

Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 13 Maribor, petek 24.3.2017

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XIII

OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM**158. Poslovnik Nadzornega odbora Občine Cerklje na Gorenjskem**

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/2007- uradno prečiščeno besedilo, -ZLS-UPB2 ter št. 27/2008 76/2008, 79/09 in 51/10) in 49. člena Statuta Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem št. 7/16 je Nadzorni odbor Občine Cerklje na Gorenjskem na svoji 11. redni seji dne 22.03.2017 sprejel

**POSLOVNIK
NADZORNEGA ODBORA OBČINE CERKLJE NA
GORENJSKEM****I. Splošne določbe****1. člen**

S tem poslovnikom se ureja organizacija in določa način dela Nadzornega odbora Občine Cerklje na Gorenjskem (v nadaljevanju: nadzorni odbor ali NO) ter status članov odbora kot organa občine.

2. člen

(1) Sedež nadzornega odbora je na sedežu Občine Cerklje na Gorenjskem, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem.

(2) Nadzorni odbor uporablja žig Občine Cerklje na Gorenjskem.

3. člen

Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen, njegovo delo določajo državni in lokalni predpisi. Na slednjih temelji tudi razmerje do drugih občinskih organov.

4. člen

(1) Nadzorni odbor je pri svojem delu dolžan varovati osebne podatke ter državne, uradne in poslovne skrivnosti, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev in spoštovati dostojanstvo, dobro ime in integriteto posameznikov.

(2) Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah, ocenah in mnenjih izdela poročilo s priporočili in predlogi. Občinski svet, župan ter organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročilo nadzornega odbora ter upoštevati njegova priporočila in predloge v skladu s svojimi pristojnostmi.

5. člen

(1) Delo nadzornega odbora je javno, vendar se je nadzornega odbora niso odprte za javnost

(2) Za obveščanje javnosti je pooblaščen predsednik nadzornega odbora. Nadzorni odbor sme javnost obvestiti o svojih ugotovitvah takrat, ko je poročilo dokončno. Nadzorni odbor objavi dokončno poročilo o nadzoru, ki je informacija javnega značaja, na uradni spletni strani občine v skladu z 10. členom Zakona o dostopu do informacij javnega značaja.

II. Konstituiranje in sestava nadzornega odbora**6. člen**

(1) Nadzorni odbor šteje 5 članov, ki jih imenuje občinski svet.

(2) Prvo sejo nadzornega odbora skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzoča večina članov.

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

(4) Nadzorni odbor namestnika predsednika izbere na predlog predsednika.

(5) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

7. člen

Nezdružljivost funkcije člana nadzornega sveta ureja zakon.

8. člen

Župan in občinska uprava zagotavljata prostorske in druge materialne pogoje ter strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora.

9. člen

Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval.

10. člen

Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta. Razrešitev članov nadzornega odbora opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

11. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do sejnine za opravljanje funkcije in povrnitve drugih stroškov kot člani občinskega sveta, v skladu s Pravilnikom o plačah, nadomestilih in drugih prejemkih funkcionarjev v Občini Cerklje na Gorenjskem.

III. Pristojnosti nadzornega odbora**12. člen**

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

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

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, odborov vaških skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih uporabnikov proračunskih sredstev in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih proračunskih sredstev.

IV. Postopek in način dela**13. člen**

(1) Nadzorni odbor sprejme letni program nadzora. S programom seznani občinski svet in župana.

(2) Nadzorni odbor v pripravi programa nadzora lahko upošteva tudi pobude župana in občinskega sveta za vključitev v letni program dela nadzornega odbora

14. člen

Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev, po potrebi pa tudi druge pridobljene dokumentacije.

15. člen

Nadzorni odbor pred nadzorom obvesti o nadzoru župana in odgovorno osebo uporabnika proračunskih sredstev, to je nadzorovano osebo.

16. člen

V postopku nadzora so odgovorni v nadzorovani osebi dolžni nadzornemu odboru predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

1. Postopek**17. člen**

Nadzorni odbor vodi postopek nadzora in pregleda po tem poslovniku in predpisih, ki urejajo javne finance v občini.

18. člen

- (1) Nadzorni odbor opravlja redne nadzore v skladu s svojim veljavnim planom.
- (2) Sklep o nadzoru določa vrsto, čas in obseg nadzora.

19. člen

Redne nadzore si nadzorni odbor določi z letnim načrtom tako, da so na daljši rok zajeti vsi uporabniki (občinskih) proračunskih sredstev, na krajši rok pa posamezni uporabniki iz različnih dejavnosti.

20. člen

Nadzor opravijo člani nadzornega odbora. Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci zaposleni v občinski upravi ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

21. člen

Predsednik nadzornega odbora ima pravico in dolžnost spremljati izvajanje nadzora.

22. člen

O vsakem nadzoru se vodi dosje, v katerega se vlaga vse beležke ter druge veljavne listine, predlog poročila, odzivno poročilo in dokončno poročilo.

23. člen

Ugotovitve, ocene in mnenja ter osnutek in predlog poročila nadzornega odbora pripravi član nadzornega odbora, ki ga je na predlog predsednika, za posamezno zadevo v skladu z letnim programom nadzora, s sklepom o izvedbi nadzora, zadolžil nadzorni odbor. Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati opredelitev vsebine nadzora, časa in kraja nadzora in navedbo nadzorovane osebe (organ ali organizacija z odgovornimi osebami).

24. člen

Član nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, ima pravico zahtevati vse podatke, ki so mu potrebni za izvedbo naloge, ki mu je zaupana. Odgovorni v nadzorovani osebi so dolžni nadzornemu odboru predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

25. člen

(1) Po opravljenem pregledu pripravi član nadzornega odbora osnutek poročila, v katerem je navedena nadzorovana oseba, odgovorne osebe, predmet pregleda, ugotovitve, ocene in mnenja ter morebitna priporočila in predlogi ukrepov.

(2) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

(3) Osnutek poročila sprejme nadzorni odbor in ga pošlje nadzorovani osebi, ki ima pravico v roku petnajst dni od prejema osnutka poročila posredovati nadzornemu odboru odzivno poročilo (odgovore na posamezne navedbe).

(4) Osnutek poročila ni informacija javnega značaja.

(5) Nadzorni odbor mora o navedbah v odzivnem poročilu odločiti v petnajstih dneh in pripravi dokončno poročilo, v katerem navede tudi odgovore nadzorovane osebe iz odzivnega poročila.

(6) Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovanega organa za vsako ugotovitev iz osnutka poročila, pri katerem se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovani organ razpolaga z listinskimi dokazi, jih predloži odzivnemu poročilu.

(7) Na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovanega organa pripravi NO poročilo s priporočili in predlogi. Poročilo je dokončni akt NO in mora biti v naslovu poročila kot tako navedeno.

(8) Poročilo mora vsebovati enake sestavine kot osnutek poročila ter priporočila in predloge.

(9) Pri opisu posamezne nepravilnosti je treba navesti odgovore organa iz odzivnega poročila.

(10) V poročilu mora biti razvidno, katera pojasnila iz odzivnega poročila nadzorovanega organa je odbor upošteval v posameznem ugotovitvenem delu.

(11) Morebitna priporočila in predlogi ukrepov nadzornega odbora so namenjeni kakovostnejšemu poslovanju nadzorovane osebe, zato mora biti v dokončnem poročilu naveden rok, v katerem mora odgovorna oseba nadzorovane osebe poročati nadzornemu odboru o njihovem izvajanju.

26. člen

Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu.

27. člen

(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 dokončna poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

28. člen

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju nadzorovane osebe, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

29. člen

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.

30. člen

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu v preteklem letu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami iz področja svojega dela in predlagati morebitne rešitve za izboljšanje poslovanja.

31. člen

(1) Član nadzornega odbora se na lastno željo (zahtevo) izloči iz nadzora in odločanja na seji. Član nadzornega odbora mora biti pozoren na vsako dejansko ali možno nasprotje interesov in mora storiti vse, da se mu izogne

(2) Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti, kakor določa zakon, ki ureja splošni upravi postopek. Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in sam član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev.

(3) O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh preostalih članov.

32. člen

(1) Delo nadzornega odbora je javno.

(2) Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati osebne podatke, tajne podatke, podatke, ki so opredeljeni kot poslovna skrivnost ter druge podatke, ki niso javni skladno z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

(3) Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah lahko obvesti javnost, ko je poročilo o nadzoru dokončno. Nadzorni odbor iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, v primeru, da se javno objavi, izloči podatke, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

(4) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora.

33. člen

Nadzorni odbor najmanj dvakrat letno poroča občinskemu svetu o svojih ugotovitvah.

34. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na posebni proračunski postavki, na podlagi izdelanega letnega programa nadzora in finančnega načrta nadzornega odbora.

2. Način dela

35. člen

Nadzorni odbor dela in odloča na rednih in dopisnih sejah, ki jih sklicuje predsednik nadzornega odbora.

36. člen

(1) Za sklic redne seje predsednik pripravi predlog dnevnega reda, ki se ga pošlje članom odbora skupaj z gradivom 7 dni pred sejo.

(2) Posamezno gradivo se lahko posreduje tudi kasneje, če predlagatelj ugotovi, da je obravnava kasneje posredovanega gradiva potrebna za odločanje NO.

37. člen

(1) Seje nadzornega odbora sklicuje predsednik na lastno pobudo ali na zahtevo člana NO. Zahteva za sklic seje se poda predsedniku v pisni obliki. Zahtevi za sklic seje mora biti priloženo gradivo, o katerem naj NO odloča.

(2) Če predsednik po prejemu pisne zahteve s priloženim gradivom ne skliče v 20 dneh redne in v 8 dneh izredne seje nadzornega odbora, jo lahko skliče vlagatelj zahteve s podpisi še treh članov nadzornega odbora.

38. člen

Sejo nadzornega odbora vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika nadzornega odbora.

39. člen

Člani nadzornega odbora imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu odbora, udeleževati se sej in odločati na njih. Evidenco udeležbe članov vodi uslužbenec občinske

40. člen

(1) Kadar je to primerno zaradi obravnavane zadeve lahko nadzorni odbor na predlog predsednika o zadevi odloči na dopisni seji, ne da bi se sestal. Na dopisni seji

ni mogoče odločati o zadevah, ki se nanašajo na nadzor proračunskega uporabnika.

(2) Dopisna seja se opravi v elektronski obliki vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki se predlaga v sprejem ter glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

(3) Dopisna seja je sklepčna, če je vabilo poslano vsem članom.

(4) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če je zanj glasovala večina vseh članov.

(5) Dokazila o glasovanju se hranijo v skladu z veljavnim zakonom.

(6) Potrditev zapisnika o dopisni seji se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

nadzornega odbora imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu odbora, udeleževati se sej in odločati na njih. Evidenco udeležbe članov vodi uslužbenec občinske uprave

3. Potek seje

41. člen

Predsednik na začetku seje ugotovi sklepčnost nadzornega odbora: zabeležijo se upravičeno odsotni, neopravičeno odsotni in morebitna prisotnost drugih oseb, ki so se udeležile seje NO na podlagi vabila predsednika nadzornega odbora.

42. člen

(1) NO na začetku seje določi dnevni red, v katerem se lahko spremeni predlagani vrstni red, umaknejo predlogi ali predlaga razširitev dnevnega reda.

(2) Dnevni red v celoti da predsednik na glasovanje.

43. člen

NO kot prvo točko dnevnega reda praviloma obravnava potrditev prejšnje seje, h kateremu člani lahko podajo pripombe za ustrezno spremembo ali dopolnitev. Zapisnik je sprejet, če nanj ni pripomb ali je bil sprejet po dopolnitvah.

44. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu. Na začetku vsake točke predlagatelj lahko poda obrazložitev.

45. člen

(1) Po končani obrazložitvi predsednik povabi k razpravi člane odbora, h kateri se člani prijavljajo z dvigom rok.

(2) Razpravljanje posameznika mora biti časovno primerno urejeno in se mora nanašati na obravnavano točko, sicer ga predsednik na to opomni, oziroma po neuspešnem opominu vzame besedo.

(3) O ugovoru o odvzemu besede odloča nadzorni odbor.

46. člen

(1) Predsednik zaključi razpravo, ko ugotovi, da ni več razpravljavcev.

(2) Če so potrebni za razpravo nadaljnji materiali, se razprava nadaljuje po pridobitvi le teh.

47. člen

(1) Predsednik prekine sejo nadzornega odbora in jo preloži na določen datum, če:

- seja ni več sklepčna,
- je potrebno dobiti mnenje drugih organov,
- tako sklene nadzorni odbor.

(2) Nedokončana zadeva se preloži na eno od prihodnjih sej. Nadzorni odbor zaključi sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

48. člen

(1) Predsednik skrbi na seji za red in sme kršilca reda opomniti oziroma mu odvzeti besedo ali v skrajnem primeru zahtevati, da zapusti sejo.

(2) Vsi ukrepi se zapišejo v zapisnik.

(3) O morebitnem ugovoru, vloženem v roku 3 dni, odloča nadzorni odbor na prihodnji seji.

(4) Predsednik lahko prekine sejo odbora, če na njej ni mogoče ohraniti reda s prej navedenimi ukrepi.

1. Odločanje

49. člen

(1) Nadzorni odbor veljavno odloča z večino prisotnih glasov. Po končani razpravi se o predlogu pripravi sklep in opravi glasovanje.

(2) Glasovanje je javno ali tajno.

50. člen

(1) Javno glasovanje se opravi z dviganjem rok in to po predsednikovem vprašanju, kdo je za predlog in kdo je proti predlogu. Če je o isti zadevi več predlogov, se glasuje po vrstnem redu glede na vrstni red predlogov.

(2) Predlagana odločitev je sprejeta z večino glasov navzočih.

51. člen

(1) Nadzorni odbor lahko sklene, da se odloča s tajnim glasovanjem in se za vsako glasovanje pripravi pet enako velikih glasovnic z žigom Občine Cerklje na Gorenjskem in vpisanimi besedama »ZA« (na desni strani), »PROTI« (na levi strani); obkroži se le ena izmed teh besed.

(2) Tajno glasovanje izvedeta predsedujoči na seji in uslužbenec občinske uprave ki je vodil zapisnik.

(3) Predsednik objavi rezultat glasovanja. Oba pa podpišeta zapisnik o izvedbi in izidu glasovanja.

2. Zapisnik

52. člen

(1) O sejah nadzornega odbora se piše zapisnik, v katerega se zapišejo glavni podatki o opravljenem delu s poudarkom na:

- podatek o navzočnosti članov NO na seji
- o udeležbi vabljenih na sejo
- o sprejetem dnevnem redu
- kdo je razpravljal
- o sprejetih sklepih

(2) K zapisniku se priložijo gradiva v originalu ali kopiji.

53. člen

(1) Za zapisnik nadzornega odbora skrbi uslužbenec občinske uprave.

(2) Člani nadzornega odbora prejmejo predlog zapisnika hkrati z vabilom za naslednjo sejo.

(3) Na seji sprejeti zapisnik podpišeta predsednik in uslužbenec občinske uprave, ki opravlja administrativno delo za potrebe nadzornega odbora.

54. člen

Z gradivom zaupne narave se ravna v skladu z zakonom.

55. člen

Dokumentarno gradivo se hrani v arhivu občinske uprave.

V. Spremembe in dopolnitve**56. člen**

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika obravnava in sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh svojih članov.

VI. Predhodni in končni določbi**57. člen**

(1) Z dnem ko začne veljati ta poslovnik, preneha veljati Poslovnik Nadzornega odbora Občine Cerklje (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 4/2012)
 (2) Ta poslovnik nadzornega odbora začne veljati naslednji dan po sprejemu in se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-2/2017-1

Datum: 22. 3. 2017

Občina Cerklje na Gorenjskem
 Viktor Erzar l.r., Predsednik NO

OBČINA DORNAVA**159. Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Dornava za leto 2017**

Na podlagi 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 16. člena statuta Občine Dornava (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 30/14), je Občinski svet Občine Dornava na 17. seji, dne 23. 03. 2017 sprejel

**ODLOK
 O SPREMEMBAH ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE
 DORNAVA ZA LETO 2017**

1. člen

V odloku o proračunu Občine Dornava za leto 2017 (Uradno glasilo slovenskih

občin št. 02/2017 se spremeni 1. člen odloka tako, da se glasi:

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

A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
Skupina /Podskupina kontov	Proračun leta 2017
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	2.116.880,00
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.881.773,00
70 DAVČNI PRIHODKI	1.678.902,00
700 Davki na dohodek in dobiček	1.535.174,00
703 Davki na premoženje	124.600,00
704 Domači davki na blago in storitve	19.128,00
706 Drugi davki	-
71 NEDAVČNI PRIHODKI	202.871,00
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	73.971,00
711 Takse in pristojbine	2.000,00
712 Denarne kazni	4.500,00
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	-
714 Drugi nedavčni prihodki	122.400,00
72 KAPITALSKI PRIHODKI	149.100,00
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	15.000,00
721 Prihodki od prodaje zalog	-
722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerial. Premož	134.100,00
73 PREJETE DONACIJE	-
730 Prejete donacije iz domačih virov	-
731 Prejete donacije iz tujine	-
74 TRANSFERNI PRIHODKI	86.007,00
740 Transferni prihodki iz drugih javnof. institucij	86.007,00
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev	-
Proračuna Evropske unije	
78 PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	
787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	2.451.233,00
40 TEKOČI ODHODKI	786.376,00
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	178.615,00
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	24.282,00
402 Izdatki za blago in storitve	564.179,00
403 Plačila domačih obresti	19.300,00
409 Rezerve	
41 TEKOČI TRANSFERI	710.859,00
410 Subvencije	-
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	499.165,00
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	57.480,00
413 Drugi tekoči domači transferi	154.214,00
414 Tekoči transferi v tujino	-
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	917.577,00
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	917.577,00

43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	36.421,00
431 Investicijski transferi	-
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	36.421,00
III.(PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-334.353,00
B) RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2017
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
750 Prejeta vračila danih posojil	
751 Prodaja kapitalskih deležev	
752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
440 Dana posojila	
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
C) RAČUN FINANCIRANJA	
Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2017
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	466.584,00
50 ZADOLŽEVANJE	466.584,00
500 Domače zadolževanje	466.584,00
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	129.530,00
55 ODPLAČILA DOLGA	129.530,00
550 Odplačila domačega dolga	129.530,00
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV+VII.-II.-V.-VIII.)	2.701,00
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	337.054,00
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.- IX=-III.)	334.353,00
XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	-2.701,00

2. člen

Spremeni se 10. čl., tako da se glasi:

»Za kritje presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov,

presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se Občina Dornava za proračun leta 2017 lahko zadolži do višine 466.584 EUR.

Pogodbe o najetju posojila sklene župan Občine Dornava.

V skladu z Zakonom o financiranju občin se lahko javna podjetja in javni zavodi zadolžujejo le s soglasjem ustanovitelja. Dana soglasja se ne štejejo v obseg zadolževanja občine«.

3. člen

Doda se 10. a čl., ki se glasi:

»Občina Dornava se bo v letu 2017 zadolžila za upravljanje z dolgom občinskega proračuna v višini 820.000,00 EUR«.

