAK	23	8.36
3	MARTIN KITAK	5	1.82

VOLILNA ENOTA 06

Oddanih gl.: 209 Neveljavnih gl.:0 Veljavnih gl.: 209

Zap. št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
2	GREGOR ZMAZEK	96	45.93
3	DAVID GABROVEC	91	43.54
1	FRANČEK GOLOB	22	10.53

VOLILNA ENOTA 07

Oddanih gl.: 189 Neveljavnih gl.:9 Veljavnih gl.: 180

Zap. št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	ANTON KEKEC	180	100.00

VOLILNA ENOTA 08

Oddanih gl.: 176 Neveljavnih gl.:1 Veljavnih gl.: 175

Zap. št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
3	DANIEL KOROŠEC	99	56.57
1	NEŽA TEMENT	49	28.00
2	GORAN BEZJAK	27	15.43

VOLILNA ENOTA 09

Oddanih gl.: 195 Neveljavnih gl.:7 Veljavnih gl.: 188

Zap. št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
2	TANJA CIMERMAN	112	59.57
1	IVAN SVRŽNJAK	76	40.43

Kandidati, ki so bili na rednih lokalnih volitvah, dne 18. novembra 2018, izvoljeni v Občinski svet Občine Markovci:

969. Poročilo o izidu glasovanja za župana Občine Markovci na lokalnih volitvah dne 18. novembra 2018

Na podlagi prvega odstavka 90. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07-UPB3, 45/08, 83/12 in 68/17) in na podlagi zapisnikov o delu volilnih odborov pri ugotavljanju izida glasovanja za župana Občine Markovci je Občinska volilna komisija Občine Markovci dne 19. 11. 2018 sestavila naslednje

**POROČILO
O IZIDU GLASOVANJA ZA ŽUPANA OBČINE
MARKOVCI
NA LOKALNIH VOLITVAH DNE 18. NOVBRA 2018**

- Oddanih glasovnic 2413
- Neveljavnih glasovnic 18
- Veljavnih glasovnic 2395

Udeležba na voliščih

Št. vol.	Ime volišča	Št. vol. po VI	Glas. po VI	Glas. potrd.	Skupaj glasovalo	Odstotek udeležbe
01 - 001	Gasilski dom Bukovci 103 c	626	469	0	469	74.92
02 - 002	Gasilski dom Bukovci, Bukovci 103c	205	153	0	153	74.63
02 - 003	Zgradba bivše mlekarne, Stojnci 34	123	84	0	84	68.29
03 - 004	Zgradba bivše mlekarne, Stojnci 34	601	425	0	425	70.72
04 - 005	Gasilski dom Borovci, Borovci 13	243	161	0	161	66.26
04 - 006	Poslovna stavba Toplak-Lazar, Strelci 5 a	87	63	0	63	72.41
05 - 007	Vaško-gasilski dom Sobetinci, Sobetinci 37	150	116	0	116	77.33
05 - 008	Gasilski dom Prvenci, Prvenci 9a	197	155	0	155	78.68
06 - 009	Občinska stavba Markovci, Markovci43	281	208	0	208	74.02
07 - 010	Gas.dom Nova vas pri Markovcih 47a	275	185	0	185	67.27
08 - 011	Gasilski dom Zabovci 30	288	172	0	172	59.72
09 - 012	Gasilski dom Zabovci 30	110	66	0	66	60.00
09 - 013	Občinska stavba Markovci, Markovci43	126	81	0	81	64.29
09 - 014	Gasilski dom Nova vas pri Markovcih	69	46	0	46	66.67
01 - 901	Predčasno glasovanje	0	29	0	29	0.00
01 - 997	Glasovanje po pošti	0	0	0	0	0.00

Skupni rezultat udeležbe:

Skupno število volivcev z območja občine:	3381	
Skupaj glasovalo po imeniku :	2413	
Skupaj glasovalo s potrdili :	0	
Skupaj glasovalo :	2413	
Procent udeležbe v občini :	71.37	%

Rezultati glasovanja za župana po voliščih:

VOLIŠČE: 01-001 GASILSKI DOM BUKOVCI, BUKOVCI 103C

Zap.št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	DEJAN HORVAT	3	0.64
2	PETER MAJCEN	153	32.69
3	MILAN GABROVEC	312	66.67

VOLIŠČE: 02-002 GASILSKI DOM BUKOVCI, BUKOVCI 103C

Zap.št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	DEJAN HORVAT	7	4.58
2	PETER MAJCEN	70	45.75
3	MILAN GABROVEC	76	49.67

VOLIŠČE: 02-003 ZGRADBA BIVŠE MLEKARNE, STOJNCI 34

Zap.št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	DEJAN HORVAT	3	3.61
2	PETER MAJCEN	14	16.87
3	MILAN GABROVEC	66	79.52

VOLIŠČE: 03-004 ZGRADBA BIVŠE MLEKARNE, STOJNCI 34

Zap.št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	DEJAN HORVAT	36	8.55
2	PETER MAJCEN	129	30.64

3	MILAN GABROVEC	256	60.81
---	----------------	-----	-------

VOLIŠČE: 04-005 GASILSKI DOM BOROVC, BOROVC 13

Zap.št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	DEJAN HORVAT	0	0.00
2	PETER MAJCEN	65	41.40
3	MILAN GABROVEC	92	58.60

VOLIŠČE: 04-006 POSLOVNA STAVBA TOPLAK-LAZAR, STRELCI 5A

Zap.št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	DEJAN HORVAT	5	7.94
2	PETER MAJCEN	30	47.62
3	MILAN GABROVEC	28	44.44

VOLIŠČE: 05-007 VAŠKO-GASILSKI DOM SOBETINCI, SOBETINCI 37

Zap.št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	DEJAN HORVAT	0	0.00
2	PETER MAJCEN	21	18.26
3	MILAN GABROVEC	94	81.74

VOLIŠČE: 05-008 GASILSKI DOM PRVENC, PRVENC 9A

Zap.št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	DEJAN HORVAT	14	9.15
2	PETER MAJCEN	63	41.18
3	MILAN GABROVEC	76	49.67

VOLIŠČE: 06-009 OBČINSKA STAVBA MARKOVCI, MARKOVCI 43

Zap.št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	DEJAN HORVAT	2	0.97
2	PETER MAJCEN	104	50.24
3	MILAN GABROVEC	101	48.79

VOLIŠČE: 07-010 GASILSKI DOM NOVA VAS PRI MARKOVCIH, NOVA VAS 47A

Zap.št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	DEJAN HORVAT	3	1.62
2	PETER MAJCEN	90	48.65
3	MILAN GABROVEC	92	49.73

VOLIŠČE: 08-011 GASILSKI DOM ZABOVCI, ZABOVCI 30

Zap.št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	DEJAN HORVAT	6	3.55
2	PETER MAJCEN	81	47.93
3	MILAN GABROVEC	82	48.52

VOLIŠČE: 09-012 GASILSKI DOM ZABOVCI, ZABOVCI 30

Zap.št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	DEJAN HORVAT	1	1.52
2	PETER MAJCEN	17	25.76
3	MILAN GABROVEC	48	72.73

VOLIŠČE: 09-013 OBČINSKA STAVBA MARKOVCI, MARKOVCI 43

Zap.št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	DEJAN HORVAT	0	0.00
2	PETER MAJCEN	28	34.57
3	MILAN GABROVEC	53	65.43

VOLIŠČE: 09-014 GASILSKI DOM NOVA VAS PRI MARKOVCIH, NOVA VAS 47A

Zap.št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	DEJAN HORVAT	1	2.17
2	PETER MAJCEN	15	32.61
3	MILAN GABROVEC	30	65.22

VOLIŠČE: 01-901 PREDČASNO GLASOVANJE

Zap.št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	DEJAN HORVAT	1	3.57
2	PETER MAJCEN	10	35.71
3	MILAN GABROVEC	17	60.71

VOLIŠČE: 01-997 GLASOVANJE PO POŠTI

Zap.št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
1	DEJAN HORVAT	0	/
2	PETER MAJCEN	0	/
3	MILAN GABROVEC	0	/

Skupni rezultat glasovanja za župana v občini (po številu glasov)

Oddanih gl.: 2413 Neveljavnih gl.:18 Veljavnih gl.: 2395

Zap. št.	Kandidat	Št. glasov	% glasov
3	MILAN GABROVEC	1423	59.42
2	PETER MAJCEN	890	37.16
1	DEJAN HORVAT	82	3.42

Rezultatu glasovanja za župana po kandidatih

KANDIDAT: 1 DEJAN HORVAT

Št.	Volišče	Št. glasov	% glasov
01-001	GASILSKI DOM BUKOVCI, BUKOVCI 103C	3	0.64
02-002	GASILSKI DOM BUKOVCI, BUKOVCI 103C	7	4.58
02-003	ZGRADBA BIVŠE MLEKARNE, STOJNCI 34	3	3.61
03-004	ZGRADBA BIVŠE MLEKARNE, STOJNCI 34	36	8.55
04-005	GASILSKI DOM BOROVC, BOROVC 13	0	0.00
04-006	POSLOVNA STAVBA TOPLAK-LAZAR, STRELCI 5A	5	7.94
05-007	VAŠKO-GASILSKI DOM SOBETINCI, SOBETINCI 37	0	0.00
05-008	GASILSKI DOM PRVENC, PRVENC 9A	14	9.15
06-009	OBČINSKA STAVBA MARKOVCI, MARKOVCI 43	2	0.97
07-010	GASILSKI DOM NOVA VAS PRI MARKOVCIH, NOVA VAS 47A	3	1.62
08-011	GASILSKI DOM ZABOVCI, ZABOVCI 30	6	3.55
09-012	GASILSKI DOM ZABOVCI, ZABOVCI 30	1	1.52
09-013	OBČINSKA STAVBA MARKOVCI, MARKOVCI 43	0	0.00
09-014	GASILSKI DOM NOVA VAS PRI MARKOVCIH, NOVA VAS 47A	1	2.17
01-901	PREDČASNO GLASOVANJE	1	3.57
01-997	GLASOVANJE PO POŠTI	0	/

KANDIDAT: 2 PETER MAJCEN

Št.	Volišče	Št. glasov	% glasov
01-001	GASILSKI DOM BUKOVCI, BUKOVCI 103C	153	32.69
02-002	GASILSKI DOM BUKOVCI, BUKOVCI 103C	70	45.75
02-003	ZGRADBA BIVŠE MLEKARNE, STOJNCI 34	14	16.87
03-004	ZGRADBA BIVŠE MLEKARNE, STOJNCI 34	129	30.64
04-005	GASILSKI DOM BOROVC, BOROVC 13	65	41.40
04-006	POSLOVNA STAVBA TOPLAK-LAZAR, STRELCI 5A	30	47.62
05-007	VAŠKO-GASILSKI DOM SOBETINCI, SOBETINCI 37	21	18.26
05-008	GASILSKI DOM PRVENC, PRVENC 9A	63	41.18
06-009	OBČINSKA STAVBA MARKOVCI, MARKOVCI 43	104	50.24
07-010	GASILSKI DOM NOVA VAS PRI MARKOVCIH, NOVA VAS 47A	90	48.65
08-011	GASILSKI DOM ZABOVCI, ZABOVCI 30	81	47.93
09-012	GASILSKI DOM ZABOVCI, ZABOVCI 30	17	25.76
09-013	OBČINSKA STAVBA MARKOVCI, MARKOVCI 43	28	34.57
09-014	GASILSKI DOM NOVA VAS PRI MARKOVCIH, NOVA VAS 47A	15	32.61
01-901	PREDČASNO GLASOVANJE	10	35.71

KANDIDAT: 3 MILAN GABROVEC

Št.	Volišče	Št. glasov	% glasov
01-001	GASILSKI DOM BUKOVCI, BUKOVCI 103C	312	66.67
02-002	GASILSKI DOM BUKOVCI, BUKOVCI 103C	76	49.67
02-003	ZGRADBA BIVŠE MLEKARNE, STOJNCI 34	66	79.52
03-004	ZGRADBA BIVŠE MLEKARNE, STOJNCI 34	256	60.81
04-005	GASILSKI DOM BOROVC, BOROVC 13	92	58.60
04-006	POSLOVNA STAVBA TOPLAK-LAZAR, STRELCI 5A	28	44.44
05-007	VAŠKO-GASILSKI DOM SOBETINCI, SOBETINCI 37	94	81.74
05-008	GASILSKI DOM PRVENC, PRVENC 9A	76	49.67
06-009	OBČINSKA STAVBA MARKOVCI, MARKOVCI 43	101	48.79
07-010	GASILSKI DOM NOVA VAS PRI MARKOVCIH, NOVA VAS 47A	92	49.73
08-011	GASILSKI DOM ZABOVCI, ZABOVCI 30	82	48.52
09-012	GASILSKI DOM ZABOVCI, ZABOVCI 30	48	72.73
09-013	OBČINSKA STAVBA MARKOVCI, MARKOVCI 43	53	65.43
09-014	GASILSKI DOM NOVA VAS PRI MARKOVCIH, NOVA VAS 47A	30	65.22
01-901	PREDČASNO GLASOVANJE	17	60.71
01-997	GLASOVANJE PO POŠTI	0	✓

Številka: 040-0002/2018

Datum: 19. 11. 2018

Občina Markovci
Marjan Strelec, predsednik Občinske
volilne komisije

OBČINA MIRNA PEČ**970. Poročilo o izidu volitev za župana v Občini
Mirna Peč****POROČILO
O IZIDU VOLITEV ZA ŽUPANA V OBČINI MIRNA PEČ**

Občinska volilna komisija Občine Mirna Peč je na seji dne 18. novembra 2018 na podlagi zapisnikov o delu volilnih odborov in zapisnikov volilnih odborov pri ugotavljanju izida glasovanja za volitve župana, na volitvah 18. novembra 2018,

ugotovila**I.**

1. Na volitvah 18. novembra 2018 je imelo pravico glasovati skupaj 2434 volivcev, od tega:

- a) 2434 volivcev, vpisanih v volilne imenike
- b) volivcev, ki bi glasovali s potrdili ni bilo.

