

Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 32 Maribor, petek 30.6.2017

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XIII

OBČINA APAČE

744. Sklep o potrditvi cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja, odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode v Občini Apače

Na podlagi 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12,109/12) in 18. člena Statuta Občine Apače (Uradno glasilo občine Apače Lokalni časopis Prepih št. 2/2007 in 53/2012) je Občinski svet Občine Apače na 10. izredni seji, dne 22.3.2017 in na 11. izredni seji, dne 5.6.2017, sprejel

SKLEP

O POTRĐITVI CEN STORITEV OBVEZNIH OBČINSKIH GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB VARSTVA OKOLJA, ODVAJANJA IN ČIŠČENJA KOMUNALNE IN PADAVINSKE ODPADNE VODE V OBČINI APAČE

1. Občinski svet občine Apače se je seznanil z Elaboratom o oblikovanju cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja, odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode v občini Apače za leto 2017.
2. Občinski svet potrjuje predračunske cene obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja odvajanja odpadne vode in sicer:
 - Predračunsko ceno omrežnine na področju odvajanja odpadne vode v občini, ki za osnovni priključek do DN 20 znaša 17,9610 EUR mesečno.
 - Predračunsko ceno storitve odvajanja odpadne vode v občini, ki znaša 0,8997 EUR za m³.
- 2.a Občinski svet za nepridobitne uporabnike v občini potrdi 100% subvencijo omrežnine na področju odvajanja odpadne vode, tako da omrežnina za nepridobitne uporabnike za osnovni priključek do DN 20 znaša 0,00 EUR. Subvencijo občina mesečno pokriva iz občinskega proračuna.

3. Občinski svet potrjuje predračunske cene obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja čiščenja odpadne vode in sicer:
 - Predračunsko ceno omrežnine na področju čiščenja odpadne vode v občini, ki za osnovni priključek do DN 20 znaša 10,9265 EUR mesečno.
 - Predračunsko ceno storitve čiščenja odpadne vode v občini, ki znaša 1,2513 EUR za m³.
- 3.a Občinski svet za nepridobitne uporabnike v občini potrdi 100% subvencijo omrežnine na področju čiščenja odpadne vode, tako da omrežnina za nepridobitne uporabnike za osnovni priključek do DN 20 znaša 0,00 EUR. Subvencijo občina mesečno pokriva iz občinskega proračuna.
4. Občinski svet potrjuje predračunske cene obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja povezanih z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in malimi komunalnimi čistilnimi napravami in sicer:
 - Predračunsko ceno omrežnine za storitve povezane z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in malimi komunalnimi čistilnimi napravami, ki za osnovni priključek do DN 20 znaša 0,9586 EUR mesečno.
 - Predračunsko ceno izvajanja storitve povezane z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in malimi komunalnimi čistilnimi napravami, ki znaša 0,3537 EUR za m³.
- 4.a Občinski svet za nepridobitne uporabnike v občini potrdi 100% subvencijo omrežnine izvajanja storitve povezane z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in malimi komunalnimi čistilnimi napravami, tako da omrežnina za nepridobitne uporabnike za osnovni priključek do DN 20 znaša 0,00 EUR. Subvencijo (razliko do predračunske cene) občina mesečno pokriva iz proračuna.
5. Za vse pridobitne uporabnike javne službe se potrdijo predračunske cene obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (brez subvencij) odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode v občini Apače.
6. Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati:

- 6.1. Sklep o določitvi cen obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja oskrbe s pitno vodo občini Apače (Uradno glasilo slovenskih občin št. 40/2016 in 42/2016) in
- 6.2. Sklep o določitvi cen obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske vode v občini Apače (Uradno glasilo slovenskih občin št. 40/2016 in 42/2016).
- 7.
- 7.1 Ta sklep velja v delu, ki se nanaša na točko 6.1., le ob pogoju uveljavitve enotne cene oskrbe s pitno vodo, predlagane z Elaboratom 2017/2015 o oblikovanju cen storitev obveznih občinskih gospodarskih služb varstva okolja, oskrbe s pitno vodo občin Apače, Gornja Radgona, Križevci, Ljutomer, Radenci, Razkrižje, Sveti Jurij ob Ščavnici in Veržej, marec 2017.
- 7.2 Sklep v delu točke 6.2. začne veljati s 1.7.2017.

Čistopis sklepa o potrditvi cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja, odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode v občini Apače se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin Lex localis in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 354-0010/2017

Datum: 5.6.2017

Občina Apače
Franc Pižmoht, župan

OBČINA BLOKE

745. Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Bloke

Na podlagi 3., 4. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 57/11), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – UPB1, 70/08, 108/09, 48/12, 57/12, 92/13 in 38/14), 62. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12 in 36/14), 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09 in 51/10) in 15. člena Statuta Občine Bloke (Uradni list RS, št. 65/07, 54/2010, 9/2012 in Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Bloke, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 66/2016), je Občinski svet Občine Bloke na 16. redni seji dne 22. 6. 2017 sprejel

ODLOK O GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽBAH V OBČINI BLOKE

I. Splošne določbe

1. člen

Ta odlok določa obvezne in izbirne gospodarske javne službe v Občini Bloke in ureja in določa način njihovega opravljanja.

Podrobnejše pogoje za opravljanje gospodarskih javnih služb, območje izvajanja gospodarskih javnih služb, uporabo dobrin gospodarskih javnih služb in pogoje dostopnosti do dobrin gospodarskih javnih služb določajo akti o ureditvi posameznih gospodarskih javnih služb, ki jih sprejme Občinski svet Občine Bloke.

II. Vrste gospodarskih javnih služb

2. člen

Obvezne gospodarske javne službe so:

1. oskrba s pitno vodo,
2. odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
3. zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov,
4. obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov,
5. odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
6. vzdrževanje občinskih javnih cest,
7. urejanje in čiščenje javnih površin,
8. urejanje in vzdrževanje pokopališč.

3. člen

Izbirne gospodarske javne službe so:

1. upravljanje in urejanje javnih parkirišč, na katerih se skladno z občinskimi predpisi plačuje parkirnina, vključno z najemom parkirnih mest,
2. izvajanje javnega mestnega prometa,
3. oskrba s toplotno energijo iz lokalnega omrežja,
4. dejavnost operaterja distribucijskega sistema zemeljskega plina,
5. upravljanje z objekti in napravami za oglaševanje,
6. vzdrževanje objektov in naprav javne razsvetljave.

Kot izbirne gospodarske javne službe se lahko izvajajo tudi druge dejavnosti, ki jih z odlokom določi Občinski svet Občine Bloke.

4. člen

Gospodarske javne službe za zagotavljanje potreb po javnih dobrinah prebivalcev Občine Bloke se zagotavljajo v teritorialnem okviru Občine Bloke ali v okviru funkcionalno in prostorsko zaokroženih oskrbovalnih sistemov, razen če z odlokom o načinu izvajanja posamezne gospodarske javne službe ni določeno drugače.

III. Oblike zagotavljanja gospodarskih javnih služb

5. člen

Občina Bloke posamezne vrste gospodarskih javnih služb zagotavlja v naslednjih oblikah:

A) V javnem podjetju:

/

B) S podelitvijo koncesije:

1. urejanje in vzdrževanje pokopališč,
2. obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov,
3. odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov.

C) V režijskem obratu:

1. oskrba s pitno vodo,
2. odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
3. zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov,
4. upravljanje in urejanje javnih parkirišč, na katerih se skladno z občinskimi predpisi plačuje parkirnina, vključno z najemom parkirnih mest,
5. upravljanje z objekti in napravami za oglaševanje,
6. vzdrževanje objektov in naprav javne razsvetljave,
7. vzdrževanje občinskih javnih cest,
8. dejavnost operaterja distribucijskega sistema zemeljskega plina
9. oskrba s toplotno energijo iz lokalnega omrežja.

6. člen

Ustanoviteljske pravice v javnih podjetjih opravlja Občinski svet občine Bloke.

7. člen

Koncesijski akt sprejme Občinski svet Občine Bloke. Postopki v zvezi z oddajo koncesije so v pristojnosti občinske uprave Občine Bloke.

IV. Strokovno-tehnične in razvojne naloge**8. člen**

Strokovno-tehnične in razvojne naloge na področju gospodarskih javnih služb, določene v zakonu, ki ureja gospodarske javne službe, opravlja občinska uprava.

Za izvajanje posameznih strokovno-tehničnih in razvojnih nalog se lahko z aktom iz drugega odstavka 1. člena tega odloka pooblasti izvajalca gospodarske javne službe.

V. Financiranje javnih služb**9. člen**

Za uporabo javnih dobrin, ki so glede na posameznega uporabnika ali glede na določljive skupine uporabnikov izmerljive, plačujejo uporabniki ceno proizvoda ali storitve, ki je lahko tudi v obliki tarife, takse, nadomestila ali povračila. Cene se oblikujejo na način in po postopku, ki ga določa zakon.

Cene se lahko določijo diferencirano po kategoriji uporabnikov in količini porabljenih in nujenih javnih dobrin.

Cene so lahko subvencionirane. Z aktom, s katerim se odloči o subvencioniranju cen, se določi tudi višina in vir subvencije. Subvencije so lahko diferencirane po kategorijah uporabnikov in količini porabljenih in nujenih dobrin.

10. člen

Iz sredstev proračuna se financirajo gospodarske javne službe, s katerimi se zagotavljajo javne dobrine, katerih uporabniki niso določljivi ali katerih uporaba ni izmerljiva. V proračunu se zagotavljajo tudi sredstva za subvencije iz tretjega odstavka 9. člena tega odloka.

11. člen

Občina lahko za financiranje lokalnih javnih služb predpiše davek v skladu s predpisi, ki urejajo financiranje javne porabe.

12. člen

Uporaba javnih dobrin gospodarskih javnih služb je pod enakimi pogoji dostopna vsem uporabnikom na območju Občine Bloke.

VI. Varstvo uporabnikov**13. člen**

Za varstvo uporabnikov javnih dobrin Občina Bloke ustanovi Svet uporabnikov, ki šteje tri člane.

VII. Lastništvo infrastrukture**14. člen**

Infrastrukturni objekti in naprave, namenjeni za izvajanje gospodarskih javnih služb, se opredelijo v odloku o načinu opravljanja posamezne gospodarske javne službe.

Infrastrukturni objekti in naprave iz prejšnjega odstavka so lastnina Občine Bloke in so del javne lastnine, ki je javno dobro skladno z veljavnim pravnim redom.

Izvajalci gospodarskih javnih služb so dolžni uporabljati in upravljati infrastrukturo kot dobri gospodarji.

VIII. Prehodne in končne določbe**15. člen**

Koncesijske in druge veljavne pogodbe, sklenjene v skladu s prejšnjimi predpisi, veljajo do njihovega izteka.

16. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Bloke (Uradni list Republike Slovenije, št. 54/1999) in Odlok o spremembi odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Bloke (Uradni list Republike Slovenije, št. 17/2001).

17. člen

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

Št.: 35402-0001/2017

Nova vasi, dne 22. 6. 2017

Občina Bloke
Jože Doles, župan

746. Odlok o ustanovitvi režijskega obrata

Na podlagi 61. člena Zakona o lokalni samoupravi – UPB2 (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009 in 51/2010), 17. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/1993, 30/1998, 127/2006, 38/2010 - ZUKN in 57/2011), in 15. člena Statuta Občine Bloke (Uradni list RS, št. 65/07, 54/2010, 9/2012 in Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Bloke, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 66/2016) in 5. člena Odloka o občinskih gospodarskih javnih službah v Občini Bloke (Uradni list RS, št. 79/2011) je Občinski svet Občine Bloke na svoji 16. redni seji dne 22. 6. 2017 sprejel

**ODLOK
O USTANOVITVI REŽIJSKEGA OBRATA****1. člen**

Občina Bloke s tem odlokom ustanovi režijski obrat za izvajanje lokalnih gospodarskih javnih služb, določi njegovo organizacijsko zasnovo, njegove pristojnosti ter financiranje.

2. člen

Režijski obrat se organizira kot nesamostojna notranja organizacijska enota občinske uprave in ni samostojna pravna oseba.

Strokovno tehnične, organizacijske in razvojne naloge za režijski obrat na področju lokalnih gospodarskih javnih služb opravlja občinska uprava Občine Bloke. Režijski obrat vodi vodja režijskega obrata, ki je odgovoren županu oziroma po njegovem pooblastilu direktorju občinske uprave občine Bloke. V okviru režijskega obrata lahko delujejo zaposleni kot redno zaposleni, zaposleni po pogodbah ali zaposleni preko ustreznih programov javnih del.

3. člen

V režijskem obratu se izvajajo naslednje lokalne gospodarske javne službe na območju občine Bloke:

1. Upravljanje, gradnja in vzdrževanje vodovodnih sistemov in njim pripadajočih objektov;

2. Upravljanje, gradnja in vzdrževanje kanalizacijskih sistemov in njim pripadajočih objektov za odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode
3. Zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov;
4. Urejanje in čiščenje javnih površin;
5. Upravljanje, gradnja in vzdrževanje prometne infrastrukture;
6. Upravljanje, gradnja in vzdrževanje objektov za obveščanje;
7. Upravljanje, gradnja in vzdrževanje javne razsvetljave in njej pripadajočih objektov;
8. Izvajanje poštnih, bančnih in trgovinskih storitev v okviru pogodbene pošte;
9. Organizira delo turistično-informacijskega centra (TIC);
10. Upravljanje, gradnja in vzdrževanje javnih objektov.

4. člen

Viri financiranja:

- prihodki ustvarjeni s prometom v okviru delovanja režijskega obrata,
- sredstva občinskega proračuna in drugi prihodki po zakonu.

5. člen

Vse računovodske in knjigovodske storitve za režijski obrat opravlja občinska uprava Občine Bloke, ki za režijski obrat vodi ločeno knjigovodstvo, kar omogoča obračun odhodkov in prihodkov po načelih, ki veljajo za gospodarske družbe.

6. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi režijskega obrata v občini Bloke (Uradni list Republike Slovenije, št. 48/2002) in Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi režijskega obrata Občine Bloke (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 4/2014).

7. člen

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

Številka: 007-0002/2017

Datum: 22. 6. 2017

Občina Bloke
Jože Doles, župan

747. Odlok o zbiranju komunalnih odpadkov v Občini Bloke

Na podlagi 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15, 102/15 in 30/16), 15. člena Statuta Občine Bloke (Uradni list RS, št. 65/07, 54/2010, 9/2012) in Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Bloke (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 66/2016), je Občinski svet občine Bloke na 16. redni seji dne 22. 6. 2017 sprejel

ODLOK O ZBIRANJU KOMUNALNIH ODPADKOV V OBČINI BLOKE

I. Uvodne določbe

1. člen (vsebina)

Ta odlok ureja obvezno gospodarsko javno službo zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: javna služba) na območju občine Bloke tako, da določa:

- organizacijsko in prostorsko zasnovo opravljanja javne službe,
- vrste in obseg javnih dobrin in njihovo prostorsko razporeditev,
- pogoje za zagotavljanje in uporabo javnih dobrin,
- pravice in obveznosti uporabnikov,
- vire financiranja javne službe in način njihovega oblikovanja,
- vrsto in obseg objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javne službe.

II. Organizacijska in prostorska zasnova opravljanja javne službe

2. člen (oblika izvajanja javne službe)

Občina na svojem območju zagotavlja javno službo v obliki režijskega obrata občine (v nadaljnjem besedilu: izvajalec javne službe) po posameznih prostorsko in funkcionalno zaokroženih območjih, v obsegu in pod pogoji, določenimi s tem odlokom. Izvajalec javne službe je Režijski obrat Občine Bloke.

3. člen (program)

Izvajalec javne službe opravlja javno službo skladno s programom za obvladovanje kakovosti poslovanja (v nadaljnjem besedilu: program), katerega sestavni del je tudi program ravnanja z ločeno zbranimi frakcijami in program oskrbe kuhinjskih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: program ravnanja) ter urnik zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: urnik), ki ga izdela vsako leto do konca decembra za naslednje leto.

III. Vrsta in obseg javnih dobrin javne službe in njihova prostorska razporeditev

4. člen (vrste javnih dobrin)

Občina Bloke na svojem celotnem območju z javno službo zagotavlja javno dobrino zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov.

Javna dobrina javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov obsega naslednje vrste storitev:

- zagotavljanje in zamenjava zabojnikov za zbiranje vseh vrst komunalnih odpadkov,
- zagotavljanje tipiziranih vrečk za zbiranje komunalnih odpadkov,
- delovanje zbiralnic ločenih frakcij,
- delovanje premičnih zbiralnic nevarnih frakcij,
- delovanje zbirnih centrov,
- zagotavljanje ponovne uporabe,
- prevzem in odvoz zbranih mešanih komunalnih odpadkov iz prevzemnega mesta,
- prevzem in odvoz odpadne mešane embalaže iz prevzemnega mesta,
- prevzem in odvoz zbranih ločenih frakcij,
- prevzem kosovnih odpadkov na zbirnem centru,
- razvrščanje pripeljanih odpadkov po vrstah in njihovo predajo v predelavo,
- predajo mešanih komunalnih odpadkov v obdelavo,

- prevzem nevarnih frakcij, skladiščenje in predajo v predelavo.
- reden prevoz mešanih komunalnih odpadkov od izvajalca javne službe zbiranja komunalnih odpadkov do izvajalca javne službe obdelave mešanih komunalnih odpadkov.

5. člen

(obseg javnih dobrin)

Obseg javnih dobrin javne službe pomeni omogočanje zbiranja vseh vrst komunalnih odpadkov in njihov prevoz. Obseg zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: frekvenca prevoza) pri uporabniku, ki ureja ravnanje z odpadki, se zagotovi za:

- mešane komunalne odpadke (20 03 01) najmanj enkrat na štiri tedne, pri čemer mora
- biti omogočena izbira velikosti zabojnika od vključno 120 l navzgor,
- plastiko (20 01 39), plastično embalažo, ki je komunalni odpadke (15 01 02), kovinsko embalažo, ki je komunalni odpadke (15 01 04) in sestavljeno (kompozitno) embalažo (15 01 05), odpadno mešano embalažo (15 01 06) praviloma na štiri tedne, po potrebi.

Izjemoma se lahko zagotovi obseg zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: frekvenca prevoza) pri uporabniku tudi za:

- ločeno zbrano frakcijo komunalnih odpadkov papir in karton (20 01 01), vključno s papirno in kartonsko embalažo, ki je komunalni odpadke (15 01 01) praviloma na štiri tedne oz. oz. po potrebi,
- steklo (15 01 07) praviloma na štiri tedne oz. oz. po potrebi.

Dnevi odvoza za posamezno vrsto komunalnih odpadkov iz prejšnjega odstavka tega člena se za tekoče leto določijo v urniku. Če se zaradi višje sile (naravne katastrofe, obilno sneženje, zapore cest in podobno) ne more prevzeti in odpeljati zbranih komunalnih odpadkov, se prevzem in prevoz opravi takoj, ko je to mogoče. V tem primeru se lahko ob posodi postavi tudi netipizirane vrečke, napolnjene s komunalnimi odpadki, ki jih izvajalec javne službe mora odpeljati.

Obseg zbiranja in prevoza ločenih frakcij komunalnih odpadkov iz zbiralnic se zagotavlja skladno s potrebami.

Za nevarne frakcije je obseg zbiranja in prevoza zagotovljen za topila (20 01 13), kisline (20 01 14), alkalije (20 01 15), fotokemikalije (20 01 17), pesticide (20 01 19), fluorescentne cevi in druge odpadke, ki vsebujejo živo srebro (20 01 21), zavrženo opremo, ki vsebuje klorofluorogljike (20 01 23), jedilno olje in maščobe (20 01 25), olja in maščobe, ki niso navedeni pod 20 01 25 (20 01 26), barve, tiskarske barve, lepila in smole, ki vsebujejo nevarne snovi (20 01 27), barve, tiskarske barve, ki niso navedene pod 20 01 27 (20 01 28), čistila detergenti, ki vsebujejo nevarne snovi (20 01 29), citotoksična in citostatična zdravila (20 01 31), baterije in akumulatorje, ki so navedeni pod 16 06 01, 16 06 02 ali 16 06 03 ter nesortirane baterije in akumulatorje, ki vsebujejo te baterije in akumulatorje (20 01 33), zavrženo električno in elektronsko opremo, ki vsebuje nevarne snovi in ni navedena pod 20 01 21 in 20 01 23 (20 01 35), les, ki vsebuje nevarne snovi (20 01 37), v zbirnem centru.

6. člen

(prostorska razporeditev zagotavljanja zbiranja)

Zbiranje komunalnih odpadkov se zagotavlja v zabojnikih, zbiralnicah komunalnih odpadkov, zbirnih stiskalnicah, zbiralnicah ločenih frakcij, premičnih zbiralnicah nevarnih frakcij in zbirnih centrih.

7. člen

(zbirno mesto)

Zbirno mesto je stalno mesto, ki mora biti na zasebni površini in je namenjeno za postavitve posod za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov ločenih frakcij.

Pri načrtovanju velikosti prostora zbirnega mesta za vse uporabnike je treba upoštevati najmanj minimalno obračunsko prostornino posamezne vrste zabojnika, določene s tem odlokom, pomnoženo s faktorjem 1,6. Če izračun ni enak posamezni velikosti zabojnika, se pri načrtovanju velikosti prostora zbirnega mesta upošteva večja velikost zabojnika. Zabojniki na zbirnem mestu morajo biti zavarovani pred vremenskimi vplivi tako, da so zaprti in da zaradi njih ne pride do onesnaženja okolice in poškodovanja zabojnikov.