4. člen

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

Številka: 410/01-22/2017

Datum: 23. 3. 2017

Občina Dornava
Rajko Janžekovič, župan

160. Zaključni račun proračuna Občine Dornava za leto 2016

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 16. člena statuta Občine Dornava (Uradno glasilo slov. občin št. 30/14), je občinski svet Občine Dornava na 17. redni seji, dne 23.03.2017 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
PRORAČUNA OBČINE DORNAVA ZA LETO 2016****1. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna občine Dornava za leto 2016.

2. člen

Zaključni račun splošnega dela proračuna je na ravni podskupin kontov izkazan v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
Skupina/podskupina kontov	Realizacija proračuna 2016
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2,013.208

TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1,822.835
70 DAVČNI PRIHODKI	1,587.932
700 Davki na dohodek in dobiček	1,447.468
703 Davki na premoženje	125.313
704 Domači davki na blago in storitve	14.273
706 Drugi davki	878
71 NEDAVČNI PRIHODKI	234.903
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	83.617
711 Takse in pristojbine	2.675
712 Denarne kazni	4703
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	0
714 Drugi nedavčni prihodki	143.908
72 KAPITALSKI PRIHODKI	24.654
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	11.185
721 Prihodki od prodaje zalog	0
722 Prihodki od prodaje zemljišč nematerialnega premoženja	13.469
73 PREJETE DONACIJE	0
730 Prejete donacije iz domačih virov	0
731 Prejete donacije iz tujine	0
74 TRANSFERNI PRIHODKI	165.719
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	165.719
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	1,899.806
40 TEKOČI ODHODKI	764.772
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	160.903
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	25.850
402 Izdatki za blago in storitve	558.483
403 Plačila domačih obresti	19.536
409 Rezerve	0
41 TEKOČI TRANSFERI	774.556
410 Subvencije	0
411 Transferi posameznikov in gospodinjstvom	448.873
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	48.956
413 Drugi tekoči domači transferi	276.727
414 Tekoči transferi v tujino	0
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	360.478
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	360.478
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	0
431 Invest. transferi prav. in fiz. oseb, ki niso prorač. uporab.	0
432 Invest. Transferi proračunskim uporabnikom	0
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-II.)	113.402
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	v EUR
Skupina/podskupina kontov	Realizacija proračuna 2016
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
750 Prejeta vračila danih posojil	
751 Prodaja kapitalskih deležev	
752 Kupnina iz naslova privatizacije	
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
440 Dana posojila	
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
C. RAČUN FINANCIRANJA	v EUR
Skupina/podskupina kontov	Realizacija proračuna 2016
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	0
50 ZADOLŽEVANJE	0
500 Domače zadolževanje	0
VIII. ODPLAČILO DOLGA (550)	112.429
55 ODPLAČILO DOLGA	112.429
550 Odplačilo domačega dolga	112.429
IX. SPREMEMBE STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (III.+VI.+X.)=(I.+IV.+VII.)-(II.+V.+VIII.)	972
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-112.429
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)=-III.)	-113.402

XI. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU Splošni sklad za drugo)	PRETEKLEGA LETA (del 9009)	- 2.701
--	-----------------------------------	----------------

3. člen

Zaključni račun proračuna Občine Dornava za leto 2016 sestavljajo splošni del in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Dornava za leto 2016. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2016 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

4. Člen

Zaključni račun proračuna Občine Dornava za leto 2016 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 410-8/2017

Datum: 23. 3. 2017

Občina Dornava
Rajko Janžekovič, župan

OBČINA DUPLEK

161. Obvezna razlaga k 18. in 19. členu Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za podeželje v Občini Maribor za območje Občine Duplek

Na podlagi 11. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08-ZVO-1B, 108/09, 80/10-ZUPUDPP, 43/11-ZKZ-C, 57/12, 109/12, 76/14-odl. US, 14/15-ZUUJFO) i 33. 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; 76/16-odl. US) in 16. člena Statuta občine Duplek (MUV, št. 17/07, 15/10, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 32/11, 24/15) je občinski svet Občine Duplek na svoji 20. redni seji dne 22. 3. 2017 sprejel

OBVEZNO RAZLAGO

K 18. IN 19. ČLENU ODLOKA O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O PROSTORSKIH UREDITVENIH POGOJIH ZA PODEŽELJE V OBČINI MARIBOR ZA OBMOČJE OBČINE DUPLEK

Obvezna razlaga 18. in 19. člena Odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za podeželje v občini Maribor za območje občine Duplek se glasi:

1. člen

Na podlagi 4. alineje drugega odstavka 18. člena in 3. alineje drugega odstavka 19. člena Odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za podeželje v občini Maribor za območje občine Duplek, v katerih je navedeno, da je dopustna tudi večkapna streha, se šteje, da je večkapna streha tudi streha, ki je delno dvokapnica, delno polstožec ali delno dvokapnica, delno polpiramida. Kot piramidasta ali stožčasta streha se šteje streha, ki je kot taka predvidena po celotni površini objekta.

2. člen

Ta obvezna razlaga je sestavni del Odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za podeželje v občini Maribor za območje občine Duplek (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 4/14, 8/14, 39/14, 2/15, 5/15, 15/15, 24/15, 33/15, 35/15, 67/15, 30/16, 47/16, 65/16) in začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0323-2/2017-2

Datum: 23. 3. 2017

Občina Duplek
Mitja Horvat, župan

162. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o grbu, zastavi, občinskem prazniku ter priznanjih Občine Duplek

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Duplek (Medobčinski uradni vestnik Štajerske in Koroške regije, št. 17/07, Uradno glasilo slovenskih občin št. 15/10, 32/11, 24/15) je Občinski svet Občine Duplek na svoji 20. seji, dne 22. 3. 2017 sprejel

**ODLOK
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O
GRBU, ZASTAVI, OBČINSKEM PRAZNIKU TER
PRIZNANJIH OBČINE DUPLEK**

1. člen

11. člen se spremeni tako, da glasi:
»Občina ima svoj občinski praznik »Dupleški teden«. Občinski praznik se praznuje v tednu pred 25. junijem, dnevu državnosti. Zaključna prireditve je 25. junija. V času dupleškega tedna se zvrstijo kulturne, športne, zabavne in druge prireditve.«

2. člen

15. člen se spremeni tako, da se v drugem odstavku tega člena črta besedilo »...ki se vrši pred občinsko zgradbo.«. Drugi odstavek tako glasi:

»Priznanji iz 1. odstavka tega člena podeljuje župan na slavnostni način na osrednji prireditvi ob občinskem prazniku.«

3. člen

Tretji odstavek 17. č. člena se spremeni tako, da glasi:
»Priznanja za športne dosežke podeljuje župan na predlog komisije za občinska priznanja na osrednji prireditvi ob občinskem prazniku.«

4. člen

V 20. členu se vsi zneski preračunajo v EUR, smiselno zaokrožijo, v vseh odstavkih črta beseda »najmanj« in črta zadnji, četrti odstavek tako, da ta člen glasi:

»Z denarno kaznijo 165 EUR se kaznuje pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik:

- če uporablja grb ali zastavo v obliki ali z vsebino, ki je v nasprotju s tem odlokom,
- če zavaruje ali uporablja znamko, model oziroma vzorec ter za označevanje blaga in storitev grb ali zastavo ali njune sestavne dele,

- če uporablja grb ali zastavo brez izdanega dovoljenja ali v nasprotju z izdanim dovoljenjem,
- če uporablja zastavo, ki je poškodovana ali po zunanosti neprimerna za uporabo.

Z denarno kaznijo 60 EUR se kaznuje odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

Z denarno kaznijo 40 EUR se kaznuje za prekršek posameznik, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.«

5. člen

Ostala določila Odloka o grbu, zastavi, občinskem prazniku ter priznanjih Občine Duplek ostanejo nespremenjena.

6. člen

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o grbu, zastavi, občinskem prazniku ter priznanjih Občine Duplek začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0323-2/2017-5

Datum: 23. 3. 2017

Občina Duplek
Mitja Horvat, župan

163. Odlok o spremembah Odloka o opravljanju pokopališke in pogrebne dejavnosti, urejanju pokopališč ter pokopališkem redu na območju Občine Duplek

Na podlagi 3. in 25. člena Zakona o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter o urejanju pokopališč (Ur. List SRS, št. 34/84, 33/85 in Ur. List RS št. 26/90), 5. člena Odloka o lokalnih gospodarskih javnih službah v občini (Uradno glasilo slovenskih občin št. 7/11, 18/11, 23/13, 26/13, 20/15), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 - uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 - odl. US, 92/14 - odl. US in 32/16) in 16. člena Statuta občine Duplek (Medobčinski uradni vestnik št. 17/07, Uradno glasilo slovenskih občin št. 15/10, 32/11, 24/15) je občinski svet Občine Duplek na svoji 20. redni seji dne 22. 3. 2017 sprejel

ODLOK O SPREMEMBAH ODLOKA O OPRAVLJANJU POKOPALIŠKE IN POGREBNE DEJAVNOSTI, UREJANJU POKOPALIŠČ TER POKOPALIŠKEM REDU NA OBMOČJU OBČINE DUPLEK

1. člen

22. člen odloka o opravljanju pokopališke in pogrebne dejavnosti, urejanju pokopališč ter pokopališkem redu na območju občine Duplek se spremeni tako, da glasi:

»Pokopi se opravljajo vsak dan, razen nedelje. Pokopi v letnem času, od 1.4. do 15.10., se opravljajo med 12. in 17. uro, v zimskem času, od 16.10. do 31.3., pa med 12. in 15. uro. V soboto in na dan praznika se pokopi opravljajo v zimskem in letnem času med 11. in 15. uro.«

2. člen

Vsa ostala določila osnovnega odloka ostanejo še naprej nespremenjena v veljavi.

3. člen

Te spremembe pričnejo veljati osmi dan po objavi v uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0323-2/2017-4

Datum: 23. 3. 2017

Občina Duplek
Mitja Horvat, župan

164. Odlok o poimenovanju nove ulice »Trg slovenske osamosvojitve« v naselju Spodnji Duplek v Občini Duplek

Na podlagi 12. člena Zakona o določanju območij ter o imenovanju in označevanju naselij, ulic in stavb (Ur. list RS, št. 25/08) in 16. člena Statuta Občine Duplek (Medobčinski uradni vestnik, št. 17/07, 15/10, 32/11 in 24/15) je Občinski svet Občine Duplek na svoji 20. redni seji, dne 22. 3. 2017 sprejel

ODLOK O POIMENOVANJU NOVE ULICE »TRG SLOVENSKE OSAMOSVOJITVE« V NASELJU SPODNJI DUPLEK V OBČINI DUPLEK

1. člen

S tem odlokom se na območju naselja Spodnji Duplek imenuje nova ulica z imenom Trg slovenske osamosvojitve.

2. člen

Nova ulica poteka okrog kapelice pri občinski stavbi, med Cesto 4. julija 100 in Cesto 4. julija 110.

3. člen

Natančen prikaz poteka Trga slovenske osamosvojitve je razviden iz elaborata, ki je sestavni del tega odloka in se hrani v arhivu Občine Duplek.

4. člen

Stroški izdelave uličnih tabel bremenijo proračun Občine Duplek.

Občina krije stroške zamenjave osebnih dokumentov vseh oseb, ki imajo na dan sprejetja tega odloka stalno prebivališče na novi ulici.

Stroški zamenjave osebnih dokumentov zajemajo stroške zamenjave veljavne osebne izkaznice, vozniškega dovoljenja in prometnega dovoljenja.

5. člen

Geodetska uprava Republike Slovenije izvede po uveljavitvi tega odloka vse spremembe v registru prostorskih enot.

6. člen

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

Številka: 0324-2/2017-7

Datum: 23. 3. 2017

Občina Duplek
Mitja Horvat, župan

165. Pravilnik o spremembi Pravilnika o merilih in postopkih za dodeljevanje socialno varstvenih pomoči v Občini Duplek

Na podlagi 99. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3 – uradno prečiščeno besedilo 2, 23/07, popr. 41/07, 122/07, 57/2012) in 16. člena Statuta Občine Duplek Medobčinski uradni vestnik št. 17/07, Uradno glasilo slovenskih občin št. 15/10, 32/11, 24/15) je občinski svet Občine Duplek na svoji 20. redni seji dne 22. 3. 2017 sprejel

PRAVILNIK O SPREMEMBI PRAVILNIKA O MERILIH IN POSTOPKIH ZA DODELJEVANJE SOCIALNO VARSTVENIH POMOČI V OBČINI DUPLEK

1. člen

Doda se 14. a člen, ki glasi:

Prejemniki denarne socialne pomoči oziroma tisti, katerih socialno stanje kaže na upravičenost do te pomoči, ki so nameščeni v institucionalno varstvo za osebe s posebnimi potrebami, so upravičeni do subvencije vozovnice iz institucionalnega varstva domov in nazaj, dvakrat mesečno.

Subvencija se odobri z odločbo na podlagi vloge upravičenca, nakazuje pa se na podlagi zahtevka, ki ga izstavi institucija, kjer je prosilec nameščen.

2. člen

Ostala določila pravilnika ostanejo nespremenjena.

3. člen

Spremembe začnejo veljati dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0323-2/2017-3

Datum: 23. 3. 2017

Občina Duplek
Mitja Horvat, župan

166. Sklep o cenah za pokopališko dejavnost v Občini Duplek

Na podlagi 14. člena Odloka o podelitvi koncesije za opravljanje pokopališke dejavnosti v Občini Duplek (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 9/2008), je Občinski svet Občine Duplek na svoji 20. redni seji dne 22. 3. 2017 sprejel

SKLEP O CENAH ZA POKOPALIŠKO DEJAVNOST V OBČINI DUPLEK

1. člen

Občinski svet občine Duplek daje soglasje k ceniku pokopaliških storitev v Občini Duplek.

2. člen

Cene koncesioniranih storitev v okviru pokopališke dejavnosti:

KLASIČEN POGREB VKLJUČNO Z ZASUTJEM IN PRVO UREDITVIJO GROBA:	CENA BREZ DDV	CENA Z DDV
- izkop in zasutje jame + zaščita sosednjih grobov		
- pogrebno moštvo / 6 oseb /		
- priprava vozičkov + mrliške veže		
- čiščenje mrliške veže/ delno /		
- organizacija pogreba		
- ozvočenje pogreba		
- prva ureditev groba (odvoz vencev, odvečne zemlje, oblikovanje gomile)		
SKUPAJ:	278	304,41
ŽARNI POGREB VKLJUČNO S PRVO UREDITVIJO GROBA:		
- odpiranje in zapiranje žarne niše + delo po pogrebu		
- pogrebno moštvo / 4 osebe /		
- priprava vozičkov in mrliške veže		
- čiščenje mrliške veže /delno/		
- organizacija pogreba		
- ozvočenje pogreba		
- prva ureditev groba (odvoz vencev)		
SKUPAJ:	194	212,43
ANONIMNI POGREB:		
- odpiranje in zapiranje žarne niše		
- pogrebno moštvo / 3 osebe /		
- priprava vozičkov in mrliške veže		
- čiščenje mrliške veže / delno /		
- organizacija pogreba		
- prva ureditev groba (odvoz vencev)		
SKUPAJ:	134	146,73
POGREB V GROBNICO:		
- odpiranje in zapiranje grobnice		
- pogrebno moštvo / 6 oseb /		
- priprava vozičkov in mrliške veže		
- čiščenje mrliške veže / delno /		
- organizacija pogreba		
- prva ureditev grobnice (odvoz vencev)		
- ozvočenje		
SKUPAJ:	266	291,27
DOPLAČILO ZA POGREB Z MAŠO:	24	29,28

DOPLAČILO ZA POGREB NA DAN PRAZNIKA:	50 % cene pogreba	50 % cene pogreba
--------------------------------------	-------------------	-------------------

3. člen

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Z dnem, ko stopi v veljavo ta sklep, preneha veljati sklep o cenah za pokopališko dejavnost z dne 8.10.2015

Številka: 0323-2/2017-6

Datum: 23. 3. 2017

Občina Duplek
Mitja Horvat, župan

OBČINA GORJE**167. Statut Občine Gorje**

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF in 14/15-ZUUJFO) je Občinski svet Občine Gorje na svoji 16. redni seji dne 22.3.2017 sprejel

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

(1) Ta statut ureja:

- 1 Status občine ter uresničevanje lokalne samouprave v občini;
- 2 Naloge občine;
- 3 Organizacijo občine:
 - 3.1 Skupne določbe,
 - 3.2 Občinski svet,
 - 3.3 Župana,
 - 3.4 Nadzorni odbor občine,
 - 3.5 Druge organe občine;
- 4 Neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini:
 - 4.1 Zbor občanov,
 - 4.2 Referendum o splošnem aktu občine,
 - 4.3 Svetovalni referendum,
 - 4.4 Druge referendume,
 - 4.5 Ljudsko iniciativo;
- 5 Občinske javne službe;
- 6 Sodelovanje občine z drugimi občinami;
- 7 Premoženje in financiranje občine;
- 8 Splošne in posamične akte občine in druge določbe, pomembne za delovanje občine.

(2) V statutu uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

1 Status občine, ustanovitev ožjih delov občine in njihov status ter uresničevanje lokalne samouprave v občini

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

(1) Občina Gorje (v nadaljevanju: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij:

1. Grabče,
2. Krnica,
3. Mevkuž,
4. Perniki,
5. Podhom,

6. Poljšica pri Gorjah,

7. Radovna,

8. Spodnje Gorje,

9. Spodnje Laze,

10. Višelnica,

11. Zgornje Gorje,

12. Zgornje Laze.

(2) Sedež občine je v Zgornjih Gorjah, Zgornje Gorje 6b, 4247 Zgornje Gorje.

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

(4) Občino predstavlja in zastopa župan oziroma županja (v nadaljnjem besedilu: župan).

(5) Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon.

(6) Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

3. člen**(naloge občine)**

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

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

4. člen**(uradno glasilo občine)**

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem glasilu slovenskih občin in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V Uradnem glasilu slovenskih občin se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. člen**(uresničevanje lokalne samouprave)**

(1) Občanke in občani (v nadaljnjem besedilu: občani) odločajo o zadevah iz občinske pristojnosti preko župana in občinskega sveta ter neposredno sodelujejo pri sprejemanju odločitev občinskih organov na zbore občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

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

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

6. člen**(grb, zastava in praznik občine)**

(1) Občina ima svoj grb in zastavo, in sicer:

- grb občine je oblikovan na ovalnem ščitu s heraldičnimi podobami v heraldičnih barvah. Rob ščita je bele barve, ščit je razdeljen po diagonali od leve proti desni z valovito modro barvo. Zgornji del ščita je zlate barve. Spodnji del ščita je zelene barve. Valovita črta modre barve, poudarjena z belo barvo na spodnji strani simbolizira bogastvo reke Radovne, vodnih virov in čistost vode. Tri zelene

smreke na zlati barvi simbolizirajo bogastvo gozda, lesa in rude. Število smrek predstavlja tri večje gozdnate površine v območju Triglavskega narodnega parka: Pokljuka, dolina Radovne in Mežakla. Zvonec zlate barve na zeleni barvi simbolizira razvoj lončarstva.

- zastava občine je modro zelene barve z grbom Občine Gorje. Zeleno in modro barvo ločuje bela barva. Po dolini je razdeljena na dve polovici. Vsaka barva zavzema po dolini polovice zastave. Grb je v spodnjem delu zastave.