2. Glasovalo je skupaj 1613 volivcev ali 66,27 % od vseh volivcev, ki so imeli pravico voliti, od tega je:

- a) 1613 volivcev glasovalo na voliščih po volilnem imeniku

II.

Za volitve župana je bilo oddanih 1613 glasovnic. Ker so bile prazne oziroma ni bilo moč ugotoviti volje volivca, ker je bilo obkroženih več kandidatov, kot se jih je volilo v posamezni volilni enoti, je bilo 11 glasovnic neveljavnih. Veljavnih glasovnic je bilo 1602.

III.

Posamezni kandidati za župana so prejeli naslednje število glasov:

- 1. Zvonko LAH 418 glasov oziroma 26,09 % glasov
- 2. ANDREJ KASTELIC 1184 glasov oziroma 73,01 % glasov

IV.

Glede na navedeno število glasov, ki jih je dobil kandidat, je bil za župana Občine Mirna Peč izvoljen kandidat:

**ANDREJ KASTELIC, roj. 07.02.1957, Goriška vas 1a,
Mirna Peč**

VI.

Poročilo o izidu volitev se pošlje županu, Državni volilni komisiji ter predstavnikom kandidatur.

Številka: 040-02/2018-74

Datum: 18. 11. 2018

Občina Mirna Peč
Martina Gramc, predsednica Občinske
volilne komisije

**971. Poročilo o izidu volitev za člane Občinskega
sveta v Občini Mirna Peč****POROČILO
O IZIDU VOLITEV ZA ČLANE OBČINSKEGA SVETA V
OBČINI MIRNA PEČ**

Občinska volilna komisija Občine Mirna Peč je na seji dne 18. novembra 2018 na podlagi zapisnikov o delu volilnih odborov in zapisnikov volilnih odborov pri ugotavljanju izida glasovanja za volitve članov občinskega sveta, na volitvah 18. novembra 2018,

ugotovila**I.**

1. Na volitvah 18. novembra 2018 je imelo pravico glasovati skupaj 2434 volivcev, od tega:

- a) 2434 volivcev, vpisanih v volilne imenike
- b) volivcev, ki bi glasovali s potrdili ni bilo.

2. Glasovalo je skupaj 1543 volivcev ali 63,39 % od vseh volivcev, ki so imeli pravico voliti, od tega je:

a) 1543 volivcev glasovalo na voliščih po volilnem imeniku.

II.

Za volitve članov občinskega sveta je bilo oddanih 1542 glasovnic.

Ker so bile prazne oziroma ni bilo moč ugotoviti volje volivca, ker je bilo obkroženih več kandidatov, kot se jih je volilo v posamezni volilni enoti, je bilo 19 glasovnic neveljavnih.

Veljavnih glasovnic je bilo 1523.

III.

Posamezni kandidati so po volilnih enotah prejeli naslednje število glasov:

1. Volilna enota: Mirna Peč — Ivanja vas, Češence, Prisojna pot, Rožna ulica, Vihre, Rogovila, Trg in naselja Grč Vrh, Golobinjek, Dolenji Podboršt, Gorenji Podboršt, Malenska vas in Postaja 1

1.	BOGDAN KREVS	111 glasov
2.	JANEZ MEŽAN	131 glasov
3.	GREGOR PARKELJ	317 glasov
4.	ANAMARIJA MEŽAN	67 glasov
5.	RUDI POVŠE	216 glasov
6.	MAJDA ZAGORC	110 glasov
7.	URŠKA RAPUŠ POTOČNIK	162 glasov
8.	MARIJA STANIŠA	35 glasov
9.	VLADISLAVA VIDIC	90 glasov

2. Volilna enota: Mirna Peč — Postaja in Marof, Ob avtocesti, Industrijska cesta, Brezence, Borovje, Na hrib in naselja Čemše, Veliki Kal, Mali Kal, Orkljevec, Selo pri Zagorici, Globočdol, Dolenja vas pri Mirni Peči, Šentjurij na Dolenjskem, Poljane pri Mirni Peči, Hmeljčič, Hrastje pri Mimi Peči

1.	DRAGO MUHIČ	257 glasov
2.	MIHA LUŽAR	139 glasov
3.	MILENA CESAR	149 glasov
4.	ZVONKO LAH	222 glasov
5.	JOŽE BARBO	121 glasov
6.	JOŽE STROJINC	70 glasov
7.	MAJA FINK	114 glasov
8.	DRAGO RETELJ	192 glasov
9.	IRENA PUST	223 glasov

3. Volilna enota: Jablan, Goriška vas, Vrhovo pri Mirni Peč, Mali Vrh, Mirna Peč - Šranga

1.	RUDOLF UDOVČ	52 glasov
2.	DAMJAN ZUPANČIČ	154 glasov
3.	MARKO ŽAGAR	199 glasov

4. Volilna enota: Gorenji Globodol, Srednji Globodol, Dolenji Globodol

Ni bilo kandidata.

5. Volilna enota: Jordankal, Biška vas, Jelše, Vrhpeč

1.	DEJAN SLAK	76 glasov
2.	ALOJZIJ KASTELIC	61 glasov
3.	FRANC BERUS	36 glasov

V prvi in drugi volilni enoti so volili tri kandidate, v tretji dva, v peti volilni enoti pa enega kandidata.

IV.

Glede na to in glede na navedeno število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati, so bili v Občinski svet Občine Mirna Peč izvoljeni naslednji kandidati:

1. GREGOR PARKELJ, predlagatelj: Gregor Parkelj in skupina volivcev
2. RUDI POVŠE, predlagatelj: Gregor Parkelj in skupina volivcev
3. URŠKA RAPUŠ POTOČNIK, predlagatelj: Gregor Parkelj in skupina volivcev
4. DRAGO MUHIČ, predlagatelj: Marko Kupljenik in skupina volivcev
5. ZVONKO LAH, predlagatelj: Stanislav Bevc in skupina volivcev
6. IRENA PUST, predlagatelj: Stanislav Bevc in skupina volivcev
7. MARKO ŽAGAR, predlagatelj: Marko Žagar in skupina volivcev
8. DAMJAN ZUPANČIČ, predlagatelj: SDS - Slovenska demokratska stranka
9. DEJAN SLAK, predlagatelj: Peter Kastelic in skupina volivcev

V.

Poročilo o izidu volitev se pošlje županu, Državni volilni komisiji ter predstavnikom kandidatur.

Številka: 040-02/2018-75

Datum: 18. 11. 2018

Občina Mirna Peč
Martina Gramc, predsednica Občinske
volilne komisije

OBČINA ROGAŠOVCI

972. Poslovnik Nadzornega odbora Občine Rogošovci

Na podlagi 32. člena 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) in 33. člena Statuta Občine Rogošovci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 29/18) je Nadzorni odbor Občine Rogošovci na 15. seji dne 23.10.2018 sprejel

POSLOVNIK NADZORNEGA ODBORA OBČINE ROGAŠOVCI

I. Splošne določbe

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Nadzornega odbora Občine Rogošovci (v nadaljevanju: nadzorni odbor)

Status, sestavo, javnost dela in način sodelovanja nadzornega odbora z občinskimi organi opredeljujejo določbe od 30. člena do 45. člena Statuta Občine Rogošovci.

2. člen

Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen in ni vezan na nikogaršnja navodila.

Nadzorni odbor opravlja svoje naloge pošteno, strokovno, vestno in nepristransko

3. člen

Nadzorni odbor pri svojem delu uporablja infrastrukturo in sredstva Občine Rogašovci (v nadaljnjem besedilu: občina).

Pri svojem delu uporablja nadzorni odbor enak žig kot župan občine, s tem, da je v notranji krožnici namesto naziva »župan« naziv »nadzorni odbor«. Glede uporabe in shranjevanja se uporabljajo določila poslovnika občinskega sveta za žig župana.

Strokovno in administrativno podporo za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.

4. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Morebitne omejitve javnosti opredeljuje ta poslovnik. Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah obvesti javnost, ko je njegovo poročilo dokončno in ga objavi na spletni strani občine.

II. Organizacija in pristojnosti

5. člen

Nadzorni odbor zastopa in predstavlja predsednik nadzornega odbora, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Funkcija predsednika in člana nadzornega odbora se opravlja nepoklicno.

6. člen

Nadzorni odbor je najvišji organ nadzora javne porabe v občini. V okviru svoje pristojnosti nadzorni odbor:

- opravlja nadzor nad ravnanjem s premoženjem občine;
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev;
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzor vsebuje ugotavljanje zakonitosti in pravilnosti poslovanja pristojnih organov, organov in organizacij porabnikov občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim javnim premoženjem in ocenjevanje učinkovitosti in gospodarnosti porabe občinskih proračunskih sredstev.

7. člen

Naloga predsednika je, da:

- vodi in organizira delo odbora,
- predlaga dnevni red sej ter sklicuje in vodi seje odbora,
- podpisuje sklepe, poročila, zapisnike in druge akte odbora,
- skrbi za izvajanje sprejetih sklepov,
- sodeluje z organi občine, občinsko upravo ter drugimi organi občine, opredeljenimi v statutu občine,
- s sodelovanjem članov nadzornega odbora izdela predlog potrebnih sredstev za delo nadzornega odbora,
- opravlja naloge, opredeljene v ostalih državnih in občinskih predpisih.

8. člen

Nadzorni odbor opravlja svoje naloge na sejah. Za opravljanje nalog nadzornega odbora se šteje tudi delovanje članov pri izvajanju sklepov o izvedbi nadzora, ne glede na to, kje se ta sklep teritorialno izvaja.

Nadzorni odbor deluje na podlagi tega poslovnika. Za vprašanja, ki niso urejena s tem poslovníkom, se

uporabljajo statut občine ter predpisi o lokalni samoupravi.

Za vsa vprašanja, ki niso urejena s tem poslovníkom in se nanašajo na metode in standarde nadzora, se uporabljajo predpisi, ki urejajo ta vprašanja za delo Računskega sodišča Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: računsko sodišče).

III. Način dela nadzornega odbora

9. člen

Delo in seje nadzornega odbora organizira in vodi predsednik nadzornega odbora ali podpredsednik.

Seje NO so lahko redne in izredne.

10. člen

Predlog dnevnega reda poda predsednik skupaj z vabilom za sejo.

Predloge glede dnevnega reda lahko poda vsak član nadzornega odbora, in sicer do odločanja o dnevnem redu. O predlogih predsednika in o predlogih članov glede dnevnega reda odloča nadzorni odbor s sprejetjem dnevnega reda seje.

11. člen

Vabilo za sklic seje nadzornega odbora s predlaganim dnevnim redom se posreduje članom praviloma sedem dni pred datumom seje.

Rok iz prvega odstavka tega člena se lahko skrajša v primeru nujnih zadev ali na pobudo katerega od članov, na podlagi presoje predsednika.