Zbirno in prevzemno mesto sta lahko na isti lokaciji. To mesto je stalno mesto, ki mora biti na zasebni površini na meji z javno površino in je namenjeno za postavitve zabojnikov za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov, ter ločenih frakcij in njihovem prevzemu.

8. člen

(prevzemno mesto)

Prevzemno mesto komunalnih odpadkov je začasno mesto, praviloma na najbližji možni javni površini, namenjeno prevzemu mešanih komunalnih odpadkov in ločenih frakcij in ne sme ovirati ali ogroziti rabe teh površin. Prevzemno mesto mora biti določeno tako, da izvajalcu javne službe omogoča prevzem in odvoz komunalnih odpadkov.

Uporabnik mora zabojnike pripeljati iz zbirnega na prevzemno mesto in jih po odvozu, v najkrajšem možnem času, odpeljati nazaj. Prevzemno mesto je lahko oddaljeno največ 15 m od roba prometne površine. Prevzemno mesto je lahko oddaljeno od roba zemljišča ali objekta uporabnika največ 150 m.

Prevzemno mesto določi uporabnik in izvajalec javne službe sporazumno. Tako določeno prevzemno mesto izvajalec javne službe vpiše v evidenco uporabnikov, ki vsebuje naslov objekta, ime lastnika objekta in ime najemnika objekta, ko postane uporabnik storitve javne službe.

Če do sporazuma o določitvi prevzemnega mesta med uporabnikom in izvajalcem javne službe ne pride, ga določi izvajalec javne službe (v nadaljnjem besedilu: pristojni organ). Tako zagotovljeno prevzemno mesto izvajalec javne službe vpiše v evidenco uporabnikov.

9. člen

(dostop do prevzemnega mesta)

Do prevzemnega mesta mora biti zagotovljen varen dostop in obračanje standardnim smetarskim vozilom (dolžine 9,8 m, širine 3 m in višine 4 m).

Slepa ulica, ki je daljša od 50 m, mora imeti na koncu obračališče za varno obračanje standardnega smetarskega vozila. Če ti pogoji niso zagotovljeni, pristojni organ in uporabnik določita prevzemno mesto, ki je lahko od pričetka slepe ulice oddaljeno največ petnajst metrov.

Če dostop do prevzemnega mesta ovirajo rastoče veje, druge rastline ali drugo izvajalec javne službe opozori lastnika, da oviro odstrani, če je lastnik ne odstrani, jo odstrani izvajalec javne službe na stroške lastnika.

Če je cesta do prevzemnega mesta preozka ali prestrma ali ima neurejeno ali preozko obračališče ali drugo oviro za smetarsko vozilo, lahko pristojni organ v sodelovanju z občinsko upravo določi prevzemno mesto tudi v razdalji več kot 150 m od roba zemljišča ali objekta uporabnika.

V času popolne ali delne zapore občinske ceste, ki izvajalcu javne službe ne omogoča dostopa s smetarskim

vozilom do prevzemnih mest na območju zapore, mora izvajalec del v sodelovanju s pristojnim organom zagotoviti začasna prevzemna mesta, ki so dostopna s smetarskim vozilom. Zabojnike na začasna prevzemna mesta za čas zapore občinske ceste postavi izvajalec del na cesti z zaporo.

Z globo 1.500 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik - pravna oseba, če na cesti z zaporo ne postavi zabojsnikov na začasna prevzemna mesta, kot to določa prejšnji odstavek tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 800 evrov.

10. člen

(mesto praznjenja zabojsnika)

Mesto praznjenja zabojsnika je prostor, praviloma na vozišču ceste, kjer stoji smetarsko vozilo. Med prevzemnim mestom in mestom praznjenja zabojsnika ne sme biti več kot 15 m razdalje.

11. člen

(prevzem in prevoz komunalnih odpadkov iz javnih prireditvev)

Za čas javne prireditve na prostem, na kateri se pričakuje več kot 200 udeležencev, mora organizator prireditve na kraju prireditve zagotoviti začasno zbiralnico ločenih frakcij z zabojsniki ali tipiziranimi vrečkami in zabojsnike ali vrečke za mešane komunalne odpadke, če ima prireditev gostinsko ponudbo pa še zabojsnike BIO odpadke. Organizator mora organizirati ločeno zbiranje odpadkov skladno s tem odlokom na prireditvi.

Z globo 2.500 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik - pravna oseba, ki se po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo ali veliko gospodarsko družbo, če ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 500 evrov.

Z globo 1.500 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik - pravna oseba, ki ne sodi med pravne osebe iz prejšnjega odstavka tega člena, če ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 300 evrov.

Z globo 1.500 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 150 evrov.

IV. Pogoji za zagotavljanje in uporabo javnih dobrin

12. člen

(pogoji za zagotavljanje javnih dobrin)

Pogoji za zagotavljanje javnih dobrin iz drugega in tretjega odstavka 4. člena tega odloka so:

- zabojsniki za zbiranje komunalnih odpadkov,
- tipizirane vrečke za komunalne odpadke,
- naprave za čiščenje zabojsnikov za zbiranje komunalnih odpadkov,
- zbiralnice komunalnih odpadkov,
- premične zbiralnice nevarnih odpadkov z začasnim skladiščem,
- zbirni centri,
- centri ponovne uporabe,
- vozila za prevzem in prevoz komunalnih odpadkov,
- objekti in naprave za razvrščanje komunalnih odpadkov in
- izpolnjevanje obveznosti izvajalca javne službe.

13. člen

(zabojsniki za zbiranje komunalnih odpadkov)

Zabojsnike za zbiranje komunalnih odpadkov zagotavlja izvajalec javne službe, uporabniki pa jih odplačajo v enkratnem znesku ali obročno. Če uporabnik odtuji ali dokazano namenoma poškoduje zabojsnik, je dolžan kriti celotne stroške novega zabojsnika ali njegovega popravila.

Zabojsniki za zbiranje komunalnih odpadkov so različne velikosti in oblike, s prostornino od najmanj 120 l do 1.100 l ali več. Zabojsnike za uporabnika določi izvajalec javne službe, pri čemer upošteva minimalno količino za mešane komunalne odpadke 40 litrov na osebo, za embalažo 60 litrov na osebo, ter upoštevanjem frekvence zbiranja.

Izvajalec javne službe lahko z nalepkami na posodah obvešča uporabnike o storitvah javne službe, kar je za drugo obveščanje prepovedano.

Uporaba posod za mešane komunalne odpadke in embalažo na zbirnih mestih je obvezna.

14. člen

(tipizirane vrečke)

Tipizirane vrečke se lahko uporabijo občasno, ko se pri uporabniku pojavijo večje količine mešanih komunalnih odpadkov, po potrebi tudi ločenih frakcij. Zaprte tipizirane vrečke se smejo postaviti na prevzemno mesto le v času prevzema komunalnih odpadkov.

15. člen

(zbiralnice komunalnih odpadkov)

Postavitve nadzemnih zbiralnic za zbiranje komunalnih odpadkov uredi občinska uprava v sodelovanju z izvajalcem, javne službe v območjih strnjene pozidave ali kadar ni prostora za zbirno mesto pri uporabniku ali pa ta prostor ni dostopen.

Zbiralnice komunalnih odpadkov so tipski objekti ali tipska oprema zaprtega tipa. Postavljene so na javne površine, imajo omejen dostop in so namenjene uporabnikom na točno določenem zaokroženem območju. Lahko vsebuje zabojsnike za vse tipe odpadkov (mešani komunalni odpadki, embalaža, papir, steklo).

Zbiralnica ločenih frakcij je posebej urejen prostor na javni površini namenjen prepuščanju ločenih frakcij komunalnih odpadkov (papir, embalaža, steklo in drugo). Lokacijo zagotovi pristojni organ.

16. člen

(zbiralnice nevarnih odpadkov)

Zbiralnica nevarnih odpadkov je namenjena zbiranju nevarnih odpadkov iz gospodinjstva na vseh prostorsko in funkcionalno zaokroženih območjih, kamor uporabniki prinesejo po urniku svoje nevarne odpadke.

17. člen

(zbirni centri)

Zbirni center je posebej urejen in opremljen prostor za ločeno prepuščanje vseh vrst frakcij komunalnih odpadkov v posamezne zabojsnike. Zbirne centre lahko skladno z zakonodajo zagotovi občina. Začasno lokacijo za zbiranje frakcij komunalnih odpadkov, ki se jih zbira v zbirnih centrih lahko zagotovi občina ali v soglasju z občino izvajalec javne službe.

Zbirni center je namenjen vsem povzročiteljem odpadkov, ki so vključeni v sistem ravnanja z odpadki na območju Občine Bloke. Na zahtevo zaposlenega v zbirnem centru se je povzročitelj odpadkov dolžan identificirati z veljavnim osebnim dokumentom ali z dokazilom, da je povzročitelj odpadkov vključen v sistem ravnanja z odpadki na območju Občine Bloke. Dokazilo je potrdilo o poravnanih obveznostih za storitev ravnanja

z odpadki (zadostuje položnica za obračun komunalnih storitev).

Zbirni centri delujejo po obratovalnem času, ki ga skupaj določita občina in izvajalec. Obratovalni čas zbirnih centrov objavi izvajalec javne službe na svoji spletni strani, v urniku in drugih obvestilih za javnost.

V zbirnih centrih se zagotavlja ločeno prepuščanje v zabojnike naslednje frakcije:

- papir in karton (20 01 01),
- papirno in kartonsko embalažo, ki je komunalni odpadke (15 01 01),
- steklo (20 01 02),
- stekleno embalažo, ki je komunalni odpadke (15 01 07),
- biološko razgradljive kuhinjske odpadke (20 01 08),
- oblačila (20 01 10) in tekstilije (20 01 11),
- jedilno olje in maščobe (20 01 25),
- barve, tekstilne barve, lepila in smole, ki niso navedeni pod 20 01 27 (20 01 28),
- čistila, ki niso navedena pod 20 01 29 (20 01 30),
- zdravila, ki niso navedena pod 20 01 31 (20 01 32),
- baterije in akumulatorji, ki niso navedeni pod 20 01 33 (20 01 34),
- zavržena električna in elektronska oprema, ki ni navedena pod 20 01 21, 20 01 23,
- 20 01 35 (20 01 36),
- les, ki ni naveden pod 20 01 37 (20 01 38),
- lesno embalažo (15 01 03),
- plastiko (20 01 39),
- plastično embalažo, ki je komunalni odpadke (15 01 02),
- kovine (20 01 40),
- kovinsko embalažo, ki je komunalni odpadke (15 01 04),
- druge tovrstne odpadke (20 01 99),
- sestavljeno (kompozitno) embalažo (15 01 05),
- biorazgradljive odpadke (zeleni odrez) (20 02 01),
- kosovne odpadke (20 03 07),
- druge odpadke, ki jih določi izvajalec javne službe, v količini, ki je običajna za
- povprečno gospodinjstvo. Količino določi izvajalec javne službe.

Izvajalec in občina skupaj določita vrste odpadkov, ki se zbirajo v začasem zbirnem centru.

18. člen

(vozila za prevzem in prevoz komunalnih odpadkov)

Odvoz komunalnih odpadkov, zbranih na zbirnem mestu ali na zbirnem in prevzemnem mestu, se zagotavlja s specialnimi vozili za odvoz komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: smetarsko vozilo) po urniku za prostorsko in funkcionalno zaokrožena območja, v enakem nivoju storitve za vse uporabnike.

19. člen

(obveznosti izvajalca javne službe)

V zvezi z izvajanjem javne službe je izvajalec javne službe dolžan:

- zagotoviti redno praznjenje in odvažanje odpadkov iz zbirnih centrov, zbiralnic, zabojnikov za zbiranje komunalnih odpadkov ter redno odvažanje odpadkov v tipiziranih vrečkah in kosovnih odpadkov,
- prazniti zabojnike in nalagati tipizirane vrečke tako, da ne poškoduje zabojnikov ter ne onesnaži prevzemnega mesta ali mesta praznjenja ali njune okolice oziroma jih očisti, če jih onesnaži,
- zagotoviti vzdrževanje zabojnikov za zbiranje komunalnih odpadkov,

- zagotoviti čiščenje in vzdrževanje zbirnih centrov in zbiralnic ločenih frakcij ter zbiralnic komunalnih odpadkov na stroške uporabnikov, v primeru ko tega ne zagotovijo uporabniki sami,
- zagotoviti zabojnike za zbiranje komunalnih odpadkov glede na potrebe uporabnika,
- skrbeti za zamenjavo zabojnikov za komunalne odpadke skladno z odlokom,
- zagotavljati tipizirane vrečke za zbiranje komunalnih odpadkov za prodajo uporabnikom,
- izvajati kontrolo nad uporabo zabojnikov za vse vrste komunalnih odpadkov in opozarjati uporabnike na nepravilnosti ter jih ozaveščati o pravilnem prepuščanju
- komunalnih odpadkov,
- pridobivati podatke o uporabnikih iz uradnih evidenc,
- zagotavljati uporabnikom urnik za tekoče leto,
- voditi evidenco uporabnikov skladno z odlokom,
- voditi evidenco, zbiralnic in zbirnih centrov,
- nabavljati in vzdrževati vozila in opremo za izvajanje storitev javne službe,
- voditi evidenco o zbranih in prepeljanih vrstah komunalnih odpadkov,
- sproti obveščati uporabnike o storitvah javne službe,
- pisno ali ustno v petnajstih dneh odgovoriti na ugovor uporabnika,
- predlaga uvedbo ustreznih postopkov nadzornim organom ob ugotovljenih nepravilnostih,
- izvajati druge naloge javne službe iz tega odloka, zakonov in drugih predpisov.

Z globo 10.000 evrov se kaznuje za prekršek izvajalec javne službe, ki ravna v nasprotju s prvo, drugo, četrto, peto, šesto, sedmo, osmo, deseto, enajsto, dvanajsto, trinajsto, štirinajsto, petnajsto ali šestnajsto alinejo prvega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 1.000 evrov.

V. Pravice in obveznosti uporabnikov javne službe

20. člen

(uporabnik javne službe)

Uporabnik javne službe na območju občine po tem odloku je izvirni povzročitelj, katerega delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: uporabnik), to je vsaka pravna ali fizična oseba, ki na območju Občine Bloke povzroča komunalne odpadke s tem, da stalno, začasno ali občasno:

- biva v svojih ali najetih nepremičninah,
- je lastnik počitniške hiše,
- opravlja poslovno dejavnost,
- upravlja javne površine (npr. tržnice, sejmišča, igrišča, avtobusne postaje, parke, parkirišča, ulice, pločnike in podobno),
- organizira kulturne, športne in druge javne prireditve ali uporablja javne ali zasebne površine in druge nepremičnine v namen, ki odstopa od njihove običajne javne ali zasebne rabe.

Uporabnik je na podlagi tega odloka vpisan v evidenco uporabnikov, ki jo vodi izvajalec javne službe za potrebe javne službe. Uporabnik ima pravico vpogleda v svoje podatke v evidenci uporabnikov.

Uporabnik se mora vključiti v sistem zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov, določen s tem odlokom.

Z globo 5.000 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik - pravna oseba, ki se po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo ali veliko gospodarsko družbo,

če ravna v nasprotju s tretjim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 1.000 evrov.

Z globo 3.000 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik - pravna oseba, ki ne sodi med pravne osebe iz prejšnjega odstavka tega člena, če ravna v nasprotju s tretjim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 600 evrov.

Z globo 1.500 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju s tretjim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 150 evrov.

Z globo 400 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik – posameznik, ki ravna v nasprotju s tretjim odstavkom tega člena.

21. člen (pravice uporabnika)

Pravica uporabnika je:

- trajna, nemotena in kvalitetna storitev javne službe,
- uporaba zabojnikov za komunalne odpadke,
- pravica do uskladitve prostornine in števila zabojnikov z njegovimi potrebami, ki začne
- veljati s prvim dnevom naslednjega meseca po vpisani spremembi v evidenco
- uporabnikov,
- da v osmih dneh od datuma prejema računa vloži pisni ugovor pri izvajalcu javne službe,
- službe,
- da je obveščen o storitvah javne službe,
- naročanje dodatnih storitev na poziv po ceniku izvajalca javne službe.

22. člen (obveznosti uporabnika)

Uporabnik je dolžan prepuščati:

- mešane komunalne odpadke v zabojnike za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov,
- ločene frakcije v zabojnike za ločene frakcije v zbiralnicah in na zbirnih mestih,
- nevarne frakcije v zbirnih centrih ali v premične zbiralnice nevarnih frakcij,
- ločene frakcije v zbirnih centrih.

Uporabnik je dolžan zagotavljati:

- zbiranje komunalnih odpadkov tako, da pred njihovo oddajo ne škodijo okolju,
- da so zabojniki ali tipizirane vrečke na dan prevzema postavljene na prevzemno mesto
- do 6. ure zjutraj,
- da po prevzemu komunalnih odpadkov zabojnike namesti nazaj na zbirno mesto, če
- nista zbirno in prevzemno mesto na istem mestu,
- da so pokrovi na zabojnikih zaprti na zbirnem in prevzemnem mestu,
- da so tipizirane vrečke na prevzemnem mestu zaprte,
- da je okolica zbirnih mest ali zbirnih in prevzemnih mest čista,
- dostop do zbirnega in prevzemnega mesta za smetarska vozila,
- odstranjevanje snega ob posodah ter čiščenje njihovih pokrovov,
- prijavo novih okoliščin, ki vplivajo na izvajanje in obračun storitve javne službe, izvajalcu javne službe takoj, ko nastanejo oziroma najkasneje v roku petih dni po nastanku, kar dokaže z ustreznim dokumentom,
- plačilo opravljenih storitev javne službe v roku, določenem na računu,

- pravilno hranjenje nevarnih frakcij do njihove oddaje.

Z globo 5.000 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik - pravna oseba, ki se po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo ali veliko gospodarsko družbo, če ravna v nasprotju s prvo ali enajsto alinejo drugega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 1.000 evrov.

Z globo 3.000 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik - pravna oseba, ki ne sodi med pravne osebe iz prejšnjega odstavka tega člena, če ravna v nasprotju s prvo ali enajsto alinejo drugega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 600 evrov.

Z globo 1.500 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju s prvo ali enajsto alinejo drugega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 150 evrov.

Z globo 2.500 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik - pravna oseba, ki se po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo ali veliko gospodarsko družbo, če ravna v nasprotju s peto, sedmo, osmo ali deveto alinejo drugega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 500 evrov.

Z globo 1.250 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik - pravna oseba, ki ne sodi med pravne osebe iz prejšnjega odstavka tega člena, če ravna v nasprotju s peto, sedmo, osmo ali deveto alinejo drugega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 125 evrov.

Z globo 750 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju s peto, sedmo, osmo ali deveto alinejo drugega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 150 evrov.

Z globo 400 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik – posameznik, ki ravna v nasprotju s prvo alinejo drugega odstavka tega člena.

Z globo 100 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik – posameznik, ki ravna v nasprotju z drugo, tretjo, peto, sedmo ali deveto alinejo drugega odstavka tega člena.

Z globo 40 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik – posameznik, ki ravna v nasprotju z osmo alinejo drugega odstavka tega člena.

23. člen (prepovedi)

Prepovedano je:

- odlagati komunalne odpadke na območju občine v nasprotju z določili tega odloka,
- mešati različne frakcije odpadkov med seboj,
- odlagati odpadke ali netipizirane vrečke ali druge predmete, ki niso opredeljeni kot komunalni odpadki, v zabojnike za komunalne odpadke oz. odlagati odpadke,
- netipizirane, tipizirane vrečke ali druge predmete izven zbiralnic ali ob zbiralnici, ali
- ob koše za odpadke na javnih površinah, ipd.,
- odlagati odpadke izven zabojnikov za odlaganje komunalnih odpadkov,
- samovoljno premikati zabojnike za ločeno zbiranje frakcij iz določene lokacije na drugo lokacijo,
- brskati po zabojnikih za zbiranje komunalnih odpadkov ali iz njih odnašati odložene komunalne odpadke,
- odnašati odložene kosovne odpadke iz prevzemnih mest,
- razmetavati odpadke ali drugače onesnažiti prevzemna mesta,

- onesnažiti okolico zbiralnic, premičnih zbiralnic nevarnih odpadkov ali zbirnih centrov,
- poškodovati opremo (vse oblike vandalizma), objekte in naprave za izvajanje javne službe,
- lepiti plakate in obvestila na zabojnike za zbiranje komunalnih odpadkov, pisati, risati
- po njih ali jih barvati, razen z dovoljenjem izvajalca javne službe.

V zabojnike ali tipizirane vrečke, ki so namenjene mešanim komunalnim odpadkom, je prepovedano odlagati, zlivati ali postavljati:

- nevarne odpadke,
- ločene frakcije komunalnih odpadkov, razen frakcije, za katero je vrečka ali zabojnik namenjen,
- gradbeni material, kamenje,
- bolnišnične odpadke iz zdravstvenih in veterinarskih dejavnosti,
- tople ogorke in topel pepel,
- kosovne odpadke,
- tekoče odpadke, gošče in usedline, ne glede na vrsto odpadka.

Z globo 20.000 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik - pravna oseba, ki se po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo ali veliko gospodarsko družbo, če ravna v nasprotju s prvo alinejo prvega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 2.000 evrov.