(2) Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanem krogu na zgornji polovici napis: Občina Gorje, v zunanem krogu na spodnji polovici pa naziv organa občine - Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava, Občinska volilna komisija. V sredini žiga je grb občine.

(3) Obliko, vsebino in uporabo grba in zastave občine podrobneje določa odlok. Velikosti, uporabo in hrambo žigov določi župan s sklepom.

(4) Praznik občine je 25. junij. Spominski dan občine je 28. avgust.

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

2 Naloge občine

7. člen (naloge občine)

(1) Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene z zakonom, zlasti pa:

1. sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj občine,
2. pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja ter ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
3. ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj,
4. zagotavlja javne vrtce in druge oblike predšolskega varstva,
5. gradi in vzdržuje objekte javnih vrtcev, osnovnih šol, splošne knjižnice, zdravstvenega doma, ambulant, športne dvorane...,
6. zagotavlja obvezne in izbirne lokalne gospodarske javne službe v skladu z zakonom,
7. gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo,
8. zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,
9. skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom,
10. gradi in vzdržuje ter upravlja:
 - občinske ceste, ulice in javne poti,
 - površine za pešce in kolesarje,
 - igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
 - javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine,
11. zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini,
12. skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč.

(2) Občina opravlja naloge, določene s tem statutom in podrobneje z odlokom, in sicer na področju socialne, kulture, športa in turizma.

3 Organizacija občine

3.1 Skupne določbe

8. člen (organi občine)

(1) Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor.

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

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

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

(5) Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

(6) Razloge in postopek za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta in župana, potrditev mandata nadomestnega člana oziroma nadomestne volitve ureja zakon.

9. člen (javnost dela)

(1) Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut, poslovnik občinskega sveta in poslovnik nadzornega odbora.

(2) Javnost dela občinskih organov občine se praviloma zagotavlja z obveščanjem javnosti o njihovem delu, z objavljanjem informacij javnega značaja, določenih z zakonom, na spletni strani občine ter v Katalogu informacij javnega značaja, z zagotavljanjem sodelovanja občanov pri pripravi splošnih aktov občine, z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z objavljanjem sklicev sej občinskega sveta in gradiva za točke dnevnega reda teh sej, z omogočanjem navzočnosti občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskih organov. Podrobneje določa način zagotavljanja javnosti dela posameznega občinskega organa njegov poslovnik.

10. člen (neposredne sodelovanje občanov pri odločanju v občini)

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

11. člen (občinska uprava)

(1) Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

(2) Občinsko upravo na predlog župana ustanovi občinski svet z odlokom, s katerim določi tudi njeno notranjo organizacijo in delovno področje.

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

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

(4) Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave, usmerja in nadzoruje pa jo župan.

3.2 Občinski svet

12. člen (občinski svet)

(1) Občinski svet Občine Gorje šteje 11 članov.

(2) Volitve članov občinskega sveta se opravijo v skladu z zakonom, ki ureja lokalne volitve v volilnih enotah. Območja volilnih enot za volitve članov občinskega sveta določa odlok.

13. 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.

14. 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.

15. člen (pristojnosti občinskega sveta)

(1) Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah iz pristojnosti občine.

(2) Pristojnosti občinskega sveta določa zakon in ta statut.

16. člen (seje občinskega sveta)

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje občinskega sveta sklicuje in vodi župan v skladu z zakonom.

(3) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta po programu dela občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu.

(4) Podžupan lahko opravi sklic seje na podlagi posamičnega pooblastila župana, če je župan odsoten ali zadržan, sklic seje občinskega sveta pa je v skladu s prejšnjim odstavkom načrtovan ali je nujen.

(5) Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan. Podžupan ali najstarejši član občinskega sveta predlagata dnevni red seje, kadar sta v skladu s tem statutom sklicatelja.

(6) Strokovno pripravo gradiv, organizacijsko in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi, sklicevanju in vodenju sej zagotavlja občinska uprava.

(7) Sklicevanje, vodenje sej občinskega sveta, določanje dnevnega reda in njegovo sprejemanje ter druge zadeve,

pomembne za delo občinskega sveta podrobneje ureja poslovnik občinskega sveta.

17. člen (pravice člana občinskega sveta)

(1) Član občinskega sveta se ima pravico udeleževati sej občinskega sveta in odločati o vseh zadevah iz pristojnosti občinskega sveta.

(2) Vsak član občinskega sveta lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

(3) Župan mora predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljeni tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.

(4) Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta županu in občinski upravi. Na seji se odgovarja na vsa vprašanja, ki so bila oddana do začetka seje, ter na ustna vprašanja, dana na sami seji sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita na naslednji seji.

18. člen (odločanje občinskega sveta)

(1) Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov, odločitve pa sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.

(2) Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

(3) Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovníkom občinskega sveta, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

19. člen (izvrševanje odločitev občinskega sveta)

(1) Za izvrševanje odločitev občinskega sveta je odgovoren župan.

(2) Župan usmerja in nadzoruje delo občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta.

(3) Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave.

(4) Župan in direktor občinske uprave poročata občinskemu svetu o izvrševanju njegovih odločitev na vsaki redni seji.

20. člen (komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinskega sveta Občine Gorje ima od 3 do 5 članov, ki jih izmed svojih članov imenuje občinski svet praviloma na svoji prvi seji.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je delovno telo občinskega sveta, pristojno za pripravo odločitev občinskega sveta, ki se nanašajo na predčasno prenehanje mandatov občinskih funkcionarjev, potrditev mandatov nadomestnih članov občinskega sveta, odločanje o morebitnih pritožbah na izvolitev župana na nadomestnih volitvah ter druga mandatna vprašanja, imenovanje in razrešitve članov nadzornega odbora, občinske volilne komisije in drugih občinskih organov, imenovanja in razrešitve članov odborov in komisij občinskega sveta, imenovanja in

razrešitve predstavnikov občine v organih pravnih oseb javnega prava, ki jih je občina ustanovila.

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

(4) Predsednik komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izdaja posamične akte s področja pravic in obveznosti iz delovnih razmerij občinskih funkcionarjev in materialnih pravic iz dela in v zvezi z delom ter druge akte komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(5) Postopek določanja kandidatov in imenovanja članov komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je določeno s poslovnikom občinskega sveta, ki podrobneje ureja tudi delo komisije.

21. člen

(stalna delovna telesa občinskega sveta)

(1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

1. Odbor za gospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti ter javnih financ,
2. Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe,
3. Odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami,
4. Statutarno pravna komisija.

(2) Odbori in komisija iz prejšnjega odstavka štejejo 3, do največ 5 članov. Število članov posameznega odbora in komisije določi občinski svet z aktom o imenovanju članov.

22. člen

(pristojnosti komisij in odborov občinskega sveta)

(1) Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja, določenega s poslovnikom občinskega sveta, obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

(2) Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem splošne in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

(3) Komisije in odbori občinskega sveta, vsak na svojem področju dela, so dolžni oblikovati mnenja glede pripravljajočih se zakonov in drugih predpisov, ki jih sprejemajo državni organi, in se tičejo koristi občine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

(4) Podrobneje določa način dela komisij in odborov občinskega sveta poslovnik občinskega sveta.

23. člen

(ustanovitev občasnih delovnih teles)

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

3.3 Župan

24. člen

(pristojnosti župana)

(1) Župan predstavlja in zastopa občino, predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi seje občinskega sveta, nima pa pravice glasovanja.

(2) Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
- izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
- skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
- predlaga ustanovitev organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave, ureditev njihovega delovnega področja, notranjo organizacijo občinske uprave,
- določa sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi in odloča o drugih pravicah in obveznostih javnih uslužbencev iz delovnega razmerja,
- imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave in vodjo organa skupne občinske uprave skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic,
- usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
- opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in ta statut.

25. člen

(objave splošnih aktov)

(1) Župan skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine v uradnem glasilu občine, določenem s tem statutom.

(2) Objavo splošnih aktov, razen proračuna občine, zaključnega računa proračuna in splošnih aktov, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve, ki se lahko objavijo takoj po sprejemu, opravi župan po sprejemu.

(3) Če župan meni, da je kakšen splošni akt ali njegov del neustaven ali nezakonit, in uveljavi svojo pravico do zadržanja objave, mora o tem najpozneje v 8 dneh po sprejemu pisno obvestiti občinski svet, navesti razloge za zadržanje in predlagati občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji redni seji.

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

26. člen

(podžupan)

(1) Podžupana imenuje župan izmed članov občinskega sveta najpozneje v petinštiridesetih (45) dneh po konstitutivni seji občinskega sveta.

(2) Na prvi seji občinskega sveta po imenovanju podžupana obvesti župan o tem občinski svet, pri čemer ga seznani tudi s pooblastili, ki jih je dal podžupanu ter nalogami, pri katerih mu pomaga.

(3) Ne glede na pooblastila in naloge podžupana iz prejšnjega odstavka, podžupan na podlagi zakona nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti ter v tem času poleg svojih opravlja še tekoče naloge iz pristojnosti župana.

(4) V času opravljanja funkcije župana zaradi predčasnega prenehanja mandata župana podžupan nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

27. člen

(komisije in drugi strokovni organi občine)

(1) Župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine, če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu.

(2) Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za proučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

3.4 Nadzorni odbor občine

28. člen (nadzorni odbor občine)

- (1) Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini s pristojnostmi, določenimi z zakonom.
- (2) Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja neposrednih in posrednih uporabnikov občinskega proračuna s sredstvi občinskega proračuna in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe sredstev občinskega proračuna ter upravljanja z občinskim finančnim oziroma stvarnim premoženjem.

29. člen (imenovanje članov nadzornega odbora)

- (1) Nadzorni odbor ima 5 članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in primerne izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja.
- (2) Kandidatno listo za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi predlogov kandidatov, ki jih po javnem pozivu predlagajo občani, njihove organizacije in politične stranke v občini.

30. člen (konstituiranje nadzornega odbora)

- (1) Prvo sejo nadzornega odbora občine najpozneje v osmih dneh (8) po imenovanju članov skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.
- (2) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

31. člen (delovanje nadzornega odbora)

- (1) Nadzorni odbor sprejema poročila o opravljenih nadzorih, postopkovne ter organizacijske odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino opredeljenih glasov navzočih članov.
- (2) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje, koordinira izvajanje letnega nadzornega programa in opravlja druge naloge, ki jih določa ta statut in poslovnik nadzornega odbora.
- (3) Podrobneje ureja delo nadzornega odbora njegov poslovnik, ki ga sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov. Poslovnik nadzornega odbora je splošni akt občine in začne veljati petnajsti dan po objavi v uradnem glasilu občine.
- (4) Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine, nadzore pa opravlja na sedežih nadzorovanih oseb.
- (5) Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja svoj žig.

32. člen (program dela nadzornega odbora)

- (1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta. Z letnim nadzornim programom in njegovimi dopolnitvami in spremembami mora nadzorni odbor seznaniti občinski svet in župana. Predlog finančnega načrta predloži nadzorni odbor županu v postopku priprave predloga občinskega proračuna.
- (2) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v letnem nadzornem programu. Če

nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program.

(3) Nadzorni odbor začne izvedbo nadzora z izdajo sklepa, s katerim določi obseg nadzora in čas, v katerem bo potekal ter pooblastila člana nadzornega odbora, ki bo nadzor vodil. Sklep se vroči zastopniku oziroma pooblaščenim osebi neposrednega, posrednega uporabnika občinskega proračuna ali druge pravne osebe, ki upravlja z občinskim premoženjem, pri katerem bo nadzorni odbor izvedel nadzor (v nadaljnjem besedilu: nadzorovana oseba). O izdaji sklepa se obvesti župana.

(4) Nadzorni odbor samostojno ocenjuje uspešnost izvajanja letnega nadzornega programa, sprejme poročilo in zaključni račun finančnega načrta nadzornega odbora.

(5) S posameznimi poročili o izvedenih nadzorih seznanja nadzorni odbor občinski svet in župana, ko vsebujejo vse predpisane sestavine, so vročena nadzorovani osebi in so dokončna. Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se praviloma udeleži seje občinskega sveta, ko obravnava njegova poročila.

33. člen (predmet nadzora)

(1) Nadzorni odbor opravlja naloge iz svoje pristojnosti in izvaja nadzor na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov, pogodb, finančnih dokumentov in po potrebi druge dokumentacije končanih oziroma opravljenih dejanj, ki vplivajo na zakonito, pravilno, učinkovito in gospodarno poslovanje neposrednih in posrednih uporabnikov občinskega proračuna ali upravljanje z občinskim finančnim oziroma stvarnim premoženjem.

(2) Nadzorni odbor ne sme opravljati svojih pristojnosti na način, s katerim bi omejeval samostojnost občinskih organov in organov posrednih uporabnikov občinskega proračuna.

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

34. člen (izločitev člana nadzornega odbora)

(1) Član nadzornega odbora se izloči iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti ali videz nasprotja interesov. Odločitev o izločitvi sporoči predsedniku nadzornega odbora pisno.

(2) Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka, če:

- je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu 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.

35. člen

(osnutek poročila nadzornega odbora)

(1) Za posamezen nadzor je pristojen član nadzornega odbora, ki je določen s sklepom o izvedbi nadzora (v nadaljevanju: nadzornik). Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati enake sestavine kot poročilo o nadzoru razen odzivnega poročila nadzorovane osebe.

(2) Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član se mora o osnutku poročila izjaviti, na koncu izjavo poda še predsednik nadzornega odbora. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme osnutek poročila o nadzoru.

(3) Če osnutek poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.

(4) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osmih (8) dni po sprejemu.

36. člen

(odzivno poročilo)

(1) Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajstih (15) dni od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezne navedbe (odzivno poročilo).

(2) Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovana oseba razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

37. člen

(vsebina poročila nadzornega odbora)

(1) Po preteku roka iz prejšnjega člena sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu. Dokončno poročilo nadzornega odbora občine se objavi na spletni strani občine.

(2) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine, ki ga izda pristojni minister.

(3) V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenje, priporočila oziroma predlogi.

(4) Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe 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 smotrnosti (za gospodarnejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje, kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da nakaže le poti za izboljšanje.

38. člen

(postopanje nadzornega odbora)

(1) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v petnajstih (15) dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in Računsko sodišče Republike Slovenije.

(2) V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

39. člen

(obravnavanje poročila nadzornega odbora)

(1) Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora.

(2) Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

40. člen

(javnost dela nadzornega odbora)

(1) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določi nadzorni odbor s svojim poslovnikom.

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

41. člen

(strokovna in administrativna pomoč za delo nadzornega odbora)

(1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.

(2) Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter pisanju in odpravi zapisnikov in drugih pisanj nadzornega odbora, organiziranju izvajanja nadzorov, arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemoteno administrativno tehnična dela nadzornega odbora.

(3) Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet.

42. člen

(sredstva za delo nadzornega odbora)

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora. Za porabo sredstev župan določi skrbnika.

43. člen

(plačilo za opravljanje dela članov nadzornega odbora)

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z aktom občinskega

sveta – pravilnikom o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov volilnih drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov, ki ga je sprejel občinski svet. Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi s podjemno pogodbo ali avtorsko pogodbo, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

3.5 Drugi organi občine

44. člen (drugi organi občine)

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

45. člen (poveljnik in štab civilne zaščite)

(1) Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč v skladu s sprejetimi načrti.

(2) Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

4 Neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini

4.1 Zbor občanov

46. člen (zbor občanov)

(1) Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža in oblikujejo mnenja,
- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,
- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,
- dajejo predloge občinskemu 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.

47. člen (sklic zbora občanov)

(1) Zbor občanov skliče župan za vso občino ali za njen posamezen del na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta.

(2) Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.

(3) Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način in na spletni strani občine

48. člen (zahteva občanov za sklic zbora)

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

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

49. člen (vodenje zbora občanov)

(1) Zbor občanov vodi župan ali od njega 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 direktor občinske uprave seznani občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

4.2 Referendum o splošnem aktu občine

50. člen (referendum o splošnem aktu občine)

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanjih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

(2) Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.

(3) Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet (5) odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine. Pobudo za vložitev zahteve za razpis referenduma mora podpreti najmanj pet odstotkov volivcev v občini.

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

4.3 Svetovalni referendum

51. člen (svetovalni referendum)

(1) Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih 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.

4.4 Drugi referendumi

52. 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.

4.5 Ljudska iniciativa

53. člen

(ljudska iniciativa)

(1) Najmanj pet (5) odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

(2) Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe tega statuta o številu volivcev, ki morajo podpreti pobudo za vložitev zahteve za razpis 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.

54. člen

(sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini)

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

5 Občinske javne službe

55. člen

(občinske javne službe)

(1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih v skladu z zakonom lahko sama določi, in javnih služb, za katere je določeno z zakonom, da jih zagotavlja občina.

(2) Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.

(3) Izvajanje občinskih javnih služb uredi občina z odlokom v skladu z zakonom.

56. člen

(izvajalci javnih služb)

(1) Režijski obrat in pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

(2) Občina lahko za opravljanje javnih služb v skladu z zakonom in občinskim odlokom podeli koncesijo.

6 Sodelovanje občine z drugimi občinami

57. člen

(medobčinsko sodelovanje)

(1) Občina je članica Združenja občin Slovenije. Združenje občin v skladu z zakonom, aktom o ustanovitvi ter svojim statutom usklajuje, predstavlja in zagotavlja interese članic v razmerju do državnih organov in v Kongresu regionalnih in lokalnih oblasti Sveta Evrope ter Odboru regij evropske Unije.

(2) Občina lahko za skupno opravljanje nalog občinske uprave v skladu z zakonom, z odlokom ustanovi organ skupne občinske uprave.

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

58. člen

(izvrševanje ustanoviteljskih pravic)

(1) V aktu o ustanovitvi skupnega organa za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in za usklajevanje odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem javnih služb, ki jih izvajajo pravne osebe javnega prava, ki jih je občina ustanovila skupaj z drugo/mi občino/ami se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

(2) Župan mora občinskemu svetu poročati o delu skupnega organa iz prejšnjega odstavka najmanj enkrat letno.

7 Premoženje in financiranje občine

59. člen

(premoženje občine)

(1) Upravljanje in razpolaganje s premoženjem občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za upravljanje in razpolaganje z državnim premoženjem.

(2) Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo obveznost občine.

60. člen

(prihodki občine)

(1) Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

(2) Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom, upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna.

61. člen

(proračun občine)

(1) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.

(2) Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.

(3) Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.

(4) Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del, načrt razvojnih programov ter obrazložitve.

(5) Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali

za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

62. člen

(izvrševanje proračuna občine)

- (1) Za izvrševanje proračuna je župan odgovoren občinskemu svetu.
- (2) V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali drugim splošnim aktom občine.
- (3) Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.
- (4) Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in posamezne delavce občinske uprave.
- (5) Župan v mesecu juliju poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna za tekoče leto. Poročilo vsebuje podatke in informacije, ki jih določa zakon, ki ureja sistem javnih financ.