Predsednik nadzornega odbora mora v predlog dnevnega reda vnesti točko, v okviru katere se pregleda in sprejme zapisnik prejšnje seje in pregleda in sprejme poročilo o izvrševanju sprejetih sklepov.

Z vabilom za sklic seje se posreduje tudi gradivo k posameznim točkam dnevnega reda.

Če je podan predlog za točko dnevnega reda iz drugega odstavka prejšnjega člena tega poslovnika, morebitno gradivo zagotovi član, ki predlaga točko dnevnega reda ob strokovni pomoči občinske uprave.

Če je podan predlog za točko dnevnega reda iz tretjega odstavka prejšnjega člena tega poslovnika, se skupaj s tem predlogom nadzornemu odboru posreduje tudi morebitno gradivo o zahtevi občinskega sveta ali župana.

12. člen

Predsednik lahko povabi na sejo pripravljavce gradiv, strokovne sodelavce občinske uprave, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, nadzorovane osebe, ki so predmet nadzora, ter župana in občane.

13. člen

Nadzorni odbor je sklepčen, če je prisotna večina članov. Nadzorni odbor veljavno odloča z večino opredeljenih glasov.

14. člen

O seji nadzornega odbora se piše zapisnik. Zapisnik vodi strokovni delavec občinske uprave. V zapisnik se vnašajo:

- zaporedna številka seje, kraj, datum, ura začetka in konca seje,
- navedba prisotnih in opravičeno odsotnih članov ter navedba ostalih prisotnih na seji,
- sprejet dnevni red,
- poročilo o realizaciji sklepov prejšnje seje,
- sklepe pri točkah dnevnega reda z navedbo, koliko glasov je bilo za, koliko proti, in na izrecno željo člana nadzornega odbora, da se pri opredelitvi za ali proti navede tudi njegovo ime,

- morebitna ločena mnenja,
 - izjave in povzetki razprav članov, na njihovo zahtevo,
 - izjave in povzetki razprav ostalih prisotnih, če tako odloči nadzorni odbor na njihovo zahtevo,
- Zapisnik podpišeta predsedujoči seje in zapisnikar.

15. člen

Po opravljeni razpravi k posameznim točkam dnevnega reda predsednik oblikuje predlog sklepa in ga da na glasovanje. Predlog sklepa lahko poda tudi kateri od članov nadzornega odbora, če se ne strinja s predsednikovim predlogom sklepa. V takem primeru se najprej glasuje o predlogu sklepa, ki ga je podal predsednik. Če je tak predlog sprejet, se o drugih predlogih sklepov glede iste zadeve ne glasuje. Če pa predlog predsednika ni sprejet, se glasuje o drugih predlogih sklepov po vrstnem redu predlaganja. Ko je sprejet eden od predlogov sklepov, se o ostalih, ki mu sledijo glede iste stvari, ne glasuje več.

Sklep je sprejet, ko prejme večino opredeljenih glasov. Glasuje se javno z dvigovanjem rok ali pa tajno, če tako sklene nadzorni odbor. Za način in postopek glasovanja se smiselno uporabljajo določila poslovnika občinskega sveta.

16. člen

Zapisnik in ostala gradiva za sejo nadzornega odbora se hranijo v arhivu občine. Zapisniki in sklepi se hranijo trajno, gradivo pa deset let.

Nagrajevanje članov nadzornega odbora se uredi z aktom občinskega sveta občine in planom dela nadzornega odbora za koledarsko leto ali določeno obdobje.

IV. Postopek nadzora

A) Oblike nadzora

17. člen

Nadzorni odbor opravlja svoje naloge v okviru letnega programa dela. V kolikor se med letom pojavi potreba po dodatno izvedenem nadzoru izven obstoječega programa dela, se le ta ustrezno dopolni tako, kot to določa 34. člen Statuta občine Rogašovci.

18. člen

Redni nadzor se opravlja na podlagi sprejetega letnega programa nadzora. V letni program nadzora se vključujeta obvezni nadzor in fakultativni nadzor.

Letni program nadzora se praviloma pripravlja ob koncu leta za naslednje leto. Spremembe letnega programa nadzora se lahko sprejmejo kadarkoli med letom.

B) Izvedba nadzora

19. člen

Nadzor se prične z vročitvijo sklepa o nadzoru nadzorovani osebi.

Nadzorovana oseba je tista fizična ali pravna oseba, glede katere je nadzorni odbor pričel postopek nadzora.

V pristojnosti nadzornega odbora je, da lahko v krog nadzorovanih oseb uvrsti:

- občino
- javne zavode, javne sklade in javna podjetja oziroma druge fizične in pravne osebe, ki na območju občine ali za občino in občane občine opravljajo storitve javnega značaja in ki so jim za opravljanje teh storitev v proračunu občine namenjena proračunska sredstva.

- vse druge pravne in fizične osebe (društva, zveze, organizacije, gospodarske družbe ipd.), ki prejemajo iz občinskega proračuna kakršnekoli transfere ali dotacije za del, ki se nanaša na nadzor porabe teh sredstev v smislu 6. člena tega poslovnika.

20. člen

Člani nadzornega odbora ne smejo odločati o zadevi, pri kateri so z odgovorno osebo ali predstavniki proračunskega porabnika v sorodstvenih zvezah do prvega kolena. Prav tako član nadzornega odbora ne more sodelovati ali odločati v postopku nadzora, če je član organa upravljanja v javnem zavodu ali javnem podjetju, v katerem se opravlja nadzor ali če opravlja kakšno pogodbeno delo za proračunskega porabnika, pri katerem se opravlja leto pred opravljanjem nadzora.

21. člen

Nadzorni odbor izda na predlog predsednika nadzornega odbora pred izvedbo nadzora sklep o izvedbi nadzora.

V sklepu se navedejo:

- opredelitev vsebine nadzora,
- čas in kraj izvedbe nadzora,
- navedba nadzorovane osebe,
- navedba člana nadzornega odbora, ki je pristojen za izvedbo nadzora (pristojni član).

Če nadzorovana oseba šteje, da ne gre za nadzor iz pristojnosti nadzornega odbora, lahko poda ugovor v roku 8 dni od vročitve na nadzorni odbor.

Pristojni član, ki je bil s sklepom zadolžen za izvedbo nadzora, poroča o utemeljenosti ugovora. Če ugovor ni utemeljen, nadzorni odbor sklep potrdi, s čimer postane tak sklep dokončen. Če pa je ugovor utemeljen, izda sklep o ustavitvi nadzora. V tem primeru nadzorni odbor nadzora ne opravi. Lahko pa po lastni presoji zaprosi računsko sodišče, da v takem primeru uvrsti nadzorovano osebo v izvedbo revizije s strani računskega sodišča.

22. člen

V postopku izvedbe nadzora ima pristojni član pravice in pristojnosti v skladu s statutom občine in predpisi o lokalni samoupravi.

V postopku nadzora so odgovorne osebe nadzorovane osebe dolžne pristojnemu članu nadzornega odbora predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. Pristojni član ima pravico zahtevati vse podatke, ki so potrebni za izvedbo nadzora. Poleg tega lahko zaprosi za pomoč pri izvedbi nadzora katerega od drugih članov nadzornega odbora, ki so mu v tem primeru pomoč dolžni zagotoviti. Občinski organi imajo posebno dolžnost, da zagotovijo podatke, ki jih od njih zahteva pristojni član glede izvedbe nadzora.

Lahko pa v postopku nadzora pritegne k sodelovanju zunanje neodvisne strokovnjake posameznih strok. Strokovne naloge nadzora lahko opravi strokovnjak, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo s strokovnjakom sklepa župan. Nadzorni odbor ni vezan na mnenje zunanjega strokovnjaka.

Če je bila pri nadzorovani osebi opravljena komercialna revizija, lahko pristojni član svoje poročilo opre na izsledke te revizije, če presodi da izraženo mnenje resnično in pošteno podpira stanje pri nadzorovani osebi.

23. člen

Po opravljenem nadzoru sestavi pristojni član nadzornega odbora osnutek poročila, ki mora vsebovati sestavine opredeljene v veljavnem Pravilniku o obveznih

sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/29).

24. člen

Med pomembnejšimi deli osnutka poročila in kasneje poročila je ugotovitveni del o razkritih napakah oziroma nepravilnostih pri nadzoru z navedbo predpisov, ki so bili kršeni.

25. člen

Osnutek poročila obravnava in sprejme nadzorni odbor in ga pošlje nadzorovani osebi, ki ima pravico, da v roku 15 dni od vročitve vloži odzivno poročilo nadzornemu odboru.

26. člen

Na podlagi osnutka poročila in vloženega odzivnega poročila nadzorovanega organa pripravi odbor poročilo s priporočili in predlogi. Poročilo je dokončni akt odbora in mora biti v naslovu poročila kot tako tudi navedeno.

Poročilo s priporočili in predlogi se pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču.

V smislu tega poslovnika se za dokončno poročilo šteje tudi poročilo, zoper katero ni bilo v roku iz prejšnjega člena tega poslovnika pravočasno oddano odzivno poročilo.

27. člen

Če nadzorni odbor ugotovi hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri izvajanju nadzora nadzorovanih pravnih in drugih oseb, mora o teh kršitvah v 15 dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

Kot hujše kršitve se štejejo zlasti:

- poraba proračunskih sredstev v nasprotju z nameni, ki so bili določeni s proračunom,
- oddaja javnih naročil v nasprotju z zakoni, ki urejajo javna naročila oziroma oddaja le teh brez izvedbe postopka javnega naročanja, pa bi ga za oddajo naročila bilo potrebno izvesti,
- poraba sredstev iz državnega proračuna v nasprotju z določili zakona,
- če uporabnik pri razpolaganju finančnim ali stvarnim premoženjem ravna v nasprotju z zakonodajo,
- vsa dejanja, ki bi se lahko štela za kazniva

V primeru, da obstaja sum, da je nadzorovana oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je nadzorni odbor dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu nadzora.

Skupaj s prijavo mora navesti dokaze ter poskrbeti za njihovo zavarovanje. O prijavi je dolžan obvestiti občinski svet in župana.

28. člen

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora.

Občinski svet, župan, nadzorovana oseba in zadevni drugi organi porabniki občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

29. člen

Nadzorni odbor je dolžan pri opravljanju svojih nalog varovati uradne in poslovne skrivnosti, s katerimi se je seznanil ali jih je razkril pri svojem delu.

30. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Javnost se

zagotavlja s pošiljanjem dokončnih poročil občinskemu svetu, županu ter objavljanjem na spletni strani občine.

Omejitev načela javnosti velja za dokumente z oznako uradna skrivnost. Za dokumente z oznako uradna skrivnost se vedno štejejo:

- letni program nadzora,
- osnutki poročil, ki jih sprejema nadzorni odbor.

Z letnim programom nadzora se seznanita občinski svet in župan. Le-ti so dolžni spoštovati tajno zaupno naravo letnega programa nadzora.

Poleg tega pa lahko predsednik nadzornega odbora v vsakem trenutku izključi javnost iz dela nadzornega odbora, če bi se s tem prizadele pravice in dolžnosti nadzorovanih pravnih in fizičnih oseb.

V. Končni določbi

31. člen

Ta poslovnik sprejme nadzorni odbor in začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Spremembe poslovnika sprejme nadzorni odbor po enakem postopku, kot velja za njegov sprejem.

32. člen

Z začetkom veljavnosti tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Nadzornega odbora Občine Rogašovci (Uradni list RS, št. 94/2005).

Številka: 007-8/2018-1

Datum: 23. oktobra 2018

Občina Rogašovci
Tomas Gider, Predsednik
Nadzornega odbora Občine Rogašovci

973. Poročilo o izidu lokalnih volitev za člana občinskega sveta – predstavnika romske skupnosti Občine Rogašovci

POROČILO O IZIDU LOKALNIH VOLITEV ZA ČLANA OBČINSKEGA SVETA – PREDSTAVNIKA ROMSKE SKUPNOSTI OBČINE ROGAŠOVCI

Posebna občinska volilna komisija Občine Rogašovci je na seji dne 18. 11. 2018 na podlagi zapisnikov volilnih odborov pri ugotavljanju izida glasovanja za lokalne volitve za člana občinskega sveta – predstavnika romske skupnosti na volitvah 18. 11. 2018 ugotovila:

I.

1. Na volitvah dne 18. 11. 2018 je imelo pravico voliti 203 volivcev, vpisanih v posebni volilni imenik.
2. Glasovalo je skupaj 105 volivcev ali 51,72 % vseh volivcev, ki so imeli pravico voliti.