Z globo 15.000 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik - pravna oseba, ki ne sodi med pravne osebe iz prejšnjega odstavka tega člena, če ravna v nasprotju s prvo alinejo prvega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 1.500 evrov.

Z globo 5.000 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju s prvo alinejo prvega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 1.000 evrov.

Z globo 2.500 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik - pravna oseba, ki se po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo ali veliko gospodarsko družbo, če ravna v nasprotju z drugo, tretjo, četrto, peto, osmo, deveto ali enajsto alinejo prvega odstavka tega člena ali prvo, drugo, tretjo, četrto, peto, šesto ali sedmo alinejo drugega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 250 evrov.

Z globo 1.250 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik - pravna oseba, ki ne sodi med pravne osebe iz prejšnjega odstavka tega člena, če ravna v nasprotju z drugo, tretjo, četrto, peto, osmo, deveto ali enajsto alinejo prvega odstavka tega člena ali prvo, drugo, tretjo, četrto, peto, šesto ali sedmo alinejo drugega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 125 evrov.

Z globo 750 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju z drugo, tretjo, četrto, peto, osmo, deveto ali enajsto alinejo prvega odstavka tega člena ali prvo, drugo, tretjo, četrto, peto, šesto ali sedmo alinejo drugega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 150 evrov.

Z globo 1.000 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik – posameznik, ki ravna v nasprotju s prvo, četrto, šesto ali osmo alinejo prvega odstavka tega člena ali v posode ali tipizirane vrečke, ki so namenjene mešanim komunalnim odpadkom, odlaga, zлива ali postavlja nevarne odpadke (prva alineja drugega odstavka tega člena).

Z globo 100 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik – posameznik, ki ravna v nasprotju z drugo, tretjo, peto, deveto, deseto ali enajsto alinejo prvega odstavka tega člena ali v posode ali tipizirane vrečke, ki so namenjene

mešanim komunalnim odpadkom, odlaga, zлива ali postavlja odpadke iz druge, tretje, četrte, pete, šeste ali sedme alineje drugega odstavka tega člena.

24. člen

(kuhinjski odpadki in zeleni vrtni odpad)

Uporabniki biološke odpadke kompostirajo.

V hišnem kompostiranju uporabnik kompostira:

- zeleni vrtni odpad (odpadno vejevje, travo, listje, staro zemljo lončnic, rože, plevel, gnilo sadje, steljo malih rastlinojedih živali, lesni pepel) in
- kuhinjske odpadke (zelenjavni in sadni odpadki vseh vrst, jajčne lupine, kavna usedlina, filter vrečke, pokvarjeni izdelki hrane, kuhani ostanki hrane, papirnati robčki, brisače in vrečke) na način, kot to določa uredba o ravnanju z biološko razgradljivimi odpadki.

Pri uporabniku izvaja kontrolo hišnega kompostiranja izvajalec javne službe.

25. člen

(novi uporabniki)

Lastnik ali upravljavec novega ali obnovljenega objekta mora kot novi uporabnik po tem odloku takoj po izdaji uporabnega dovoljenja to sporočiti izvajalcu javne službe ali najkasneje petnajst dni pred začetkom uporabe objekta, zaradi določitve prevzemnega mesta, števila zabojnikov in drugih pogojev za začetek izvajanja javne službe.

Uporabnik iz prvega odstavka tega člena mora izvajalcu javne službe sporočiti podatke o številu stanovalcev ali zaposlenih oziroma drugih oseb, ki na kakršnikoli drugi pravni podlagi opravljajo dela v prostorih ali na površinah uporabnika (v nadaljnjem besedilu: zaposleni), in o vrsti dejavnosti, ki se bo izvajala. Izvajalec javne službe mora pred pričetkom izvajanja javne službe uporabnika obvestiti, da ga je vpisal v evidenco uporabnikov.

Z globo 1.250 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik - pravna oseba, ki se po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo ali veliko gospodarsko družbo, če ravna v nasprotju s prvim ali drugim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 250 evrov.

Z globo 1.250 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik - pravna oseba, ki ne sodi med pravne osebe iz prejšnjega odstavka tega člena, če ravna v nasprotju s prvim ali drugim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 125 evrov.

Z globo 750 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju s prvim ali drugim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 150 evrov.

Z globo 400 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik – posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim ali drugim odstavkom tega člena.

26. člen

(gradbišče)

Investitorji oziroma izvajalci novogradenj ali rekonstrukcij so tudi uporabniki po tem odloku, kar pomeni, da izvajalec javne službe za potrebe delovanja gradbišča za število zaposlenih na gradbišču preskrbi potrebne zabojnike za zbiranje komunalnih odpadkov po tem odloku. Investitor oziroma izvajalec novogradnje ali obnove mora izvajalcu javne službe pred pričetkom gradnje sporočiti podatke o številu zaposlenih. Obravnava se, da gradbišče obratuje do pričetka uporabe objekta, oz. pri nizkih gradnjah do pisnega obvestila izvajalca nizkih gradenj, da je gradnja zaključena, s katerim odpove storitve.

Z globo 2.500 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik - pravna oseba, ki se po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo ali veliko gospodarsko družbo, če ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 250 evrov.

Z globo 1.250 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik - pravna oseba, ki ne sodi med pravne osebe iz prejšnjega odstavka tega člena, če ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 125 evrov.

Z globo 750 evrov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 150 evrov.

27. člen (uporabniki iz dejavnosti)

Pri uporabnikih iz dejavnosti se poleg št. zaposlenih lahko upošteva tudi površino poslovnega prostora in druge podatke specifično za posamezno dejavnost za oddajo prenočitvenih zmogljivosti se lahko upošteva tudi število postelj. Za določitev minimalnega volumna za uporabnike iz dejavnosti se lahko uporabijo tudi drugi relevantni podatki. Minimalni volumen določi izvajalec javne službe.

VI. Viri financiranja javne službe in način njihovega oblikovanja

28. člen (viri financiranja)

Javna služba se financira:

- s ceno storitev javne službe,
- iz sredstev, zbranih od prodaje frakcij,
- iz okoljske dajatve,
- iz proračuna občine in
- drugih virov.

29. člen (cena storitev javnih služb)

Cena storitev javne službe se oblikuje skladno s predpisom, ki določa metodologijo za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja.

30. člen (obračunska količina za opravljeno storitev)

Obračunska količina za opravljeno storitev javne službe za uporabnika iz gospodinjstva znaša za obdobje enega meseca za mešane komunalne odpadke 40 litrov na osebo. Za uporabnika, kjer uporablja najmanjši zabojnik samo 1 član se obračuna za obdobje enega meseca za mešane komunalne odpadke 60 litrov na osebo, za uporabnika, kjer uporablja najmanjši zabojnik 2 člana, pa se obračuna za obdobje enega meseca za mešane komunalne odpadke 50 litrov na osebo.

Obračunska količina za opravljeno storitev javne službe za mešane komunalne odpadke na zaposlenega iz javnega sektorja in iz dejavnosti znaša za obdobje enega meseca 20 litrov, skupna pa ne manj od 120 litrov.

Če bi pri uporabniku na podlagi obračunske količine lahko namestili manjši zabojnik od nameščenega, se za obračun uporabi dejanska velikost zabojnika.

Obračunska količina za opravljeno storitev javne službe za mešane komunalne odpadke za vsako prazno stanovanjsko ali poslovno enoto znaša za obdobje enega meseca ekvivalent volumna najmanjše velikosti zabojnika ob upoštevanju frekvence zbiranja, ki se izvaja skladno s tem odlokom, za počitniški objekt, ki se uporablja občasno, pa ekvivalent dejansko uporabljane posode

oz. najmanj volumna 120 l posode. Lastniku večjega števila praznih stanovanjskih enot v enem objektu se izstavi samo en račun. Lastniku ali uporabniku posamezne stanovanjske ali poslovne enote se v okviru izvajanje javne službe po tem odloku izstavi največ en račun za posamezno enoto.

31. člen (obračun storitve)

Uporabniku se storitev javne službe obračuna po velikosti zabojnika, s katero razpolaga.

Če se podatki, ki jih mora uporabnik posredovati izvajalcu javne službe, razlikujejo od podatkov iz uradne evidence, se upoštevajo pri obračunu storitev javnih služb podatki, ki izkazujejo višjo vrednost.

Če uporablja zabojnike za komunalne odpadke več uporabnikov, se za delitev stroškov med njimi praviloma uporablja število članov gospodinjstva, za pravne osebe pa število zaposlenih.

Če uporabnik ne plača računa in ne vloži ugovora na obračun storitve javnih služb, mu izvajalec javne službe izda opomin. Če uporabnik ne plača računa niti v petnajstih dneh po izdanem opominu, izvajalec javne službe ravna v skladu z zakonom, ki ureja izvršbo in zavarovanje.

Če uporabnik, ki je najemnik objekta ali stanovanja ne poravnava računa storitev javne službe, ga skladno z zakonom mora plačati lastnik objekta ali stanovanja.

32. člen (uveljavljanje sprememb)

Spremembe pri uporabniku, ki vplivajo na obračun storitev javnih služb, se upoštevajo v naslednjem mesecu od dneva vpisa v evidenco uporabnikov.

Uporabniki vseh objektov, ki so vpisani v uradno evidenco objektov, morajo biti vključeni v izvajanje storitev po tem odloku. Če je objekt prazen, se za uporabnika upošteva lastnik objekta.

VII. Vrsta in obseg objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javne službe

33. člen (gospodarska javna infrastruktura)

Za izvajanje javne službe zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov je potrebna naslednja gospodarska javna infrastruktura:

- zemljišča, objekti in naprave zbirnih centrov za prevzemanje in zbiranje,
- zemljišča in objekti zbiralnic,
- zemljišča, objekti in naprave malih kompostarn,
- zemljišča, objekti in naprave za razvrščanje,
- zemljišča, objekti in naprave za skladiščenje.

VIII. Nadzor

34. člen (pristojnosti nadzora)

Strokovni nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja občinska uprava.

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka, za katere je predvidena globa za prekršek, opravlja pristojni medobčinski inšpektorat (Medobčinski inšpektorat in redarstvo občin Postojna, Cerknica, Pivka, Loška dolina in Bloke). Ob ugotovljenih nepravilnostih iz odloka inšpektor z odločbo odredi odpravo nepravilnosti.

Izvajalec je dolžan ugotavljati nepravilno ravnanje z odpadki v skladu s tem odlokom. V primeru neupoštevanja določil tega odloka je dolžan povzročitelje odpadkov prijaviti pristojnemu medobčinskemu inšpektoratu. V sporu med povzročiteljem odpadkov in

izvajalcem o tem, v katero klasifikacijsko skupino uvrstiti določen odpadke, na zahtevo izvajalca odloči ministrstvo, pristojno za varstvo okolja.

IX. Prehodne in končne določbe

35. člen

Izvajalec v roku 6 mesecev po sprejemu odloka uredi evidenco uporabnikov in pozove vse ne vključene uporabnike v vključitev v izvajanje javne službe. V primeru, ko se uporabnik ne vključi v odvoz v postavljenem roku, izvajalec prijavi uporabnika pristojnemu občinskemu inšpektoratu vključno z dokazilom o pozivu za vključitev.

36. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ravnanju z odpadki v občini Bloke (Uradni list RS, št. 35/07 in 96/07).

Ta odlok se prične uporabljati po podpisu koncesijske pogodbe in prenosu javne službe na novega izvajalca javne službe.

37. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu občine Bloke.

Številka: 35402-0001/2017

Datum: 22. 6. 2017

Občina Bloke
Jože Doles, župan

749. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Bloke (Uradni list RS, št. 65/07, 54/10, 9/12 in 66/16) in 21. in 213. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04-UPB1, 92/05, 93/05, 111/05, 120/06, 126/07, 108/09, 110/13 in 19/15), je Občinski svet Občine Bloke na 16. redni seji dne 22. 6. 2017 sprejel naslednji

SKLEP

O PRIDOBITVI STATUSA GRAJENEGA JAVNEGA DOBRA LOKALNEGA POMENA

PARCELA ŠT.	KATASTRSKA OBČINA	ID ŠTEVILKA	DELEŽ	cesta
668/5	1685 - Krajič	ID 6192734	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
259/4	1685 - Krajič	ID 6192717	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
259/2	1685 - Krajič	ID 6192719	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
242/3	1685 - Krajič	ID 6192702	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
242/2	1685 - Krajič	ID 6192701	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
229/2	1685 - Krajič	ID 6192703	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
277/6	1685 - Krajič	ID 6192722	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
277/4	1685 - Krajič	ID 6192724	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
279/4	1685 - Krajič	ID 6192740	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišča »javno dobro« v deležu do 1/1

na naslednjih zemljiščih:

1. parcela št. 2278/7 k.o. 1670 – Ulaka (ID 2630560)
2. parcela št. 1077/7 k.o. 1668 - Zales (ID 6029803)
3. parcela št. 1077/6 k.o. 1668 - Zales (ID 6029802)

Navedena zemljišča pridobijo status grajenega javnega dobra lokalnega pomena v lasti Občine Bloke.

2. člen

Nepremičnine navedene v 1. členu tega sklepa pridobijo status grajenega javnega dobra lokalnega pomena z ugotovitveno odločbo, ki jo na podlagi tega sklepa izda po uradni dolžnosti občinska uprava. Po pravnomočnosti odločbe se le – ta pošlje pristojnemu sodišču v izvršitev, kjer se v prvem členu navedenih nepremičninah zaznamuje status grajenega javnega dobra lokalnega pomena v lasti Občine Bloke.

3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem Glasilu Slovenskih občin.

Številka: 478-0015/2017

Nova vas, 22. 6. 2017

Občina Bloke
Jože Doles, župan

749. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Bloke (Uradni list RS, št. 65/07, 54/10, 9/12, 66/16) in 21. in 213. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04-UPB1, 92/05, 93/05, 111/05, 120/06, 126/07, 108/09, 110/13 in 19/15) je Občinski svet Občine Bloke na 16. redni seji dne 22. 6. 2017 sprejel naslednji

SKLEP

O PRIDOBITVI STATUSA GRAJENEGA JAVNEGA DOBRA LOKALNEGA POMENA

1. člen

S tem sklepom pridobijo zemljišče v lasti občine Bloke:

267/2	1685 - Krajič	ID 6192713	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
259/3	1685 - Krajič	ID 6192718	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
266/1	1685 - Krajič	ID 6192714	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
271/3	1685 - Krajič	ID 6192709	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
275/3	1685 - Krajič	ID 6192725	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
281/3	1685 - Krajič	ID 6192737	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
272/14	1685 - Krajič	ID 6192729	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
466/21	1671 - Gradiško	ID 6350238	1/1	javna pot JP729074 Mramorovo – Gradiško - Ravnik
463/6	1671 - Gradiško	ID 6350251	1/1	javna pot JP729074 Mramorovo – Gradiško - Ravnik
125/31	1667 - Hiten	ID 6390314	1/1	javna pot JP 729041 Hiten
125/28	1667 - Hiten	ID 6390307	1/1	javna pot JP 729041 Hiten
125/29	1667 - Hiten	ID 6390317	1/1	javna pot JP 729041 Hiten
189/3	1667 - Hiten	ID 6390285	1/1	javna pot JP 729041 Hiten
238/2	1667 - Hiten	ID 6390274	1/1	javna pot JP 729041 Hiten
283/2	1667 - Hiten	ID 6390282	1/1	javna pot JP 729041 Hiten
576/43	1667 - Hiten	ID 6429887	1/1	lokalna cesta LC 041131 Sv.Vid-Jer.-Pol.-Ravnik
576/40	1667 - Hiten	ID 6374268	1/1	lokalna cesta LC 041131 Sv.Vid-Jer.-Pol.-Ravnik
580/31	1667 - Hiten	ID 6456169	1/1	javna pot JP 729061 Zavrh - Intihar
442/2	1671 - Gradiško	ID 6350223	1/1	javna pot JP729074 Mramorovo – Gradiško - Ravnik
585/4	1671 - Gradiško	ID 6350263	1/1	javna pot JP729074 Mramorovo – Gradiško - Ravnik
209/2	1671 - Gradiško	ID 6350229	1/1	javna pot JP729074 Mramorovo – Gradiško - Ravnik
211/2	1671 - Gradiško	ID 6350236	1/1	javna pot JP729074 Mramorovo – Gradiško - Ravnik
654	1672 - Ravnik	ID 6574369	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
813/14	1668 - Zales	ID 6029847	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
813/7	1668 - Zales	ID 6029823	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
781/6	1668 - Zales	ID 6029837	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
782/3	1668 - Zales	ID 6029840	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
777/1	1668 - Zales	ID 6029860	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
776/1	1668 - Zales	ID 6029856	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
775/1	1668 - Zales	ID 6029851	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
774/1	1668 - Zales	ID 6029869	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
766/2	1668 - Zales	ID 6029866	1/1	lokalna cesta LC 229011 Lovranovo – Ravnik Hostnik
114/3	1686 - Strmca	ID 6214952	1/1	lokalna cesta LC 230021 Runarsko-Kotel- Strmca
175/4	1686 - Strmca	ID 6214964	1/1	lokalna cesta LC 230021 Runarsko-Kotel- Strmca
196/8	1686 - Strmca	ID 6215001	1/1	lokalna cesta LC 230021 Runarsko-Kotel- Strmca
197/30	1686 - Strmca	ID 6214984	1/1	lokalna cesta LC 230021 Runarsko-Kotel- Strmca

197/24	1686 - Strmca	ID 6215006	1/1	lokalna cesta LC 230021 Runarsko-Kotel-Strmca
489/14	1693 - Topol	ID 6435568	1/1	lokalna cesta LC 229051 Studenec –Loški potok
489/16	1693 - Topol	ID 6435532	1/1	lokalna cesta LC 229051 Studenec –Loški potok
489/26	1693 - Topol	ID 6435560	1/1	lokalna cesta LC 229051 Studenec –Loški potok
489/29	1693 - Topol	ID 6435556	1/1	lokalna cesta LC 229051 Studenec –Loški potok
489/32	1693 - Topol	ID 6435564	1/1	lokalna cesta LC 229051 Studenec –Loški potok
935/122	1694 – Ravne pri Topolu	ID 6434043	1/1	lokalna cesta LC 229051 Studenec –Loški potok
86/3	1690 - Studenec	ID 5904926	1/1	javna pot JP 729271 Nova vas –Veliki vrh – Hudi vrh
89/3	1690 - Studenec	ID 5904920	1/1	javna pot JP 729271 Nova vas –Veliki vrh – Hudi vrh
103/3	1690 - Studenec	ID 5904980	1/1	javna pot JP 729271 Nova vas –Veliki vrh – Hudi vrh
454/4	1670 – Ulaka	ID 3267453	1/1	javna pot JP 729241 Sleme

status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

2. člen

Nepremičnine navedene v 1. členu tega sklepa pridobijo status grajenega javnega dobra lokalnega pomena z ugotovitveno odločbo, ki jo na podlagi tega sklepa izda po uradni dolžnosti občinska uprava. Po pravnomočnosti odločbe, se le – ta pošlje pristojnemu sodišču v izvršitev, kjer se v prvem členu navedenih nepremičninah zaznamuje status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

3. člen

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

Številka: 478-0014/2017

Nova vas, 22. 6. 2017

Občina Bloke
Jože Doles, župan

750. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Bloke Uradni list RS, št. 65/07, 54/10, 9/12 in 66/16) in 21. in 213. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04-UPB1, 92/05, 93/05, 111/05, 120/06, 126/07, 108/09, 110/13 in 19/15) je Občinski svet Občine Bloke na 16. redni seji dne 22. 6. 2017 sprejel naslednji

SKLEP

O PRIDOBITVI STATUSA GRAJENEGA JAVNEGA DOBRA LOKALNEGA POMENA

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišč »Upravičenci vasi Gradiško« v deležu do 1/1 na naslednjih zemljiščih:

1. parcela št. 32 k.o. 1671 Gradiško (ID 431370)
2. parcela št. 870/1 k.o. 1671 Gradiško (ID 1774857)
3. parcela št. 870/2 k.o. 1671 Gradiško (ID 2279138)
4. parcela št. 870/3 k.o. 1671 Gradiško (ID 2279139)

5. parcela št. 870/4 k.o. 1671 Gradiško (ID 2447218)
6. parcela št. 870/5 k.o. 1671 Gradiško (ID 2447219)

Navedena zemljišča pridobijo status grajenega javnega dobra lokalnega pomena v lasti Občine Bloke.

2. člen

Nepremičnine navedene v 1. členu tega sklepa pridobijo status grajenega javnega dobra lokalnega pomena z ugotovitveno odločbo, ki jo na podlagi tega sklepa izda po uradni dolžnosti občinska uprava. Po pravnomočnosti odločbe se le – ta pošlje pristojnemu sodišču v izvršitev, kjer se v prvem členu navedenih nepremičninah zaznamuje status grajenega javnega dobra lokalnega pomena v lasti Občine Bloke.

3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem Glasilu Slovenskih občin.

Številka: 478-0016/2017

Nova vas, 22. 6. 2017

Občina Bloke
Jože Doles, župan

OBČINA CERKVENJAK

751. Poslovnik Nadzornega odbora Občine Cerkvenjak

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF, 14/2015-ZUJFO), 31. člena Statuta Občine Cerkvenjak (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 46/2016) je Nadzorni odbor Občine Cerkvenjak na svoji 6. redni seji dne 19. 4. 2017, sprejel

POSLOVNIK

NADZORNEGA ODBORA OBČINE CERKVENJAK

1. Splošne določbe

1. člen (uporaba izrazov)

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

2. člen (vsebina poslovnika)

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Nadzornega odbora Občine Cerkevjak (v nadaljevanju: nadzorni odbor) ter status članov nadzornega odbora.