63. člen

(odlok o proračunu občine)

- (1) Proračun občine sprejme občinski svet z odlokom.
- (2) Odlok o proračunu občine določa ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.
- (3) V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštev ter drugi elementi, ki jih določa zakon.
- (4) Rebalans proračuna predlaga župan, če v teku proračunskega leta ni možno uravnovesiti proračuna občine. Rebalans proračuna sprejme občinski svet z odlokom.
- (5) Župan predlaga spremembe proračuna občine pred začetkom leta, na katerega se sprejeti proračun nanaša. Spremembe in dopolnitve proračuna sprejme občinski svet z odlokom.

64. člen

(začasno financiranje)

- (1) Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi zadnjega sprejetega proračuna in za iste namene. V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine sorazmerno porabljenih sredstev v enakem obdobju v proračunu za preteklo leto.
- (2) Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

65. člen

(uporaba sredstev proračuna)

Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom.

66. člen

(prerazporejanje proračunskih sredstev)

- (1) Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.

(2) Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma, če se uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna, na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.

67. člen

(zaključni račun proračuna)

- (1) Župan predloži predlog zaključnega računa občinskega proračuna občinskemu svetu v sprejem do 15. aprila tekočega leta.
- (2) Župan o sprejetem zaključnem računu občinskega proračuna obvesti ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

68. člen

(zadolževanje občine)

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

69. člen

(zadolževanje javnih podjetij in javnih zavodov)

- (1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poroštvo samo, če je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet. Soglasje izda župan.
- (2) O poroštvih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.
- (3) Kadar občina z eno ali več občinami ustanovi javno podjetje ali javni zavod, o soglasju k zadolževanju odločajo občinski sveti vseh občin ustanoviteljic.

70. člen

(finančno poslovanje občine)

- (1) Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave.
- (2) Opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

71. člen

(javno naročanje)

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

8 Splošni in posamični akti občine

8.1 Splošni akti občine

72. člen

(splošni akti občine)

- (1) Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.
- (2) Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.
- (3) Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.
- (4) Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

73. člen
(statut občine)

(1) Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

(2) Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan s poslovnikom občinskega sveta za sprejem odloka.

74. člen
(poslovník 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) Poslovník občinskega sveta primerno uporabljajo pri svojem delu sveti krajevnih skupnosti.

75. člen
(odlok občine)

(1) Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela, ustanavlja pravne osebe javnega prava, izvajalce občinskih javnih služb, in ureja druge zadeve, če je tako določeno z zakonom.

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

76. člen
(pravilnik)

S pravilnikom se podrobneje uredi izvrševanje določb statuta ali odloka.

8.2 Posamični akti občine**77. člen**
(posamični akti občine)

(1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

(2) S posamičnimi akti, odločbo ali sklepom, odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

78. člen
(odločanje o pritožbah zoper posamične akte občine)

(1) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

(2) O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določi zakon.

(3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

79. člen
(pooblastila v upravnih zadevah)

Pooblastila za vodenje postopka in odločanje v upravnih zadevah iz občinske pristojnosti se podeljujejo uradnim osebam v skladu z zakonom in predpisi izdanimi na podlagi zakona.

80. člen
(izločitev uradne osebe)

(1) O izločitvi zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve javnega uslužbenca o stvari tudi odloči, če je javni uslužbenec pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

(2) O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

81. člen
(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.

9 Prehodne in končne določbe**82. člen**
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Gorje (Uradni list Republike Slovenije, št. 3/07, 107/10, 32/12 in Uradno glasilo slovenskih občin, št. 27/14).

83. člen
(objava in začetek veljavnosti)

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

Številka: 9000-1/2017-12
Datum: 22.3.2017

Občina Gorje
Peter Torkar, župan

168. Poslovník Občinskega sveta Občine Gorje

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF in 14/15-ZUJFO) je Občinski svet Občine Gorje na svoji 16. redni seji dne 22.3.2017 sprejel

POSLOVNÍK
OBČINSKEGA SVETA OBČINE GORJE**1 Splošne določbe****1. člen**
(vsebina poslovnika)

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

- konstituiranje sveta,
- pravice in dolžnosti članov sveta,
- seje sveta,
- akte sveta,
- volitve in imenovanja,
- razmerje med županom in svetom,
- delo sveta v izrednem stanju,

- spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika.
- (2) V poslovniku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen **(uporaba poslovnika)**

- (1) Ta poslovnik se uporablja za delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles.
- (2) Če posamezne zadeve z delovnega področja delovnega telesa tako zahtevajo, se lahko način njegovega dela v teh zadevah v skladu s tem poslovníkom ureja tudi v aktu o ustanovitvi ali s posebnim poslovníkom.

3. člen **(javnost dela)**

- (1) Delo sveta je javno. Za zagotavljanje javnosti dela sveta skrbi župan.
- (2) Javnost dela se zagotavlja:
- z objavljanjem dokumentov in drugih informacij, ki so v skladu z zakonom informacije javnega značaja, na spletni strani občine,
 - zagotavljanjem informacij javnega značaja fizičnim in pravnim osebam na njihovo zahtevo,
 - objavljanjem sklicev sej z dnevnimi redi in gradivi,
 - z zagotavljanjem sodelovanja občanov pri pripravi splošnih aktov občine,
 - z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine,
 - z obvestili za javnost,
 - s posredovanjem posebnih pisnih sporočil sredstvom javnega obveščanja,
 - z navzočnostjo občanov, in
 - z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah ter
 - na druge načine.
- (3) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost. Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.
- (4) Podrobneje način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

4. člen **(seje sveta)**

- (1) Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.
- (2) Redne seje se sklicujejo v skladu s terminskim programom sej sveta, ki ga sprejme svet praviloma na začetku mandata.
- (3) Izredna seja se skliče na zahtevo najmanj ene četrtine članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani sveta) ali, če župan oceni, da je to potrebno zaradi nujnosti odločanja sveta.
- (4) Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.
- (5) Za sklic seje iz tretjega oziroma četrtega odstavka tega člena ne veljajo rokovne omejitve, ki veljajo za sklic redne seje, razen za sklic izredne seje na zahtevo članov sveta, ko se uporabljajo roki, določeni z zakonom.
- (6) Slavnostne seje se sklicujejo (ob začetku mandata novoizvoljenega občinskega sveta ter) ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

5. člen **(uporaba žiga)**

- (1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine in odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".
- (2) Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.
- (3) Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.
- (4) Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

2 Konstituiranje sveta

6. člen **(konstituiranje sveta)**

- (1) Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.
- (2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma v dvajsetih (20) dneh po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset (10) dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Prvo sejo vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.
- (3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta in izvoljenega župana.

7. člen **(dnevni red prve seje sveta)**

- (1) Obvezni dnevni red prve seje sveta je:
1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,
 2. poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,
 3. imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta in ugotovitve izvolitve župana,
 4. poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov sveta,
 5. poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana.
- (2) Če je bil županu potrjen mandat člana sveta, lahko predsedujoči na podlagi njegove ustne izjave, da bo opravljal funkcijo župana, razširi dnevni red prve seje s sklepom o ugotovitvi predčasnega prenehanja mandata člana občinskega sveta zaradi nezdružljivosti 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 od tri do pet 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 občanov in občanov ter napredek in razvoj Občine Gorje.«

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 poslovnikom.

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

(3) Član sveta ima pravico:

- predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana,
- predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;
- sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej;
- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

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

(5) Član sveta ima pravico do sejnine v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta in do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije.

13. člen

(pravice svetniških skupin)

(1) Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu sveta.

(2) Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov.

14. člen

(podatki in pojasnila)

(1) Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave podatke in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

(2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni članu sveta omogočiti seznanitev s podatki in mu dati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

15. člen

(vprašanja in pobude članov sveta)

(1) Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

(2) Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

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

(4) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri (3) minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet (5) minut.

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

(6) Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

(7) Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje, ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita na naslednji seji.

(8) Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

16. člen

(zahteva za dodatna pojasnila)

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

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

17. člen

(udeleževanje na sejah sveta in delovnih telesih)

(1) Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

(2) Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje.

(3) Članu sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje sveta, sejnina ne pripada.

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

4 Seje sveta

4.1 Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

18. člen (sklic seje)

(1) Seje sveta sklicuje župan v skladu s programom dela sveta, na zahtevo najmanj ene četrtine članov sveta ter glede na potrebe odločanja na svetu.

(2) Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

19. člen (vabilo)

(1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najkasneje sedem (7) dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

(2) Vabilo za sejo sveta se pošlje tudi županu, podžupanu in direktorju občinske uprave ter v vednost predsedniku nadzornega odbora občine in medijem. Javnost se obvesti z objavo vabila na spletni strani občine. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo.

(3) Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po elektronski pošti, po pošti v fizični obliki pa, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik ali občinska uprava ne razpolaga z elektronskim naslovom prejemnika.

20. člen (poročevalci in vabljeni)

(1) Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave.

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

21. člen (izredna seja)

(1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo četrtine članov sveta.

(2) V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

(3) Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedmih (7) dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma tisti član sveta, ki ga pooblastijo za sklic in vodenje seje.

(4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti poslano članom sveta najkasneje pet (5) dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 19. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

(5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje

predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

22. člen (dopisna seja)

(1) Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

(2) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

(3) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če nihče izmed članov sveta ni glasoval proti.

(4) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev, koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

23. člen (predlog dnevnega reda)

(1) Dnevni red seje sveta predlaga župan.

(2) Dnevni red lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali svetniška skupina.

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

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

(5) Na dnevni red se 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 poslovnikom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

4.2 Zagotavljanje javnosti dela sveta

25. člen (zagotavljanje javnosti seje)

(1) Javnost seje sveta se praviloma zagotavlja z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja

na seji, na spletni strani občine ter z navzočnostjo javnosti v prostoru, v katerem seja sveta poteka.

(2) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.

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

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

26. člen **(izključitev javnosti)**

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

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

4.3 Potek seje

27. člen **(ugotavljanje navzočnosti)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29. člen **(dnevni red)**

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

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

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

(4) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O

predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.

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

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

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

30. člen **(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)**

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

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

31. člen **(razprava)**

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem 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) Razpravljaivec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri (3) minute.

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

32. člen **(opomin)**

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

(2) Če se razpravljaivec 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

razpravljaavec 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 priglasih 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 poslovníkom, ne more zagotoviti nemotenega nadaljevanja seje.

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

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

35. člen (začetek seje, odmor in konec)

(1) Seje sveta se sklicujejo praviloma ob sedemnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

(2) Predsedujoči odredi petnajst (15) minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog člana sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitvev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset (30) minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

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

(5) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, je seja sveta končana.

36. člen (preložitve)

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

4.4 Vzdrževanje reda na seji

37. člen (red na seji)

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

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

38. člen (ukrepi za zagotovitev reda na seji)

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

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

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

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

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

(5) Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

(6) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, 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 odločitve 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 zaključnem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo 'PROTI' sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

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

42. člen

(javno in poimensko glasovanje)

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

(2) Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.

(3) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi 'ZA' ali 'PROTI'. O 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 praviloma opredelitev 'ZA' in 'PROTI'. 'ZA' je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, 'PROTI' pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo 'ZA' ali besedo 'PROTI'.

(7) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

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

(9) Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

44. člen

(izid glasovanja)

(1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

(2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov 'ZA' in številu glasov 'PROTI' oziroma pri glasovanju o kandidatih,
- številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.

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

45. člen

(ponovitev glasovanja)

(1) Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

4.6 Zapisnik seje sveta

46. člen

(vsebina zapisnika seje sveta)

(1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanj, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih.

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

47. člen

(zapisnik seje sveta)

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

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

(3) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.

(4) Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznani predsedujoči.

48. člen

(posnetek seje sveta)

(1) Potek seje se zvočno snema.

(2) Član sveta in drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati zvočni posnetek seje. Poslušanje se opravi v prostorih

občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.

(3) Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega posnetka seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepíše in se mu posreduje (v nadaljevanju: magnetogram). Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, 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.

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

49. člen

(ravnanje z gradivom sveta)

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

(2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles, se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

50. člen

(vpogled v gradivo)

(1) Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi opravljanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

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

4.7 Strokovno in administrativno delo za svet

51. člen

(strokovno in administrativno delo za svet)

(1) Za strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

(2) Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi javnega uslužbenca, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

5 Delovna telesa občinskega sveta

52. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot stalno delovno telo sveta, ki jo imenuje izmed svojih članov, praviloma na prvi seji.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima od tri do pet 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 komisiji:

- Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti ter javnih financ,
- Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe,
- Odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami,
- Statutarno pravna komisija.

54. člen

(odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti ter javnih financ)

(1) Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti ter javnih financ ima pet (5) članov.

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

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti ter javnih financ lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarskih dejavnosti in javnih služb družbenih dejavnosti ter javnih financ.

55. člen

(odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe)

(1) Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe ima pet (5) članov.

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

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za gospodarstvo lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju gospodarskih dejavnosti, varstva okolja in gospodarskih javnih služb.

56. člen**(odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami)**

- (1) Odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami ima pet (5) članov.
- (2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju urejanja prostora in gospodarjenja z nepremičninami, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.
- (3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.
- (4) Odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju urejanja prostora in gospodarjenja z nepremičninami.

57. člen**(statutarno-pravna komisija)**

- (1) Statutarno-pravna komisija občinskega sveta ima tri (3) člane.
- (2) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njuni sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih sprejema svet.
- (3) Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi splošnimi akti občine.
- (4) Komisija lahko predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.
- (5) Med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, statutarno pravna komisija razlaga poslovnik sveta.

58. člen**(občasna delovna telesa)**

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

59. 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.

60. člen**(skupna delovna telesa)**

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

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.

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

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

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

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

(obravnavanje 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.

(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.
- (2) Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.
- (3) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri (3) 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.

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 obravnavna 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 referendumu o njem.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko župan nemudoma objavi odlok o proračunu občine, zaključni račun proračuna ter splošni akt, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

(3) Statut, poslovnik občinskega sveta, odloki in drugi predpisi občine pričnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, če ni v njih drugače določeno.

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

6.6 Postopek za sprejem proračuna

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) Župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.

(3) V okviru predstavitve proračuna predstavi svetu župan ali pooblaščen delavec občinske uprave:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovskega načrta,
- načrt razvojnih programov
- načrt nabav.

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

(5) Če svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedmih (7) dni predloži svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.

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

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 (3) dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

(3) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnesju 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 ravnesja.

(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.

6.7 Postopek za sprejem prostorskih aktov

86. 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.

87. 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

88. 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

89. 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.

90. člen (glasovanje o kandidatih)

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov, pri čemer se prva črka določi z žrebom. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

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

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

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

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

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

91. 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 Postopek za razrešitev

92. 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.

7.2 Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

93. 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

94. 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.

95. 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

96. 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

97. 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.

98. člen

(razlaga poslovnika)

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da poda svoje mnenje. Če komisija tega ne more opraviti na isti seji, pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje.

(2) Kadar svet ne zaseda, razlaga poslovnik statutarno pravna komisija.

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

11 Prehodna in končna določba

99. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik občinskega sveta Občine Gorje (Uradni list Republike Slovenije, št. 5/07 in Uradno glasilo slovenskih občin, št. 27/14).

100. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Številka: 9000-1/2017-13

Datum: 22.3.2017

Občina Gorje
Peter Torkar, župan

169. Zaključni račun proračuna Občine Gorje za leto 2016

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB, 110/11 – ZDIU12, 14/13 – popr., 101/13, 96/15 in 80/16) in 16. člena Statuta Občine Gorje (Uradni list RS, št. 3/07, 107/10 in 32/12 ter Uradno glasilo slovenskih občin, št. 27/14), je Občinski svet občine Gorje na 16. redni seji, dne 22.3.2017 sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN

PRORAČUNA OBČINE GORJE ZA LETO 2016

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Gorje za leto 2016.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Gorje za leto 2016 sestavljajo splošni in posebni del ter načrt razvojnih programov.

V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Gorje za leto 2016.

Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2016 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

3. člen

Zaključni račun proračuna Občine Gorje za leto 2016 izkazuje:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV			
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)		2.533.985
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)		2.167.342
70	DAVČNI PRIHODKI		1.874.803
	700	Davki na dohodek in dobiček	1.678.350
	703	Davki na premoženje	133.771
	704	Domači davki na blago in storitve	54.841
	706	Drugi davki	7.841
71	NEDAVČNI PRIHODKI		292.538
	710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	110.168
	711	Takse in pristojbine	2.952
	712	Globe in druge denarne kazni	5.112
	713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	428
	714	Drugi nedavčni prihodki	173.878
72	KAPITALSKI PRIHODKI		0
	720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
	721	Prihodki od prodaje zalog	0

	722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	0
73		PREJETE DONACIJE	86.025
	730	Prejete donacije iz domačih virov	0
	731	Prejete donacije iz tujine	86.025
74		TRANSFERNI PRIHODKI	280.619
	740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	280.619
	741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	0
78		PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	0
	787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	0
II.		SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	2.532.014
40		TEKOČI ODHODKI	915.010
	400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	132.918
	401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	19.205
	402	Izdatki za blago in storitve	760.885
	403	Plačila domačih obresti	0
	409	Rezerve	2.002
41		TEKOČI TRANSFERI	887.346
	410	Subvencije	35.117
	411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	592.981
	412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	76.174
	413	Drugi tekoči domači transferi	183.073
	414	Tekoči transferi v tujino	0
42		INVESTICIJSKI ODHODKI	605.199
	420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	605.199
43		INVESTICIJSKI TRANSFERI	124.460
	431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	57.017
	432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	67.442
III.		PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)	1.971
		(PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ)	
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB			
IV.		PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN	307
		PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75		PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	307
	750	Prejeta vračila danih posojil	307
	751	Prodaja kapitalskih deležev	0
	752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.		DANA POSOJILA IN POVEČANJE	0
		KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
44		DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440	Dana posojila	0
	441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
	442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.		PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE	307
		KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
C. RAČUN FINANCIRANJA			
VII.		ZADOLŽEVANJE (500)	0
50		ZADOLŽEVANJE	0
	500	Domače zadolževanje	0
VIII.		ODPLAČILO DOLGA (550)	0
55		ODPLAČILO DOLGA	0
	550	Odplačilo domačega dolga	0
IX.		POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	2.279
X.		NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
XI.		NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	-1.971
		STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12. 2016	279.370,15

4. člen

Zaključni račun proračuna Občine Gorje za leto 2016
se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Posebni del proračuna in Načrt razvojnih programov se
objavita na spletni strani Občine Gorje.

Občina Gorje
Peter Torkar, župan

Številka: 9000-1/2017-11
Datum: 22.3.2017

170. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o enkratni pomoči za novorojence v
Občini Gorje

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Gorje (Uradni list RS, št. 03/07, 107/10 in 32/12 ter Uradno glasilo slovenskih občin, št. 27/14) je Občinski svet Občine Gorje na 16. redni seji dne 22.3.2017 sprejel

**PRAVILNIK
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O
ENKRATNI POMOČI ZA NOVOROJENCE V OBČINI
GORJE**

1. člen

S tem pravilnikom se sprejmejo spremembe in dopolnitve Pravilnika o enkratni pomoči za novorojence v Občini Gorje (Uradni list RS, št. 106/2009).

2. člen

2. člen, točka b) se spremeni tako, da se po novem glasi:

» b) denarno nakazilo v višini 380,00 EUR z nakazilom na novorojenčkov varčevalni oz. transakcijski račun.

3. člen

Tretja alineja 5. člena se popravi tako, da se po novem glasi:

»fotokopijo varčevalnega oz. transakcijskega računa (v primeru izbire denarnega nakazila pod točko b)«,.