Od tega je glasovalo:

- a) 105 volivcev na voliščih po volilnem imeniku
- b) 0 volivcev po pošti
- c) 0 predčasno

II.

Za volitve člana občinskega sveta – predstavnika romske skupnosti je bilo oddanih 105 glasovnic.

Ker so bile nekatere glasovnice prazne oz. ni bilo moč ugotoviti volje volivca, so bile 3 glasovnice neveljavne.

Veljavnih glasovnic je bilo 102.

III.

Za kandidata Baranja Stanka je glasovalo 55 volivcev.
Za kandidata Nemec Štefana je glasovalo 47 volivcev.

IV.

Za člana občinskega sveta – predstavnika romske skupnosti Občine Rogašovci je bil izvoljen Stanko Baranja, roj. 13. 12. 1959 iz Serdice 114, 9262 Rogašovci.

Številka: 041-4/2018-94

Datum: 19. 11. 2018

Občina Rogašovci
Maja Frčko, Predsednica POVK

974. Poročilo o izidu lokalnih volitev za člane Občinskega sveta občine Rogašovci

POROČILO O IZIDU LOKALNIH VOLITEV ZA ČLANE OBČINSKEGA SVETA OBČINE ROGAŠOVCI

Občinska volilna komisija občine Rogašovci je v skladu z 41. členom Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo – 45/08, 83/12 in 68/17) dne 20. 11. 2018 na podlagi zapisnikov volilnih odborov pri ugotavljanju izida glasovanja za volitve članov občinskega sveta na volitvah 18. 11. 2018.

I.

- Na volitvah dne 18. 11. 2018 je imelo pravico voliti skupaj 2716 volivcev, vpisanih v volilne imenike.
- Glasovalo je skupaj 1608 volivcev ali 59,2 % od vseh volivcev, ki so imeli pravico voliti.

Od tega je glasovalo:

- 1603 volivcev na voliščih po volilnem imeniku in
- 0 volivcev po pošti
- 5 volivcev predčasno

II.

Za volitve članov občinskega sveta je bilo oddanih 1608 glasovnic.

Ker so bile prazne oz. ni bilo moč ugotoviti volje volivca, ker sta bili obkroženi dve ali več kandidatni listi oz. preferenčnih glasov je bilo 63 glasovnic neveljavnih.

Veljavnih glasovnic je bilo 1545.

Posamezne liste kandidatov so dobile naslednje število glasov:

	Ime liste	število glasov	% glasov
1.	SMC - STRANKA MODERNEGA CENTRA	219	14.22
2.	DESUS - DESUS - DEMOKRATIČNA STRANKA UPOKOJENCEV SLOVENIJE	65	4.22
3.	SDS - SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA	480	31.07
4.	LISTA EDVARDA MIHALIČA	538	34.82

5.	NSI - NOVA SLOVENIJA - KRŠČANSKI DEMOKRATI	164	10.61
6.	NSP - NEODVISNA STRANKA POMURJA	79	5.11

Na podlagi 116. čl. Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo – 45/08, 83/12 in 68/17) šteje občinski svet občine Rogašovci 14 članov, kar pomeni, da pripada listam kandidatov skupaj 14 mandatov.

VI.

Po določbah 15. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo – 45/08, 83/12 in 68/17) je bilo ugotovljeno, da v volilni enoti 1

1. posameznim listam kandidatov pripada naslednje število mandatov:

SMC - STRANKA MODERNEGA CENTRA	2 mandata
DESUS - DESUS - DEMOKRATIČNA STRANKA UPOKOJENCEV SLOVENIJE	0 mandatov
SDS - SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA	5 mandatov
LISTA EDVARDA MIHALIČA	6 mandatov
NSI - NOVA SLOVENIJA - KRŠČANSKI DEMOKRATI	1 mandat
NSP - NEODVISNA STRANKA POMURJA	0 mandatov

2. izvoljeni so bili naslednji kandidati:

Lista: 1 - SMC - STRANKA MODERNEGA CENTRA

- Dr. Slavko Buček
- Milan Frčko

Lista: 3 - SDS - SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA

- Anton Perša
- Karel Horvat
- Andrej Kislak
- Jožica Fukaš
- Karmen Madjar

Lista: 4 - LISTA EDVARDA MIHALIČA

- Rihard Peurača
- Edvard Mihalič
- Andreja Šadl
- Julijana Meckar
- Anton Buček
- Agata Recek

Lista: 5 - NSI - NOVA SLOVENIJA - KRŠČANSKI DEMOKRATI

- Slavko Haužar

Številka: 041-3/2018-76

Datum: 20. 11. 2018

Občina Rogašovci
Martina Recek, Predsednica OVK

975. Poročilo o izidu lokalnih volitev za župana Občine Rogašovci

POROČILO O IZIDU LOKALNIH VOLITEV ZA ŽUPANA OBČINE ROGAŠOVCI

Občinska volilna komisija občine Rogašovci je v skladu z 41. členom Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo – 45/08, 83/12 in 68/17) dne 20. 11. 2018 na podlagi zapisnikov volilnih odborov pri ugotavljanju izida glasovanja za volitve župana občine Rogašovci na volitvah 18. 11. 2018 ugotovila rezultate glasovanja ter izid volitev za župana občine.

I.

Na lokalnih volitvah 18. 11. 2018 je imelo pravico voliti skupaj 2716 volivcev, vpisanih v volilne imenike.

Glasovalo je skupaj 1608 volivcev ali 59,2 % od vseh volivcev, ki so imeli pravico voliti.

Od tega je glasovalo:

- 1603 volivcev na voliščih po volilnem imeniku
- 0 volivcev po pošti
- 5 volivcev predčasno

II.

Za volitve župana občine Rogašovci je bilo oddanih 1601 glasovnic.

Ker so bile prazne oz. so bile neveljavne iz drugih razlogov oz. ker ni bilo moč ugotoviti volje volivca, je bilo 7 glasovnic neveljavnih.

Kandidati so dobili naslednje število glasov:

1. EDVARD MIHALIČ	902 glasov	56,34 % glasov
2. Dr. SLAVKO BUČEK	374 glasov	23,36 % glasov
3. JOŽICA FUKAŠ	325 glasov	20,30 % glasov

III.

Občinska volilna komisija je ugotovila, da je kandidat za župana

**EDVARD MIHALIČ, ROJ. 2. 10. 1943, ROGAŠOVCI
25a, 9262 ROGAŠOVCI.**

dobil zadostno število glasov in bil tako v prvem krogu izvoljen za župana občine Rogašovci.

Številka: 041-3/2018-75

Datum: 20. 11. 2018

Občina Rogašovci
Martina Recek, Predsednica OVK

OBČINA RUŠE

976. Poročilo o izidu lokalnih volitev 2018 za svetnike v Občinski svet Občine Ruše z dne 18.11.2018

POROČILO O IZIDU LOKALNIH VOLITEV 2018 ZA SVETNIKE V OBČINSKI SVET OBČINE RUŠE z dne 18.11.2018

Na podlagi 90. člena ter v skladu z določilom 85. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 –

uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 83/12 in 68/17), je Občinska volilna komisija Občine Ruše na svoji 4. seji dne 18. novembra 2018 ter dne 19. novembra 2018, na podlagi zapisnikov o delu volilnih odborov pri ugotavljanju izida glasovanja za volitve svetnikov v Občinski svet ugotovila:

I.

Na volitvah dne 18.11.2018 je bilo vpisanih v volilni imenik 6.176 volivcev, s potrdili ni glasoval nihče, od tega je glasovalo 3.280 volivcev, oziroma 53,11 %.

- Število volišč v občini: 9 in 1 volišče za glasovanje po pošti in 1 volišče za predčasno glasovanje
Število prejetih zapisnikov z volišč v občini: 10
- V volilnem imeniku območja občine je bilo vpisanih: 6.176 volivcev
S potrdili je glasovalo: 0 volivcev

SKUPAJ VOLIVCEV ZA OBMOČJE OBČINE: 6.176 volivcev

3. Glasovalo je:

- po volilnih imenikih: 3.280 volivcev
 - od tega po pošti 3 volivcev
 - in predčasno 272 volivcev
- s potrdilom: 0 volivcev

SKUPAJ GLASovalo: 3.280 volivcev

4. Glasovnic je bilo skupaj oddanih: 3.280

- Neveljavnih glasovnic: 65
- Veljavnih glasovnic: 3.215

II.

Posamezne liste kandidatov so dobile naslednje število glasov:

Zap.št.	Ime liste	St. glasov	% glasov
1	ZA - Združena Akcija	689	21.43
2	NOVA SLOVENIJA - KRŠČANSKI DEMOKRATI	95	2.95
3	STRANKA ALENKE BRATUŠEK	81	2.52
4	2 X 2 - NEODVISNA LISTA	436	13.56
5	LEVICA	155	4.82
6	NEODVISNA LISTA ZA VARNOST IN POMOČ	349	10.86
7	SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA - SDS	241	7.50
8	SLOVENSKA NACIONALNA STRANKA - SNS	62	1.93
9	SOCIALNI DEMOKRATI - SD	465	14.46
10	DeSUS - DEMOKRATIČNA STRANKA UPOKOJENCEV SLOVENIJE	169	5.26
11	NEODVISNA LISTA #SKUPAJ	473	14.71

III.

Posamezne liste kandidatov so dobile naslednje število mandatorov:

Št mand.	Št.	Ime liste
4	1	ZA - Združena Akcija
0	2	NOVA SLOVENIJA - KRŠČANSKI DEMOKRATI
0	3	STRANKA ALENKE BRATUŠEK
3	4	2 X 2 - NEODVISNA LISTA
1	5	LEVICA
2	6	NEODVISNA LISTA ZA VARNOST IN POMOČ
1	7	SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA - SDS
0	8	SLOVENSKA NACIONALNA STRANKA - SNS
3	9	SOCIALNI DEMOKRATI - SD
1	10	DeSUS - DEMOKRATIČNA STRANKA UPOKOJENCEV SLOVENIJE
3	11	NEODVISNA LISTA #SKUPAJ
18		SKUPAJ

IV.

V skladu z določilom 18. člena Zakona o lokalnih volitvah, so bili po vrstnem redu iz posameznih list kandidatov, ki so prejele mandat/e ali na podlagi preferenčnih glasov dne 18.11.2018, na volitvah v Občinski svet Občine Ruše izvoljeni naslednji kandidati z zaporedno številko:

Lista: 1 - ZA - Združena Akcija
Skupno št. glasov: 689 % glasov: 21.43% Št. izvoljenih: 4

Zap.št. Kandidat Izv./žreb.

- | | | |
|---|--------------|----------|
| 1 | UROŠ RAZPET | Izvoljen |
| 2 | PETRA MUŠIČ | Izvoljen |
| 3 | DARKO KNEZ | Izvoljen |
| 4 | BARBARA JERT | Izvoljen |

Lista: 4 - 2 X 2 - NEODVISNA LISTA
Skupno št. glasov: 436 % glasov: 13.56% Št. izvoljenih: 3

Zap.št. Kandidat Izv./žreb.

- | | | |
|---|-----------------------|----------|
| 3 | LOVRO BAČUN | Izvoljen |
| 1 | JERNEJ AJD | Izvoljen |
| 2 | KATJA MARKAČ HROVATIN | Izvoljen |

Lista: 5 - LEVICA
Skupno št. glasov: 155 % glasov: 4.82% Št. izvoljenih: 1

Zap.št. Kandidat Izv./žreb.

- | | | |
|---|---------------|----------|
| 1 | DRAGO BOLČINA | Izvoljen |
|---|---------------|----------|

Lista: 6 - NEODVISNA LISTA ZA VARNOST IN POMOČ
Skupno št. glasov: 349 % glasov: 10.86% Št. izvoljenih: 2

Zap.št. Kandidat Izv./žreb.

- | | | |
|---|------------------|----------|
| 1 | MIHAEL HLEB OSET | Izvoljen |
| 2 | SILVERIJA BELČIČ | Izvoljen |

Lista: 7 - SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA - SDS

Skupno št. glasov: 241 % glasov: 7.50% Št. izvoljenih: 1

Zap.št. Kandidat Izv./žreb.

- | | | |
|---|--------------|----------|
| 1 | BLAŽ STERNAD | Izvoljen |
|---|--------------|----------|

Lista: 9 - SOCIALNI DEMOKRATI - SD
Skupno št. glasov: 465 % glasov: 14.46% Št. izvoljenih: 3

Zap.št. Kandidat Izv./žreb.