3. člen (samostojnost in neodvisnost)

Nadzorni odbor kot najvišji organ nadzora javne porabe v občini je pri svojem delu samostojen in neodvisen. Svoje naloge opravlja strokovno, pošteno in nepristransko ter v skladu s Statutom Občine Cerkevjak, zakoni in drugimi predpisi.

4. člen (javnost dela)

(1) Delo nadzornega odbora je javno.

(2) 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.

(3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen (žig)

Nadzorni odbor pri svojem delu uporablja žig Občine Cerkevjak (v nadaljevanju: občina), ki ima v sredini grb občine, ob zunanjem robu pa napis »OBČINA CERKVENJAK – NADZORNI ODBOR«

6. člen (sedež)

Sedež nadzornega odbora je na naslovu Cerkevjak 25, 2236 Cerkevjak.

2. Organizacija nadzornega odbora

7. člen (sestava in članstvo)

(1) Nadzorni odbor ima tri člane, ki jih v skladu z zakonom imenuje občinski svet. Člani nadzornega odbora opravljajo svoje delo nepoklicno.

(2) Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandatne dobe članov občinskega sveta ali z odstopom člana nadzornega odbora.

(3) 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 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.

8. člen (razrešitev)

Člana nadzornega odbora razreši občinski svet na predlog nadzornega odbora zaradi z zakonom določenih

razlogov. Nadzorni odbor predlaga razrešitev člana tudi, če je ta bil odsoten na treh zaporednih sejah ali če je bil odsoten na treh od petih zaporednih sej.

9. člen (nezdružljivost funkcije)

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani svetov ožjih delov občine, tajnik občine, javni uslužbenci občinske uprave in člani poslovodstev organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

10. člen (predstavljanje)

Nadzorni odbor predstavlja in zastopa predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik. Predsednika in namestnika izmed svojih članov izvoli nadzorni odbor.

11. člen (naloge predsednika)

Predsednik nadzornega odbora:

- vodi in organizira delo nadzornega odbora,
- predlaga dnevni red, sklicuje in vodi seje,
- podpisuje poročila, sklepe, zapisnike in druge akte nadzornega odbora,
- skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora,
- pripravi program dela nadzornega odbora in predlog sredstev za posamezno proračunsko leto,
- spremlja izvajanje priporočil in predlogov nadzornega odbora,
- skrbi za javnost dela nadzornega odbora,
- sodeluje z občinskim svetom, županom in občinsko upravo,
- se po potrebi udeležuje sej občinskega sveta, zastopa stališča nadzornega odbora in po potrebi sodeluje v razpravah iz pristojnosti nadzornega odbora. O tem je dolžan poročati na naslednji seji nadzornega odbora.

12. člen (strokovna in administrativna pomoč)

(1) Strokovno in administrativno pomoč nadzornemu odboru zagotavljata župan in občinska uprava.

(2) Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki nudi nadzornemu odboru administrativno pomoč. Administrativna pomoč zajema predvsem:

- obveščanje članov nadzornega odbora o sprejemu in spremembah občinskih aktov,
- obveščanje članov nadzornega odbora o sprejemu in spremembah zakonodaje, ki zadeva delo nadzornega odbora,
- posredovanje mnenj in gradiva državnih organov članom nadzornega odbora,
- pripravo vabil in tehnično-organizacijska dela za sklic seje,
- pripravo gradiv za seje nadzornega odbora,
- pisanje zapisnikov sej nadzornega odbora,
- vodenje evidence o opravljenem delu,
- sprejemanje in urejanje pošte,
- opravljanje drugih strokovnih oziroma administrativnih del, ki so potrebna za nemoteno delo nadzornega odbora.

(3) 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.

3. Pristojnosti nadzornega odbora**13. člen
(pristojnosti)**

(1) Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev in
- opravlja druge naloge določene z zakonom ali drugim predpisom.

(2) Nadzor vsebuje ugotavljanje zakonitosti in pravilnosti poslovanja občinskih organov, župana, javnih zavodov, javnih podjetij ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb, ki razpolagajo z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih proračunskih sredstev.

4. Postopek nadzora**14. člen
(nadzor)**

(1) Nadzorni odbor vodi postopek nadzora v skladu s tem poslovníkom in predpisi, ki urejajo javne finance v občini.

(2) Stranka v postopku (v nadaljevanju: nadzorovana oseba) je uporabnik ali upravljavec občinskih sredstev oziroma premoženja občine.

**15. člen
(program)**

(1) Nadzorni odbor določi svoj letni program dela z letnim programom nadzora in predlogom finančnega načrta, ki ju v mesecu oktobru predloži županu.

(2) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v programu nadzora. Če želi nadzorni odbor izvesti nadzor, ki ni vključen v program nadzora, mora najprej dopolniti program nadzora. Dopolnitev programa nadzora nadzorni odbor posreduje županu in občinskemu svetu. Dopolnitev in sprememba programa nadzora mora biti obrazložena. V predlogu vključitve nadzora v program nadzora morajo biti navedeni: nadzorovana oseba, obseg nadzora in cilji nadzora.

(3) Nadzornemu odboru lahko med letom predlagajo obravnavo zadev tudi občinski svet ali župan ali najmanj pet (5) odstotkov volivcev v občini. Pobudo za izvedbo nadzora in spremembo programa nadzora lahko poda tudi vsak član nadzornega odbora. O svoji odločitvi glede izvedbe nadzora nadzorni odbor obvesti predlagatelja in po potrebi predlaga tudi spremembo programa nadzora.

**16. člen
(vrste nadzora)**

(1) Nadzorni odbor opravlja redne in izredne nadzore.

(2) Redni nadzori se opravijo v skladu z letnim programom nadzora.

(3) Izredni nadzori se opravijo na podlagi sprememb oziroma dopolnitev letnega programa nadzora iz tretjega odstavka prejšnjega člena.

**17. člen
(začetek postopka nadzora)**

(1) Postopek nadzora se začne s sprejemom sklepa o izvedbi nadzora, ki vsebuje osnovne podatke o nadzorovani osebi, vsebini nadzora, čas nadzora ter članih nadzornega odbora, ki bodo nadzor izvedli.

(2) Pisni odpravek sklepa o izvedbi nadzora se pošlje nadzorovani osebi. O začetku postopka nadzora nadzorni svet obvesti župana.

**18. člen
(izvajanje nadzora)**

(1) Nadzor se izvaja na sedežu nadzorovane osebe in na sedežu nadzornega odbora, kamor je bila poslana dokumentacija nadzorovane osebe.

(2) Postopek nadzora izvaja član nadzornega odbora, ki mora biti določen s programom nadzora iz 15. člena tega poslovníka (v nadaljevanju: nadzornik).

(3) Nadzornik uvodoma opravi razgovor z odgovorno osebo nadzorovane osebe, v katerem ji pojasni namen in vsebino nadzora ter mu postavi rok, ki ne sme biti daljši od osmih (8) dni, za pripravo dokumentacije in podatkov, ki so potrebni za izvedbo nadzora.

(4) Nadzorovana oseba je dolžna nadzorniku omogočiti neoviran dostop do dokumentacije in drugih podatkov, ki jih ta potrebuje za uspešno izvedbo nadzora ter primerno sodelovati v postopku nadzora.

(5) Nadzorovana oseba mora v roku, ki ji je bil določen, nadzorniku posredovati potrebno dokumentacijo in podatke.

(6) Odgovorna oseba nadzorovane osebe ima pravico biti prisotna pri izvajanju posameznih dejanj nadzora, ki se izvajajo na sedežu nadzorovane osebe.

(7) Vsak član nadzornega odbora ima pravico zahtevati in dobiti podatke od občine, ki so mu potrebni pri opravljanju njegovih nalog, če teh podatkov na njegov predlog ne zahteva nadzorni odbor.

**19. člen
(izločitev)**

(1) Član nadzornega odbora se izloči iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti. Šteje se, da so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o nepristranskosti, če je član nadzornega odbora:

- 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,
- skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,
- udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.

(2) O izločitvi odloča nadzorni odbor z večino glasov vseh članov. O izločitvi izda nadzorni odbor poseben sklep, s katerim tudi določi drugega člana nadzornega odbora, ki bo izvajal nadzor.

(3) Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahtevata tudi nadzorovana oseba ali sam član nadzornega odbora.

(4) Zahteva za izločitev se vloži pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev.

**20. člen
(osnutek poročila o nadzoru)**

(1) Nadzornik po opravljenem pregledu dokumentacije in drugih podatkov v skladu s pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine, ki ga izda pristojni minister, pripravi osnutek poročila o nadzoru, ki vsebuje:

- naslov,

- kratek povzetek,
- osnovne podatke o nadzoru: • ime nadzornega odbora, • ime organa, v katerem se opravlja nadzor, • kaj se nadzoruje, • datum nadzora,
- uvod: • osnovne podatke o nadzorovanem organu: • organi in organiziranost ter število zaposlenih, • kratek opis področij dela, pristojnosti in odgovornosti z navedbo odgovorne osebe med opravljanjem nadzora ter odgovorne osebe v času, na katerega se nadzor nanaša, • sodelovanje med odborom in nadzorovanim organom med opravljanjem nadzora; • pravno podlago za izvedbo nadzora, • datum in številko sklepa o izvedbi nadzora, • namen in cilje nadzora;
- ugotovitveni del o razkritih napakah oziroma nepravilnostih pri nadzoru z navedbo predpisov, ki so bili kršeni;
- standardi, metode in druga pravila, če so bili uporabljeni pri opravljanju nadzora, morajo pa biti navedeni, kadar je v postopku nadzora sodeloval izvedenec.

(2) Osnutek poročila o nadzoru nadzornik posreduje predsedniku nadzornega odbora, ki lahko v roku treh (3) dni poda pripombe na osnutek poročila. Če pripomb nadzornik ne upošteva, predsednik nadzornega odbora pošlje osnutek poročila o nadzoru, skupaj s pripombami, ostalim članom nadzornega odbora in skliče sejo najpozneje v roku 8 dni od posredovanega osnutka poročila o nadzoru.

(3) 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.

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

(5) Osnutek poročila o nadzoru podpišeta predsednik nadzornega odbora in nadzornik.

21. člen (odzivno poročilo)

(1) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osmih (8) dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajstih (15) dni od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezne navedbe (odzivno poročilo). Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovanega organa za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovani organ razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

(2) Nadzorni odbor odzivno poročilo obravnava in o njem odloči najkasneje v petnajstih (15) dneh od prejema. Če se nadzorni odbor strinja z navedbami v odzivnem poročilu, po potrebi ponovno opravi nadzor v delih, kjer je to potrebno, sicer pa mnenje nadzorovane osebe upošteva v poročilu o nadzoru.

22. člen (poročilo o nadzoru)

(1) Po obravnavi odzivnega poročila oziroma po poteku roka za predložitev odzivnega poročila iz prvega odstavka prejšnjega člena, pripravi nadzorni odbor dokončno poročilo o nadzoru v skladu s pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine, ki ga izda pristojni minister.

(2) Poročilo o nadzoru se pripravi na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila in vsebuje tudi priporočila

in predloge. Poročilo je dokončni akt nadzornega odbora in mora biti v naslovu kot tako navedeno.

(3) Pri opisu posamezne ugotovitve o nepravilnostih je treba navesti odgovore nadzorovanega organa iz odzivnega poročila.

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

(5) Priporočila in predlogi so namenjeni kakovostnejšemu poslovanju nadzorovanega organa. Priporočila in predlogi morajo biti jasno izraženi, izvedljivi in preverljivi.

(6) V priporočilih in predlogih mora biti naveden rok, v katerem mora odgovorna oseba nadzorovanega organa poročati odboru o njihovem izvajanju oziroma o razlogih, če priporočil in predlogov ne upošteva.

(7) Poročilo o nadzoru se pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

23. člen (dolžnost upoštevanja)

Nadzorovane osebe ter njihovi organi so dolžni obravnavati poročilo nadzornega odbora ter upoštevati njegova mnenja, priporočila in predloge v skladu s svojimi pristojnostmi.

24. člen (prekrški oziroma kazniva dejanja)

(1) Če 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.

(2) Nadzorni odbor v petnajstih (15) dneh od sprejema poročila o nadzoru obvesti Računsko sodišče in pristojno ministrstvo, če pri poslovanju občine ugotovi naslednje hujše kršitve predpisov ali nepravilnosti:

- prevzemanje obveznosti oziroma izplačila sredstev občinskega proračuna za namene, ki niso predvideni v proračunu,
- prevzemanje obveznosti ali izplačila sredstev občinskega proračuna v višini, ki presega v proračunu zagotovljena sredstva,
- nezakonito ravnanje s stvarnim ali finančnim premoženjem občine,
- oddaja javnega naročila brez javnega razpisa, razen v primerih, ko zakon to dopušča.

25. člen (dvom v ugotovitve nadzornega odbora)

(1) V primeru, da obstaja utemeljen dvom v ugotovitve in priporočila nadzornega odbora, ki so vsebovana v poročilu o nadzoru, ima nadzorovana oseba pravico pridobiti mnenje neodvisne strokovne službe (neodvisni strokovnjak) ali mnenje pristojnega ministrstva o ugotovitvah nadzornega odbora.

(2) V primeru, da pristojno ministrstvo, ki izvaja nadzor nad zakonitostjo dela organov občine na svojem področju, ali neodvisna strokovna služba (neodvisni strokovnjak) potrdi nepravilnost ugotovitev nadzornega odbora, jih nadzorovana oseba ni dolžna upoštevati.

5. Način dela

26. člen (seje)

(1) Nadzorni odbor sprejema odločitve na svojih sejah. Seje sklicuje predsednik nadzornega odbora na lastno pobudo, v skladu z letnim programom dela ali na zahtevo najmanj 2 članov nadzornega odbora. Zahtevi za sklic seje mora biti priložen predlog dnevnega reda.

(2) Če predsednik v petnajstih (15) dneh po prejemu zahteve članov nadzornega odbora ne skliče seje, jo skliče namestnik predsednika, v petih (5) dneh od poteka petnajstdnevnega roka za sklic seje.

27. člen **(korespondenčna seja)**

(1) Predsednik lahko v izjemnih primerih ali če se s tem strinja večina članov nadzornega odbora skliče korespondenčno sejo.

(2) Korespondenčna seja se izvede po telefonu, videokonferenci, elektronski pošti ali s pomočjo drugih tehničnih sredstev, ki vsem članom omogoča enakopravno sodelovanje na takšni seji.

(3) Pri dostavi gradiva za takšno sejo mora biti posebej navedeno, da gre za korespondenčno sejo.

28. člen **(izredna seja)**

(1) Predsednik lahko v nujnih primerih, kadar ni pogojev za sklic redne seje, skliče izredno sejo nadzornega odbora. Za sklic izredne seje ne velja rok iz 31. člena tega poslovnika. Gradivo za izredno sejo lahko člani prejmejo tudi na sami seji.

(2) Sklic izredne seje lahko v nujnih primerih zahtevata tudi 2 člana. Če predsednik ne skliče izredne seje v petih (5) dneh od prejema zahteve, jo skliče namestnik predsednika, v treh (3) dneh od poteka petdnevnega roka za sklic izredne seje.

29. člen **(vodenje seje)**

(1) Seje vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika nadzornega odbora.

(2) Predsednik skrbi za red na sejah. Prisotnim daje besedo in jim jo odvzame, če presegajo časovni okvir ali se ne držijo obravnavne zadeve. V skrajnih primerih, ko prisotni tudi po večkratnem opominu moti potek seje, je žaljiv do drugih in v ostalih podobnih primerih, lahko predsednik prisotnega tudi izključi iz seje in mu odredi, da zapusti prostor.

30. člen **(odločanje)**

Na svojih sejah nadzorni odbor odloča z večino opredeljenih glasov navzočih članov nadzornega odbora, razen če je z zakonom, statutom ali tem poslovníkom določeno drugače. Vsak član nadzornega odbora ima en glas.

31. člen **(vabilo in gradivo za sejo)**

Člani nadzornega odbora morajo prejeti vabilo na sejo in gradivo za sejo najmanj pet (5) dni pred sejo. Vabilo in gradivo za sejo sta lahko posredovana pisno ali v elektronski obliki.

32. člen **(udeležba na sejah in evidenca prisotnosti)**

(1) Udeležba in sodelovanje na sejah je pravica in dolžnost članov nadzornega odbora.

(2) Tajnik nadzornega odbora vodi evidenco prisotnosti na sejah nadzornega odbora.

33. člen **(prisotne osebe)**

Na sejah nadzornega odbora so lahko prisotni le člani nadzornega odbora, tajnik nadzornega odbora in osebe, ki jih je na sejo povabil predsednik.

34. člen **(sklepčnost)**

Predsednik na začetku seje ugotovi sklepčnost. Nadzorni odbor lahko veljavno odloča (je sklepčen), če je prisotna večina vseh članov nadzornega odbora. Če nadzorni odbor ni sklepčen se ugotavljanje sklepčnosti ponovi čez trideset (30) minut. Če nadzorni odbor tudi po tridesetih (30) minutah ni sklepčen predsednik zaključi sejo.

35. člen **(dnevni red)**

Po ugotovitvi sklepčnosti predsednik predlaga dnevni red seje, potrdi pa ga nadzorni odbor. Vsak član nadzornega odbora lahko predlaga umik, spremembo vrstnega reda ali razširitev točk dnevnega reda. Predsednik da na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti. Potem, ko je dnevni red sprejet, ga med sejo ni več mogoče spreminjati.

36. člen **(pregled sklepov in potrditev zapisnika)**

Nadzorni odbor pod prvo točko dnevnega reda pregleda uresničevanje preteklih sklepov in potrdi zapisnik prejšnje seje. Vsak član nadzornega odbora lahko na zapisnik prejšnje seje poda pripombe in predloge za spremembo in dopolnitev. Zapisnik je potrjen, če nanj ni pripomb ali je bil potrjen s spremembami in dopolnitvami.

37. člen **(obravnavna točka)**

(1) Dnevni red se obravnava po vrstnem redu posameznih točk. Vsak član nadzornega odbora lahko zahteva uvodno obrazložitev pri posamezni točki dnevnega reda. Uvodno obrazložitev poda predsednik oziroma predlagatelj točke dnevnega reda.

(2) Po končani uvodni obrazložitvi predsednik pozove prisotne, da se z dvigom rok prijavijo k razpravi. Predsednik daje besedo prisotnim. Razpravljanje posameznika mora potekati v razumnem časovnem okvirju in se nanašati na obravnavano zadevo. Predsednik posamezniku odvzame besedo, če le-ta preseže razumni časovni okvir ali če se tudi po opominu ne naveže na obravnavano zadevo.

(3) Posameznik lahko ugovarja, če mu predsednik odvzame besedo. O ugovoru odloči nadzorni odbor z večino glasov navzočih članov nadzornega odbora, pri čemer nima pravice glasovati posameznik, ki mu je predsedujoči vzel besedo.

38. člen **(predlogi sklepov)**

Predsednik oblikuje predloge sklepov k posamezni točki dnevnega reda, potem ko ugotovi, da je razprava pri posamezni točki zaključena.

39. člen **(način glasovanja)**

(1) Nadzorni odbor glasuje o vsakem sklepu posebej, po vrsti kot so bili oblikovani.

(2) Glasuje se javno, z dvigovanjem rok. Predsednik po vsakem glasovanju prešteje glasove in objavi izid glasovanja.

(3) Glasovanje se lahko največ enkrat ponovi, če izidu ali poteku glasovanja oporeka vsaj en član.

(4) Nadzorni odbor lahko odloči, da se glasuje tajno. Za izvedbo tajnega glasovanja se pripravi tri enake glasovnice, na katerih so: žig nadzornega odbora, besedilo predloga sklepa in besedi »ZA« in »PROTI«. Glasuje se tako, da se obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«. O tajnem glasovanju se vodi poseben zapisnik, ki vsebuje podatke o vodenju tajnega

glasovanja, predlogih sklepov ter ugotovitev izida glasovanja. Zapisnik podpišeta predsedujoči in tajnik nadzornega odbora. Rezultate glasovanja takoj po končanem glasovanju ugotovi in objavi predsednik.

40. člen **(zaključek in prekinitev seje)**

Predsednik zaključi sejo, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda. Sejo lahko predsednik prekine, če s tem soglaša nadzorni odbor, vendar se mora seja nadaljevati najkasneje v petnajstih (15) dneh.

41. člen **(odložitev obravnave)**

Predsednik lahko odloži obravnavanje posamezne točke, če ugotovi, da je za odločitev o njej treba pridobiti še dodatno gradivo.

42. člen **(zapisnik)**

(1) O poteku seje nadzornega odbora tajnik nadzornega odbora piše zapisnik, v katerega se zapišejo glavni podatki o dogajanju in odločanju na seji. Zapisnik vsebuje:

- zaporedno številko seje, datum in kraj seje ter čas začetka in zaključka seje,
- evidenco prisotnosti oziroma odsotnosti članov nadzornega odbora in vabljenih na sejo,
- ugotovitev sklepčnosti in sprejeti dnevni red,
- potek seje z navedbo poročevalcev ter kratkim povzetkom razprave,
- izjave članov nadzornega odbora, za katere so zahtevali, da se vnesejo v zapisnik,
- morebitna ločena mnenja pri glasovanju o predlaganih sklepih,
- sklepe in stališča nadzornega odbora,
- druge podatke, za katere se nadzorni odbor odloči, da se vnesejo v zapisnik.