4. člen

7. člen se spremeni tako, da se po novem glasi:

»Vrednostni bon se vlagatelju vroči najkasneje v roku 15 dni po pravnomočnosti odločbe.«

»V primeru izbire denarnega nakazila v višini 380,00 EUR z nakazilom na novorojenčkov varčevalni oz. transakcijski račun vlagatelj občini v najkrajšem času dostavi fotokopijo varčevalnega računa oz. transakcijskega računa. Občina bo na podlagi tega izdala odločbo. Sredstva bodo nakazana na otrokov račun najkasneje v roku 15 dni po pravnomočnosti odločbe.«.

»V primeru izbire denarnega nakazila v višini 380,00 EUR z nakazilom na transakcijski račun vlagatelja, bo občina nakazala z odločbo dodeljeni znesek denarnega prispevka najkasneje v roku 15 dni po njeni pravnomočnosti.«

5. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Slovenskih občin.

Številka: 9000-1/2017-13

Datum: 22.3.2017

Občina Gorje
Peter Torkar, župan

Priloga:

- Vloga za dodelitev pomoči po Pravilniku o enkratni pomoči za novorojence v Občini Gorje



**VLOGA
ZA DODELITEV ENKRATNE POMOČI
PO PRAVILNIKU O ENKRATNI POMOČI ZA NOVOROJENCE V OBČINI GORJE
(UGSO, 13/2017)**

1. Upravičenec - novorojenec

IME IN PRIIMEK

NASLOV

POŠTNA ŠT. IN KRAJ

DATUM ROJSTVA

2. Vlagatelj

IME IN PRIIMEK

NASLOV

POŠTNA ŠT. IN KRAJ

DAVČNA ŠTEVILKA

TELEFONSKA ŠTEVILKA

3. Sorodstveno razmerje do novorojenca (obkrožite):

- a) mati
- b) oče
- c) skrbnik

4. Pomoč ob rojstvu otroka želim uveljaviti v obliki (obkrožite):

- a) vrednostni bon v višini 420,00 EUR,
- b) denarno nakazilo v višini 380,00 EUR z nakazilom na novorojenčkov varčevalni oz. transakcijski račun,
- c) denarno nakazilo v višini 380,00 EUR z nakazilom na transakcijski račun vlagatelja.

Spodaj podpisani/a upravičenec/ka pod materialno in kazensko odgovornostjo izjavljam, da so vsi podatki v vlogi resnični in ustrezajo dejanskemu stanju.

Zgornje Gorje, dne.....

Podpis vlagatelja:.....

OBVEZNE PRILOGE:

- izpisek iz rojstne matične knjige novorojenca,
- fotokopija veljavnega osebnega dokumenta vlagatelja,
- številka varčevalnega oz. transakcijskega računa – prinesete, ko sklenete varčevanje (v primeru izbire 4b),
- številka transakcijskega računa vlagatelja (v primeru izbire 4c),
- odločba o skrbništvu ali posvojitvi (samo skrbnik ali posvojitelj).

171. Sklep o ugotovitvi javne koristi

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS, Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF in 14/2015 – ZUUJFO) in drugega odstavka 12. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10 in spremembe) in 16. člena Statuta Občine Gorje (Uradni list RS, št. 3/07,7/10, 32/12 in USGO 27/14), je Občinski svet Občine Gorje na 16. redni seji dne 22.3.2017 sprejel naslednji

**SKLEP
O UGOTOVITVI JAVNE KORISTI**

1. člen

Ugotovi se, da je rekonstrukcija Regionalne ceste R3-634/1104 Javornik – Gorje, od km 7+450 m do 8+264 m, št. projekta PZI 109-11E, Nova Gorica, januar 2012 - Projekt za izvedbo, ki ga je izdelalo podjetje GINEX Internacional, d.o.o, Rejčeva ulica 3, 5000 Nova Gorica, na delu naslednjih nepremičnin:

1013/4, 1008/10, 1008/9, 274/5, 274/1, 274/9, 266/11, 266/9, 288/1, 266/2, 990/1, 1010/3, 1013/3, 285/2, 274/13, 1008/11, 74/1, 74/2, 1001/4, 269/2, 73, 72, 280/2, 266/1, 1012/1, 262/1, 262/2, 261/1, 288/7, 4/1, 279/2, 279/3, 261/4, 78/2, 78/1, 288/5, 261/2, 263/1, 288/4, 59/2, 991/2, 61, 266/7, 285/1, 266/10, 274/6, 274/4, 68/1, 254/2, 69, 76, 1004, 254/6, 350/1, 350/3, 55/3, 59/1, 58/2, 353/3, 274/7, 58/1, 1002/1, 1009, 266/12, 263/4, 279/1, 263/2, 991/1, 84/28, 342/7, 345, 56, 347/2, 1008/5, 355/5, 355/8, 354/2, 280/1, 55/1, 49/1 vse k.o. Spodnje Gorje v javno korist.

2. člen

Odkup nepremičnin bo izveden v skladu s predpisi ter po ocenjeni vrednosti pooblaščenega cenilca. Če do sporazuma o odkupu ne pride, se na podlagi tega sklepa

in v skladu s pristojno zakonodajo izvede razlastitveni postopek.

3. člen

Zgrajena infrastruktura bo predstavljala izboljšanje prometne varnosti udeležencev v prometu, še posebej pešcev in kolesarjev. Rekonstrukcija regionalne ceste in pločnik ob lokalni cesti bo predstavljala del varne poti otrok v šolo in ima podlago v Odloku o občinskem prostorskem načrtu Občine Gorje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 12/2014).

4. člen

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

Številka: 9000-1/2017-13

Datum: 22.3.2017

Občina Gorje
Peter Torkar, župan

172. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra

Zakon o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 - uradno prečiščeno besedilo, 14/05 - popr., 92/05 - ZJC-B, 111/05 - odl. US, 93/05 - ZVMS, 120/06 - odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 - ZRud-1, 76/10 - ZRud-1A, 20/11 - odl. US, 57/12, 110/13, 101/13 - ZDavNepr, 22/14 - odl. US in 19/15) in 16. člena Statuta Občine Gorje (Uradni list RS št. 3/07,107/10, 32/12 in UGSO št. 27/14), je Občinski svet Občine Gorje na 16. redni seji dne, 22.3.2017 sprejel

**SKLEP
O UKINITVI STATUSA GRAJENEGA JAVNEGA
DOBRA**

Občina Gorje
Peter Torkar, župan

I.

Javno grajeno dobro preneha obstajati na nepremičninah s parc. št. 870/4 k.o. Višelnica I, na nepremičnini s parc. št. 870/5 k.o. Višelnica I in na nepremičnini s parc. št. 870/2 k.o. Višelnica I, vse vpisane v zemljiški knjigi kot grajeno javno dobro, ker v naravi ne predstavljajo več dela občinske javne ceste.

II.

Na nepremičninah s parc. št. 870/4 k.o. Višelnica I, parc. št. 870/5 k.o. Višelnica I in parc. št. 870/2 k.o. Višelnica I, vse vpisane kot grajeno javno dobro, se vpiše lastninska pravica na ime: Občina Gorje, Zgornje Gorje 6b, 4247 Zgornje Gorje, MŠ: 2209721000.

III.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Po uveljavitvi tega sklepa izda občinska uprava Občine Gorje po uradni dolžnosti odločbo o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra na nepremičninah iz tega sklepa. Po pravnomočnosti se odločba vloži v elektronski zemljiški knjigi pri okrajnem sodišču v Radovljici.

Številka: 9000-1/2017-16

Datum: 22.3.2017

OBČINA KIDRIČEVO

**173. Odlok o rebalansu 1 proračuna Občine
Kidričevo za leto 2017**

Na podlagi 29.člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-uradno prečiščeno besedilo, 27/08-odl. US, 76/08, 79/09,51/10, 84/10-odl.US, 40/12-ZUJF in 14/15-ZUUJFO), 29.in 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-uradno prečiščeno besedilo, 110/11-ZDIU12, 46/13-ZIPRS1314-A,101/13,101/13-ZIPRS1415,38/14-ZIPRS1415-A,14/15-ZIPRS1415-D, 55/15-ZFisP in 96/15-ZIPRS1617) in 24.člena Statuta Občine Kidričevo (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 62/16) je občinski svet Občine Kidričevo na 19. seji dne 23.3.2017 sprejel

**ODLOK
O REBALANSU 1 PRORAČUNA OBČINE KIDRIČEVO
ZA LETO 2017**

1.člen

Spremeni se 2. člen odloka o proračunu Občine Kidričevo za leto 2017 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 61/16) in glasi:

Občinski proračun za leto 2017 se določi v naslednjih zneskih:

Konto	Naziv	Znesek v EUR
	A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	V eur
		Rebalans 1
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	5.896.903
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.442.131
70	DAVČNI PRIHODKI	4.611.111
700	Davki na dohodek in dobiček	3.478.605
703	Davki na premoženje	1.075.006
704	Domači davki na blago in storitve	57.500
706	Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	831.020
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	563.820
711	Takse in pristojbine	5.000
712	Globe in druge denarne kazni	8.900
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	1.000
714	Drugi nedavčni prihodki	252.300
72	KAPITALSKI PRIHODKI	261.878
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
721	Prihodki od prodaje zalog	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	261.878
73	PREJETE DONACIJE	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	0
731	Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	192.894
740	Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	192.894
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	6.573.582
40	TEKOČI ODHODKI	1.589.002
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	259.091
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	38.646
402	Izdatki za blago in storitve	1.147.765
403	Plačila domačih obresti	27.000
409	Rezerve	116.500
41	TEKOČI TRANSFERI	2.398.819
410	Subvencije	419.700

411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.355.830
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	274.888
413	Drugi tekoči domači transferi	348.401
414	Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.443.011
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.443.011
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	142.750
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	51.240
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	91.510
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)	-676.679
	B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	V eur
		Rebalans 1
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	1.235
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV	1.235
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	1.235
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	1.235
	C. RAČUN FINANCIRANJA	V eur
		Rebalans 1
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
500	Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	178.839
55	ODPLAČILA DOLGA	178.839
550	Odplačila domačega dolga	178.839
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-854.283
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-178.839
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	676.679
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA 2016	875.122
	9009 Splošni sklad za drugo	

2. člen

Spremeni se 11. člen odloka o proračunu Občine Kidričevo za leto 2017 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 61/16) in glasi:

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

Javno podjetje Vzdrževanje in gradnje d.o.o. Kidričevo se sme v letu 2017 zadolžiti v skupni višini do 40.000 EUR, po vsakokratnem sklepu občinskega sveta. Navedeno zadolževanje se ne šteje v

največji obseg zadolževanja občine in za odplačilo tega dolga mora imeti podjetje zagotovljene neproračunske vire.

3. člen

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

Številka: 007-5/2016

Datum: 24.3.2017

Občina Kidričevo
Anton Leskovar, župan

174. Zaključni račun proračuna Občine Kidričevo za leto 2016

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 UPB, 14/13 – popr. in 101/13) in 24. ter 68. člena Statuta Občine Kidričevo (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 62/16) je občinski svet na 19. redni seji, dne 23.3.2017 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
PRORAČUNA OBČINE KIDRIČEVO ZA LETO 2016****1. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Kidričevo za leto 2016.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Kidričevo za leto 2016 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Kidričevo za leto 2016. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih

spremembah tekom leta 2016 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

Številka: 007-3/2017

Datum: 24.3.2017

3. člen

Splošni del zaključnega računa proračuna Občine Kidričevo za leto 2016 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, posebni del in načrt razvojnih programov pa na spletni strani Občine Kidričevo.

Občina Kidričevo
Anton Leskovar, župan

Priloge:

- splošni del

Konto	Naziv	Znesek v EUR
	I. SPLOŠNI DEL	
	A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	6.014.292,28
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.708.552,22
70	DAVČNI PRIHODKI	4.710.306,55
700	Davki na dohodek in dobiček	3.394.021,00
703	Davki na premoženje	1.229.847,00
704	Domači davki na blago in storitve	75.483,31
706	Drugi davki	10.955,24
71	NEDAVČNI PRIHODKI	998.245,67
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	720.085,94
711	Takse in pristojbine	7.194,60
712	Globe in druge denarne kazni	12.622,14
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	2.075,39
714	Drugi nedavčni prihodki	256.267,60
72	KAPITALSKI PRIHODKI	15.809,84
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	15.809,84
74	TRANSFERNI PRIHODKI	289.930,22
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	289.930,22
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	5.950.807,39
40	TEKOČI ODHODKI	1.479.394,96
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	286.515,96
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	43.233,35
402	Izdatki za blago in storitve	1.121.946,68
403	Plačila domačih obresti	27.698,97
41	TEKOČI TRANSFERI	2.284.629,56
410	Subvencije	464.147,49
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.243.129,71
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	231.396,58
413	Drugi tekoči domači transferi	345.955,78
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.987.293,32
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.987.293,32
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	199.489,55
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	62.892,53
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	136.597,02
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)	63.484,89
III/1.	PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - 7102) - (II. - 403 - 404) (Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)	91.183,86
III/2.	TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (70 + 71) - (40 + 41) (Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi)	1.944.527,70
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)	0
	B. RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
500	Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	178.827,84
55	ODPLAČILA DOLGA	178.827,84
550	Odplačila domačega dolga	178.827,84

IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-115.342,95
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-178.827,84
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-
		63.484,89
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	990.618,06

OBČINA MIRNA**175. Sklep o pripravi (2) drugih sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Mirna**

Na podlagi 46. Zakona o prostorskem načrtovanju (Ur.l.RS, št.33/07, ZVO-1B 70/08, ZPNačrt-A 108/09, ZUPUDPP-80/10, ZKZ-C,43/10, ZPNačrt-B57/12, ZUPUDPP- A 57/12 in ZPNačrt-C 109/12) in na podlagi 31. člena Statuta Občine Mirna (Ur. glasilo slovenskih občin, št. 2/2011) je župan Občine Mirna, dne 22.03.2017, sprejel

**SKLEP
O PRIPRAVI (2) DRUGIH SPREMEMB IN
DOPOLNITEV OBČINSKEGA PROSTORSKEGA
NAČRTA OBČINE MIRNA**

1. Splošno

S tem sklepom se določa priprava (2) drugih sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta Občine Mirna (v nadaljevanju: 2SD OPN Mirna) po postopku in na način, ki ga določa Zakon o prostorskem načrtovanju.

2. Ocena stanja in razlogi za pripravo prostorskega načrta

Prostor Občine Mirna se ureja z Odlokom o OPN Občine Mirna (UGSO, št. 13/2014, teh. popr. 1/2015, teh. popr. 15/2015, 53/2016, teh. popr. 47/2016).

Veljavni OPN ne omogoča izvedbe novega razvojnega interesa v naselju Gomila.

3. Območje, predmet načrtovanja in vrsta postopka 2SD OPN

2SD OPN se pripravijo za parc. št. 233/2, k.o. Brezovica pri Mirni, v naselju Gomila.

V postopku 2SD OPN bo obravnavana sprememba namenske rabe prostora iz primarne (kmetijske) rabe v stavbna zemljišča na podlagi razvojne pobude na zgoraj navedenem zemljišču.

Spremembe in dopolnitve se izvedejo v izvedbenem delu OPN (list 08), vsebina strateškega dela se ne spreminja.

Postopek 2SD OPN se izvede po rednem postopku priprave prostorskega načrta, kot je določen v ZPNačrt.

4. Način pridobitve strokovnih rešitev

Za pripravo 2SD OPN se pripravi prikaz stanja prostora za obravnavano lokacijo (list 08).

Strokovno podlago in strokovna gradiva za spremembe in dopolnitve OPN izdela prostorski načrtovalec glede na razvojno pobudo.

5. Roki za pripravo sprememb in dopolnitev OPN

Okvirni roki za pripravo posameznih faz so:

- sklep o pripravi prostorskega akta marec 2017
- izdelava strokovnih podlag in prikaza stanja prostora marec 2017

- izdelava osnutka prostorskega akta na podlagi splošnih smernic NUP april 2017
- pridobitev prvega mnenja nosilcev urejanja prostora maj 2017
- pridobitev odločbe o potrebnosti izdelave CPVO maj 2017
- izdelava dopolnjenega osnutka prostorskega akta junij 2017
- javna razgrnitev 30 dni z javno obravnavo junij 2017
- potrditev stališč do pripomb na občinskem svetu julij 2017
- izdelava predloga prostorskega akta julij 2017
- pridobitev drugega mnenja nosilcev urejanja prostora avgust 2017
- sprejem na občinskem svetu september 2017
- objava v uradnem glasilu september – oktober 2017

Če organ, pristojen za CPVO, izda odločbo o potrebnosti izvedbe celovite presoje vplivov na okolje, se celoten postopek priprave OPN podaljša za pribl. 6 mesecev. Roki se lahko tudi zamaknejo zaradi usklajevanja z nosilci urejanja prostora ali drugih okoliščin.

6. Seznam nosilcev urejanja prostora, ki predložijo smernice in mnenja o načrtovanih prostorskih ureditvah

Pripravljaivec 2SD OPN je občinska uprava Občine Mirna.

Državni nosilci urejanja prostora so:

- za področje razvoja poselitve: MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana;
- za področje kmetijstva: MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO, GOZDARSTVO IN PREHRANO, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana;
- za področje gozdarstva, lovstva in ribištva: MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO, GOZDARSTVO IN PREHRANO, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, Dunajska 22, 1000;
- za področje rabe in upravljanja z vodami: Direkcija RS za vode, Sektor območja spodnje Save, Novi trg 9, 8000 Novo mesto;
- za področje ohranjanja narave: ZAVOD RS ZA VARSTVO NARAVE, Tobačna ulica 5, 1000 Ljubljana;
- za področje varstva kulturne dediščine: MINISTRSTVO ZA KULTURO, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana;
- za področje cestnega in železniškega prometa in za področje avtocest: MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO, Direktorat za kopenski promet Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana;
- za področje trajnostne mobilnosti: MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO, Služba za trajnostno

mobilnost in prometno politiko Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana;

- za področje pomorskega in zračnega prometa: MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO, Direktorat za letalski in pomorski promet, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana;
- za področje rudarstva: MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO, Direktorat za energijo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana;
- za področje energetike: MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO, Direktorat za energijo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana;
- za področje zaščite in reševanja: MINISTRSTVO ZA OBRAMBO, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana;
- za področje obrambe: MINISTRSTVO ZA OBRAMBO, Direktorat za logistiko, Vojkova c. 61, 1000 Ljubljana;
- za področje vojnih in prikritih grobišč: MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO, SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI, Direktorat za invalide, vojne veterane in žrtve vojnega nasilja, Kotnikova 28, 1000 Ljubljana;
- za področje blagovnih rezerv: MINISTRSTVO ZA GOSPODARSKI RAZVOJ IN TEHNOLOGIJO, Služba za varnost, obrambne zadeve in blagovne rezerve, Kotnikova ulica 5, 1000 Ljubljana;

ter za CPVO:

- Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za CPVO in
- Ministrstvo za zdravje.