- | | | |
|---|--------------------|----------|
| 6 | MARTIN LESJAK | Izvoljen |
| 2 | ANDREJ PLIBERŠEK | Izvoljen |
| 1 | mag. BOJANA MURŠIČ | Izvoljen |

Lista: 10 - DeSUS - DEMOKRATIČNA STRANKA UPOKOJENCEV SLOVENIJE

Skupno št. glasov: 169 % glasov: 5.26% Št. izvoljenih: 1

Zap.št. Kandidat Izv./žreb.

- | | | |
|---|------------------------|----------|
| 1 | MARJANA KOTNIK POROPAT | Izvoljen |
|---|------------------------|----------|

Lista: 11 - NEODVISNA LISTA #SKUPAJ
Skupno št. glasov: 473 % glasov: 14.71% Št. izvoljenih: 3

Zap.št. Kandidat Izv./žreb.

- | | | |
|---|----------------------------|----------|
| 1 | LADISLAV PEPELNIK | Izvoljen |
| 2 | SONJA IRENA KUKOVEC STAJAN | Izvoljen |
| 3 | MIHAEL KRANJČEVIČ | Izvoljen |

Številka.: 041-0001/2018-86

Datum: 19.11.2018

Občina Ruše
Ditka Repolusk, predsednica OVK

OBČINA ŠKOFJA LOKA**977. Razpis ponovnih volitev članov sveta Krajevne skupnosti Stara Loka - Podlubnik, 6. volilna enota**

Na podlagi prvega odstavka 93. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 83/12 in 68/17) občinska volilna komisija Občine Škofja Loka

RAZPISUJE**PONOVNE VOLITVE****ČLANOV SVETA KRAJEVNE SKUPNOSTI STARA LOKA - PODLUBNIK, 6. VOLILNA ENOTA****1.**

Zaradi nepravilnosti na volišču, ki bi lahko bistveno vplivale na izid volitev, se razveljavi glasovanje za volitve članov sveta Krajevne skupnosti Stara Loka - Podlubnik, 6. volilna enota.

2.

Ponovne volitve za volitve članov sveta Krajevne skupnosti Stara Loka - Podlubnik, 6. volilna enota, na podlagi obstoječih kandidatur, se opravijo v nedeljo, 02. decembra 2018.

3.

Za izvedbo ponovnih volitev skrbi občinska volilna komisija.

4.

Akt o razpisu ponovnih volitev se objavi na spletni strani Občine Škofja Loka in v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 041-0001/2018

Datum: 21.11.2018

Občina Škofja Loka
Zdenka Podobnik, Predsednica Občinske volilne komisije

OBČINA VIDEM**978. Sklep o začasnem financiranju Občine Videm v obdobju januar – marec 2019**

Na podlagi 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS št. 11/11-UPB, 14/13-popr., 101/13, 55/15 – ZIPRS1617 in 13/18) in 107. člena Statuta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/2016 - UPB 2 in 45/17) je župan Občine Videm dne 12.11.2018 sprejel

SKLEP**O ZAČASNEM FINANCIRANJU****OBČINE VIDEM V OBDOBJU JANUAR – MAREC 2019****1. Splošna določba**

1. člen
(vsebina sklepa)

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Videm (v nadaljevanju: občina) v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2019 (v nadaljnjem besedilu: obdobje začasnega financiranja).

2. člen
(podlaga za začasno financiranje)

Začasno financiranje temelji na proračunu občine Videm za leto 2018. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov občine je določen v skladu z Zakonom o javnih financah (Uradni list RS št. 11/11-UPB, 14/13-popr., 101/13, 55/15 – ZIPRS1617 in 13/18; v

nadaljevanju: ZJF) in Odlokom o proračunu Občine Videm za leto 2018 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 55/2017, 6/2018 in 25/2018: v nadaljevanju: odlok o proračunu).

2. Višina in struktura začasnega financiranja

3. člen
(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V obdobju začasnega financiranja se prihodki in drugi prejemki ter odhodki in izdatki splošnega dela proračuna določijo v naslednjih zneskih:

Konto	Naziv	Znesek v EUR Januar-marec 2019
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	1.125.562,73
	TEKOČI ODHODKI (70+71)	1.097.059,97
70	DAVČNI PRIHODKI	1.002.988,33
700	Davki na dohodek in dobiček	956.262,00
703	Davki na premoženje	16.978,11
704	Domači davki na blago in storitve	29.748,22
71	NEDAVČNI PRIHODKI	94.071,64
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	26.090,29
711	Takse in pristojbine	1.396,80
712	Globe in druge denarne kazni	320,00
714	Drugi nedavčni prihodki	66.264,55
72	KAPITALSKI PRIHODKI	4.995,76
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0,00
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	4.995,76
74	TRANSFERNI PRIHODKI	23.507,00
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	23.507,00
741	Prejeta sredstva iz državnega prorač.iz sredstev proračuna EU	0,00
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	0,00
782	Prejeta sredstva iz proračuna EU iz strukturnih skladov	0,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	1.101.358,67
40	TEKOČI ODHODKI	417.084,75
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	81.943,77
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	13.612,42
402	Izdatki za blago in storitve	289.433,39
403	Plačila domačih obresti	7.312,24
409	Rezerve	24.782,93
41	TEKOČI TRANSFERI	436.563,23
410	Subvencije	5.806,36
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	345.968,25
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	1.072,00
413	Drugi tekoči domači transferi	83.716,62
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	247.710,69
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	247.710,69
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	0,00
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	0,00
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	0,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)	24.204,06
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV	0,00
750	Prejeta vračila danih posojil	0,00
751	Prodaja kapitalskih deležev	0,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
440	Dana posojila	0,00
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		

VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0,00
50	ZADOLŽEVANJE	0,00
500	Domače zadolževanje	0,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	27.204,06
55	ODPLAČILA DOLGA	27.204,06
550	Odplačila domačega dolga	27.204,06
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-3.000,00
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-27.204,06
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-24.204,06
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	3.000,00

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občine povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. členom ZJF oziroma odlokom o proračunu, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

4. člen (posebni del proračuna)

Finančni načrti neposrednih uporabnikov se določijo do ravni proračunskih postavk -podkontov in so priloga k temu sklepu ter se objavijo na spletni strani občine.

3. Izvrševanje začasnega financiranja

5. člen (uporaba predpisov)

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo ZJF, pravilnik, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije in odlok o proračunu.

6. člen (prevzemanje in plačevanje obveznosti)

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu preteklega leta.

Neposredni uporabniki lahko v obdobju začasnega financiranja prevzemajo in plačujejo obveznosti v breme svojega finančnega načrta samo v okviru pravic porabe iz svojega finančnega načrta, določenega v posebnem delu proračuna.

Nove proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena ZJF.

4. Obseg zadolževanja občine v obdobju začasnega financiranja

7. člen (obseg zadolževanja občine)

V obdobju začasnega financiranja se občina ne bo zadolžila.

Občina se lahko likvidnostno zadolži v kolikor se predvideva, da bo obseg prihodkov in drugih prejemkov v obdobju začasnega financiranja manjši od obsega odhodkov in drugih izdatkov, kot je omejen v drugem odstavku 32. člena ZJF.

6. Končna določba

8. člen (uveljavitev sklepa)

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

Številka: 410-8/2018-21
Datum: 12.11.2018

Občina Videm
Friderik Bračič, župan

979. Razpis ponovnih volitev v svet Krajevne skupnosti Videm pri Ptujju za volilno enoto št. II

Na podlagi 95. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 - UPB3, 45/08, 83/12 in 68/17)

RAZPISUJEM PONOVNE VOLITVE V SVET KRAJEVNE SKUPNOSTI VIDEM PRI PTUJU ZA VOLILNO ENOTO ŠT. II

I.

Ponovne volitve v svet Krajevne skupnosti Videm pri Ptujju za volilno enoto II se izvajajo na volišču št. (135-01) 001 Občina Videm, Videm pri Ptujju 54 in se opravijo v nedeljo, 2. decembra 2018 ob drugem krogu volitev za župana Občine Videm.

II.

Za izvedbo volitev skrbi Občinska volilna komisija Občine Videm.

Številka: 041-01/2018-224
Datum: 20.11.2018

Občina Videm
Marijan Furek, Predsednik OKV

OBČINA VOJNIK

980. Odlok o načinu opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe 24-urne dežurne pogrebne službe v Občini Vojnik

Na podlagi 61. in 62. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUJFO), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah /ZGJS/ (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98, 127/06-ZJZP, 38/10, 57/11-ORZGJS40), 3. člena Zakona o pogrebnih in pokopaliških dejavnostih /ZPPDej/ (Uradni list RS, št. 62/16) in 19. člena Statuta Občine Vojnik (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3/2016) je občinski svet Občine Vojnik na svoji 26. redni seji dne 8.11.2018 sprejel

ODLOK O NAČINU OPRAVLJANJA OBVEZNE OBČINSKE GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE 24-URNE DEŽURNE POGREBNE SLUŽBE V OBČINI VOJNIK

1 Splošne določbe**1. člen
(javna služba)**

Ta odlok določa način opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe 24-urne dežurne pogrebne službe (v nadaljevanju: javna služba) na območju Občine Vojnik (v nadaljevanju: občina).

**2. člen
(vsebina odloka)**

S tem odlokom se določa način opravljanja javne službe, ki obsega:

- organizacijsko in prostorsko zasnovo opravljanja javne službe,
- vrsto in obseg storitev javne službe ter njihovo prostorsko razporeditev,
- pogoje za zagotavljanje in uporabo javnih dobrin,
- pravice in obveznosti uporabnikov,
- vire financiranja javne službe in način njenega oblikovanja,
- vrsto in obseg objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javne službe, ki so lastnina občine,
- cene storitev javne službe,
- nadzor nad izvajanjem javne službe,
- kazenske določbe.

**3. člen
(uporabniki)**

Uporabnice oziroma uporabniki (v nadaljnjem besedilu: uporabnik) storitev javne službe so naročnice oziroma naročniki (v nadaljnjem besedilu: naročnik) pogreba.

**4. člen
(izrazi)**

Izrazi uporabljeni v tem odloku imajo enak pomen, kot je določen v zakonu, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost in v podzakonskih predpisih, ki so izdani na njegovi podlagi.

**5. člen
(uporaba predpisov)**

Za vprašanja v zvezi z izvajanjem javne službe iz prvega člena tega odloka, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se uporabljajo določila zakona, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost.

2 Organizacijska in prostorska zasnova opravljanja javne službe**6. člen
(oblika zagotavljanja javne službe)**

(1) Javna služba se opravlja kot koncesionirana gospodarska javna služba.

(2) Koncesijo podeljuje občina (v nadaljnjem besedilu: koncedent).

(3) Koncesionarje pridobiva koncedent na podlagi javnega razpisa. Izbira koncesionarja se lahko opravi brez javnega razpisa, če se koncesija podeli pravni osebi zasebnega ali javnega prava (v nadaljnjem besedilu: pravna oseba) in so izpolnjeni vsi naslednji pogoji:

- občina skupaj z drugimi občinami obvladuje zadevno pravno osebo podobno kot svoje službe,
- zadevna pravna oseba izvaja več kot 80% svojih dejavnosti za izpolnitev nalog, ki ji jih zaupajo občine, ki jo obvladujejo, ali ji jih zaupajo druge pravne osebe, ki jih obvladujejo iste občine,
- v odvisni pravni osebi ni neposredne udeležbe zasebnega kapitala, razen v obliki neobvladujoče in nezaviralne udeležbe zasebnega kapitala, ki se

zahteva na podlagi določb zakona, ki ureja gospodarske družbe in ne vpliva odločilno na odvisno pravno osebo.

**7. člen
(območje zagotavljanja javne službe)**

Opravljanje javne službe se izvaja na območju celotne občine.

3 Vrsta in obseg storitev javne službe**8. člen
(vrsta in obseg storitev javne službe)**

Z storitvami javne službe se zagotavlja 24-urna dežurna pogrebna služba, ki obsega vsak prevoz 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.

4 Pogoji za zagotavljanje in uporabo storitev javne službe**9. člen
(pogoji za zagotavljanje in uporabo storitev javne službe)**

Izvajalec javne službe opravlja 24-urno dežurno službo s spoštovanjem in pieteto do pokojnikov ter v skladu z zakonom, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost, tem odlokom in odlokom, s katerim se ureja pokopališki red v občini.