(2) Sprejeti zapisnik podpiše predsednik nadzornega odbora in oseba, ki je pisala zapisnik.

(3) K zapisniku se priloži gradivo, ki je bilo obravnavano na seji, v originalu ali fotokopiji, razen če je gradivo v elektronski obliki, potem se ga kot priponko doda v bazo podatkov skupaj z zapisnikom v elektronski obliki, kar se navede na zapisniku.

(3) Sprejeti sklepi se na posameznih sejah označijo z zaporednimi številkami v okviru celotnega mandata nadzornega odbora.

43. člen **(hramba gradiva)**

(1) Celotno gradivo, ki zajema zapisnike sej, sprejete sklepe, osnutke poročil o nadzoru, odzivna poročila in poročila o nadzoru ter druge akte nadzornega odbora se hrani v arhivih občinske uprave.

(2) Z gradivom zaupne narave se ravna skladno s predpisi s področja upravnega poslovanja in arhiviranja dokumentarnega gradiva.

6. Javnost dela

44. člen **(zagotavljanje javnosti dela)**

(1) Javnost dela nadzornega odbora se zagotavlja:

- z javno objavo dokončnih poročil o nadzoru,
- z javno objavo letnega poročila o delu,
- z obveščanjem javnosti o zaključkih posameznih zadev po končani obravnavi in dokončni odločitvi nadzornega odbora,
- s poročanjem županu in občinskemu svetu,

- z drugimi oblikami predstavitve dela nadzornega odbora javnosti.

(2) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh članov odloči, da se javnost dela 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.

(3) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

(4) O nadzoru, ki je še v postopku izvajanja, se lahko javno navaja le v kateri fazi izvajanja je nadzor in kdaj bo predvidoma končan.

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

7. Sredstva za delo in letno poročilo o delu

45. člen **(sredstva za delo)**

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na posebni proračunski postavki. V ta namen nadzorni odbor v postopku priprave proračuna sprejme letni program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, s katerim se opredeli višina potrebnih sredstev za izvedbo letnega programa dela.

46. člen **(letno poročilo)**

(1) Nadzorni odbor do konca meseca januarja za preteklo leto izdela in občinskemu svetu ter županu predloži letno poročilo o svojem delu, s katerim ju seznani o pomembnih ugotovitvah s področja svojega dela ter predloženimi rešitvami za izboljšanje poslovanja.

(2) Nadzorni odbor do konca meseca februarja izdela poročilo o porabi sredstev za preteklo leto ter ju predložiti županu in občinskemu svetu.

8. Prehodne in končne določbe

47. člen **(sprejem poslovnika)**

Ta poslovnik ter njegove spremembe in dopolnitve sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

48. člen **(smiselna uporaba)**

Za vprašanja, ki jih ta poslovnik ne ureja se smiselno uporabljata Statut Občine Cerkljenjak (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 46/2016) in Poslovnik Občinskega sveta Občine Cerkljenjak (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 46/2016).

49. člen **(prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Nadzornega odbora Občine Cerkljenjak (Medobčinski uradni vestnik, št. 8/2008).

50. člen**(objava in začetek veljavnosti)**

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

Številka:007-05/2016

Datum:19. 4. 2017

Občina Cerkvenjak
Simona Firbas, predsednica Nadzornega
odbora

OBČINA CIRKULANE**752. Statut Občine Cirkulane**

Na podlagi 64. 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) je občinski svet Občine Cirkulane na 18. redni seji dne 29.6.2017 sprejel

**STATUT
OBČINE CIRKULANE****I. Splošne določbe****1. člen**

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

1. Brezovec
2. Cirkulane
3. Dolane
4. Gradišča
5. Gruškovec
6. Mali Okič
7. Medribnik
8. Meje
9. Paradiž
10. Pohorje
11. Pristava
12. Slatina
13. Veliki vrh

(2) Sedež občine je v Cirkulanah, Cirkulane 58.

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

(4) Občino predstavlja in zastopa 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.

2. člen

(1) Na območju občine so ustanovljeni ožji deli občine. Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov občine so določeni s tem statutom in odlokom občine.

(2) Imena in območja ožjih delov občine so:

1. Vaška skupnost Brezovec,
2. Vaška skupnost Cirkulane,
3. Vaška skupnost Dolane,
4. Vaška skupnost Gradišča,
5. Vaška skupnost Gruškovec,
6. Vaška skupnost Mali Okič - Slatina
7. Vaška skupnost Medribnik,
8. Vaška skupnost Meje,

9. Vaška skupnost Paradiž,
10. Vaška skupnost Pohorje,
11. Vaška skupnost Pristava,
12. Vaška skupnost Veliki vrh.

3. člen

(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

(1) Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

(2) Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem ter v drugih organih v skladu s tem statutom.

(3) Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

(4) Na osnovi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

5. člen

(1) Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.

(2) Občina samostojno odloča o povezovanju v širše lokalne samoupravne zveze na način in po postopku, predpisanem v zakonu.

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

(4) Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen z njimi združuje sredstva, oblikuje skupne organe in organizacije ter službe za opravljanje skupnih zadev.

6. člen

(1) Občina ima grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

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

(3) Velikost, uporabo in hrambo žiga občine določi župan s sklepom.

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

II. Naloge občine**7. člen**

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

1. Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da:

- sprejema statut in druge predpise občine,
- sprejema proračun in zaključni račun občine,
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,
- predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti.

2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:
- ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
 - pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,
 - sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin,
 - sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.
3. Omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine tako, da:
- spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,
 - sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,
 - pospešuje gospodarski razvoj,
 - sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,
 - z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oz. gospodarskih subjektov.
4. Ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj tako, da:
- v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,
 - sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,
 - spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,
 - spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,
 - gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,
 - v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenovu stanovanj,
 - sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.
5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:
- zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom,
 - nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
 - gradi in vzdržuje komunalne objekte in naprave.
6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:
- ustanovi vzgojno-izobraževalni (javna osnovna šola in javni vrtec), zdravstveni zavod in v skladu z zakonom zagotavlja pogoje za njegovo delovanje,
 - v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,
 - sodeluje z vzgojno-izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,
 - z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,
 - ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.
7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:
- spremlja stanje na tem področju,
 - pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,
 - sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami,
 - podeljuje enkratno denarno pomoč ob rojstvu otroka.
8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:
- omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
 - določa občinski program športa,
 - zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,
 - z dotacijami spodbuja te dejavnosti,
 - sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.
9. Skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja tako, da:
- izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,
 - spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,
 - sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,
 - sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,
 - z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.
10. Upravlja, gradi in vzdržuje:
- lokalne javne ceste in druge javne poti,
 - površine za pešce in kolesarje,
 - igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
 - javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter
 - zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini.
11. Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:
- organizira reševalno pomoč v požarih,
 - organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
 - zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,
 - zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,
 - sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,
 - opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.
12. Ureja javni red v občini tako, da:
- sprejema ustrezne splošne akte,
 - določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
 - ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
 - organizira občinsko redarstvo,
 - izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,
 - opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
 - opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.
- ### 8. člen
- V okviru lokalnih zadev javnega pomena občina opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:
- ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve nepremičnin za potrebe občine,
 - določanje namembnosti prostora,

- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
- zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
- mrliško ogledno službo in
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

9. člen

(1) Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe.

(2) Občina obdeluje podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti in jih pridobi v skladu z zakonom.

(3) Za potrebe iz prvega odstavka tega člena pridobiva občina od upravljalcev zbirk podatke o fizičnih osebah, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče in o fizičnih osebah, ki imajo v občini nepremičnine, ter podatke o pravnih osebah, ki imajo sedež in premoženje oziroma del premoženja v občini.

(4) Od upravitelja Centralnega registra prebivalstva lahko občina za potrebe izvajanja svojih nalog pridobiva osebne podatke v skladu z zakonom. Osebne podatke lahko pridobi občina v pisni obliki, na magnetnih medijih, po elektronski pošti, za fizične osebe, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče, pa tudi neposredno preko računalniške povezave. Za pridobivanje podatkov neposredno preko računalniške povezave, je potrebno dovoljenje pristojnega ministra.

III. Organi občine

1. Skupne določbe

10. člen

(1) Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor občine.

(2) Občina ima 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 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 in tem statutom.

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

11. člen

(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) Občinska uprava odloča o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti na prvi stopnji ter opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva.

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

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

12. člen

(1) Delo organov občine je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

(3) 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 in poslovnik občinskega sveta.

2. Občinski svet

13. člen

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

(2) Občinski svet šteje 9 članov.

(3) Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje na naslednjih rednih volitvah izvoljenega občinskega sveta, če ni z zakonom drugače določeno.

(4) Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjen več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

(5) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev župana potreben drug krog volitev, pa najkasneje v 10 dneh po drugem krogu volitev. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

(6) Ko članom občinskega sveta preneha mandat, jim preneha tudi članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, katerih ustanoviteljica je občina in v katere so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta.

14. člen

(1) Volitve članov občinskega sveta so neposredne in se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice s tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

(2) O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta odloči občinski svet z odlokom.

15. člen

(1) Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine.

(2) V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,
- odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,
- nadzoruje delo župana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,
- potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,

- imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,
- imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,
- določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo ali če je razrešen,
- sprejme načrt ravnanja s stvarnim premoženjem občine,
- odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,
- razpisuje referendum,
- s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino sejnine članov občinskega sveta in plačila za opravljanje nalog članov drugih občinskih organov in delovnih teles, ki jih imenuje, merila za določitev plače direktorjev javnih podjetij in predstavnikov ustanovitelja v njihovih organih,
- določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,
- ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,
- imenuje in razrešuje člane sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, člane sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin ter člane drugih organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona,
- določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,
- sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,
- določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,
- sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

16. člen

- (1) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.
- (2) Nezdržljivost funkcije člana občinskega sveta z drugimi funkcijami in delom določa zakon.
- (3) Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

17. člen

- (1) Občinski svet predstavlja, sklicuje in vodi njegove seje župan.
- (2) Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če je župan odstoten ali zadržan, vodi sejo podžupan.
- (3) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan oziroma pooblaščen član občinskega sveta ne more voditi že sklicane seje, jo brez posebnega pooblastila vodi najstarejši član občinskega sveta.
- (4) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Podžupan lahko opravi sklic seje le na podlagi posamičnega pooblastila župana.

(5) Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda in nujno potrebno gradivo oziroma utemeljeno zahtevo občinski upravi za pripravo gradiva. Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagan dnevi red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

(6) Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Župan in občinska uprava so dolžni zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

18. člen

Strokovno pripravo gradiv, organizacijsko in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta ter njegovih komisij in odborov zagotavlja občinska uprava.

19. člen

- (1) Občinski svet dela in odloča na sejah.
- (2) Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.
- (3) 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.
- (4) Župan mora predloge komisij in odborov občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljeni tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.
- (5) O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.
- (6) Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za pobude in vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta.
- (7) Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu, članom občinskega sveta in direktorju občinske uprave. Predsednika nadzornega odbora občine se na sejo občinskega sveta vabi samo takrat, ko je na dnevnem redu obravnavanje zadeve, ki je v pristojnosti nadzornega odbora. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.
- (8) Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter direktor občinske uprave so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

20. člen

- (1) Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.
- (2) Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.
- (3) Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov.
- (4) Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

(5) Župan in direktor občinske uprave o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj enkrat letno.

21. člen

(1) Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.

2.1 Odbori in komisije občinskega sveta

22. člen

(1) Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja.

(2) Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa.

(3) Delovna telesa občinskega sveta, njihovo delovno področje in število članov posameznega delovnega telesa določi občinski svet s poslovnikom.

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

23. člen

(1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja ima 3 člane, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.

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

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oz. predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- pripravlja predloge za razpis za podelitev občinskih nagrad in priznanj,
- obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi občinski svet.

24. člen

(1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- odbor za javne finance (3 člani),
- odbor za gospodarske dejavnosti, kmetijstvo in gospodarsko infrastrukturo (3 člani),
- odbor za negospodarske dejavnosti (5 članov),
- odbor za okolje in prostor (5 članov),
- statutarno-pravna komisija (3 člani).

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

25. člen

(1) Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.

(3) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

26. člen

(1) Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu 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 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.

27. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na obrazložen predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

3. Župan

28. člen

(1) Župana volijo volivci na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

(2) Mandatna doba župana traja štiri leta.

(3) Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrjena občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

(4) Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi je župan dolžan obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

29. člen

(1) Župan predstavlja in zastopa občino.

(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 načrt ravnanja z nepremičnim in premoženjem,
- odloči in sklene pravni posel o ravnanju s stvarnim premoženjem občine ali za to pooblasti drugo osebo,
- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,
- določi delovno področje občinske uprave, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter pooblašča direktorja občinske uprave za te naloge,
- imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave, predstojnike organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
- usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
- opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in ta statut.

(3) Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

30. člen

(1) Župan lahko zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit, in predlaga

občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

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

(3) Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

(4) Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

(5) Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

31. člen

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,
- sprejme načrt zaščite in reševanja,
- vodi zaščito, reševanje in pomoč,
- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,
- ugotavlja in razglasa stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

32. člen

V primeru razmer, v katerih bi bilo lahko v večjem obsegu ogroženo življenje in premoženje občanov, pa se občinski svet ne more pravočasno sestati, lahko župan sprejme začasne nujne ukrepe. Te mora predložiti v potrditev občinskemu svetu takoj, ko se ta lahko sestane.

33. člen

(1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina najmanj enega in največ dva podžupana. Podžupana izmed članov občinskega sveta imenuje in razrešuje župan.

(2) Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.

(3) Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

(4) Podžupan v primeru predčasnega prenehanja mandata župana začasno opravlja funkcijo župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

(5) V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

34. člen

(1) Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot podžupan ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.

(2) V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.

35. člen

(1) Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine.

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

36. člen

(1) Predčasno prenehanje mandata župana in podžupana je določeno z zakonom.

4. Nadzorni odbor

37. člen

(1) Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

(2) Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

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

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, odborov ožjih delov občine (vaških skupnosti), javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

38. člen

(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 V. stopnjo strokovne izobrazbe, predsednik odbora pa najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja.

(2) Nezdržljivost funkcij s funkcijo člana nadzornega odbora ureja zakon.

(3) Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

39. člen

(1) Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

- (2) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.
- (3) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.
- (4) Nadzorni odbor dela in sprejema odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.
- (5) Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine v Cirkulanah. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.
- (6) Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja žig občine.

40. člen

- (1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, ki ju v mesecu decembru koledarskega leta predloži županu in občinskemu svetu.
- (2) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program. Dopolnitev nadzornega programa posreduje županu in občinskemu svetu. Enako velja za spremembo nadzornega programa. Dopolnitev in sprememba nadzornega programa mora biti obrazložena.
- (3) Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.
- (4) Nadzorni odbor mora sodelovati z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine in njenih ožjih delov, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.
- (5) Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta ko je to potrebno (predstavitev dokončnega poročila ali letnega poročila).

41. člen

- (1) Na občini in pri občinskih organih nadzorni odbor lahko opravlja neposredni nadzor.
- (2) Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev (javnih podjetij, javnih zavodov in drugih) na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev in po potrebi druge pridobljene dokumentacije.
- (3) Nadzorni odbor pred nadzorom obvesti o nadzoru župana in odgovorno osebo uporabnika proračuna.
- (4) V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dati pojasnila.

42. člen

- (1) Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.
- (2) Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka, če:
 - je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali izven zakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izven zakonska 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 primarno zahteva sam član nadzornega odbora, lahko pa to zahteva tudi nadzorovana oseba. 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.

43. člen

- (1) Za posamezen nadzor je pristojen član nadzornega odbora, ki je določen v nadzornem programu (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) Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Če pripomb nadzornik ne upošteva, predsednik nadzornega odbora pošlje osnutek poročila o nadzoru, skupaj s pripombami, ostalim članom nadzornega odbora in skliče sejo najpozneje v roku 8 dni od posredovanega osnutka poročila o nadzoru.
- (3) 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.
- (4) 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. Osnutek poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora.

44. člen

- (1) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osmih dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajst dni, od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezne navedbe (odzivno poročilo). Nadzorni odbor mora o odzivnem poročilu odločiti v petnajstih dneh od prejema odzivnega poročila.
- (2) Po preteku rokov iz prejšnjega odstavka oziroma po odločitvi o ugovoru nadzorovane osebe sprejme nadzorni odbor poročilo s priporočili in predlogi, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

45. člen

- (1) Poročilo s priporočili in predlogi mora vsebovati obvezne sestavine, v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine, ki ga izda pristojni minister.
- (2) V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenje, priporočila oziroma predlogi.
- (3) Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno glede na uporabljena sodila v nadzoru.
- (4) V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotno.
- (5) 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.

(6) Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in /ali neuspešno.

(7) Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.

(8) Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

(9) Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.

(10) Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotnosti (za gospodarnost, učinkovitost in uspešnost porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje, kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da nakaže le poti za izboljšanje.

46. člen

(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 dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

(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.

47. člen

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

48. člen

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in porabi sredstev in najmanj enkrat na leto poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami s področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

49. člen

(1) Seje nadzornega odbora niso odprte za javnost, na seji lahko sodelujejo samo člani nadzornega odbora, predstavniki nadzorovane osebe in javni uslužbenec občinske uprave, ki zagotavlja strokovno in administrativno pomoč. Javnost dela nadzornega odbora se zagotavlja na način, da se objavi na uradni spletni strani občine dokončno poročilo s priporočili in predlogi.

(2) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

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

50. člen

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

(2) Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter pisanju in odpravi zapisnikov in drugih pisanj nadzornega odbora,

arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemoteno administrativna tehnična dela nadzornega odbora.

(3) 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. Nadzorni odbor je odgovoren za nadzor tudi, ko se opira na mnenje ali izvid izvedenca ali mnenje zunanjega strokovnjaka.

51. člen

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

52. člen

(1) Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z aktom občine, ki določa plače občinskih funkcionarjev in nagrade članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov in povračil stroškov.

(2) Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi v pogodbi o delu ali avtorski pogodbi, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

53. člen

Podrobneje uredi nadzorni odbor svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejme z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

5.1 Občinska uprava

54. člen

(1) Delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

(2) Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi na predlog direktorja občinske uprave določi župan.

55. člen

(1) Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi skupna občinska uprava.

(2) Organizacija in delo skupne občinske uprave se določi z odlokom o ustanovitvi, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

56. člen

(1) Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih stvareh v upravnem postopku.

(2) Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

(3) O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

(4) O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, če zakon ne določa drugače.

57. člen

(1) Posamične upravne akte iz pristojnosti občinske uprave podpisuje direktor občinske uprave po pooblastilu župana, ki lahko vsebuje pooblastilo za pooblaščenje drugih uradnih oseb občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za

opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

58. člen

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbo vlade.

59. člen

(1) O pritožbah zoper posamične akte iz izvršne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

(2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

60. člen

(1) O izločitvi tajnika oziroma direktorja uprave samoupravne lokalne skupnosti odloča župan, o izločitvi župana pa odloča predstavniški organ samoupravne lokalne skupnosti (občinski svet).

6. Drugi organi občine

61. člen

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.

62. člen

(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.

IV. Ožji deli občine

63. člen

(1) Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene vaške skupnosti.

(2) Vaške skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko-finančnem in pravnem smislu.

(3) Pobudo za ustanovitev nove vaške skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ožjega dela občine ali 10 odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.

(4) Vaške skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom po poprej ugotovljeni volji prebivalcev o imenu in območju skupnosti. Volja prebivalcev se ugotovi na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje, na katerem naj bi se ustanovila vaška skupnost.

64. člen

Vaške skupnosti sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju

komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,

- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,
- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,
- dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja (ocvetličanja, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,
- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),
- predlagajo programe javnih del,
- sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,
- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,
- dajejo mnenja glede spremembe namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov,
- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,
- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,
- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,
- dajejo soglasja k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je skupnostim dano na uporabo za opravljanje njihovih nalog.

65. člen

(1) Zaradi zagotovitve sodelovanja vaških skupnosti pri opravljanju javnih zadev v občini, ustanovi občinski svet s statutom vaške odbore, kot svoja posvetovalna telesa. Z odlokom se določi organizacija in način dela vaških odborov.

(2) Člane vaških odborov predlagajo, imenujejo in razrešujejo občani na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje vaške skupnosti, za katero je odbor ustanovljen.

(3) Za delovanje in opravljanje nalog vaških skupnosti se zagotovijo sredstva v proračunu občine.

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

(5) Prostore, opremo in materialna sredstva, ki jih potrebujejo za svoje delovanje odbori vaških skupnosti, zagotovi in z njimi upravlja občina.

V. Neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini

66. člen

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so: zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

1. Zbor občanov**67. člen**

(1) Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,
- obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,
- 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,
- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,
- imenujejo in razrešujejo člane vaških odborov,
- dajejo predloge občinskim organom v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, 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.

68. člen

(1) Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali več vaških skupnosti, za posamezno naselje ali zaselek.

(2) Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali odbora vaše skupnosti.

(3) Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v vaški skupnosti pa na zahtevo najmanj 15 odstotkov volivcev v tej skupnosti.

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

69. člen

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

(2) Sklic zbora volivcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

70. člen

(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 odstotkov volivcev z območja občine, vendar ne manj kot deset volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.

(3) Delavec občinske uprave, 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.