Nosilci urejanja prostora na lokalni ravni so:

- Občina Mirna, Glavna cesta 28, 8233 Mirna,
- Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Brežice, Bratov Milavec 61, 8250 Brežice,
- Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Novo mesto, Adamičeva ulica 2, 8000 Novo mesto,
- Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Območna enota Novo mesto, Skalickega 1, 8000 Novo mesto,
- Komunala Trebnje d.o.o., Goliev trg 9, 8210 Trebnje,
- Dana d.o.o., Glavna cesta 34, 8233 Mirna,
- Elektro Celje, DE Krško, Cesta 4. julija 32, 8270 Krško,
- Elektro Ljubljana, DE Elektro Novo mesto, Ljubljanska 7, 8000 Novo Mesto,
- ELES d.o.o., Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana,
- Plinovodi d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 11 b, p.p. 3720, 1001 Ljubljana,
- Telekom Slovenije, PE Novo mesto, Novi trg 7 a, 8000 Novo Mesto,

Preglednica 3: Določitev Cp_j in Ct_j za posamezno vrsto komunalne opreme

Vrsta komunalne opreme	Obračunsko območje	Cp _j (v EUR/m ²)	Ct _j (v EUR/m ²)
1. Kanalizacijsko omrežje	KAN	2,782	10,856
2. Cestno omrežje	CES	2,503	14,961
3. Ravnanje z odpadki	ODP	0,072	0,429

Datum: 24.3.2017

Uradno glasilo slovenskih občin
Uredništvo

- Direkcija RS za infrastrukturo, Sektor za upravljanje, vzdrževanje in varstvo cest, Območje Novo mesto, Ljubljanska cesta 36, 8000 Novo Mesto.

7. Finančna sredstva

Izdelavo 2SD OPN financira predlagatelj spremembe. Postopek 2SD OPN izvede občinska uprava Občine Mirna v okviru svojih nalog.

8. Končne določbe

Sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in v svetovnem spletu na www.mirna.si ter velja z dnem objave.

Občina Mirna pošlje sklep Ministrstvu za okolje in prostor in sosednjim občinam.

Številka: 351-0022/2017

Datum: 22.3.2017

Občina Mirna
Dušan Skerbiš, župan

176. Popravek Odloka o programu opremljanja in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Mirna

Uredništvo Uradnega glasila slovenskih občin objavlja

POPRAVEK ODLOKA O PROGRAMU OPREMLJANJA IN MERILIH ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA ZA OBMOČJE OBČINE MIRNA

V Odloku o programu opremljanja in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 10/2012, z dne 3. 3. 2017) se za besedilom 12. člena doda 13. člen:

13. člen

(stroški opremljanja na enoto parcele in enoto neto tlorisne površine objekta)

Stroški opremljanja m² parcele in neto tlorisne površine objektov se obračunajo z upoštevanjem preglednice 3, pri čemer se za določitev posameznega območja opremljanja s posamezno komunalno opremo smiselno upoštevajo določila 10. člena tega odloka in grafične priloge programa opremljanja.

OBČINA MISLINJA

177. Letni program športa Občine Mislinja za leto 2017

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/2007 – UPB2, 76/2008, 79/2009 in 51/2010), 7. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98), 7. člena Pravilnika o merilih za

sofinanciranje izvajanja letnega programa športa v Občini Mislinja (Uradni list RS, št. 77/2009), Nacionalnega programa športa v RS (Uradni list RS, št. 24/00 in 31/00) je občinski svet Občine Mislinja na svoji 16. redni seji, dne 16.3.2017 sprejel

LETNI PROGRAM ŠPORTA OBČINE MISLINJA ZA LETO 2017

1. člen

Letni program športa Občine Mislinja za leto 2017 zagotavlja, da bo Občina Mislinja iz občinskega proračuna za leto 2017 izvajalcem športnih programov namenila sredstva v višini 60.063,00 €, in 21.344,00 € za izvajanje investicij na področju športa.

Proračunska sredstva se bodo zagotavljala tistim športnim društvom in klubom, ki bodo na podlagi javnega razpisa izvajali posamezne programe športa, ki so v skladu z nacionalnim programom športa in v interesu občine.

2. člen

V skladu z Nacionalnim programom športa v RS (v nadaljevanju: nacionalni program) in Pravilnikom o merilih za sofinanciranje izvajanja letnega programa športa v Občini Mislinja (v nadaljevanju: pravilnik) obsega Letni program športa v Občini Mislinja (v nadaljevanju: letni program športa) naslednje vsebine:

1.0. Interesna športna vzgoja otrok, mladine in študentov, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom zunaj obveznega programa:

Vrednost programa: 40.435,88 EUR

- 1.1. Interesna športna vzgoja predšolskih otrok
- 1.1. Interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok
- 1.3. Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport
- 1.4. Športna vzgoja otrok s posebnimi potrebami
- 1.5. Interesna športna vzgoja mladine
- 1.6. Športna vzgoja mladine usmerjene v kakovostni in vrhunski šport
- 1.7. Športna vzgoja mladine s posebnimi potrebami
- 1.8. Interesna športna dejavnost študentov

2.0. Športna rekreacija

Vrednost programa: 6.438,68 EUR

3.0. Kakovostni šport

Vrednost programa: 3.104,36 EUR

4.0. Vrhunski šport

Vrednost programa: 919,81 EUR

5.0. Šport invalidov

Vrednost programa: 689,86 EUR

Razvojne in strokovne naloge v športu

6.0. Izobraževanje, usposabljanje in spopolnjevanje strokovnih kadrov ter športne prireditve

vrednost programa: 2.874,41 eur

Iz tega zneska se pod pogoji iz sprejetega Pravilnika o merilih za sofinanciranje izvajanja letnega programa športa v občini Mislinja sofinancirajo:

- 6.1. Izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov;
- 6.2. Znanstveno in razvojno-raziskovalna dejavnost, meritve, analize in svetovanja;
- 6.3. Založniška dejavnost;

6.4. Mednarodne, državne, medobčinske, občinske in druge športne prireditve;

6.5. Informacijski sistem na področju športa.

7.0 Sredstva za upravljanje športnih objektov

5.600,00 EUR

8.0 Sredstva za investicije v športne objekte

21.344,00 EUR

3. člen

Na osnovi sprejetega letnega programa športa ter pravilnika, bo objavljen javni razpis za sofinanciranje programov športa za leto 2017.

Sredstva za sofinanciranje programov športa se razdelijo v celoti na podlagi izvedenega javnega razpisa ter vrednotenja prispelih programov športa v skladu z merili in kriteriji določenimi v pravilniku.

4. člen

Izvajalci lahko kandidirajo za sredstva lokalne skupnosti s programi v maksimalnem obsegu, ki je določen za posamezni program pod pogojem, da izpolnjujejo pogoje iz sprejetega Pravilnika.

Višina sredstev, ki jo prejmejo posamezni izvajalci programov, se določi na osnovi prejetih točk v skladu z merili za vrednotenje programov športa, ki so določena v pravilniku.

5. člen

Opredeljena namenska sredstva se razdelijo in porabijo v celoti za planirane namene. Če sredstev tekom leta ni mogoče porabiti, ker niso izpolnjeni vsi pogoji za porabo, lahko občinski svet ob sprejemanju rebalansa proračuna, spremeni znesek namenskih sredstev in sprejme odločitve, da se del sredstev nameni v druge namene. Prerazporeditev teh sredstev predstavlja sočasno tudi spremembo letnega programa športa.

6. člen

Letni program športa začne veljati naslednji dan po sprejemu na občinskem svetu in se uporablja za izvedbo razpisa in razdelitev sredstev za sofinanciranje programov športa v Občini Mislinja v letu 2017.

Ta letni program športa se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 671 - 05/2017

Datum: 16.3.2017

Občina Mislinja
Bojan Borovnik, župan

178. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu poslovnega središča Lopan

Na podlagi 53. in 53. a člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt; Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) in 17. člena Statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 63/10 in Uradno glasilo slovenskih občin, št. 05/12, 27/16 in 61/16) je Občinski svet Občine Mislinja na svoji 16. redni seji dne 16.3.2017 sprejel

**ODLOK
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH
ODLOKA O ZAZIDALNEM NAČRTU POSLOVNEGA
SREDIŠČA LOPAN**

**1. člen
(splošno)**

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve Odloka o zazidalnem načrtu poslovnega središča Lohan (Uradni list RS, št. 14/02 in 64/04; v nadaljevanju: Odlok).

**2. člen
(spremembe in dopolnitve odloka)**

V 8. členu se za prvo alinejo doda nova alineja, ki se glasi:

»-rekonstrukcije in prezidave objekta z oznako AB«

**3. člen
(začetek veljavnosti odloka)**

Ta Odlok se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan pa objavi.

Številka: 3505 - 02/2016
Datum: 16.3.2017

Občina Mislinja
Bojan Borovnik, župan

179. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 12/04, 127/07,...), 17. člena Statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 63/10 in Uradno glasilo slovenskih občin št. 5/12 in 27/16), je Občinski svet Mislinja na 16. seji sveta, dne 16.3. 2017 sprejel naslednji

**SKLEP
O UKINITVI STATUSA JAVNEGA DOBRA**

Ukine se status javnega dobra na nepremičninah - parcelah:

- 1121/1, 1121/3, 1124/11, 1124/14 k.o. – Paka II.,
- 1280/20, 1280/22, 1280/18, k.o. -Šentilj pod Turjakom

in se na predmetnih nepremičninah vknjiži lastninska pravica na ime: Občina Mislinja, Šolska cesta 34, 2382 Mislinja, matična števila 5883954-do celote (1/1)

Številka: 371-10/2015 478-11/2016
Datum: 17.3.2017

Občina Mislinja
Bojan Borovnik, župan

OBČINA NAKLO

180. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za območje urejanja NA4 Naklo ob avtocesti

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Ur.l. RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 106/10 – popr. ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO), Sklepa o začetku priprave sprememb

in dopolnitev Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu NA4-Naklo ob avtocesti I. faza (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 61/2016) in 12. ter 80. člena Statuta občine Naklo (Uradni list RS, št. 28/15), je Svet občine Naklo na 4. korespondenčni seji, dne 22.3.2017, sprejel

**ODLOK
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA
OOBČINSKEM PODROBNEM PROSTORSKEM
NAČRTU ZA OBMOČJE UREJANJA NA4 NAKLO OB
AVTOCESTI**

**1. člen
(predmet odloka)**

(1) S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve Občinskega podrobnega prostorskega načrta NA4-Naklo ob avtocesti I. faza (Uradni list RS, št. 54/2014,z dne 18. 7. 2014). Spremembe in dopolnitve odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu NA4-Naklo ob avtocesti I. faza se nanašajo na besedilni in grafični del odloka (umestitev objektov na parcelah 3, 4, 5 in 9).

**2. člen
(vsebina odloka)**

(1) V Odloku o občinskem podrobnem prostorskem načrtu NA4-Naklo ob avtocesti I. faza se:

- v 2. členu črta niz besed »garažami ali brez ter«;
- v drugem odstavku 4. člena se črta niz besed »z garažami ali brez«;
- besedilo 7. člena se spremeni tako, da se glasi:
»V območju OPPN NA4-Naklo-ob avtocesti – 1. faza je predvidena:
 - Gradnja samostojnih eno ali dvostanovanjskih objektov treh različnih tipov s pripadajočimi enostavnimi in nezahtevnimi objekti in zunanjo ureditvijo (dostopi do zemljišč in objektov, funkcionalne površine – dvorišča, manipulativne površine in parkirišča, zelene površine).
 - Gradnja javne infrastrukture.«
- v 8. členu se besedilo petega odstavka spremeni tako, da se glasi:
»Ravno tako bo iz javne ceste Grogova ulica oziroma parc. št. 619/1 k.o. Naklo izvedena dostopna pot do posameznih objektov. Del objektov (trije objekti tipa A, na severu območja OPPN) se bo, preko načrtovane ceste C in preko že izvedenega priključka, navezoval na Staro cesto.«
- drugi odstavek 9. člena se spremeni tako, da se glasi:
»Ob stanovanjskih objektih je mogoča gradnja enostavnih in nezahtevnih objektov na podlagi Uredbe o razvrščanju objektov glede na zahtevnost gradnje (Uradni list RS, št. 18/13, 24/13 in 26/13) oziroma zakonodaje, ki bo nadomestila navedeno uredbo.«
- besedilo 10. člena se spremeni, tako da se glasi:
»Predvidena pozidava v območju podrobnega načrta se deli:
 - na gradnjo osnovnih objektov – stanovanjskih objektov tipa A, B in C;
 - gradnjo enostavnih in nezahtevnih objektov v skladu z določbami Uredbe o razvrščanju objektov glede na zahtevnost gradnje (Uradni list RS, št. 18/13, 24/13 in 26/13) oziroma zakonodaje, ki bo nadomestila navedeno uredbo.«

- V drugem odstavku 11. člena se v besedilo vrine », v vseh etažah,«, tako, da se glasi: »Deli tlorisa v okvirju maksimalnih gabaritov, v vseh etažah, so lahko členjeni (erkerji, izzidki, niše). Višina pritličja nad raščenim terenom lahko sega največ +0,50 m. Etažnost bo največ K + P + M (klet, pritličje, mansarda).«
- V četrtem odstavku 11. člena se črta beseda »praviloma«, tako, da se glasi: »Odpiranje strešin stanovanjskih objektov je dovoljeno v obliki frčad. Višina slemena frčad mora biti nižja od slemena osnovne strehe. Strehe frčad in prizidkov se oblikujejo v enakem naklonu kot osnovna strešina (naklon strehe, vrsta kritine).«
- v 11. členu se črtajo odstavki (14), (15) in (16).
- v 12. členu se črta prvi odstavek. Odstavka (2) in (3) se preštevilčita v (1) in (2).
- v 12. členu se v novo nastalem odstavku (2) spremeni besedilo tako, da se glasi:
»(2) Strehe nad enostavnimi in nezahtevnimi objekti imajo lahko položnejši naklon, oziroma minimalni naklon (ravna streha) ali zaobljeni profil.«
- v 13. členu se v odstavku (1) spremeni besedilo tako, da se glasi:
»(1) Odmiki stanovanjskih objektov od parcelnih meja morajo biti vsaj 4,00 m (zid stanovanjske hiše) in 1,50 m za enostavne in nezahtevne objekte, zgrajene na podlagi Uredbe o razvrščanju objektov glede na zahtevnost gradnje (Uradni list RS, št. 18/13, 24/13 in 26/13) oziroma zakonodaje, ki bo nadomestila omenjeno uredbo.«
- v 13. členu se v odstavku (2) doda besedilo tako, da se glasi:
»(2) Manjši odmik je mogoč le ob pisnem soglasju mejaša.
Pisno soglasje mejaša je potrebno pridobiti v primerih, kjer je določena FT in je v tem delu odmik manjši od 4.00 m, kakor tudi takrat, ko so zaradi premikov objekta okoli fiksne točke (FT), v mejah dovoljene tolerance, odmiki manjši od 4.00 m.«
- v 14. členu se besedilo odstavka (5) spremeni tako, da se glasi:
»(5) Faktor zazidanosti parcele, namenjene gradnji, se določi kot razmerje med zazidano površino vseh objektov na parceli, namenjeni gradnji in celotno površino parcele namenjene gradnji in znaša največ FZ=35%.«
- v 14. členu se doda šesti odstavek, ki se glasi:
»(6) Najmanjši delež odprtih bivalnih površin se izrazi v odstotkih odprtih bivalnih površin glede na površino parcele namenjene gradnji. Za odprte bivalne površine se štejejo zelene in tlakovane površine, namenjene zunanjemu bivanju, ki ne služijo kot prometne površine ali komunalne funkcionalne površine. Odprte površine so določene za istovrstne površine in znašajo 25%.«
- v 16. členu se črta drugi odstavek.
- V prvem odstavku 17. člena se črta podvojeno zapisano »zemljišča parc.«
- v 38. členu se preoblikujeta prvi in drugi odstavek tako, da se glasita:
»(1) Vsak objekt izmed predvidenih stanovanjskih objektov predstavlja ločeno etapo izvedbe OPPN NA4 Naklo ob avtocesti – 1. faza. Posamezna etapa se mora izvesti z vsemi elementi zunanje ureditve in z izgradnjo

pripadajoče gospodarske infrastrukture do predvidenega stanovanjskega objekta.

- (2) Izgradnja novih dostopnih poti in gospodarske infrastrukture se sme izvajati po delih, ki zagotavljajo komunalno opremljenost posamezne etape oziroma več etap. Posamezni del gradnje dostopnih poti in gospodarske infrastrukture, naj predstavlja zaključeno celoto.«

- v 39. členu se za prvim odstavkom doda drugi odstavek. Dosedanji drugi odstavek postane tretji odstavek. Vrinjeni drugi odstavek se glasi:

»(2) Dovoljeni so položajni premiki osnovnega objekta v radiju 1 m, okoli fiksne točke, podane v grafičnem delu Odloka, zaradi racionalnejše izrabe zemljišča in optimalnejše razporeditve objektov na zemljišču.«

3. člen

(vpogled odloka)

Spremembe in dopolnitve Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu NA4-Naklo ob avtocesti I. faza so na vpogled na Občini Naklo in Upravni enoti Kranj.

4. člen

(veljavnost odloka)

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

Številka: 350-003/2016-12

Datum: 22.3.2017

Občina Naklo

Marko Mravljja, župan

OBČINA PODLEHNIK

181. Odlok o proračunu Občine Podlehnik za leto 2017

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10 in 84/10-Odl. US), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-uradno prečiščeno besedilo) in 15. člena Statuta Občine Podlehnik (Uradni list RS, št. 96/09) je Občinski svet Občine Podlehnik na 14. redni seji dne 22.03.2017 sprejel

ODLOK

O PRORAČUNU OBČINE PODLEHNIK ZA LETO 2017

1. Splošna določba

1. člen

(vsebina odloka)

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

2. Višina splošnega dela proračuna in struktura posebnega dela proračuna

2. člen
(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

(1) V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podkontov.

(2) Splošni del proračuna se na ravni podskupin določa v naslednjih zneskih:

KONTO	Naziv	Znesek v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)		2.243.371
TEKOČI PRIHODKI (70+71)		1.708.702
70 DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)		1.444.149
700 DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK		1.342.739
703 DAVKI NA PREMOŽENJE		57.290
704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE		44.020
706 DRUGI DAVKI		100
71 NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)		264.553
710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA		64.515
711 TAKSE IN PRISTOJBINE		1.800
712 GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI		8.150
713 PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV		110
714 DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI		189.978
72 KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)		42.100
720 PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV		100
721 PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG		0
722 PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH SREDSTEV		42.000
73 PREJETE DONACIJE (730+731)		0
730 PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV		0
731 PREJETE DONACIJE IZ TUJINE		0
74 TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)		492.569
740 TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ		492.569
741 PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE		0
78 PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (786+787)		0
786 OSTALA PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE		0
787 PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ		0
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)		2.406.306
40 TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)		692.768
400 PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM		156.750
401 PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST		16.660
402 IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE		438.958
403 PLAČILA DOMAČIH OBRESTI		50.400
409 REZERVE		30.000
41 TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)		740.605
410 SUBVENCije		53.100
411 TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM		439.800
412 TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM		42.225
413 DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI		205.480
414 TEKOČI TRANSFERI V TUJINO		0
42 INVESTICIJSKI ODHODKI (420)		920.132
420 NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV		920.132
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)		52.800
431 INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZ. OSEBAM		34.000
432 INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM		18.800
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)		-162.935
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
75 IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)		0
750 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL		0
751 PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV		0
752 KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE		0
44 V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)		0
440 DANA POSOJILA		0
441 POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB		0
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)		0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
50 VII. ZADOLŽEVANJE (500)		0
500 DOMAČE ZADOLŽEVANJE		0
55 VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)		122.890

550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	122.890
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VII.) - (II.+V.+VIII.)	-285.826
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)	-122.890
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	162.935
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	288.425
	- OD TEGA PRESEŽEK FINANČNE IZRAVNAVE IZ PRETEKLEGA LETA	

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

(4) Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk - kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Podlehnik.