5 Pravice in obveznosti uporabnikov storitev javne službe**10. člen
(pravice uporabnikov)**

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

**11. člen
(obveznosti uporabnikov)**

Uporabniki storitev javne službe morajo izvajalcu javne službe za opravljeno storitev iz devetega člena tega odloka plačati ceno, ki jo določi občinski svet.

6 Viri financiranja javne službe**12. člen
(viri financiranja storitev)**

Izvajalec javne službe pridobiva sredstva za izvajanje javne službe:

- s plačili uporabnikov storitev javne službe,
- iz drugih virov določenih z zakonom ali odlokom občine.

7 Cene storitev javne službe**13. člen
(oblikovanje cen)**

Cene storitev javne službe se določijo z aktom občinskega sveta na podlagi metodologije za oblikovanje cen 24-urne dežurne službe, ki jo s svojim aktom določi vlada.

8 Nadzor nad izvajanjem javne službe**14. člen
(nadzorni organ)**

(1) Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka izvajata pristojni občinski inšpekcijski organ ter občinska uprava občine.

(2) Pri izvajanju nadzora lahko pristojni občinski inšpekcijski organ izdaja odločbe ter odreja druge ukrepe, katerih namen je zagotoviti izvrševanje določb tega odloka.

(3) 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.

9 Prehodne in končne določbe

15. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Številka:032-0016/2018/

Datum:8.11.2018/5

Občina Vojnik
Branko Petre, župan

981. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe za gradnjo kmetijskih objektov – kmetija Slemenšek (Tomažak)

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10-ZUPUDPP(106/10 POPR.), 43/11- ZKZ-C, 57/12, 57/12-ZUPUDPP-A, 109/12, 35/13) in na podlagi Statuta Občine Vojnik (Uradno glasilo slovenskih občin št. 3/2016) je Občinski svet Občine Vojnik na 26. redni seji dne 8.11.2018 sprejel

ODLOK O OBČINSKEM PODROBNEM PROSTORSKEM NAČRTU NA KMETIJSKIH ZEMLJIŠČIH BREZ SPREMEMBE NAMENSKE RABE ZA GRADNJO KMETIJSKIH OBJEKTOV – KMETIJA SLEMENŠEK (TOMAŽAK)

I. Splošne določbe

1. člen

V skladu s Strategijo prostorskega razvoja občine in Odlokom o prostorskem načrtu Občine Vojnik (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 59/2016 in 6/2017) se s tem odlokom sprejme občinski podrobni prostorski načrt na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe za gradnjo kmetijskih objektov – kmetija Slemenšek (Tomažak)(v nadaljevanju: OPPN) po projektu, ki ga je izdelal AR projekt d.o.o., Sevnica, pod št. 5/18 in so sestavni del tega odloka.

Pravna podlaga za pripravo OPPN je dana v 5. členu Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o kmetijskih zemljiščih (ZKZ-E) (Ur. l. RS, št. 27/16) in v Zakonu o prostorskem načrtovanju-ZPNačrt (Ur. l. RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-

1B, 108/09, 80/10-ZUPUDPP, 43/11-ZKZ-C, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 35/13, 76/14 – odl. US in 14/15 - ZUUJFO).

2. člen

OPPN vsebuje naslednje sestavine:

- I. TEKSTUALNI DEL
- II. SMERNICE IN MNENJA NOSILCEV UREJANJA PROSTORA
- III. PRILOGE
- IV. GRAFIČNE PRILOGE

II. Ureditveno območje OPPN

3. člen

Območje izdelave OPPN bo namenjeno preselitve dela kmetije Tomažak. Kmetija se trenutno nahaja v vzhodnem delu naselja Razgor, kjer je prostorsko zelo omejena in nima možnosti širitve. Objekti kmetije na naslovu Razgor 16, so trenutno obdan s stanovanjskimi hišami in ni možnosti širitve v neposredni bližini. OPPN se nahaja na območju kmetijskih zemljišč v naselju Razgor cca 65m-110m od matičnega kmetijskega gospodarstva in zajema kmetijska zemljišča naslednjih parc. št.: 1358–del, 1357/1-del(javna cesta)

1347-del in 1350/2 vse k.o. Šmiklavž. Velikost območja OPPN znaša cca 5650,00m². Meja območja urejanja OPPN meji na kmetijske površine.

III. Merila in pogoji za izrabo območja in za oblikovanje posegov v prostor

4. člen

Na območju OPPN so dovoljene naslednje vrste dejavnosti:

- kmetijska dejavnost
- dopolnilna dejavnost na kmetiji

5. člen

Na območju OPPN so dovoljene naslednje vrste gradenj, oziroma drugih del:

- gradnja novega objekta
- legalizacija objekta
- redna investicijska in vzdrževalna dela
- spremembe namembnosti in sprememba rabe za kmetijsko dejavnost
- rekonstrukcija objektov
- odstranitve objektov
- dozidave in nadzidave.

6. člen

Na območju OPPN so dovoljene naslednje vrste dopustnih objektov glede na namen:

- kmetijski objekti, ki so neposredno namenjeni ekološki pridelavi in predelavi ter dopolnilni dejavnosti kmetije,
- stanovanjski objekt za potrebe prevzemnika kmetije in prestavitve kmetije
- gradbeno inženirski objekti (prometna, komunalna in energetska infrastruktura)
- gradnja nezahtevnih in enostavnih objektov na podlagi obstoječih predpisov za potrebe kmetijske dejavnosti
- zelene površine.

7. člen

Na območju občinskega podrobnega prostorskega načrta je pri oblikovanju novih objektov ter ureditvi zunanjih površin ustvarjena takšna kompozicija arhitekturnih in krajinskih elementov, ki so za prostor sprejemljive in je nadaljevanje naselja v njegovi morfologiji.

Objekti

- **lega objektov:** po geodetski zazidalni situaciji; dovoljene so tolerance v smeri sever-jug in vzhod-

zahod, pod pogojem, da so zagotovljeni odmiki od sosednjih zemljišč in upravljavcev prometnega omrežja. Odmik od sosednjih zemljiških parcel je lahko tudi manjši kot je prikazano v geodetski zazidalni situaciji s soglasjem lastnika sosednjega zemljišča.

- **horizontalni gabariti:** okvirni gabariti po geodetski zazidalni situaciji. Možna večja odstopanja (v »+« ali v »-«) od horizontalnih gabaritov določenih v grafičnih prilogah pod pogojem, da je zagotovljena požarna varnost objekta. Na osnovni volumen je možno dodajati in odvzemati manjše svobodno oblikovane izizidke, brez vpliva na bivalne pogoje sosednjih objektov.
- **vertikalni gabarit:** Višina etaž mora biti prilagojena tehnologiji objekta, zato etažnost pri objektih ni omejena, dovoljena je izvedba medetaž oziroma je lahko objekt zasnovan iz več etaž .
- **konstrukcija:** klasična – zidana ali montažna;
- **streha:** v osnovi dvokapnica s čopi ali brez. Naklon strešine naj bo načeloma 30°- 45° z minimalnimi napušči, kritina pretežno opečnata, naravna rdeče barve. Možno je tudi drugačno oblikovanje streh - manjši naklon strešine pri kmetijskih objektih. Na strešinah so dovoljene postavitve fotovoltajike za pridobivanje električne energije.
- **fasada:** dovoljuje se sodoben arhitekturni pristop pri oblikovanju zunanjsčine objektov, vendar naj v masah in formi sloni na tradiciji lokalnega stavbarstva, tako, da objekti ne bodo negativno vplivali na kvaliteto prostora. Na fasadah se dovoli uporaba bele barve, svetlih barv v spektru sivih barv in v spektru različnih zemeljskih barv z uporabo v tradicionalnih materialih (kamen, steklo, les). Dopustni so fasadni poudarki.
- oblikovanje odprtín: svobodno;
- **zunanja ureditev gradbene parcele:** dovozni priključki do objektov bodo izvedeni iz javne poti. V OPPN dovozi na parcelo niso točno definirani, ker se bodo prilagajali glede na postavitev objekta na zemljiško parcelo, pod pogojem, da je zagotovljena preglednost na cesti in varnost prometa. Manipulativne površine na gradbeni parceli se asfaltirajo, tlakujejo ali se uredijo v utrjeni peščeni površini. Ostali del parcele se hortikulturno uredi z avtohtono zasaditvijo. Pri zunanji ureditvi celotnega območja se naj višinske razlike, kjer je možno premestijo z brežinami. Možna je tudi gradnja škarp, podpornih zidov med posameznimi zemljiškimi parcelami na parcelno mejo do višine 1,50m, kadar to narekuje strmejša konfiguracija terena. Višina opornega zidu je lahko višja, če to pogojuje geološko mnenje. Ob javni cesti, škarpa, podporni zid ne smejo posegati v polje preglednosti in je za njo potrebno predhodno pridobiti soglasje upravljalca ceste.

8. člen

Enostavni objekti:

Na območju OPPN je možna gradnja enostavnih in nezahtevnih objektov skladno z obstoječo zakonodajo. Gradijo se lahko kot prizidek k osnovnemu objektu ali samostojno. Oblikovani morajo biti usklajeno z osnovnim objektom. Objekti so lahko lesene, zidane in montažne konstrukcije.

9. člen

Infrastrukturni objekti:

Infrastrukturni objekti v ureditvenem območju obsegajo vse objekte in naprave vezane na prometno, komunalno

energetsko infrastrukturo, ter objekte zvez in telekomunikacij. Oblikovanje infrastrukturnih objektov je svobodno.

10. člen

Gradbena parcela:

Parcelacija, oziroma določitev funkcionalnih zemljišč – oziroma gradbenih parcel v OPPN ni predpisana. Dovoljuje se združitev in delitev parcel. V grafičnem delu OPPN je v ureditvenem območju so objekti locirani na sedanje lastniško stanje parc. št. 1358-del, 1347-del in 1350/2 vse k.o. Šmiklavž.

Dovoljen odmik zidu kmetijskih nezahtevnih in enostavnih objektov, ki se vežejo na kmetijsko dejavnost od sosednjih parcelnih mej je 4,00m. V kolikor investitor pridobi soglasje lastnika sosednjega zemljišča je možno graditi objekt z manjšim odklikom pod pogojem, da so izpolnjene požarno varnostne zahteve.

IV. Pogoji za infrastrukturno urejanje območja

11. člen

Dovozi in dostopi ter parkiranje:

Območje OPPN se prometno navezuje preko obstoječih cest, ki potekajo po parcelah št. 1357/1 in 1366/8 k.o. Šmiklavž na javno občinsko cesto, ki je kategorizirana kot javna pot JP 965231 (Razgor – Hribernik) parc. št. 1357/3 k.o. Šmiklavž. Priključevanje mora biti varno in pregledno, zagotovljeno mora biti polje preglednosti. V polju preglednosti ni dovoljeno saditi dreves, grmovja ali visokih kultur, postavljati predmetov ali naprav ali storiti karkoli drugega, kar bi oviralo preglednost.

12. člen

Vodovod:

Oskrba novih objektov z vodo na obravnavanem območju OPPN možna preko zgrajenega javnega vodovodnega sistema Celje. Oskrba objektov z vodo je možna iz javnega vodovoda PE DN/OD 50mm. Priključitev na vodovod je možna pod pogojem, da je rešeno odvajanje odpadnih vod. Vodovodni priključek na obstoječi javni vodovod je daljši od 50m, zato se vodomerni dimenzije DN 20mm vgradi v tipski toplotno izoliran vodomerni jašek v bližini obstoječega javnega vodovoda oziroma največ 50m stran od obstoječega javnega vodovoda. V primeru, ko se jašek nahaja na območju povoznih površin, mora biti jašek opremljen s povoznim pokrovom. Na trasi vodovoda ni dovoljena gradnja nadzemnega in podzemnega objekta, saditev dreves in drugih trajnih nasadov ter postavljati škarpe, ograje ali drogeve. Vodovod je potrebno vgraditi najmanj 1,2m pod koto terena.

13. člen

Kanalizacija – odvod komunalnih in meteoritnih voda:

Fekalna kanalizacija:

Na obravnavanem območju predvidenega OPPN ni zgrajeno javno kanalizacijsko omrežje. Komunalne odpadne vode iz stanovanjskega objekta je potrebno pred izpustom očistiti na mali komunalni čistilni napravi – MKČN (Uredba o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne vode – UI RS št. 98/15) ter dalje speljati v podzemno filtracijo-irigacijo. Hlev bo na globoki nastil in bo brez gnojne jame. Izpuščanje živalskih izločkov ter silažne vode v površinski odvodnik ali meteoritno kanalizacijo ni dovoljeno (Uredba o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo (UI RS št. 64/12, 64/14, 98/15), Uredba o emisiji snovi pri odvajanju odpadnih vod iz objektov reje domačih živali (Uradni list RS, št. 10/99, 7/00 in 41/04 – ZVO-1).