2. Referendum o splošnem aktu občine**71. člen**

(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 odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

72. člen

(1) Predlog za razpis referenduma lahko vloži župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

(2) Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno sezniniti s pobudo volivcem, za vložitev zahteve za razpis referenduma.

(3) Če je vložen predlog za razpis referenduma ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

73. člen

(1) Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrjujejo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

(2) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.

(3) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.

(4) Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

74. člen

(1) Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati

jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referendumu, in obrazložitev.

(2) Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet ožjega dela občine. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podpore pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

(3) Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu pisno seznani občinski svet in pobudo predloži županu.

(4) Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

(5) Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

75. člen

(1) Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referendumu z osebnim podpisovanjem.

(2) Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referendumu, in rok za zbiranje podpisov. Volivec lahko podpiše obrazec tudi preko enotnega državnega portala e-uprava z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.

(3) Osebno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

(4) Šteje se, da je zahteva za razpis referendumu vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

76. člen

(1) Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referendumu oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referendumu v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva ustavno sodno presojo take zahteve.

(2) Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

(3) Z aktom o razpisu referendumu določi občinski svet vrsto referendumu, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo "ZA" oziroma "PROTI", dan razpisa in dan glasovanja.

(4) Akt o razpisu referendumu se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.

(5) Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referendumu v javnih občilih.

77. člen

(1) Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

(2) Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

78. člen

(1) Postopek za izvedbo referendumu vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

(2) Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe referendumu veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, če ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

(3) Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

3. Svetovalni referendum

79. člen

(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 statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.

(4) Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi

80. člen

(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 tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

5. Ljudska iniciativa

81. člen

(1) Najmanj pet 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 zakona in tega statuta, 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 odločitev drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

82. člen

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

VI. Občinske javne službe

83. člen

(1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

(2) Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

neposredno v okviru občinske uprave,

- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij.

84. člen

(1) Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo,
- osebna pomoč družini in
- knjižničarstvo.

(2) Občina lahko zagotavlja javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti, s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

85. člen

Občina lahko skupaj z drugimi občinami zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe.

86. člen

(1) Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotavlja:

- oskrbo s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
- zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov,
- odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
- urejanje in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za ceste in zelenih površin,
- vzdrževanje občinskih javnih cest
- in na drugih področjih, če tako določa zakon.

87. člen

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.

88. člen

Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

89. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje občinskih javnih služb.

90. člen

(1) Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v skupnih pravnih osebah javnega prava, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

(2) V aktu o ustanovitvi skupnega organa se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

91. člen

Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

VII. Premoženje in financiranje občine

92. člen

(1) Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

(2) Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

(3) Za odločanje o odtujitvi in pridobitvi premoženja občine je pristojen občinski svet. Občinski svet na predlog župana sprejme letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja ter letni program nabav in gradenj. Sprejeti letni program prodaje izvršuje župan.

(4) Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

(5) 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.

93. člen

(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.

94. člen

(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) 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.

95. člen

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

(2) Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

(3) Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine.

(4) Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti razvojnih programov neposrednih uporabnikov proračuna občine, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja.

96. člen

(1) Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

(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 poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna v mesecu juliju. Poročilo mora vsebovati podatke in informacije, določene z zakonom.

97. člen

(1) Proračun občine se sprejme skupaj z odlokom o proračunu občine. Rebalans proračuna pa skupaj z odlokom o spremembi proračuna.

(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 se med izvajanjem ne more uravnovesiti proračuna občine.

98. člen

(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.

(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.

99. člen

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.

100. člen

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

(2) Če po sprejemu proračuna nastanejo nove obveznosti proračuna zaradi spremenjenih določb zakona ali drugega predpisa, določi župan obseg izdatkov in odpre nov konto za ta namen.

(3) 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.

(4) Župan mora o izvršenih prerazporeditvah poročati občinskemu svetu v mesecu juliju.

101. člen

(1) Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna in ga predloži občinskemu svetu v sprejem.

(2) O sprejetju zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

102. člen

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

103. člen

(1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem občine. O soglasju odloča župan.

(2) O poroštvih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

104. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje knjigovodska služba občine, občina pa si lahko zagotovi izvrševanje knjigovodskih opravil v ustrezni skupni službi z drugimi občinami ali pri specializirani organizaciji.

105. člen

(1) Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave ali skupnega organa 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.

106. člen

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

VIII. Splošni in posamični akti občine

1. Splošni akti občine

107. člen

(1) Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki in pravilniki.

(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.

108. člen

(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 za sprejem odloka.

109. člen

(1) S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

110. člen

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

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

111. člen

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

112. člen

- (1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu občine 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.

2. Posamični akti občine**113. člen**

- (1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.
- (2) S posamičnimi akti - sklepom ali odločbo - odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

114. člen

- (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.

IX. Varstvo občine v razmerju do države in širših lokalnih skupnosti**115. člen**

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, oziroma če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

116. člen

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

117. člen

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

118. člen

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

119. člen

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

X. Nadzor nad zakonitostjo dela**120. člen**

- (1) Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje

izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen delavci občinske uprave.

(2) Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.

(3) V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

(4) Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

XI. Prehodne in končne določbe**121. člen**

Določbe 24. člena tega Statuta se začnejo uporabljati s konstituiranjem prihodnjega občinskega sveta.

122. člen

(1) Ta statut začne veljati 15. dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Z dnem uveljavitve tega Statuta preneha veljati Statut Občine Cirkulane (Uradno glasilo slovenskih občin št. 1/07, 5/08 in 9/15).

Številka: 007-102/2017

Datum: 29.6.2017

Občina Cirkulane
Janez Jurgec, župan

753. Poslovnik Občinskega sveta Občine Cirkulane

Na podlagi 16. člena Statuta občine Cirkulane (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 1/07, 5/08 in 9/15) je Občinski svet občine Cirkulane, na 18. seji dne 29.6.2017 sprejel

**POSLOVNIK
OBČINSKEGA SVETA OBČINE CIRKULANE****I. Splošne določbe****1. člen**

(1) Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov sveta (v nadaljevanju: člani).

(2) V besedilu uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

2. člen

(1) Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovníkom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovníki delovnih teles.

3. člen

(1) Svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

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

(2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, 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.

(3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

(1) Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih, slavnostnih in žalnih sejah.

(2) Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

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

7. člen

(1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine ali 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.

II. Konstituiranje sveta

8. člen

(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 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

(3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta.

9. člen

(1) Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi svet.

(2) Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko komisijo za potrditev mandatov članov sveta in ugotovitev izvolitve župana. Člane komisije lahko predlaga 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.

(3) Komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov sveta.

(4) Komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

10. člen

(1) Mandate članov sveta potrdi svet na predlog komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

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

(3) Član sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

(4) Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

(1) Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom sveta in županu pa preneha.

(2) S prenehanjem mandata članov sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja kot svoje stalno delovno telo.

13. člen

(1) Svet potrdi mandat člana sveta, ki nadomesti člana sveta, ki mu predčasno preneha mandat, na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja.

(2) Član sveta, katerega mandat se potrjuje, sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

III. Pravice in dolžnosti članov sveta

14. člen

(1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

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

(3) Član sveta ima pravico:

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

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

(5) Članu občinskega sveta, razen podžupanu, pripada sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta ali seji delovnega telesa občinskega sveta.

15. člen

(1) Član sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

16. člen

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

(2) Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov v zvezi z delom s svojimi volivci.

17. člen

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

(2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

(3) Član sveta ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

18. člen

(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 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 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 oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

(8) Župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik 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.

19. člen

(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. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika

delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

(3) Članu sveta, ki se ne udeleži redne seje sveta, ne pripada sejnina za to sejo.

(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.

IV. Delovno področje sveta**20. člen**

(1) Svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

(2) Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. Seje sveta**1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji****21. člen**

(1) Svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje sveta sklicuje župan.

(3) Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

22. člen

(1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

(2) Vabilo za sejo sveta se pošlje županu, podžupanu in direktorju občinske uprave. Predsednika nadzornega odbora občine se na sejo občinskega sveta vabi samo takrat, ko je na dnevnem redu obravnavanje zadeve, ki je v pristojnosti nadzornega odbora.

(3) Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po pošti v fizični obliki na papirju, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik, pa lahko tudi na disketi, zgoščenki, drugem podobnem nosilcu podatkov ali po elektronski pošti.

23. člen

(1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo 1/4 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 dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

(4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 22. 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.

24. člen

(1) Kadar gre za posamezno nujno zadevo manjšega pomena, se lahko opravi dopisna seja sveta. Dopisna seja se opravi na podlagi osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, z osebnim glasovanjem v pisni obliki (klasično ali elektronsko).

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

(3) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki so glasovali.

(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 ugotovitve, koliko članov sveta je glasovalo.

25. člen

(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.

26. člen

(1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

(2) Predlog dnevnega reda 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 se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

(5) O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

(6) Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

27. člen

(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.

28. člen

(1) Seje sveta so javne.

(2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta. Navzočnost občanov na seji občinskega sveta je

potrebno najaviti. Prijave se sprejemajo do zasedbe prostih mest v sejni sobi.

(3) Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine ter na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

(4) 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.

(5) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje. O zahtevi občana za snemanje posameznih delov seje odloči svet.

(6) 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.

29. člen

(1) Župan 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.

2. Potek seje

30. člen

(1) Ko predsedujoči začne sejo najprej ugotovi navzočnost članov občinskega sveta in obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti, ter da se seje snemajo zvočno.

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

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

31. člen

(1) Potrditev zapisnika je sestavni del dnevnega reda in se obravnava kot prva točka dnevnega reda. (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 sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

32. člen

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

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

(3) 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.

(4) Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

(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) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

33. člen

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

(2) Ko je dnevni red potrjen, lahko občinski svet le izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

34. člen

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovníkom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

(2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen 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 minut.

(3) Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili 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 minut.

(4) Razpravljalavec 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 minute.

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

35. člen

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

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

36. člen

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

(2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovníka 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 minut.

37. člen

(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 med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

(3) Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

38. člen

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

(2) Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset 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, odloči svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

39. člen

(1) 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.

(2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

40. člen

(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.

41. člen

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

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

42. člen

(1) 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.

(2) 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.

(3) 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.

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

43. člen

(1) 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.

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

44. člen

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

4. Odločanje

45. člen

(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.

(4) Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča če je pri točki navzočih najmanj dve tretjini vseh članov sveta.

46. člen

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

47. člen

(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 najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

48. člen

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

(2) 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.

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

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

49. člen

(1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskimi 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«. Član občinskega sveta, ki ne glasuje ni opredeljen.

50. člen

(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 delavec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave.

(3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

(4) Glasovnice morajo biti overjene s pečatom, ki ga uporablja svet.

(5) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

(6) 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.

(7) 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«.

(8) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

(9) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov.

(10) 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.

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

51. člen

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

(2) Ugotovitev izida glasovanja obsega:

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

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

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

52. člen

(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.

5. Zapisnik seje sveta**53. člen**

- (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, o dnevnem redu, o predlogih sklepov, o rezultatu glasovanja in podatek o tem ali je bil sklep sprejet ali ne. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.
- (3) Za zapisnik seje sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.
- (4) Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.
- (5) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen delavec uprave, ki je vodil zapisnik.
- (6) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.
- (7) 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.

54. člen

- (1) Potek seje sveta se zvočno, lahko pa tudi slikovno snema.
- (2) Zvočni posnetek ali avdio-video zapis seje se hrani v sejnem dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.
- (3) Član sveta in drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram oziroma avdio-video zapis. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega delavca.
- (4) Vsakdo lahko zaprosi, da se del magnetograma oziroma del avdio-video zapisa, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepiše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vloži ustno ali pisno pri pooblaščenem uradni osebi občinske uprave, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

55. člen

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

56. člen

- (1) Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi izvrševanja 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.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet**57. člen**

- (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 zaposlenega v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles.
- (3) Za zapisnik sveta in delovnih teles sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa sveta**58. člen**

- (1) Svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta in dajejo svetu mnenja in predloge.
- (2) Komisije in odbori sveta lahko predlagajo 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 svet na predlog župana.

59. člen

- (1) Stalna delovna telesa sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednji odbori in komisije:
- odbor za javne finance,
 - odbor za gospodarske dejavnosti, kmetijstvo in gospodarsko infrastrukturo,
 - odbor za negospodarske dejavnosti,
 - odbor za okolje in prostor,
 - statutarno-pravna komisija
 - komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja
 - komisija za požarno varnost in civilno zaščito.

60. člen

- (1) Odbor za javne finance ima tri člane.
- (2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju 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 javne finance lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju javnih financ.

61. člen

- (1) Odbor za gospodarske dejavnosti, kmetijstvo in gospodarsko infrastrukturo ima tri člane.
- (2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarskih dejavnosti, kmetijstva in gospodarske infrastrukture, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

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

(4) Odbor za gospodarske dejavnosti, kmetijstvo in gospodarsko infrastrukturo lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

62. člen

(1) Odbor za negospodarske dejavnosti ima pet članov.

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

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

(4) Odbor za negospodarske dejavnosti lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

63. člen

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

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

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

(4) Odbor za okolje in prostor lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

64. člen

(1) Statutarno pravna komisija sveta ima tri člane.

(2) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov. Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

(3) Komisija lahko predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

(4) Med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, statutarno pravna komisija razlaga poslovnik sveta.

65. člen

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

66. člen

(1) Člane komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta.

(2) Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov.

(3) Predsednika odbora imenuje svet izmed svojih članov.

(4) Prvo sejo odbora skliče župan.

(5) Nezdržljivost članstva delovnih teles s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi ureja zakon.

67. člen

Svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtine članov sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje sveta.

68. člen

(1) Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v svetu.

(2) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

(3) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

(4) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo sprejema svoje odločitve - mnenja, stališča in predloge z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(5) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

69. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, 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.

VI. Akti sveta

1. Splošne določbe

70. člen

(1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

(2) Svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

(3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

71. člen

- (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.

72. člen

- (1) Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.
- (2) Izvirnike aktov sveta se žigosa in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka**73. člen**

- (1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.
- (2) Uvod obsega:
- pravni temelj za sprejem odloka,
 - razloge za sprejem odloka,
 - cilje in načela odloka,
 - oceno stanja na področju, ki ga odlok ureja,
 - poglavitne rešitve,
 - oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka,
 - povzetek sodelovanja predlagatelja z javnostjo,
 - grafično ali kartografsko gradivo oziroma načrt, kadar vsebina odloka to zahteva.
- (3) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta, pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

74. člen

- (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 on ni predlagatelj.

75. člen

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

76. člen

- (1) V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja 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.
- (5) Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

77. člen

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 zavrne.

78. člen

- (1) V drugi obravnavi razpravlja svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.
- (2) V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani sveta.
- (3) Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.
- (4) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta.
- (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.

79. člen

- (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.

80. člen

- (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.

81. člen

- (1) Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.
- (2) V primeru, da postopki niso zaključeni, svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval. Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov**82. člen**

- (1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.
- (2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.
- (3) Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.
- (4) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.
- (5) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

(6) Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

83. člen

(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 v skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča.

(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.

84. člen

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine, in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

85. člen

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

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

86. člen

(1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan svetu predlog proračuna najkasneje v 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 predstavi župan ali pooblaščen delavec občinske uprave svetu:

- 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 načrt,
- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav.

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

(5) Če svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedmih 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.

87. člen

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 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 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.

88. člen

(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.

89. člen

(1) Najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjen predlog proračuna občine in odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

(2) Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

(3) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

90. člen

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

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

(3) Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi, in pozove župana, da se izjavi

oziroma se župan izjavi o tem, ali bo vložil amandma na katerega od vloženih amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

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

91. člen

(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.

92. člen

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.

93. člen

(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. Postopek za sprejem obvezne razlage

94. člen

(1) Vsak, ki ima pravico predlagati odlok lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

(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 skrajšani postopek za sprejem odloka.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

95. člen

(1) Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila kot nov splošni akt.

(2) Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka sprejema svet po rednem postopku za sprejem odloka.

96. člen

(1) Po sprejetju sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika sveta in odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno-pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta.

(2) Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika sveta ali odloka tako določi svet.

(3) O uradnem prečiščenem besedilu odloča svet brez obravnave.

(4) Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

VII. Volitve in imenovanja

97. člen

(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 glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

98. člen

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

(2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

99. člen

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

(2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

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

100. člen

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

1. Imenovanje članov delovnih teles sveta**101. člen**

- (1) Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja.
- (2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.
- (3) Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Postopek za razrešitev**102. člen**

- (1) Za razrešitev se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo imenovanja.
- (2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovnikom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.
- (3) Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.
- (4) Odločitev o razrešitvi se sprejme z večino opredeljenih glasov članov sveta.

3. Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine**103. člen**

- (1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.
- (2) Predčasno prenehanje mandata župana in člana občinskega sveta je določeno z zakonom.
- (3) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.
- (4) Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva v nadzornem odboru občine ali v delovnem telesu sveta dolžna predlagati svetu novega kandidata.
- (5) Svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja.
- (6) Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.
- (7) Sklep o prenehanju funkcije podžupana se vroči županu.
- (8) Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje komisiji za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

VIII. Razmerja med županom in svetom**104. člen**

- (1) Župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.
- (2) 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.

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

105. člen

- (1) Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave o opravljenih nalogah med obema sejama in 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 novi sklep, ki ga bo možno izvršiti.
- (4) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.
- (5) Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. Javnost dela**106. člen**

- (1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.
- (2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.
- (3) Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.
- (4) Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.
- (5) Občina izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

107. člen

- (1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.
- (2) Predstavniki javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.
- (3) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.
- (4) Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. Delo sveta v izrednem stanju**108. člen**

- (1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določata 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.

XI. Spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika**109. člen**

(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.

110. člen

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnika predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

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

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

XI. Prehodne in končne določbe**111. člen**

Določbe 60., 61., 62., 63. in 64. člena tega Poslovnika občinskega sveta Občine Cirkulane se začnejo uporabljati s konstituiranjem prihodnjega občinskega sveta.

112. člen

Z dnem uveljavitve tega Poslovnika preneha veljati Poslovnik komisij in odborov občinskega sveta Občine Cirkulane (Uradno glasilo slovenskih občin 12/07).

113. člen

(1) Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Z dnem uveljavitve tega Poslovnika preneha veljati Poslovnik občinskega sveta Občine Cirkulane (Uradno glasilo slovenskih občin št. 3/07, 5/08).

Številka: 29.6.2017

Datum: 007-103/2017

Občina Cirkulane
Janez Jurgec, župan

754. Sklep o delnem kritju stroškov učitelja računalništva v OŠ Cirkulane - Zavrč

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Cirkulane (Uradno glasilo slovenskih občin 1/07, 5/08, 9/15) je občinski svet občine Cirkulane dne 29.6.2017 na 18. redni seji sprejel naslednji:

SKLEP**O DELNEM KRITJU STROŠKOV UČITELJA RAČUNALNIŠTVA V OŠ CIRKULANE - ZAVRČ****1. člen**

Občinski svet občine Cirkulane ugotovi vlogi OŠ Cirkulane – Zavrč za delno kritje stroškov učitelja računalništva v OŠ Cirkulane – Zavrč, in sicer 11% stroškov plače učitelja računalništva za šolsko leto 2017/2018 (od 1.9.2017 do 31.8.2018)

2. člen

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

Št.: 007-105/2017

Datum: 29.6.2017

Občina Cirkulane
Janez Jurgec, župan

755. Sklep o potrditvi in sprejemu predlaganih stališč do pripomb in predlogov z javne razgrnitve dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Cirkulane

Na podlagi šestega odstavka 50. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07-ZPNačrt, 70/08-ZVO-1B, 108/09 ZPNačrt-A, 80/10-ZUPUDPP, 43/10 ZKZ-C, 57/12 ZPNačrt-B, 57/12 ZUPUDPP-A), sprejme Občinski svet Občine Cirkulane naslednji

SKLEP

»Potrdijo in sprejmejo se predlagana stališča do pripomb in predlogov z javne razgrnitve dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Cirkulane, ki so priloga tega sklepa«.

Številka: 007-104/2017

Datum: 29.6.2017

Občina Cirkulane
Janez Jurgec, župan

756. Sklep o številu in vrsti oddelkov ter zvišanju normativa otrok v zavodu OŠ Cirkulane – Zavrč, OE vrtec Cirkulane in cene programov ter sistemizacije delovnih mest

Na podlagi 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS št. 100/05-uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09-ZIUZGK, 36/10, 62/10-ZUPJS, 94/10-ZIU, 40/12-ZUJF) in na podlagi 16. člena Statuta Občine Cirkulane (Uradno glasilo slovenskih občin 1/07, 5/08, 9/15) je občinski svet občine Cirkulane dne 29.6.2017 na 18. redni seji sprejel naslednji:

SKLEP**O ŠTEVILU IN VRSTI ODDELKOV TER ZVIŠANJU NORMATIVA OTROK V ZAVODU OŠ CIRKULANE – ZAVRČ, OE VRTEC CIRKULANE IN CENE PROGRAMOV TER SISTEMIZACIJE DELOVNIH MEST****1. člen**

Cene programov vrtca Cirkulane znašajo mesečno

- - za program od 1-2 leta: 423,91 EUR
- - za program od 2-3 leta: 347,20 EUR
- - za program 4 leta: 347,20 EUR
- - za program od 5-6 leta: 280,07 EUR.