3. Postopki izvrševanja proračuna

3. člen (izvrševanje proračuna)

(1) Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke-konta.

(2) Za izvrševanje proračuna organov občine in občinske uprave (neposrednih uporabnikov, opredeljenih po institucionalni klasifikaciji: 100 Občinski svet, 200 Nadzorni odbor, 300 Župan, 400 Občinska uprava, 500 Režijski obrat), je kot odredbodajalec odgovoren župan občine. Uredbe pripravi skrbnik proračunske postavke in finančna služba.

4. člen (namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so donacije, prispevki in doplačila občanov za izvajanje določenih programov investicijskega značaja, prihodki od prodaje ali zamenjave občinskega stvarnega premoženja in odškodnine iz naslova zavarovanj le-tega, pristojbina za vzdrževanje gozdnih cest, požarna taksa, prihodki od komunalnih prispevkov, okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov ter druge predpisane namenske dajatve.

5. člen (prerazporejanje pravic porabe)

(1) Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

(2) Prerazporeditve lahko opravi župan v splošnem delu proračuna vendar najvišje do nivoja podskupine, tako, da se po prerazporeditvi sredstva v skupinah ne spreminjajo.

(3) Prerazporeditev pravic porabe se opravi s pisnim sklepom župana, iz katerega je razvidno, na kateri proračunski vrstici na osmem nivoju členitve po EKN se sredstva zmanjšujejo in na kateri zvišujejo, tako da ostane proračun uravnotežen.

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

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu in je iz načrtov razvojnih programov razvidno financiranje v prihodnjih letih.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

(1) Predstojnik neposrednega uporabnika (župan) lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20% mora predhodno potrditi občinski svet.

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

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

8. člen

(proračunski skladi)

(1) Proračunski sklad je poračun proračunske rezerve, oblikovane po Zakonu o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-uradno prečiščeno besedilo; v nadaljevanju ZJU),

(2) Proračunska rezerva se v letu 2017 oblikuje v višini 30.000,00 EUR.

(3) Na osnutek za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do celotne višine proračunske rezerve župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. Posebnosti upravljanja in prodaje stvarnega in finančnega premoženja države

9. člen

(odpis dolgov)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2017 odpiše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine in sicer največ do skupne višine dolga posameznega dolžnika 100,00 EUR in celotne višine vseh odpisanih dolgov 1.000,00 EUR. O višjih zneskih mora odločati občinski svet.

5. Obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja

10. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Občina se v letu 2017 dolgoročno ne bo zadolževala.

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov izvrševanja proračuna ne more uravnovesiti se lahko začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve občine oziroma se lahko občina v skladu za zakonom likvidnostno zadolži.

11. člen

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

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv se lahko v letu 2017 zadolžijo do skupne višine 0 EUR.

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv lahko v letu 2017 izdajo poročila do skupne višine glavnice 0 EUR.

6. Prehodne in končne določbe**12. člen**

(začasno financiranje v letu 2017)

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

13. člen

(uveljavitev odloka)

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

Številka: 032-2/2015-30

Datum: 22.3.2017

Občina Podlehnik
Marko Maučič, župan

182. Odlok o razglasitvi kulturnega spomenika lokalnega pomena na območju Občine Podlehnik

Na podlagi 12. in 13. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, /11-ORZVKD39, 90/12, 111/13 in 32/16) in 15. člena Statuta Občine Podlehnik (Uradni list RS, št. 96/09) ter Strokovne podlag za razglasitev kulturnega spomenika lokalnega pomena za Občino Podlehnik, ki jih je pripravil Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Območna enota Maribor, je Občinski svet Občine Podlehnik na 14. redni seji, dne 22. 03. 2017, sprejel

ODLOK**O RAZGLASITVI KULTURNEGA SPOMENIKA
LOKALNEGA Pomena NA OBMOČJU OBČINE
PODLEHNIK****1. člen**

S tem odlokom Občina Podlehnik (v nadaljevanju: občina) razglasi kulturne spomenike lokalnega pomena na območju Občine Podlehnik.

2. člen

Namen odloka je, da se ohranijo kulturne, zgodovinske, arheološke, urbanistične, etnološke in umetnostnozgodovinske vrednote ter zagotovi njihov nadaljnji obstoj v občini.

3. člen

Odlok vsebuje naslednja določila o kulturnih spomenikih, ki jih povzema iz strokovnih podlag zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Območna enota Maribor, in sicer:

- identifikacijo spomenika, ki zajema evidenčno številko dediščine (v nadaljevanju: EŠD), ime enote in natančno lokacijo,
- opis lastnosti, ki utemeljujejo razglasitev spomenika,
- vplivno območje, pri čemer so upoštevane zgodovinske, funkcionalne in vizualne lastnosti ter pomen spomenika,
- merilo, v katerem so vrisane meje območij kulturnih spomenikov in njihovih vplivnih območij na digitalnem in preglednem katastrskem načrtu.

4. člen

(1) Kulturno dediščino predstavljajo območja in kompleksi, grajeni ali drugače oblikovani objekti, predmeti ali skupine predmetov oziroma ohranjena materialna dela kot rezultat ustvarjalnosti človeka in njegovih različnih dejavnosti, družbenega razvoja in dogajanj, značilnih za posamezna obdobja v slovenskem in širšem prostoru, katerih varstvo je zaradi njihovega zgodovinskega, kulturnega in civilizacijskega pomena v javnem interesu. Dediščina, katere značilnosti so po strokovnih merilih posebnega pomena za ožje in širše lokalno okolje, lahko dobi status spomenika lokalnega pomena.

(2) Spomeniki so posamezni premični in nepremični predmeti, njihove zbirke, stavbe, naselja ali njihovi deli ter območja. Po svojih lastnostih so predvsem:

- arheološka najdišča so originalni kraji deponiranja arheoloških ostalin, to je stvari in vsakršnih sledov človekovega delovanja iz preteklih obdobij, ki so identificirani z ustreznimi strokovnimi postopki;
- stavbe so eno- ali večprostorni grajeni objekti s streho. So odraz in primer stopenj gospodarskega, kulturnega, socialnega, političnega, tehnološkega in verskega razvoja. Ločimo gospodarsko / proizvodne, javne, poslovne in stanovanjske stavbe, ki spadajo v okvir profanih stavb, ter sakralne stavbe, ki so v osnovi namenjene bogoslužju;
- parki in vrtovi so deli odprtega prostora, oblikovani v razmerju med grajenimi ali oblikovanimi objekti, rastlinjem, vodo in reliefom. V to vrsto sodijo tudi drevoredi, alpinetumi, gaji, rozariji, skalnjaki, zeliščni vrtovi in druge vrtnoarhitekturne ureditve (ureditve javnih prostorov);
- stavbe s parki in vrtovi so enovite celote oblikovanega odprtega prostora in grajenih objektov. Ločimo profane stavbe s parki ali z vrtovi (dvorec s parkom ali z vrtom, grad s parkom ali z vrtom, zdravilišče) in sakralne stavbe s parki ali z vrtovi;
- spominski objekti ali kraji so grajeni ali oblikovani objekti in prostori izražanja spoštovanja ter spominjanja na neko osebo, dejavnost, dejstvo, dogodek. Ločimo domove pomembnih osebnosti, znamenja, objekte in kraje mrtvih, kraje zgodovinskih dogodkov, preproste vojaške objekte, kraje spominjanja na človeško poselitve ali dejavnost;
- drugi objekti in naprave so grajeni objekti ali večji predmeti iz več sestavljenih delov in služijo tistim človeškim potrebam, ki niso bivanje ali opravljanje dejavnosti v stavbi. So odraz in primer stopenj gospodarskega, kulturnega, političnega in tehnološkega razvoja. Ločimo delovne naprave,

industrijske/gospodarske objekte, kulturne in vadbene objekte, objekte transportne infrastrukture, objekte urbane opreme, signalne ter merilne naprave in objekte ter zidove in jarke;

- naselja in njihovi deli so prostori trajne človeške poselitve, združujejo bivališča z javnimi objekti, prostori in funkcijami. Obsegajo podeželska (zaselek, vas), trška in mestna naselja, njihove dele (trg, četrt, kolonija, ulica) ter druga območja poselitve skupaj s pripadajočimi zemljišči;
- kulturna krajina je del odrtega prostora z naravnimi in grajenimi ali oblikovanimi sestavinami, katerega strukturo, razvoj in rabo pretežno določajo človekovi posegi in dejavnosti. Glede na strukturne značilnosti ločimo kmetijske krajine, poseljene krajine in zgodovinske krajine.
- ostalo je zvrst, v katero sodi nepremična kulturna dediščina, ki je ni mogoče uvrstiti v nobeno od naštetih zvrsti.

5. člen

Za kulturne spomenike lokalnega pomena se razglasijo naslednje enote dediščine:

- **a. Stavbe:**

EŠD 30377 Ime enote: Gorca - Domačija Janka Bezjaka

Ulica: Gorca

Hišna št.: 5

Lokacija: parc. št. 1019/4, 1019/5, k. o. Gorca

Utemeljitev razglasitve: Gručasta domačija stoji tik ob cesti v južnem delu razloženega naselja na slemenu. Sestoji iz pritlične stanovanjske hiše in gospodarskega poslopja, ki se v tlorisu zaključuje v L. Stanovanjska hiša z letnico 1837 na tramovnem stropu v prostoru desno od glavnega obcestnega portala, ima značilen podolžni tloris. Z daljšo petosno stranico stoji vzdolž vaše ceste. Pokriva jo opečna dvokapnica, ki se nad severnim in južnim zatrepom zaključuje z delnim čopom, na zahodni obcestni strani ima podaljšan leseni napušč. Ostenje stanovanjske hiše je grajeno kot kladna konstrukcija, zaščiten z ometi. Le predel črne kuhinje je opečne zidave. V južnem zatrepu, ki ga zapira leseni opaz iz pokončno pritrjenih desk, se odpirajo preprosto oblikovana enokrilna vrata, ki sledijo vzorcu lesenega zatrepca. Slednjega v spodnjem delu zaključuje preprosto oblikovana dekorativna obroba, ki je mestoma že dotrajana. Fasadna členitev je nakazana z ohranjenim stavbnim pohištvo. Lesena dvojna škatlasta okna so dvokrilna z delitvijo kril na tri polja. Ščitijo jih polne naoknice in kovane okenske mreže z manjšimi dekorativnimi dodatki. Na glavni obcestni fasadi je preprosto oblikovan pravokotni lesni portal z ohranjenimi vratnicami. Ohranjen je del okenskega in vratnega okovja.

Na zadnji vzhodni fasadi je ob hišo prislonjen leseni sanitarij »na štrbunk« z opečno enokapnico. V notranjosti je ohranjena črna kuhinja.

Stropovi v vseh prostorih so leseni tramovni, razen črne kuhinje, kjer se odkriva obok.

Hiša je delno podkletena v severni polovici. Dostop kleti omogoča zunanje stopnišče, vkopano v teren ob hiši. Kletni strop je leseni tramovni, zidovi so mešane opečno kamnite gradnje.

Jugovzhodno mejo domačijskega kompleksa predstavlja pritlično gospodarsko poslopje, ki ga pokriva opečna dvokapnica. Vzhodni in delno južni trakt je opazen z lesnimi pokončno pritrjenimi deskami. Manjši jugozahodni del je grajen iz lokalnega kamna.

Domačija, z datacijo 1837 na enem od tramovnih stropov stanovanjske hiše, predstavlja del stavbne tipologije značilne za haloško pokrajino. Z zgodovinsko

kulturnega vidika kot rojstna domačija Janka Bezjaka (1862 – 1935), avtorja najpomembnejše osnovnošolske didaktike v prvi polovici 20. stoletja, posebno ukoslovje slovenskega jezika v ljudski šoli na 300 straneh, soavtorja Grafenauerjevih beril za višje gimnazije, ki so se uporabljala med dvema vojnoma, prvega ravnatelja prve slovenske klasične gimnazije v Gorici leta 1913, predstavlja del nepogrešljive stavbne dediščine tega območja.

6. člen

Spomeniki se označijo v skladu s Pravilnikom o označevanju nepremičnih kulturnih spomenikov, razen arheoloških in naselbinskih spomenikov.

7. člen

Za vsako spremembo funkcije spomenika ali njegovega dela in za vsak poseg v spomenik, njegove dele ali zemljišče, so potrebni predhodni kulturnovarstveni pogoji in na njihovi podlagi kulturnovarstveno soglasje pristojnega Zavoda za varstvo kulturne dediščine.

8. člen

Podrobnejše pogoje za raziskovanje, način vzdrževanja, pogoje za posege, fizično varovanje, pravni promet, način upravljanja in rabe spomenika, dostopnost spomenika za javnost in časovne okvire dostopnosti ter posamezne druge ukrepe, določa Zakon o varstvu kulturne dediščine. Varstveni režim lahko omejuje lastninsko pravico le v obsegu, ki je nujen za izvajanje varstva spomenika.

9. člen

Pravni status nepremičnega kulturnega spomenika se zaznamuje v zemljiški knjigi kot zaznamba na podlagi tega odloka. Pristojno sodišče po uradni dolžnosti zaznamuje v zemljiški knjigi status kulturnega spomenika na parcelnih številkah, navedenih v 5. členu tega odloka.

10. člen

(1) Meje območij kulturnih spomenikov in njihovih vplivnih območij so vrisane na digitalnem katastrskem načrtu v merilih 1:2880.

(2) Izvirnike načrtov, ki so sestavni del tega odloka, hrani Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Območna enota Maribor in Občina Podlehnik.

11. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja inšpektorat, pristojen za področje kulturne dediščine. Za vse kršitve tega odloka se uporabljajo določbe od 125. do 129. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine.

12. člen

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

Številka: 032-2/2015-31

Datum: 22.3.2017

Občina Podlehnik
Marko Maučič, župan

OBČINA POLJČANE**183. Pravilnik o sofinanciranju programov in projektov drugih društev iz proračuna Občine Poljčane**

Na podlagi 21. 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) ter 15. člena Statuta Občine Poljčane (Uradni list RS št. 93/2011) je Občinski svet Občine Poljčane na svoji 15. redni seji, dne 14. 3. 2017 sprejel

**PRAVILNIK
O SOFINANCIRANJU PROGRAMOV IN PROJEKTOV
DRUGIH DRUŠTEV IZ PRORAČUNA OBČINE
POLJČANE****I. Splošne določbe****1. člen**

S tem pravilnikom se določajo pogoji in postopki za vrednotenje in razdelitev sredstev proračunskih postavk namenjenih za programe in projekte društev, združenj, zvez, klubov, agencij in drugih organizacij (v nadaljevanju besedila »druga društva«), ki jih iz občinskega proračuna sofinancira Občina Poljčane in jih ostali pravilniki o sofinanciranju programov in projektov iz proračuna Občine Poljčane ne opredeljujejo.

2. člen

Sofinancirajo se dejavnosti registriranih drugih društev (upokojenska, mladinska, šoferska, veteranska, organizacije zveze borcev in druge organizacije), ki ne spadajo v področje turizma, kulture, športa, kmetijstva in humanitarnih dejavnosti.

Sofinancirajo se tudi dejavnosti registriranih drugih društev, ki nimajo sedeža na območju Občine Poljčane, imajo pa sedež na območju Upravne enote Slovenska Bistrica in vključujejo najmanj 20 članov iz Občine Poljčane, na razpis pa se z enakim programom in projektom ne prijavi noben izvajalec s sedežem v Občini Poljčane.

Društva so dolžna v svojih promocijskih gradivih na primeren način predstavljati Občino Poljčane.

II. Upravičenci in pogoji za pridobitev sredstev**3. člen**

Izvajanje programov in projektov, ki se sofinancirajo na podlagi tega pravilnika so druga društva, ki ne spadajo v področje turizma, kmetijstva, kulture, športa in humanitarnih dejavnosti.

4. člen

Ne glede na določila iz 2. člena se na podlagi tega pravilnika sofinancira tudi razvojna agencija in zveza društev upokojencev.

5. člen

Izvajalci programov in projektov so lahko društva, zveze društev, klubi, združenja in druge organizacije (v nadaljevanju društvo), ki so registrirana za izvajanje dejavnosti in imajo te dejavnosti opredeljene v svojem temeljnem aktu ter izpolnjujejo naslednje pogoje:

- biti morajo registrirani v skladu z zakonom o društvih za opravljanje programov na področju ustrezne dejavnosti društev;
- imeti morajo urejeno evidenco o članstvu, plačani članarini in ostalo dokumentacijo v skladu z zakonom o društvih;

- občinski upravi morajo vsako leto redno dostavljati poročila o izvedbi programov, ki so predmet sofinanciranja iz občinskih sredstev;
- imeti morajo sedež v Občini Poljčane oziroma na območju Upravne enote Slovenska Bistrica in imeti najmanj 20 članov s stalnim prebivališčem v Občini Poljčane;
- razvojna agencija mora opravljati naloge razvojne agencije za območje Podravske regije;
- program se mora izvajati na območju Občine Poljčane ali izven, če v njem aktivno sodelujejo občani Občine Poljčane;
- nimajo neporavnanih obveznosti do občine.

III. Postopek pridobivanja sredstev**6. člen**

Višina sredstev za izvajanje programov se določi v proračunu Občine Poljčane na posameznih postavkah.

Javni razpis se po sprejemu občinskega proračuna objavi na spletni strani, v enem javnem mediju pa obvestilo o javnem razpisu.

Rok javnega razpisa ne sme biti krajši od petnajst dni.

Prijava mora biti vložena na ustreznih obrazcih, ki so priloga razpisu in v zaprti kuverti (tudi dopolnitev) na kateri je navedeno:

- naziv javnega razpisa, na katerega se prijava nanaša
- naslov prijavitelja
- opozorilo »Javni razpis – Ne odpiraj«.

Prijavitelj lahko dopolnjuje svojo vlogo do izteka roka za prijavo.