Meteorna kanalizacija:

Na širšem območju OPPN ni zgrajena javna meteorna kanalizacija. Čiste meteorne vode se preko peskolovov, revizijskih jaškov in zadrževalnih bazenov odvajajo v sistem meteorne kanalizacije in dalje skladno z geološkim mnenjem v predvidene točkaste ponikovalnice, onesnažene pa je potrebno pred tem očistiti preko lovilca olj in maščob. Prepovedano je kakršnokoli nekontrolirano spuščanje vod po površini zemljine. Odvodnjavanje okolice objekta ter manipulativnih površin se uredi tako, da voda ne zamaka in erodira lokacije objekta in temeljev pod njo.

14. člen**Električno omrežje:**

Energija za napajanje preseljene kmetije je na razpolago na nizkonapetostnem omrežju 102: Bovše, tč. A (obstoječ lesen drog na parc. št. 1340/4 k.o. Šmiklavž) katero se napaja iz transformatorske postaje TP Razgor. Od lesenega droga se predvidi nov NN podzemni vod (minimalnega preseka 4 x 70mm²) in nova prostostoječa priključna merilna omarica, katero je potrebno locirati na stalno dostopno mesto.

15. člen**Telefonsko omrežje, kabelski razdelilni sistem:**

Na obravnavanih območjih ni TK omrežja.

Na območju urejanja je evidentirano kabelsko komunikacijski sistem (KKS) v lasti in upravljanju Telemach d.o.o.. Do kabelskega jaška so položene zaščitne cevi v katere so uvlečeni optični kabli različnih kapacitet, kar predstavlja opsijsko možnost vstopne točke za TK storitve. Priključitev objektov na KKS je možno z izgradnjo nove (dodatne) dovodne kabelske kanalizacije s PVC cevjo Ø 110mm. Dovodna cevna KK KKS do vsakega posameznega objekta mora biti izvedena v sistemu zvedišča s PVC cevmi premera Ø 50mm. Zvedišče mora biti projektirano tako, da so dovodne cevi z glavnimi linijami povezane preko revizijskih jaškov (BC Ø 80cm in pokriti z LTŽ pokrovi ustrezne nosilnosti). Za potrebe obratovanja ojačevalnih mest KKS je potrebno predvideti samostojno elektro merilno mesto (1x25A). Postavitev merilnega mesta mora biti projektno določena kot neodvisna od drugih porabnikov.

16. člen**Odpadki:**

Za vsak objekt je potrebno zagotoviti zbirno mesto za odpadke, to je urejen prostor v ali ob objektu kamor se postavijo zabojniki za mešane komunalne odpadke in odjemno mest, kjer izvajalec javne službe odpadke prevzame. Odjemno mesto je lahko tudi zbirno mesto, če je zagotovljen nemoten dovoz vozilom za odvoz odpadkov. Vsi koristniki odvoza komunalnih odpadkov so dolžni ravnati v skladu z odlokom, veljavnim na območju občine Braslovče.

V. Rešitve in ukrepi za varovanje okolja, ohranjanja narave ter trajnostno rabo naravnih dobrin**17. člen****Varstvo pred hrupom**

Raven hrupa mora v naselju ostati v mejah dovoljenega. Glede na dejansko in namensko rabo prostora se obravnavano območje, skladno s 4. členom Uredba o mejnih vrednostih kazalcev hrupa v okolju (Uradni list RS, št. 105/05, 34/08, 109/09, 62/10 in 43/18) razvrščeno v III. stopnjo varstva pred hrupom. S predvidenim posegom, menimo, da ne bodo presežene maksimalno

dovoljene ravni hrupa. V primeru suma se izvedejo meritve, na podlagi katerih se izvede protihrupna zaščita.

18. člen**Varstvo zraka:**

Snovi, ki se izpuščajo v ozračje, ne smejo presegati mejnih vrednosti, določenih z Uredbo o emisiji snovi v zrak iz nepremičnih virov onesnaževanja (Uradni list RS, št. 31/07, 70/08, 61/09 in 50/13) in Uredbo o emisiji snovi v zrak iz malih in srednjih kurilnih naprav (Uradni list RS, št. 34/07, 81/07 in 23/11).

Dimnovodne naprave morajo biti zgrajene tako, da zagotavljajo varno, zanesljivo in trajno delovanje kurišča, torej ne smejo presegati maksimalne dovoljene emisije določene v navedeni uredbi.

19. člen**Varstvo voda in urejanje voda:**

Odvajanje in čiščenje padavinskih in komunalnih odpadnih vod mora biti usklajena z Uredbo o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode (Ur. list RS, št. 98/2015), Uredbo o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo (Ur. L. RS št. 64/2012, 64/2014 in 98/2015), Uredbo o emisiji snovi pri odvajanju odpadnih vod iz objektov reje domačih živali (Uradni list RS, št. 10/99, 7/00 in 41/04 – ZVO-1).

Na obravnavanem območju predvidenega OPPN ni zgrajeno javno kanalizacijsko omrežje.

Po evidencah MOP, DRSV, se obravnavana lokacija ne nahaja v območju vodovarstvenega pasu vodnih virov. Na območju ni vodotokov oziroma ni predvidenih posegov na vodna ali priobalna zemljišča vodotokov in ni poplavno ogroženo.

Ureditveno območje je lahko ogroženo s strani pojavljanja plazov. Pridobljeno geotehnično poročilo izdelovalca ARPing d.o.o. pod št. 097-018-GEO, avgust 2018 je osnova za tehnično izvedbo odvajanja meteornih vod in temeljenje za obravnavan sklop objektov. Pri izvedbi vkopov, nasipov in ostalih zemeljskih delih v sklopu predvidene izgradnje je priporočljiva prisotnost geomehanika (stalen geotehnični nadzor), ki bo dajal navodila za ustrezne posege in eventuelne dodatne ukrepe pri izvedbi le teh.

Vsi posegi v prostor, ki bi lahko trajno ali začasno vplivali na vodni režim ali stanje voda, lahko izvedejo samo na podlagi vodnega soglasja oziroma mnenja, ki ga v sklopu postopka za pridobitev gradbenega dovoljenja izda Direkcija RS za vode.

20. člen**Ohranjanje narave:**

Na območju obravnavanega OPPN ni vsebin ohranjanja narave (zavarovanih območij, naravnih vrednot, ekološko pomembnih območij, območje Natura 2000) kot to določa zakon o ohranjanju narave (Uradni list RS, št. 96/04 – uradno prečiščeno besedilo, 61/06 – ZDru-1, 8/10 – ZSKZ-B, 46/14, 21/18 – ZNOrg in 31/18), zato celovite presoje vplivov na okolje ni treba izvesti.

21. člen**Varstvo kulturne dediščine:**

Območje, predvideno za pozidavo s kmetijskimi objekti s prometno in komunalno infrastrukturo se nahaja izven evidentiranih in zavarovanih območij nepremične kulturne dediščine.

Arhitektura novih objektov naj sledi kontinuiteti obstoječe pozidave na tem območju, tako, da novo nastala gradnja ne bo vplivala negativno na kvaliteto obravnavanega območja. Arhitekturno oblikovanje zunanjsčine naj sloni na tradiciji stavbarstva širšega prostora. Ureditev okolice

objektov naj upošteva obstoječe kvalitete kulturne krajine, brez večjih umetnih barier in netipične urbane opreme ter z avtohtono zasaditvijo.

Površine znotraj območja OPPN še niso bile arheološko pregledane. Ob vseh posegih v zemeljske plasti velja, da mora najditelj v primeru odkritja arheološke ostaline, najdbo zavarovati nepoškodovano na mestu odkritja in o najdbi takoj obvestiti pristojno enoto zavoda za varstvo kulturne dediščine, ki nadalje ukrepa v skladu s predpisi s področja varstva kulturne dediščine.

Investitor mora o začetku del vsaj 10 dni prej obvestiti pristojno enoto zavoda za varstvo kulturne dediščine. Zaradi varstva arheoloških ostalin je potrebno zavodu za varstvo kulturne dediščine omogočiti dostop do zemljišč, kjer se bodo izvajala zemeljska dela in opravljanje strokovnega nadzora nad posegi.

VI. Ukrepi za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami

22. člen

Potres

Pri načrtovanju objektov je potrebno upoštevati določila za potresno odporno gradnjo Pravilnik o mehanski odpornosti in stabilnosti objektov (Uradni list RS, št. 101/05 in 61/17 – GZ) EC8 (SIST EN-1998). Ureditveno območje obravnavanega občinskega podrobnega prostorskega načrta se nahaja na območju, ki je na osnovi Ocene

potresne ogroženosti RS, marec 2013 (Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje) uvrščeno v VII stopnjo MCS s pospeškom tal 0,150g, kar mora biti upoštevano v projektni dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja.

Vsi posegi v območju prostorske ureditve morajo biti dimenzionirani, projektirani in izvedeni z upoštevanjem pridobljenega geološkega – geotehničnega poročila.

V nobenem primeru se ne sme spuščati meteorne in drenažne vode nekontrolirano po terenu.

Požar

Za zagotovitev požarne varnosti je zgrajeno hidrantno omrežje. Zaščita pred širjenjem požara med objekti, kjer ni možno zagotoviti požarnovarnostnega odmika oziroma med prostori različne namembnosti, se izvede s protipožarnimi zidovi (zidovi brez odprtín), v primeru eventualnih odprtín morajo biti le-te izdelane iz ognje-odpornega materiala.

V primeru požara je omogočen dostop gasilskim vozilom neposredno do objekta.

Zaščitni ukrepi

Glede na odločbo Uredbe o graditvi in vzdrževanju zaklonišč (Ur.l. RS, št. 57/96, 54/15) ni potrebno predvideti zaklonišč, zaklonilnikov ali drugih zaščitnih objektov za zaščito pred vojnimi udejstvovanji.

Vsi posegi v območju OPPN morajo biti dimenzionirani, projektirani in izvedeni skladno z izdelanimi geološko – geomehanskimi poročili.

23. člen

Način ravnanja s plodno zemljo:

Ob izkopu gradbene jame je potrebno odstraniti plodno zemljo, je deponirati na primernem mestu, in uporabiti za ureditev zelenic.

VII. Etapnost izvedbe prostorske ureditve

24. člen

Ureditveno območje OPPN, je mogoče izvajati postopno:

I. Faza: gradnja kmetijskega objekta in pridobitev uporabnega dovoljenja

II. Faza: gradnja stanovanjskega objekta

VII. Obveznosti investitorja in izvajalcev pri izvajanju oppn

25. člen

Pri izvajanju posegov v prostor na obravnavanem območju je izvajalec dolžan zagotoviti dostope do obstoječih objektov in zemljišč v času gradnje, racionalno urediti gradbišče in pri posegih na prometnicah zagotoviti varen promet.

Pri urejanju okolice in javnih površin mora investitor:

- ob izvedbi posega odstraniti plodno zemljo in jo začasno deponirati;
- po končani gradnji odstranitičasne objekte, odvečni gradbeni material in urediti okolico ter višino zemljišča na parcelni meji prilagoditi sosednjemu zemljišču;
- pred pričetkom gradnje mora investitor pravočasno obvestiti upravljavce objektov, naprav in vodov gospodarske javne infrastrukture, ki so tangirani pri predmetni gradnji.

VIII. Dopustna odstopanja od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev

26. člen

Na območju urejanja so dovoljene naslednje tolerance:

- za lego objektov: načrtovani objekti se lahko gradijo v sklopu gradbene parcele z večjim odmikom kot je določeno v grafičnih prilogah, pod pogojem da se upošteva dovoljen odmik ali soglasje sosedu od sosednjih gradbenih parcel in javnih cest, ter da je zagotovljena varnost cestnega prometa.
- za horizontalni gabarit: načrtovani objekti se lahko gradijo večjega ali manjšega tlorisnega gabarita kot je določeno v grafičnih prilogah. Možna večja odstopanja (v »+« ali v »-«) od horizontalnih gabaritov določenih v grafičnih prilogah pod pogojem, da je zagotovljena požarna varnost objekta.
- dovoljena so odstopanja od določitve vhodov v objekt ali uvozov na gradbeno parcelo, pod pogojem, da je zagotovljena preglednost na cesti in varnost prometa,
- pri prometni, komunalni in energetski infrastrukturi je možno odstopanje potekov predvidenih vodov, v kolikor se pojavijo utemeljeni razlogi zaradi lastništva zemljišč ali ustrezne projektne dokumentacije, če to pogojujejo primernejši obratovalni parametri in ekonomičnejša investicijska vlaganja ob pogoju, da predstavitev ne spreminjajo vsebinskega koncepta OPPN.