2. člen

Občinski svet občine Cirkulane podaja soglasje o številu in vrsti oddelkov:

1. Oddelek prvega starostnega obdobja – homogeni oddelek 1-2 let 12 otrok +2 otroka – povečanje;
2. Kombinirani oddelek 2-3 let 17 otrok +2 otroka - povečanje;
3. Oddelek drugega starostnega obdobja – homogeni oddelek 4 let 19 otrok +2 otroka – povečanje;
4. Oddelek drugega starostnega obdobja – homogeni oddelek 5-6 let 22 otrok +2 otroka – povečanje;

3. člen

V kolikor starši ne pripeljejo otroka v vrtec na datum, ki je določen v pogodbi, ker ga ne nameravajo vključiti v vrtec in tega pisno ne sporočijo vrtcu najkasneje 15 dni pred dogovorjeno vključitvijo skladno s pogodbo, se staršem zaračunajo stroški programa brez živil za prvi mesec planirane vključenosti.

4. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in se uporablja od 1.3.2018 oziroma ko se dopolni normativ 78 otrok.

Do popolnitve normativov določenih v 2. členu tega sklepa se uporablja sklep št. 007-50/2016 o številu in vrsti oddelkov ter zvišanju normativa otrok v zavodu OŠ Cirkulane - Zavrč, OE Vrtec Cirkulane in cene programov ter sistemizacije delovnih mest in sicer tako, da se normativi določeni v 2. členu sklepa povečajo od 1.11.2017 za 2 otroka in znaša normativ 75 otrok in od 1.12.2017 se ta spremenjeni normativ poveča še za 1 otroka in znaša 76 otrok.

Št.: 007-101/2017

Datum: 29.6.2017

Občina Cirkulane
Janez Jurgec, župan

OBČINA ČRNA NA KOROŠKEM

757. Poslovnik Nadzornega sveta Občine Črna na Koroškem

Nadzorni odbor Občine Črna na Koroškem je na podlagi 47. člena Statuta Občine Črna na Koroškem na 12. redni seji dne 28.6.2017 sprejel

POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA ODBORA OBČINE ČRNA NA KOROŠKEM

I. Splošne določbe

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela nadzornega odbora Občine Črna na Koroškem (v nadaljevanju nadzorni odbor).

2. člen

Nadzorni odbor uporablja pečat Občine Črna na Koroškem v obliki, kot to določa 7. člen Statuta Občine Črna na Koroškem.

3. člen

Za vse, kar s tem poslovnikom ni izrecno urejeno, se uporablja Poslovnik sveta Občine Črna na Koroškem.

4. člen

O ugotovitvah nadzornega odbora mora predsednik nadzornega odbora obveščati:

- odgovorno osebo pravne osebe, katere listine preverja;
- župana Občine Črna na Koroškem;
- svet Občine Črna na Koroškem;

II. Organizacija nadzornega odbora

5. člen

Nadzorni odbor ima tri člane. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

6. člen

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupani, člani svetov ožjih delov občine, tajnik občine, delavci občinske uprave, člani poslovdstev organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

7. člen

Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata članov občinskega sveta. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

8. člen

Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

9. člen

Nadzorni odbor dela in sprejema odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

III. Pristojnosti nadzornega odbora

10. člen

Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini. Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

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

11. člen

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

IV. Postopek nadzora

12. člen

Nadzorni odbor sprejme letni program dela, s katerim določi nadzore, ki jih bo opravil. Z letnim programom dela seznanjeni nadzorni odbor občinski svet in župana. Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora, le če ima tak nadzor določen v letnem programu dela. V primeru, da želi nadzorni odbor izvesti nadzor, ki ga ni vključil v letni program dela, mora slednjega najprej dopolniti. Dopolnitev letnega programa z obrazložitvami posreduje nadzorni odbor županu in občinskemu svetu.

13. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Za obveščanje javnosti je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo pooblasti predsednik.

14. člen

Nadzorni odbor začne postopek nadzora, ki ga je predhodno določil v letnem programu dela. Postopek nadzora se začne s sklepom o začetku nadzora, kateri mora biti vročen odgovorni osebi pravne osebe in mora vsebovati primeren rok za pripravo ustreznega gradiva. V sklepu se določi vsebina nadzora, čas in kraj izvedbe nadzora, nadzornik ter navedba nadzorovanega pravnega subjekta z odgovornimi osebami.

15. člen

Za posamezen nadzor je zadolžen član nadzornega odbora, ki je določen v letnem programu dela (v nadaljevanju: nadzornik). Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru v skladu z veljavno zakonodajo in s Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora.

16. člen

Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

17. člen

Ugotovitve, ocene in mnenja ter predloge poročil nadzornega odbora pripravi član nadzornega odbora, ki ga je na pobudo posameznega člana in na predlog predsednika, za posamezno zadevo v skladu z letnim programom nadzora, s sklepom o izvedbi nadzora zadolžil nadzorni odbor.

Vsebina poročila o nadzoru je naslednja:

1. Uvodni del: ta zajema osnovne podatke o nadzorovani osebi, trajanju nadzora, kdo je nadzor opravil in predpise, ki jih je dolžna upoštevati nadzorovana oseba glede na predmet nadzora;
2. Ugotovitve nadzora: v ugotovitvah nadzora je treba razkriti vse pomembne zadeve, ki so bile ugotovljene med postopkom nadzora;
3. Povzetek nepravilnosti: zajema v nekaj stavkih ugotovitve nadzora;
4. Predlog sklepov in priporočil: vsebuje predloge sklepov in priporočil ter roke za odpravo ugotovljenih nepravilnosti.

18. člen

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni članu nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. Nadzorni odbor opravlja nadzor pri

nadzorovanih subjektih, zato ne odtuja dokumentacije in ne zahteva kopiranja obsežnejših gradiv, ampak v dogovoru z odgovorno osebo nadzorovanega subjekta določi čas in pooblaščen osebo, ki bo sodelovala pri nadzoru na sedežu nadzorovanega subjekta. Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, na predlog nadzornega odbora. Pogodbo z izvedencem sklene župan

19. člen

Osnutek poročila sprejme nadzorni odbor in ga pošlje nadzorovanemu subjektu najkasneje v roku osem dni od sprejema. Nadzorovani subjekt ima pravico v roku petnajst dni od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezne navedbe v obliki odzivnega poročila. Po preteku omenjenega roka sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču.

20. člen

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 dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

21. člen

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

22. člen

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

23. člen

Vsak član nadzornega odbora je dolžan vseskozi skrbeti za to, da ne pride v nasprotje interesov, v nasprotnem primeru pa mora predsednika in člane nadzornega odbora o tem takoj obvestiti.

24. člen

Predsednik nadzorovanega odbora izloči člana nadzornega odbora iz obravnave posamezne zadeve v primeru nasprotja interesov

25. člen

Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovani subjekt, v primeru nasprotja interesov v posamezni zadevi. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči predsednik nadzornega odbora. O izločitvi odloči predsednik nadzornega odbora.

V. Predsednik nadzornega odbora**26. člen**

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika in podpredsednika nadzornega odbora. Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

27. člen

Predsednik nadzornega odbora:

- sklicuje, organizira in vodi seje nadzornega odbora;
- predlaga, kdo bo opravljal nadzor;
- skrbi za izvajanje določil tega poslovnika;
- podpisuje sklepe in druge odločitve nadzornega odbora;

VI. Sklicevanje sej nadzornega odbora**28. člen**

Sejo nadzornega odbora skliče predsednik v skladu z letnim programom dela na lastno pobudo ali na pobudo večine članov nadzornega odbora.

29. člen

Seje nadzornega odbora se praviloma sklicujejo s pisnim vabilom. Le v izjemnih in nujnih primerih, se lahko na predlog predsednika nadzornega odbora določi, da se skliče seja po telefonu ali z osebnim vabilom.

30. člen

Pisno vabilo z gradivom za sejo mora biti posredovano vsakemu članu nadzornega odbora najkasneje 7 dni pred sejo. Vsak član nadzornega odbora (če ne gre za nujen oziroma izjemen primer) je upravičen odkloniti razpravljanje in sklepanje o posameznem predlogu, če gradivo ni bilo pravočasno in ustrezno pripravljeno. Na sami seji se lahko zahteva tudi dopolnitev gradiva z dodatnimi utemeljitvami oziroma pomanjkljivimi podatki.

VII. Potek seje**31. člen**

Sejo nadzornega odbora vodi predsednik, v primeru njegove odsotnosti pa podpredsednik nadzornega odbora.

32. člen

Posamezno točko dnevnega reda obrazloži predsednik sam, ali poročevalec, ki je za obrazložitev vabljen na sejo. Razprava o posamezni točki dnevnega reda poteka, dokler vsi prijavljeni člani za razpravo ne povedo svojega mnenja.

33. člen

Člana nadzornega odbora v razpravi ne sme nihče ovirati, ga prekiniti ali mu vzeti besedo. Ostali prisotni na seji lahko sodelujejo v razpravi, potem, ko jim predsednik da besedo.

34. člen**Sprejemanje sklepov**

Ko je razprava zaključena, predsednik oblikuje ugotovitve, stališča, mnenja, predloge in priporočila v obliki sklepa o katerem se glasuje. Ali bo glasovanje tajno ali javno, odločajo člani z večino glasov prisotnih članov.

35. člen**Prekinitev seje**

Seja nadzornega odbora se lahko prekine na predlog predsednika in na predlog vsakega člana nadzornega odbora.

Prekinitev je potrebna:

- če je potrebno pred odločanjem o določenem predlogu priskrbeti dodatne podatke, pojasnila;
- če se ugotovi, da na seji ni več potrebnega števila članov.

36. člen**Zaključek seje**

Ko je dnevni red izčrpan, predsednik nadzornega odbora zaključi sejo, hkrati se lahko določi tudi datum in uro prihodnje seje.

37. člen**Zapisnik**

O vsaki seji nadzornega odbora se piše zapisnik, ki vsebuje:

- navedbo za sejo katerega organa gre, tekočo številko seje, kraj in čas seje;
- imena prisotnih, upravičeno odsotnih in neupravičeno odsotnih ter ostalih prisotnih;
- sprejeti dnevni red;
- stališča, mnenja oziroma sklepe nadzornega odbora in morebitna ločena mnenja, če sklep ni bil soglasno sprejet.

Zapisnik podpišeta predsednik nadzornega odbora in zapisnikar po potrditvi oz. sprejemu zapisnika na naslednji seji nadzornega odbora.

38. člen

Zapisniki se hranijo tako, da so lahko vedno na razpolago vsem članom nadzornega odbora. Za hrambo zapisnika je odgovoren delavec, ki opravlja dela v zvezi z gradivom in vabili za seje nadzornega odbora.

39. člen

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

40. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu, na podlagi izdelanega letnega programa dela nadzornega odbora.

VIII. Prehodne in končne določbe**41. člen**

Za razlago določb tega poslovnika je pristojen nadzorni odbor Občine Črna na Koroškem.

42. člen

Ta poslovnik sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov nadzornega odbora. Spremembe in dopolnitve poslovnika se sprejmejo na enak način kot velja za sprejem tega poslovnika.

43. člen

Z objavo tega poslovnika preneha veljati poslovnik o delu nadzornega odbora Občine Črna na Koroškem, kateri je bil sprejet na 3. redni seji nadzornega odbora, dne 4.7.2007

44. člen

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

Št.: 007-0003/2017

Črna na Koroškem, dne 28.06.2017

Občina Črna na Koroškem
Danijela Modrej, predsednica
nadzornega odbora

OBČINA HAJDINA**758. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Hajdina**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Hajdina (Uradni list RS, št. 63/07 in Uradno glasilo slovenskih občin, št. 22/10) je Občinski svet Občine Hajdina na svoji 16. redni seji, dne 14. 6. 2017, sprejel

Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Hajdina**1. člen**

V Statutu Občine Hajdina (Uradni list RS, št. 63/07 in Uradno glasilo slovenskih občin, št. 22/10; v nadaljevanju Statut) se v 3. členu zbriše: »po njenem predhodnem soglasju občinskega sveta«.

2. člen

Pri zadnji alineji sedme točke 7. člena Statuta se namesto pike doda vejica in za to alinejo doda nova alineja, ki glasi: »lahko tudi sama podeli denarno pomoč in ali simbolične nagrade ob posebnih priložnostih (npr. enkratna denarna pomoč ob rojstvu otroka, nagrada za diplomante,...)«.

3. člen

Zbriše se četrti odstavek 11. člena Statuta.

4. člen

Besedilo 12. člena Statuta se spremeni, tako da glasi: »Organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je ob glasovanju posamezne točke navzočih večina članov organa občine.«.

5. člen

Zbriše se peti odstavek 13. člena Statuta.

6. člen

Zbriše se šesti odstavek 14. člena Statuta.

7. člen

Zbriše se drugi odstavek 15. člena Statuta. Tretji odstavek 15. člena statuta tako postane drugi odstavek 15. člena Statuta.

8. člen

V 5. alineji drugega odstavka 16. člena Statuta se zbriše besedilo: »daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino in«.

Besedilo v 11. alineji drugega odstavka 16. člena statuta se nadomesti z besedilom: »sprejme načrt ravnanja s stvarnim premoženjem občine v skladu z zakonskimi določili.«.

V 14. alineji drugega odstavka 16. člena Statuta se zbriše besedilo: »ter v soglasju z ministri, pristojnimi za posamezna področja, določa plačne razrede za določitev plač ravnateljev ali direktorjev javnih zavodov, agencij in javnih skladov«.

9. člen

Zbriše se drugi in četrti odstavek 17. člena Statuta, tretji odstavek pa postane drugi odstavek.

10. člen

V šestem odstavku 20. člena Statuta se zbriše besedilo: »odgovore na vprašanja« in se nadomesti z besedo: »pobude«.

V sedmem odstavku 20. člena Statuta se zbriše besedilo: » , članom nadzornega odbora občine«.

11. člen

Zbriše se drugi, tretji in četrti odstavek 22. člena Statuta, peti odstavek pa postane drugi odstavek.

15. člen

Zbriše se 25. člen Statuta, tako da 26. člen postane 25. člen in tako dalje.

16. člen

V 28. členu Statuta se za prvim stavkom doda novi stavek, ki glasi: »Predlog o razrešitvi mora biti obrazložen oziroma utemeljen.«.

17. člen

Spremeni se 4. alineja drugega odstavka 30. člena Statuta, tako da glasi: »poda predlog načrta ravnanja s premičnim in nepremičnim premoženjem občinskemu svetu, ter odloča in sklone pravni posel o ravnanju s stvarnim premoženjem občine v skladu z zakonskimi določili.«.

18. člen

V petem odstavku 34. člena Statuta se zbriše drugi stavek.

19. člen

V 37. členu Statuta se zbriše drugi, tretji, četrti, peti in šesti odstavek.

20. člen

Spremeni se drugi odstavek 39. člena Statuta, tako da glasi: »Nezdružljivost funkcije člana nadzornega odbora je določeno z zakonom.«.

21. člen

(1) V prvem odstavku 41. člena se pred piko doda: »in občinskemu svetu«.

(2) Zbriše se drugi odstavek 41. člena Statuta. Tretji odstavek postane drugi odstavek in tako naprej.

(3) Zbriše se peti in šesti odstavek 41. člena Statuta.

22. člen

Spremeni se prvi odstavek 43. člena Statuta, ki glasi: »Član nadzornega odbora se mora sam izločiti iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vsebujejo dvom o njegovi nepristranskosti. Če se član nadzornega odbora sam ne izloči, lahko to naredijo preostali člani nadzornega odbora.«.

23. člen

(1) V prvem odstavku 44. člena Statuta se spremeni zadnji stavek, tako da glasi: »Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati vse sestavine, ki so določene v Pravilniku o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.«.

(2) V tretjem stavku tretjega odstavka 44. Statuta se nadomesti beseda: »predlog« z besedo: »osnutek«.

(3) V petem odstavku 44. člena Statuta se beseda: »Predlog« nadomesti z besedilom: »Osnutek s priporočili in predlogi«.

24. člen

(1) Prvi odstavek 45. člena Statuta se spremeni tako, da glasi: »Nadzorni odbor pošlje nadzorovanemu organu osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osem dni po sprejemu. Nadzorovani organ ima pravico v roku petnajstih dni, po prejemu osnutka poročila o nadzoru podati odzivno poročilo. Nadzorni odbor mora o

odzivnem poročilu odločati v petnajstih dneh od prejema odzivnega poročila in vseh listinskih dokazil.«.

(2) Spremeni se drugi odstavek 45. člena Statuta tako, da glasi: »Po preteku rokov iz prejšnjega odstavka nadzorni odbor na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovanega organa pripravi poročilo, s priporočili in predlogi, kot dokončni akt nadzornega odbora in mora biti v naslovu poročila, tako navedeno. Poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovanemu organu, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.«.

25. člen

Spremeni se 46. člen Statuta, tako da glasi:

»(1) Priporočilo s priporočili in predlogi mora vsebovati enake sestavine kot osnutek poročila ter priporočila in predloge.

(2) Pri opisu posamezne ugotovitve o nepravilnostih je treba navesti odgovore nadzorovanega organa iz odzivnega poročila.

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

(4) Priporočila in predlogi so namenjeni kakovostnejšemu poslovanju nadzorovanega organa. Priporočila in predlogi morajo biti jasno izraženi, izvedljivi in preverljivi.

(5) V priporočilih in predlogih mora biti naveden rok, v katerem mora odgovorna oseba nadzorovanega organa poročati nadzornemu odboru o njihovem izvajanju oziroma o razlogih, če priporočil in predlogov ne upošteva.«.

26. člen

(1) V prvem odstavku 48. člena Statuta se zbríše: »(1)«.

(2) Drugi in tretji odstavek 48. člena Statuta se zbríše.

27. člen

V tretjem odstavku 51. člena Statuta se v zadnjem stavku besedilo: », ne pa,« nadomesti z: »ali«.

28. člen

Zbríše se 60. člen Statuta, 61. člen Statuta postane 60. člen in tako naprej.

29. člen

Spremeni se 62. člen Statuta, tako da glasi:

»(1) O izločitvi uradnih oseb uprave občine odloča direktor uprave občine.

(2) O izločitvi direktorja uprave občine odloča župan.

(3) O izločitvi župana odloča občinski svet občine.«.

30. člen

Drugi odstavek 68. člena Statuta se zbríše, tretji odstavek postane drugi, četrti odstavek pa tretji.

31. člen

V prvem odstavku 78. člena se pred piko doda besedilo: »ali varnim elektronskim podpisom«.

31. člen

Besedilo drugega odstavka 86. člena Statuta se spremeni, tako da glasi:

»(2) Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- z režijskim obratom,
- z javnim gospodarskim zavodom,
- z javnim podjetjem,
- s podelitvijo koncesije.«.

32. člen

Ostale določbe Statuta ostanejo nespremenjene.

33. člen

Te Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Hajdina začnejo veljati 15. dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 030-1/2007-3

Datum: 14. 6. 2017

Občina Hajdina
mag. Stanislav Glažar, župan

759. Statut Občine Hajdina (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 64. 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) je Občinski svet Občine Hajdina na 16. redni seji dne 14. 6. 2017 sprejel

STATUT OBČINE HAJDINA (URADNO PREČIŠČENO BESEDILO)

I. Splošne določbe

1. člen

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

1. Draženci,
2. Gerečja vas,
3. Hajdoše,
4. Skorba,
5. Slovenja vas,
6. Spodnja Hajdina in
7. Zgornja Hajdina.

(2) Sedež občine je v Hajdini, Zgornja Hajdina 44/a.

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

(4) Občino predstavlja in zastopa županja oz. župan (v nadaljevanju: 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.

2. člen

(1) Na območju občine so ustanovljeni ožji deli občine. Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov občine so določeni s tem statutom in odlokom občine.

(2) Imena in območja ožjih delov občine so:

1. Vaška skupnost Draženci,
2. Vaška skupnost Gerečja vas,
3. Vaška skupnost Hajdoše,
4. Vaška skupnost Skorba,
5. Vaška skupnost Slovenja vas,
6. Vaška skupnost Sp. Hajdina in
7. Vaška skupnost Zg. Hajdina.

3. člen

Občina v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja javne zadeve lokalnega pomena, ki zadevajo prebivalce občine in naloge iz državne pristojnosti, ki so nanjo prenesene z zakonom.

4. člen

(1) Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

(2) Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem ter v drugih organih v skladu s tem statutom.

(3) Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

(4) Na osnovi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

5. člen

(1) Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.

(2) Občina samostojno odloča o povezovanju v širše lokalne samoupravne skupnosti na način in po postopku, predpisanem v zakonu.

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

(4) Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen z njimi združuje sredstva, oblikuje skupne organe in organizacije ter službe za opravljanje skupnih zadev.

6. člen

(1) Občina ima grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

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

(3) Velikost, uporabo in hrambo žiga občine določi župan s sklepom.

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

II. Naloge občine**7. člen**

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

1. Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da:

- sprejema statut in druge predpise občine,
- sprejema proračun in zaključni račun občine,
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,
- predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti.

2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:

- ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
- pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,
- sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin,
- sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.

3. Omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine tako, da:

- spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,
- sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,

- pospešuje gospodarski razvoj,
- sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,
- z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oz. gospodarskih subjektov.

4. Ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj tako, da:

- v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,
- sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,
- spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,
- spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,
- gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,
- v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenovu stanovanj,
- sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.

5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:

- zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom,
- nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
- gradi in vzdržuje komunalne objekte in naprave.