7. člen

Postopek javnega razpisa in dodeljevanja finančnih sredstev drugim društvom, poteka po naslednjem zaporedju:

- župan sprejme sklep o začetku postopka javnega razpisa in s sklepom imenuje tri člansko komisijo,
- občinska uprava pripravi in objavi javni razpis za zbiranje predlogov programov in projektov drugih društev
- komisija izvede odpiranje vlog in preveri formalno popolnost vlog,
- občinska uprava pozove izvajalce, ki so v roku oddali nepopolne vloge, k dopolnitvi vloge. Nepopolne vloge je potrebno dopolniti v roku 8 dni.
- direktor občinske uprave oziroma od njega pooblaščen oseba s sklepom zavrže vloge izvajalcev, ki v pozivnem roku niso bile dopolnjene in vloge, ki ne ustrezajo besedilu razpisa,
- komisija opravi strokovni pregled popolnih vlog ter jih oceni na podlagi pogojev in meril, ki so bila navedena v javnem razpisu oziroma razpisni dokumentaciji in pripravi o tem zapisnik,
- komisija na podlagi ocene vlog pripravi predlog prejemnikov sredstev, ki ga posreduje občinski upravi,
- direktor občinske uprave oziroma od njega pooblaščen oseba izda na podlagi predloga komisije odločbo o izboru,
- župan z izbranimi izvajalci, ki so se v roku osmih dni odzvali na poziv k podpisu pogodbe, sklene pogodbo o sofinanciranju,
- občinska uprava spremlja izvajanje ter realizacijo programov in projektov, dogovorjenih s pogodbami.

8. člen

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

- navedbo naročnika (naziv, sedež),

- merila in pogoje, ki jih morajo izpolnjevati prijavitelji,
- dejavnost oziroma programe in projekte, ki so predmet sofinanciranja,
- višino razpoložljivih sredstev in navedbo pogojev za porabo sredstev,
- rok, do katerega morajo biti predložene vloge,
- način dostave vlog,
- informacijo kje lahko zainteresirani dobijo informacije in prevzamejo razpisno dokumentacijo.

9. člen

Župan imenuje s pisnim sklepom tričlansko komisijo, ki opravi odpiranje, pregled in ocenitev prispelih vlog oziroma predlogov programov in projektov.

Člani komisije izmed sebi imenujejo predsednika. O poteku dela komisija vodi zapisnik.

V roku dostavljene in pravilno označene prijave komisija odpira po vrstnem redu, v katerem so bile predložene.

10. člen

Z izbranimi izvajalci programov oziroma projektov drugih društev se sklenejo letne pogodbe o sofinanciranju. V pogodbi se opredeli:

1. naziv in naslov neposrednega uporabnika in prejemnika sredstev,
2. namen, za katerega so sredstva dodeljena,
3. višina dodeljenih sredstev,
4. način nadzora nad namensko porabo sredstev,
5. druga določila o pogodbenih obvezah.

Društva morajo enkrat letno, do konca meseca februarja, poročati občinski upravi o izvedenih aktivnostih oziroma programih, ki so predmet sofinanciranja iz občinskih sredstev. Izvajanje programov spremlja občinska uprava.

Če društva ne izpolnjujejo obveznosti, določenih s pogodbo, se jim za ta del programa ukinejo finančna sredstva, že prejeta sredstva pa morajo vrniti v občinski proračun, skupaj z zakonsko določenimi obveznostmi.

IV. Spremljanje in nadzor nad porabo sredstev

11. člen

Uporabniki proračunskih sredstev, namenjenih za programe in projekte drugih društev, so dolžni izvajati dogovorjene programe oziroma projekte v skladu z določili tega pravilnika in sklenjeno pogodbo.

Nadzor nad izvajanjem letnih pogodb z izvajalci in porabo proračunskih sredstev izvajata občinska uprava in nadzorni odbor. V primeru, da izvajalci ne izvajajo odobrenih programov oziroma projektov v skladu z določili tega pravilnika in pogodbe, se sofinanciranje takoj ukine, izvajalci pa so dolžni povrniti prejeta sredstva s pripadajočimi zakonsko predpisanimi obrestmi.

O nepravilnostih občinska uprava obvesti komisijo.

Izvajalec, ki krši določila tega člena, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem javnem razpisu občine.

V. Končna določba

12. člen

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

Številka: 900-1/2017 (15-T4)

Datum: 14.3.2017

Občina Poljčane
Stanislav Kovačič, župan

184. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju programov na področju ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Poljčane

Na podlagi Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo – ZUJIK (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13 in 68/16), 21. 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) in 15. člena Statuta Občine Poljčane (Uradni list RS, št. 93/2011) je Občinski svet Občine Poljčane na 15. redni seji dne 14. 3. 2017 sprejel

PRAVILNIK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O SOFINANCIRANJU PROGRAMOV NA PODROČJU LJUBITELJSKE KULTURNE DEJAVNOSTI V OBČINI POLJČANE

1. člen

5. člen se spremeni tako, da se na novo glasi:
(upravičenci sofinanciranja)

Na javni razpis za pridobitev sredstev iz občinskega proračuna, namenjenih za sofinanciranje ljubiteljskih kulturnih dejavnosti lahko kandidirajo kulturna društva in zveze kulturnih društev, ki so registrirana v skladu z določili Zakona o društvih ter skladi in agencije, ki so na podlagi zakonskih predpisov registrirane za opravljanje dejavnosti na področju ljubiteljske kulture.

2. člen

Ostali členi ostanejo nespremenjeni.

3. člen

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

Številka: 900-1/2017 (15-T6)

Datum: 14.3.2017

Občina Poljčane
Stanislav Kovačič, župan

185. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju programov turističnih društev na območju Občine Poljčane

Na podlagi Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04, 57/12, 17/15 in 52/16 – ZPPreb-1), 21. 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) in 15. člena Statuta Občine Poljčane (Uradni list RS, št. 93/2011) je Občinski svet Občine Poljčane na 15. redni seji dne 14. 3. 2017 sprejel

PRAVILNIK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O SOFINANCIRANJU PROGRAMOV TURISTIČNIH DRUŠTEV NA OBMOČJU OBČINE POLJČANE

1. člen

5. člen se spremeni tako, da se na novo glasi:
(upravičenci sofinanciranja)

Na javni razpis za pridobitev sredstev iz občinskega proračuna, namenjenih za sofinanciranje programov turističnih društev lahko kandidirajo turistična društva, ki so registrirana v skladu z določili Zakona o društvih in turistična zveza, ki vključuje turistična društva s sedežem na območju občine Poljčane.

2. člen

Ostali členi ostanejo nespremenjeni.

3. člen

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

Številka: 900-1/2017 (15-T7)

Datum: 14.3.2017

Občina Poljčane
Stanislav Kovačič, župan

186. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju humanitarnih društev iz proračuna Občine Poljčane

Na podlagi 21. 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) in 15. člena Statuta Občine Poljčane (Uradni list RS, št. 93/2011) je Občinski svet Občine Poljčane na 15. redni seji dne 14. 3. 2017 sprejel

PRAVILNIK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O SOFINANCIRANJU HUMANITARNIH DRUŠTEV IZ PRORAČUNA OBČINE POLJČANE

1. člen

Črta se drugi odstavek 4. člena.

2. člen

V celoti se črta 18. člen.

3. člen

Ostali členi ostanejo nespremenjeni.

4. člen

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

Številka: 900-1/2017 (15-T8)

Datum: 14.3.2017

Občina Poljčane
Stanislav Kovačič, župan

OBČINA PREVALJE

187. Javni razpis za sofinanciranje programov s področja pospeševanja razvoja turizma v Občini Prevalje za leto 2017

Občina Prevalje na podlagi 5. člena Pravilnika o sofinanciranju programov na področju turizma v Občini Prevalje (Uradni list RS, št. 102/2005 in Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/2007 in 31/2008) in sprejetega

Odloka o proračunu Občine Prevalje za leto 2017 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 5/2017) objavlja

JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV S PODROČJA POSPEŠEVANJA RAZVOJA TURIZMA V OBČINI PREVALJE ZA LETO 2017

1. Naročnik javnega razpisa:

Naročnik javnega razpisa je Občina Prevalje, Trg 2/a, 2391 Prevalje.

2. Predmet javnega razpisa:

Predmet javnega razpisa je izbor programov s področja pospeševanja razvoja turizma v Občini Prevalje, ki se bodo v letu 2017 sofinancirali iz proračuna Občine Prevalje.

3. Višina razpoložljivih finančnih sredstev:

Sredstva za sofinanciranje programov s področja turizma so zagotovljena v sprejetem proračunu občine za leto 2017, na postavki 43141820. Financiranje društev na področju turizma v višini 4.000 €.

Dodeljena sredstva za sofinanciranje programov na področju turizma morajo biti porabljena v letu 2017.

4. Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci programov, ki kandidirajo na razpisu:

Izvajalci programov na področju turizma (društva), ki so registrirani za izvajanje dejavnosti, ki je predmet razpisa, morajo izpolnjevati naslednje pogoje, da so upravičeni so financiranja programov:

- imajo sedež v Občini Prevalje;
- so registrirani in delujejo najmanj eno leto;
- imajo urejeno evidenco o članstvu, plačani članarini in ostalo dokumentacijo kot jo določa zakon o društvih;
- imajo zagotovljene osnovne pogoje (materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske) za realizacijo načrtovanih programov;
- da občini redno dostavljajo poročila o realizaciji programov in izpolnjujejo pogoje iz Pravilnika o sofinanciranju programov na področju turizma v Občini Prevalje.

5. Upravičeni stroški:

- Stroški izvedbe prijavljenega programa (stroški organizacije in izvedbe prireditve, stroški najema prostorov, stroški oglaševanja, stroški gradiv, stroški priprave in tiska promocijskega materiala in drugi materialni stroški, neposredno vezani na izvedbo programa, s katerim izvajalec kandidira na tem razpisu);
- Stroški pogostitev in gostinskih storitev se priznajo v višini do največ 50% vrednosti odobrenih sredstev sofinanciranja programa;
- Programi, ki se financirajo iz katerekoli druge postavke občinskega proračuna, niso predmet sofinanciranja po tem razpisu.

6. Zahtevana dokumentacija:

Vloga za sofinanciranje programov na področju turizma mora biti izdelana izključno na obrazcih iz razpisne dokumentacije, ki jim morajo biti priložena vsa zahtevana dokazila in podpisan vzorec pogodbe. Vloga mora vsebovati še

- pregledno vsebinsko predstavitev programa za leto 2017, s katerim izvajalec kandidira na razpisu,
- pregledno vsebinsko in finančno poročilo o delu v preteklem letu.

7. Merila za dodelitev sredstev:

Programi pospeševanja razvoja turizma, s katerimi posamezni izvajalci kandidirajo na tem javnem razpisu, bodo vrednoteni na osnovi meril in kriterijev Pravilnika o sofinanciranju programov na področju turizma v Občini Prevalje (Uradni list RS, št. 102/2005 in Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/2007 in 31/2008).

Sredstva za sofinanciranje posameznih programov se razdelijo glede na doseženo število točk in višino razpoložljivih proračunskih sredstev.

8. Rok in način prijave:

Predlagatelji morajo vloge oddati v zaprti kuverti najpozneje do 11.4.2017 na naslov: Občina Prevalje, Trg 2/a, 2391 Prevalje, s pripisom: »Prijava na javni razpis – ne odpiraj!« in z oznako: »Sofinanciranje programov s področja pospeševanja turizma v Občini Prevalje v letu 2017.«

Šteje se, da je vloga prispela pravočasno, če je prispela do naročnika najkasneje na zadnji dan roka za oddajo prijav, do 12.00 ure.

Nepravočasno oddanih vlog komisija ne bo upoštevala.

9. Informacije o razpisni dokumentaciji:

Razpisno dokumentacijo lahko vlagatelji prevzamejo na sedežu Občine Prevalje od dneva objave javnega razpisa do konca razpisnega roka, vsak delovni dan med 8.00 in 12.00 uro, ali na spletni strani občine www.prevalje.si.

10. Dodatne informacije v zvezi z razpisom:

Dodatne informacije v zvezi z javnim razpisom lahko vlagatelji dobijo na Občini Prevalje, pri Mariji Orešnik, na tel. št. 02 82 46 121, vsak delavnik, med 8.00 in 12.00 uro.

11. Datum odpiranja vlog:

Odpiranje vlog bo komisija opravila 12.4.2017, ob 8.00 uri v sejni sobi Občine Prevalje.

Vlagatelji bodo v roku 30 dni po sprejeti odločitvi obveščeni o izidu javnega razpisa.

Z izbranimi izvajalci bo občina sklenila pogodbe o sofinanciranju programov pospeševanja razvoja turizma v letu 2017.

Številka: 41011-0003/2017-11

Datum: 17.3.2017

Občina Prevalje
Matija Tasič, župan

ŠKOFJA LOKA**188. Zaključni račun proračuna Občine Škofja Loka za leto 2015**

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06-ZJZP, 14/07-ZSDPO, 109/08 in 49/09) in 100. člena Statuta Občine Škofja Loka je Občinski svet Občine Škofja Loka na svoji 20. redni seji, dne 23. februarja 2017 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
PRORAČUNA OBČINE ŠKOFJA LOKA ZA LETO 2015****1. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Škofja Loka za leto 2015.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Škofja Loka za leto 2015 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Škofja Loka za leto 2015.

Prejemki in izdatki proračuna, ki so bili doseženi in razporejeni po bilanci proračuna občine za leto 2015 znašajo:

A. Bilanca prihodkov in odhodkov	
I. Skupaj prihodki (70+71+72+73+74)	30.486.647,02
Tekoči prihodki (70+71)	17.753.819,97
70 Davčni prihodki	14.846.175,67
71 Nedavčni prihodki	2.907.644,30
72 Kapitalski prihodki	3.550.097,69
73 Prejete donacije	175.255,95
74 Transferni prihodki	9.007.473,41
II. Skupaj odhodki (40+41+42+43)	29.966.821,20
40 Tekoči odhodki	5.158.028,51
41 Tekoči transferi	7.303.480,81
42 Investicijski odhodki	16.690.956,45
43 Investicijski transferi	814.355,43
III. Proračunski presežek (I. – II.)	519.825,82
B. Račun finančnih terjatev in naložb	
IV. Prejeta vračila danih posojil in prodaja kap. deležev	234.791,97
75 Prejeta vračila danih posojil	234.791,97
V. Dana posojila in poveč. kapitalskih deležev	30.000
44 Dana posojila in poveč. kapitalskih deležev	30.000
VI. Prejeta minus dana posojila (IV – V.)	204.791,97
C. Račun financiranja	
VII. Zadolževanje	120.955,35
50 Zadolževanje	120.955,35
VIII : Odplačila dolga	1.054.270,63
55 Odplačila dolga	1.054.270,63
IX. Sprememba stanja sredstev na računih (III+VI+VII-VIII)	-208.697,49

X. Neto zadolževanje (VII-VIII)	-933.315,28
XI Neto financiranje (VI+X-IX)	-519.825,82

Splošni del občinskega proračuna, sestavljen po ekonomski klasifikaciji javnofinančnih prejemkov in izdatkov na ravni podskupin kontov ter posebni del občinskega proračuna – odhodki, sestavljen po funkcionalni klasifikaciji po področjih proračunske porabe, sta priloga k Zaključnemu računu Občine Škofja Loka za leto 2015 in se objavita na spletni strani Občine Škofja Loka.

3. člen

Sestavni del proračuna so sredstva rezervnega sklada Občine Škofja Loka, ki za leto 2015 izkazuje naslednje stanje v evrih:

• začetno stanje 1.1.2015	145.122,50
• razporeditev v sklad	264.986,00
• poraba sredstev	355.749,56
• stanje 31.12.2015	54.358,94

4. člen

Zaključni račun proračuna Občine Škofja Loka za leto 2015 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 4101-0001/2015

Datum: 23.2.2017

Občina Škofja Loka
Miha Ješe, župan

OBČINA VIDEM

189. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Ur.l. RS št. 110/02, 47/04, 126/07, 108/09, 61/2010 ZRud1, (62/2010 popr.), 20/2011 Odl. US: U-I-165/09-34, 101/13 - ZDavNepr in 110/13, 19/2015) in 16. člena Statuta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin št. 11/2016-UPB2) je Občinski svet Občine Videm na svoji 20. redni seji dne 07.03.2017 sprejel naslednji:

SKLEP

O UKINITVI JAVNEGA DOBRA

1.člen

S tem sklepom se ukine status javnega dobra

- parc. št. 352/12, 352/11, 352/10, 352/9, 352/7, 352/5, 352/4, 352/2, k.o. 487- Zgornji Leskovec

in se pri navedenih parcelah vknjiži lastninska pravica v korist pravne osebe: Občina Videm, Videm pri Ptuj 54, 2284 Videm pri Ptuj, matična številka: 5883423 do celote.

2.člen

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

Številka: 007-04/2017-01

Datum: 7.3.2017

Občina Videm
Friderik Bračič, župan

OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM

158. Poslovnik Nadzornega odbora Občine Cerklje na Gorenjskem	Stran 259
---	-----------

OBČINA DORNAVA

159. Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Dornava za leto 2017	Stran 263
160. Zaključni račun proračuna Občine Dornava za leto 2016	264

OBČINA DUPEK

161. Obvezna razlaga k 18. in 19. členu Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za podeželje v Občini Maribor za območje Občine Duplek	Stran 266
162. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o grbu, zastavi, občinskem prazniku ter priznanjih Občine Duplek	266
163. Odlok o spremembah Odloka o opravljanju pokopališke in pogrebne dejavnosti, urejanju pokopališč ter pokopališkem redu na območju Občine Duplek	267
164. Odlok o poimenovanju nove ulice »Trg slovenske osamosvojitve« v naselju Spodnji Duplek v Občini Duplek	267
165. Pravilnik o spremembi Pravilnika o merilih in postopkih za dodeljevanje socialno varstvenih pomoči v Občini Duplek	268
166. Sklep o cenah za pokopališko dejavnost v Občini Duplek	268

OBČINA GORJE

167. Statut Občine Gorje	Stran 269
168. Poslovnik Občinskega sveta Občine Gorje	278
169. Zaključni račun proračuna Občine Gorje za leto 2016	291
170. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enkratni pomoči za novorojence v Občini Gorje	292
171. Sklep o ugotovitvi javne koristi	294
172. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra	294

OBČINA KIDRIČEVO

173. Odlok o rebalansu 1 proračuna Občine Kidričevo za leto 2017	Stran 295
174. Zaključni račun proračuna Občine Kidričevo za leto 2016	296

OBČINA MIRNA

175. Sklep o pripravi (2) drugih sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Mirna	Stran 298
176. Popravek Odloka o programu opremljanja in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje	299

Občine Mirna

OBČINA MISLINJA

177. Letni program športa Občine Mislinja za leto 2017	Stran 299
178. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu poslovnega središča Lopan	300
179. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	301

OBČINA NAKLO

180. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za območje urejanja NA4 Naklo ob avtocesti	Stran 301
---	-----------

OBČINA PODLEHNIK

181. Odlok o proračunu Občine Podlehnik za leto 2017	Stran 302
182. Odlok o razglasitvi kulturnega spomenika lokalnega pomena na območju Občine Podlehnik	305

OBČINA POLJČANE

183. Pravilnik o sofinanciranju programov in projektov drugih društev iz proračuna Občine Poljčane	Stran 307
184. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju programov na področju ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Poljčane	308
185. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju programov turističnih društev na območju Občine Poljčane	308
186. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju humanitarnih društev iz proračuna Občine Poljčane	309

OBČINA PREVALJE

187. Javni razpis za sofinanciranje programov s področja pospeševanja razvoja turizma v Občini Prevalje za leto 2017	Stran 309
--	-----------

OBČINA ŠKOFJA LOKA

188. Zaključni račun proračuna Občine Škofja Loka za leto 2015	Stran 310
--	-----------

OBČINA VIDEM

189. Sklep o ukinitvi javnega dobra	Stran 311
-------------------------------------	-----------