IX. Končne določbe

27. člen

OPPN je stalno na vpogled pri pristojni občinski službi v Občini Vojnik in Upravni enoti Celje, Oddelek za okolje in prostor.

28. člen

Nadzor nad izvajanjem OPPN izvajajo pristojne inšpekcijske službe in komunalni nadzornik v občini.

29. člen

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

Številka: 350-001/2018-12

Vojnik, dne: 8.11.2018

Občina Vojnik
Branko Petre, župan

982. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča v družbeni lastnini

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 76/16 - odl. US) in 19. člena Statuta Občine Vojnik (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3/2016) je Občinski svet Občine Vojnik na 17. redni seji, dne 18.5.2017 sprejel

SKLEP O UKINITVI STATUSA ZEMLJIŠČA V DRUŽBENI LASTNINI

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišča »družbena lastnina v splošni rabi« na naslednji nepremičnini:

- parc. št. 1031/1, k.o. LEMBERG
- parc. št. 1031/2, k.o. LEMBERG
- parc. št. 1031/3, k.o. LEMBERG
- parc. št. 1031/4, k.o. LEMBERG

2. člen

Nepremičnine iz 1. člena tega sklepa prenehajo imeti status zemljišča »družbena lastnina v splošni rabi« in postanejo last Občine Vojnik, Keršova 8, Vojnik, matična številka 5880386.

3. člen

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

Številka: 032-0007-2017-6

Datum: 19.11.2018

Občina Vojnik
Branko Petre, župan

983. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča v družbeni lastnini

Na podlagi 29. in 51. 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 19. člena Statuta Občine Vojnik (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3/2016) je Občinski svet Občine Vojnik na 26. redni seji, dne 8.11.2018, sprejel

SKLEP O UKINITVI STATUSA ZEMLJIŠČA V DRUŽBENI LASTNINI

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišča »družbena lastnina v splošni rabi« na naslednjih nepremičninah:

- parc. št. 916, k.o. BEZOVICA
- parc. št. 918/1, k.o. BEZOVICA
- parc.št. 1140/16, k.o. LOKA
- parc.št. 1140/19, k.o. LOKA
- parc.št. 472/4, k.o. LOKA
- parc. št. 701/7, k.o. LIPA

- parc. št. 1389/18, k.o. ŠMIKLAVŽ

2. člen

Nepremičnine iz 1. člena tega sklepa prenehajo imeti status zemljišča »družbena lastnina v splošni rabi« in postanejo last Občine Vojnik, Keršova 8, Vojnik, matična številka 5880386.

3. člen

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

Številka: 032-0016/2018-7

Datum: 19.11.2018

Občina Vojnik
Branko Petre, župan

984. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča v družbeni lastnini

Na podlagi 29. in 51. 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 19. člena Statuta Občine Vojnik (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3/2016) je Občinski svet Občine Vojnik na 19. redni seji, dne 12.9.2017, sprejel

SKLEP O UKINITVI STATUSA ZEMLJIŠČA V DRUŽBENI LASTNINI

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišča »družbena lastnina v splošni rabi« na naslednjih nepremičninah:

- parc.št. 702/1, k.o. LIPA
- parc.št. 702/2, k.o. LIPA
- parc.št. 702/3, k.o. LIPA
- parc.št. 707, k.o. LIPA
- parc.št. 646/3, k.o. VOJNIK OKOLICA,

2. člen

Nepremičnine iz 1. člena tega sklepa prenehajo imeti status zemljišča »družbena lastnina v splošni rabi« in postanejo last Občine Vojnik, Keršova 8, Vojnik, matična številka 5880386.

3. člen

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

Številka: 032-0009/2017-5

Datum: 19.11.2018

Občina Vojnik
Branko Petre, župan

OBČINA ŽETALE

- % udeležbe v občini: 38,89

985. Poročilo o izidu glasovanja za župana Občine Žetale na lokalnih volitvah dne 18. 11. 2018

Številka: 041-055/2018
Datum: 19. 11. 2018

Na podlagi 90. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB3, 45/2008, 83/12 in 68/17) izdaja Občinska volilna komisija Občine Žetale naslednje:

Občina Žetale
Roman Medved, Predsednik Občinske volilne komisije

POROČILO**O IZIDU GLASOVANJA ZA ŽUPANA OBČINE ŽETALE NA LOKALNIH VOLITVAH DNE 18. 11. 2018**

Občinska volilna komisija Občine Žetale je na podlagi zapisnikov o delu volilnih odborov pri ugotavljanju izida glasovanja za volitve župana Občine Žetale na svoji seji dne 19. 11. 2018 ugotovila naslednji rezultat glasovanja:

- oddanih glasovnic: 427
- neveljavnih glasovnic: 47
- veljavnih glasovnic: 380

Ime in priimek kandidata	Prejeto število glasov	%
1. Anton BUTOLEN	380	100

Na podlagi ugotovljenega rezultata glasovanja je bil za župana Občine Žetale izvoljen Anton BUTOLEN, ki je prejel 380 glasa.

Skupni rezultat udeležbe na lokalnih volitvah dne 18. 11. 2018 v Občini Žetale:

- število volilnih upravičencev: 1098
- skupaj glasovalo: 427

986. Poročilo o izidu glasovanja za Občinski svet Občine Žetale na lokalnih volitvah dne 18. 11. 2018

Na podlagi 90. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB3, 45/2008, 83/12 in 68/17) izdaja Občinska volilna komisija Občine Žetale naslednje:

POROČILO**O IZIDU GLASOVANJA ZA OBČINSKI SVET OBČINE ŽETALE NA LOKALNIH VOLITVAH DNE 18. 11. 2018**

Občinska volilna komisija Občine Žetale je na podlagi zapisnikov o delu volilnih odborov pri ugotavljanju izida glasovanja za volitve Občinskega sveta Občine Žetale na svoji seji dne 19. 11. 2018 ugotovila naslednji rezultat glasovanja:

- oddanih glasovnic: 427
- neveljavnih glasovnic: 2
- veljavnih glasovnic: 425

Kandidati so prejeli naslednje število glasov:

Mesto	Kandidat	Ime liste/predlagatelja	Št. glasov	% glasov
1.	Silvo POTOČNIK	OO N.Si	194	12,41 %
2.	Franc VOGRINC	Jožef VOGRINC in skupina volivcev	193	12,35 %
3.	Janez VODUŠEK	Jožef VOGRINC in skupina volivcev	179	11,45 %
4.	Matjaž KOPŠE	Roman GAJSER in skupina volivcev	174	11,13 %
5.	Nejc SAKELŠEK	Roman GAJSER in skupina volivcev	174	11,13 %
6.	Franc CEP	OO SDS Žetale	172	11,00 %
7.	Ema VOGRINC	Jožef VOGRINC in skupina volivcev	145	9,28 %
8.	Marjetka PREVOLŠEK	Roman GAJSER in skupina volivcev	136	8,70 %
9.	Kristijan JUS	OO SDS Žetale	103	6,59 %
10.	Erna STOJNŠEK	OO SDS Žetale	93	5,95 %

Na podlagi 1. odstavka 12. člena Statuta Občine Žetale – UPB-1 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 54/17) šteje občinski svet 7 (sedem) članov. V Občinski svet Občine Žetale so tako bili izvoljeni:

Ime in priimek kandidata	Volilna enota	Prejeti glasovi
Silvo POTOČNIK	1	194
Franc VOGRINC	1	193
Janez VODUŠEK	1	179
Matjaž KOPŠE	1	174
Nejc SAKELŠEK	1	174
Franc CEP	1	172
Ema VOGRINC	1	145

Skupni rezultat udeležbe na lokalnih volitvah za člane občinskega sveta dne 18. 11. 2018 v Občini Žetale:

- število volilnih upravičencev: 1098
- skupaj glasovalo: 427
- % udeležbe v občini: 38,89

Občina Žetale
Roman Medved, Predsednik Občinske volilne komisije

Številka: 041-054/2018
Datum: 19. 11. 2018

OBČINA BRDA		Stran	OBČINA RUŠE		Stran
956.	Odlok o ustanovitvi javnega lekarniškega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica	2324	976.	Poročilo o izidu lokalnih volitev 2018 za svetnike v Občinski svet Občine Ruše z dne 18.11.2018	2387
OBČINA CERKVENJAK		Stran	OBČINA ŠKOFJA LOKA		Stran
957.	Rezultati glasovanja ter izid volitev za Občinski svet Občine Cerkvenjak	2331	977.	Razpis ponovnih volitev članov sveta Krajevne skupnosti Stara Loka - Podlubnik, 6. volilna enota	2388
958.	Rezultat glasovanja ter izid volitev za župana Občine Cerkvenjak.	2332	OBČINA VIDEM		Stran
OBČINA CIRKULANE		Stran	978.	Sklep o začasnem financiranju Občine Videm v obdobju januar – marec 2019	2388
959.	Odlok o proračunu Občine Cirkulane za leto 2019	2332	979.	Razpis ponovnih volitev v svet Krajevne skupnosti Videm pri Ptujju za volilno enoto št. II	2390
OBČINA DESTRIK		Stran	OBČINA VOJNIK		Stran
960.	Poročilo o izidu volitev za župana in člane Občinskega sveta Občine Destrik	2335	980.	Odlok o načinu opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe 24-urne dežurne pogrebne službe v Občini Vojnik	2390
OBČINA GORIŠNICA		Stran	981.	Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe za gradnjo kmetijskih objektov – kmetija Slemenšek (Tomažak)	2392
961.	Poročilo o izidu volitev za Občinski svet Občine Gorišnica	2337	982.	Sklep o ukinitvi statusa zemljišča v družbeni lastnini	2396
962.	Poročilo o izidu volitev za župana Občine Gorišnica	2338	983.	Sklep o ukinitvi statusa zemljišča v družbeni lastnini	2396
OBČINA GORNJI GRAD		Stran	984.	Sklep o ukinitvi statusa zemljišča v družbeni lastnini	2396
963.	Tehnični pravilnik o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Gornji Grad, Občini Ljubno, Občini Luče, Občini Nazarje in Občini Solčava	2339	OBČINA ŽETALE		Stran
OBČINA HOČE-SLIVNICA		Stran	985.	Poročilo o izidu glasovanja za župana Občine Žetale na lokalnih volitvah dne 18. 11. 2018	2397
964.	Statut Občine Hoče-Slivnica	2350	986.	Poročilo o izidu glasovanja za Občinski svet Občine Žetale na lokalnih volitvah dne 18. 11. 2018	2397
965.	Poslovnik Občinskega sveta Občine Hoče-Slivnica	2361			
OBČINA KIDRIČEVO		Stran			
966.	Poročilo o izidu volitev za župana in člane Občinskega sveta Občine Kidričevo	2374			
OBČINA LJUTOMER		Stran			
967.	Razpis ponovnih volitev v Svet krajevne skupnosti Cezanjevci, v 1. in 2. volilni enoti	2376			
OBČINA MARKOVCI		Stran			
968.	Poročilo o izidu glasovanja za Občinski svet Občine Markovci na lokalnih volitvah dne 18. novembra 2018	2376			
969.	Poročilo o izidu glasovanja za župana Občine Markovci na lokalnih volitvah dne 18. novembra 2018	2378			
OBČINA MIRNA PEČ		Stran			
970.	Poročilo o izidu volitev za župana v Občini Mirna Peč	2381			
971.	Poročilo o izidu volitev za člane Občinskega sveta v Občini Mirna Peč	2381			
OBČINA ROGAŠOVCI		Stran			
972.	Poslovnik Nadzornega odbora Občine Rogašovci	2382			
973.	Poročilo o izidu lokalnih volitev za člana občinskega sveta – predstavnika romske skupnosti Občine Rogašovci	2385			
974.	Poročilo o izidu lokalnih volitev za člane Občinskega sveta občine Rogašovci	2386			
975.	Poročilo o izidu lokalnih volitev za župana Občine Rogašovci	2387			