6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:

- ustanovi vzgojno-izobraževalni (javna osnovna šola in javni vrtec), zdravstveni zavod in v skladu z zakonom zagotavlja pogoje za njegovo delovanje,
- v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,
- sodeluje z vzgojno-izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,
- z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,
- ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:

- spremlja stanje na tem področju,
- pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,
- sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami,
- lahko tudi sama podeli denarno pomoč in ali simbolične nagrade ob posebnih priložnostih (npr. enkratna denarna pomoč ob rojstvu otroka, nagrada za diplomante,...).

8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:

- omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
- določa občinski program športa,
- zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,
- z dotacijami spodbuja te dejavnosti,
- sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

9. Skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja tako, da:

- izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,
- spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,
- sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,
- sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,
- z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:

- lokalne javne ceste in druge javne poti,
- površine za pešce in kolesarje,
- igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
- javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter
- zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini.

11. Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:

- organizira reševalno pomoč v požarih,
 - organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
 - zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,
 - zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,
 - sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,
 - opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.
12. Ureja javni red v občini tako, da:
- sprejema ustrezne splošne akte,
 - določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
 - ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
 - organizira občinsko redarstvo,
 - izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,
 - opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
 - opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

8. člen

V okviru lokalnih zadev javnega pomena občina opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:

- ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve nepremičnin za potrebe občine,
- določanje namembnosti prostora,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
- zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
- mrliško ogledno službo in
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

9. člen

(1) Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe.

(2) Občina obdeluje podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti in jih pridobi v skladu z zakonom.

(3) Za potrebe iz prvega odstavka tega člena pridobiva občina od upravljalcev zbirk podatke o fizičnih osebah, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče in o fizičnih osebah, ki imajo v občini nepremičnine, ter podatke o pravnih osebah, ki imajo sedež in premoženje oziroma del premoženja v občini.

(4) Od upravljalca Centralnega registra prebivalstva lahko občina za potrebe izvajanja svojih nalog pridobiva osebne podatke v skladu z zakonom. Osebne podatke lahko pridobi občina v pisni obliki, na magnetnih medijih, po elektronski pošti, za fizične osebe, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče, pa tudi neposredno preko računalniške povezave. Za pridobivanje podatkov neposredno preko računalniške povezave, je potrebno dovoljenje pristojnega ministra.

III. Organi občine

1. Skupne določbe

10. člen

(1) Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor občine.

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

Posebni organ občine je Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, ki izvaja naloge in pristojnosti določene z zakonom. Zakon določa tudi njegovo sestavo.

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

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

11. člen

(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) Občinska uprava odloča o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti na prvi stopnji ter opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora.

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

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

12. člen

Organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je ob glasovanju posamezne točke navzočih večina članov organa občine.

13. člen

(1) Delo organov občine je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanim splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja

na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

(3) Splošni akti občine se objavijo v Uradnem glasilu slovenskih občin.

(4) 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 in poslovnik občinskega sveta.

2. Občinski svet

14. člen

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

(2) Občinski svet šteje 14 članov oz. članic (v nadaljevanju: člani).

(3) Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje na naslednjih rednih volitvah izvoljenega občinskega sveta, če ni z zakonom drugače določeno.

(4) Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

(5) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev župana potreben drug krog volitev, pa najkasneje v 10 dneh po drugem krogu volitev. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

15. člen

(1) Volitve članov občinskega sveta so neposredne in se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice s tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

(2) O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta odloči občinski svet z odlokom.

16. člen

(1) Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine.

(2) V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- ustanavlja organe občinske uprave ter določi njihovo organizacijo in delovno področje,
- v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,
- odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,
- nadzoruje delo župana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,
- potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,
- imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,
- imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,

- določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo ali če je razrešen,
- sprejme načrt ravnanja s stvarnim premoženjem občine v skladu z zakonskimi določili,
- odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,
- razpisuje referendum,
- s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino sejnine članov občinskega sveta in plačila za opravljanje nalog članov drugih občinskih organov in delovnih teles, ki jih imenuje, merila za določitev plače direktorjev javnih podjetij in predstavnikov ustanovitelja v njihovih organih,
- določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,
- ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,
- imenuje in razrešuje člane sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, člane sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin ter člane drugih organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona,
- določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,
- sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,
- določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,
- sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

17. člen

(1) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

(2) Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

18. člen

(1) Občinski svet predstavlja, sklicuje in vodi njegove seje župan.

(2) Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če je župan odstoten ali zadržan, vodi sejo eden izmed podžupanov.

(3) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, noben izmed podžupanov oziroma pooblaščen član občinskega sveta ne more voditi že sklicane seje, jo brez posebnega pooblastila vodi najstarejši član občinskega sveta.

(4) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Podžupan lahko opravi sklic seje le na podlagi posamičnega pooblastila župana.

(5) Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda in nujno potrebno gradivo

oziroma utemeljeno zahtevo občinski upravi za pripravo gradiva. Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagan dnevi red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

(6) Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Župan in občinska uprava so dolžni zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

19. člen

Strokovno pripravo gradiv, organizacijsko in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta ter njegovih komisij in odborov zagotavlja občinska uprava.

20. člen

- (1) Občinski svet dela in odloča na sejah.
- (2) Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.
- (3) 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.
- (4) Župan mora predloge komisij in odborov občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljeni tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.
- (5) O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.
- (6) Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za pobude na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta.
- (7) Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanoma, članom občinskega sveta in direktorju občinske uprave. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.
- (8) Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter direktor občinske uprave so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

21. člen

- (1) Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve 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, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov.
- (4) Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.
- (5) Župan in direktor občinske uprave o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj enkrat letno.

22. člen

- (1) Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.
- (2) Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

2.1 Odbori in komisije občinskega sveta

23. člen

- (1) Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (2) Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa.
- (3) Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta.
- (4) Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

24. člen

- (1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima **3** člane, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.
- (2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:
 - občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
 - občinskemu svetu ali županu daje pobude oz. predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
 - pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
 - obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi občinski svet.

25. člen

- (1) Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (2) Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.
- (3) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.
- (4) Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

26. člen

- (1) Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s poslovníkom 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 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.

27. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog o razrešitvi mora biti obrazložen oziroma utemeljen. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

3. Župan

28. člen

- (1) Župana volijo volivci na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.
- (2) Mandatna doba župana traja štiri leta.
- (3) Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrdila občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.
- (4) Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi je župan dolžan obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

29. člen

- (1) Župan predstavlja in zastopa občino.
- (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,
 - poda predlog načrta ravnanja s premoženjem in nepremičnim premoženjem občinskemu svetu, ter odloča in sklene pravni posel o ravnanju s stvarnim premoženjem občine v skladu z zakonskimi določili,
 - skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,
 - predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter pooblašča direktorja občinske uprave za te naloge,
 - imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave, predstojnike organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
 - usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
 - opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in ta statut.
- (3) Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

30. člen

- (1) Župan lahko zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit, in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.
- (2) Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.
- (3) Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.
- (4) Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

- (5) Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

31. člen

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,
- sprejme načrt zaščite in reševanja,
- vodi zaščito, reševanje in pomoč,
- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,
- ugotavlja in razglasa stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

32. člen

V primeru razmer, v katerih bi bilo lahko v večjem obsegu ogroženo življenje in premoženje občanov, pa se občinski svet ne more pravočasno sestati, lahko župan sprejme začasne nujne ukrepe. Te mora predložiti v potrditev občinskemu svetu takoj, ko se ta lahko sestane.

33. člen

- (1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina lahko dva podžupana. Podžupana izmed članov občinskega sveta imenuje in razrešuje župan.
- (2) Podžupana pomagata županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.
- (3) Podžupana nadomeščata župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravljata podžupana tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ju župan pooblasti.
- (4) Podžupana v primeru predčasnega prenehanja mandata župana začasno opravljata funkcijo župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.
- (5) V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

34. člen

- (1) Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot tudi noben izmed podžupanov ne more opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.
- (2) V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.

35. člen

- (1) Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine.

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

36. člen

(1) Predčasno prenehanje mandata župana je določeno z zakonom.

4. Nadzorni odbor

37. člen

(1) Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

(2) Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

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

(3) Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov ožjih delov občine (vaških skupnosti), javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

38. člen

(1) Nadzorni odbor ima 3 člane. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Nezdržljivost funkcije člana nadzornega odbora je določeno z zakonom.

(3) Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

39. člen

(1) Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

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

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

(4) Nadzorni odbor dela in sprejema odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

(5) Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine v Hajdini, Zgornja Hajdina 44/a. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

(6) Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja žig občine.

40. člen

(1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, ki ju v mesecu decembru koledarskega leta predloži županu in občinskemu svetu.

(2) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program. Dopolnitev nadzornega programa posreduje županu in občinskemu svetu. Enako velja za spremembo nadzornega programa. Dopolnitev in sprememba nadzornega programa mora biti obrazložena.

(3) Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.

41. člen

(1) Na občini in pri občinskih organih nadzorni odbor lahko opravlja neposredni nadzor.

(2) Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev (javnih podjetij, javnih zavodov in drugih) na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev in po potrebi druge pridobljene dokumentacije.

(3) Nadzorni odbor pred nadzorom obvesti o nadzoru župana in odgovorno osebo uporabnika proračuna.

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

42. člen

(1) Član nadzornega odbora se mora sam izločiti iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vsebujejo dvom o njegovi nepristranskosti. Če se član nadzornega odbora sam ne izloči, lahko to naredijo preostali člani nadzornega odbora.

(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 izvenzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izvenzakonska 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.

43. člen

(1) Za posamezen nadzor je pristojen član nadzornega odbora, ki je določen v nadzornem programu (v nadaljevanju: nadzornik). Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati vse sestavine, ki so določene v Pravilniku o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

(2) Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Če pripomb nadzornik ne upošteva, predsednik nadzornega odbora pošlje osnutek poročila o nadzoru, skupaj s pripombami, ostalim članom nadzornega odbora in skliče sejo najpozneje v roku 8 dni od posredovanega osnutka poročila o nadzoru.

(3) 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.

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

(5) Osnutek s priporočili in predlogi poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora.

44. člen

(1) Nadzorni odbor pošlje nadzorovanemu organu osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osem dni po sprejemu. Nadzorovani organ ima pravico v roku petnajstih dni, po prejemu osnutka poročila o nadzoru podati odzivno poročilo. Nadzorni odbor mora o odzivnem poročilu odločiti v petnajstih dneh od prejema odzivnega poročila in vseh listinskih dokazil.

(2) Po preteku rokov iz prejšnjega odstavka nadzorni odbor na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovanega organa pripravi poročilo, s priporočili in predlogi, kot dokončni akt nadzornega odbora in mora biti v naslovu poročila tako navedeno. Poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovanemu organu, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

45. člen

(1) Priporočilo s priporočili in predlogi mora vsebovati enake sestavine kot osnutek poročila ter priporočila in predloge.

(2) Pri opisu posamezne ugotovitve o nepravilnostih je treba navesti odgovore nadzorovanega organa iz odzivnega poročila.

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

(4) Priporočila in predlogi so namenjeni kakovostnejšemu poslovanju nadzorovanega organa. Priporočila in predlogi morajo biti jasno izraženi, izvedljivi in preverljivi.

(5) V priporočilih in predlogih mora biti naveden rok, v katerem mora odgovorna oseba nadzorovanega organa poročati nadzornemu odboru o njihovem izvajanju oziroma o razlogih, če priporočil in predlogov ne upošteva.

46. člen

(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 dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

(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.

47. člen

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

48. člen

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in porabi sredstev in najmanj enkrat na leto poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami s področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

49. člen

(1) Delo nadzornega odbora je javno.

(2) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se javnost dela 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.

(3) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

(4) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik.

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

50. člen

(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, arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemoteno administrativna tehnična dela nadzornega odbora.

(3) 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. Nadzorni odbor je odgovoren za nadzor tudi, ko se opira na mnenje ali izvid izvedenca ali mnenje zunanjega strokovnjaka ali ko se opira na poročilo notranje revizijske službe.

51. člen

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

52. člen

(1) Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z aktom občine, ki določa plače občinskih funkcionarjev in nagrade članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov in povračil stroškov.

(2) Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi v pogodbi o delu ali avtorski pogodbi, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

53. člen

Podrobneje uredi nadzorni odbor svoje delo s poslovníkom, ki ga sprejme z večino glasov svojih članov.

5 Občinska uprava

54. člen

(1) Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

(2) Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi na predlog direktorja občinske uprave določi župan.

55. člen

- (1) Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi skupna občinska uprava.
- (2) Organizacija in delo skupne občinske uprave se določi z odlokom o ustanovitvi, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

56. člen

- (1) Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih stvareh v upravnem postopku.
- (2) Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.
- (3) O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.
- (4) O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, če zakon ne določa drugače.

57. člen

- (1) Posamične upravne akte iz pristojnosti občinske uprave podpisuje direktor občinske uprave po pooblastilu župana, ki lahko vsebuje pooblastilo za pooblaščenje drugih uradnih oseb občinske uprave, katere izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.
- (2) Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

58. člen

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbo vlade.

59. člen

- (1) O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.
- (2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

60. člen

- (1) O izločitvi uradnih oseb uprave občine odloča direktor uprave občine.
- (2) O izločitvi direktorja uprave občine odloča župan.
- (3) O izločitvi župana odloča občinski svet občine.

6. Drugi organi občine**61. člen**

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.

62. člen

- (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.

7. Ožji deli občine**63. člen**

- (1) Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene vaške skupnosti.
- (2) Vaške skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko-finančnem in pravnem smislu.
- (3) Pobudo za ustanovitev nove vaške skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ožjega dela občine ali 25 odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.
- (4) Vaške skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom po poprej ugotovljeni volji volivcev o imenu in območju skupnosti. Volja volivcev se ugotovi na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje, na katerem naj bi se ustanovila skupnost.

64. člen

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

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,
- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,
- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,
- dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja (ocvetličanja, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,
- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),
- predlagajo programe javnih del,
- dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,
- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,
- dajejo mnenja glede spremembe namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov,
- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,
- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,
- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja.

65. člen

- (1) Zaradi zagotovitve sodelovanja vaških skupnosti pri opravljanju javnih zadev v občini, ustanovi občinski svet z odlokom vaške odbore, kot svoja posvetovalna telesa. Z

odlokom se določi organizacija in način dela vaških odborov.

(2) Člane vaških odborov predlagajo, imenujejo in razrešujejo občani na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje vaše skupnosti, za katero je odbor ustanovljen.

66. člen

(1) Za delovanje in opravljanje nalog vaških skupnosti se zagotovijo sredstva v proračunu občine.

(2) Prostore, opremo in materialna sredstva, ki jih potrebujejo za svoje delovanje odbori skupnosti zagotovi in z njimi upravlja občina.

(3) Izvajanje strokovnih nalog in administrativnih opravil za potrebe vaških skupnosti in njihovih odborov zagotavlja občinska uprava.

IV. Neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini

67. člen

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so: zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

1. Zbor občanov

68. člen

(1) Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,
- obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,
- 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,
- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,
- imenujejo in razrešujejo člane vaških odborov,
- 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 avtocest, 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.

69. člen

(1) Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali več vaških skupnosti, za posamezno naselje ali zaselek.

(2) Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali odbora vaše skupnosti.

(3) Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v vaški skupnosti pa na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v tej skupnosti.

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

70. člen

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

(2) Sklic zbora volivcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

71. člen

(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 odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj večina opredeljenih volivcev, ki so glasovali.

(3) Delavec občinske uprave, 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.

2 Referendum o splošnem aktu občine

59. člen

(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 odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

60. člen

(1) Predlog za razpis referenduma lahko vloži župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

(2) Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznanimi s pobudo volivcem, za vložitev zahteve za razpis referenduma.

(3) Če je vložen predlog za razpis referenduma ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

61. člen

- (1) Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.
- (2) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.
- (3) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.
- (4) Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

62. člen

- (1) Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma, in obrazložitev.
- (2) Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet ožjega dela občine. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podpore pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.
- (3) Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznani občinski svet in pobudo predloži županu.
- (4) Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.
- (5) Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

63. člen

- (1) Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem ali varnim elektronskim podpisom.
- (2) Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma, in rok za zbiranje podpisov.
- (3) Osebno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.
- (4) Šteje se, da je zahteva za razpis referenduma vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

64. člen

- (1) Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po prejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referenduma oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva ustavnosodno presojo take zahteve.
- (2) Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.
- (3) Z aktom o razpisu referenduma določi občinski svet vrsto referenduma, splošni akt, o katerem se bo odločalo

oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo "ZA" oziroma "PROTI", dan razpisa in dan glasovanja.

(4) Akt o razpisu referenduma se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.

(5) Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referenduma v javnih občilih.

65. člen

- (1) Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.
- (2) Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

66. člen

- (1) Postopek za izvedbo referenduma vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.
- (2) Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe referenduma veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, če ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.
- (3) Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

3 Svetovalni referendum**72. člen**

- (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 statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.
- (4) Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4 Drugi referendumi**73. člen**

- (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 tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

5 Ljudska iniciativa**74. člen**

- (1) Najmanj pet 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 zakona in tega statuta, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referenduma o splošnem aktu občine.
- (3) Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

(4) Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

75. člen

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

V. Občinske javne službe

76. člen

(1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

(2) Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- z režijskim obratom,
- z javnim gospodarskim zavodom,
- z javnim podjetjem,
- s podelitvijo koncesije.

77. člen

(1) Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo in lekarna,
- osebna pomoč družini in
- knjižničarstvo.

(2) Občina lahko zagotavlja javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti, s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

78. člen

Občina lahko skupaj z drugimi občinami zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe.

79. člen

Na območju občine se kot obvezne lokalne gospodarske javne službe opravljajo naslednje dejavnosti:

- oskrba s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
- zbiranje komunalnih odpadkov,
- prevoz komunalnih odpadkov,
- obdelava komunalnih odpadkov,
- odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
- urejanje in čiščenje javnih površin,
- vzdrževanje občinskih javnih cest,
- pomoč, oskrba in namestitve zapuščenih živali v zavetišču.

80. člen

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.

81. člen

Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

82. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi, v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov, skupaj z drugimi občinami skupno pravno osebo javnega prava, za izvajanje občinskih javnih služb.

83. člen

(1) Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v skupnih pravnih osebah javnega prava, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

(2) V aktu o ustanovitvi skupnega organa se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

84. člen

Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

VI. Premoženje in financiranje občine

85. člen

(1) Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

(2) Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

(3) Za odločanje o odtujitvi in pridobitvi premoženja občine je pristojen občinski svet. Občinski svet na predlog župana sprejme letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja ter letni program nabav in gradenj. Sprejeti letni program prodaje izvršuje župan.

(4) Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

(5) 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.

86. člen

(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.

87. člen

(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) 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.

88. člen

- (1) Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.
- (2) Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.
- (3) Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine.
- (4) Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti razvojnih programov neposrednih uporabnikov proračuna občine, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja.

89. člen

- (1) Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.
- (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 poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna v mesecu juliju. Poročilo mora vsebovati podatke in informacije, določene z zakonom.

90. člen

- (1) Proračun občine se sprejme skupaj z odlokom o proračunu občine. Rebalans proračuna pa skupaj z odlokom o spremembi proračuna.
- (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 se med izvajanjem ne more uravnovesiti proračuna občine.

91. člen

- (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.
- (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.

92. člen

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.

93. člen

- (1) Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.
- (2) Če po sprejemu proračuna nastanejo nove obveznosti proračuna zaradi spremenjenih določb zakona ali drugega predpisa, določi župan obseg izdatkov in odpre nov konto za ta namen.
- (3) 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.

- (4) Župan mora o izvršenih prerazporeditvah poročati občinskemu svetu v mesecu juliju.

94. člen

- (1) Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna in ga predloži občinskemu svetu v sprejem.
- (2) O sprejetju zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

95. člen

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

96. člen

- (1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem občine. O soglasju odloča župan.
- (2) O poroštvih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

97. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje knjigovodska služba občine, občina pa si lahko zagotovi izvrševanje knjigovodskih opravil v ustrezni skupni službi z drugimi občinami ali pri specializirani organizaciji.

98. člen

- (1) Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave ali skupnega organa 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.

99. člen

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

VII. Splošni in posamični akti občine**1 Splošni akti občine****100. člen**

- (1) Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, 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.

101. člen

- (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 za sprejem odloka.

102.člen

(1) S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

103.člen

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

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

104.člen

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

105.člen

(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.

2 Posamični akti občine**106.člen**

(1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

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

107.člen

(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.

VIII. Varstvo občine v razmerju do države in širših lokalnih skupnosti**108.člen**

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, oziroma če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

109.člen

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

110.člen

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

111.člen

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

112.člen

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

IX. Nadzor nad zakonitostjo dela**113.člen**

(1) Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen delavci občinske uprave.

(2) Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.

(3) V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

(4) Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

X. Prehodne in končne določbe**114.člen**

Do sprejema novih predpisov se v občini uporabljajo predpisi, ki so jih sprejeli organi Mestne občine Ptuj, če niso v nasprotju z zakonom.

115.člen

Odbori in komisije ustanovljene v skladu z določili Statuta občine Hajdina (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 2/99 in Uradni list RS, št. 109/99, 12/01, 90/02, 16/03, 49/05) nadaljujejo svoje delo do izvolitve novega občinskega sveta.

116.člen

(1) Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Hajdina (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 2/99 in Uradni list RS, št. 109/99, 12/01, 90/02, 16/03, 49/05).

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

Številka: 030-1/2017

Datum: 14. 6. 2017

Občina Hajdina
mag. Stanislav Glažar, župan

760. Spremembe Poslovnika Občinskega sveta Občine Hajdina

Na podlagi 16. člena Statuta občine Hajdina (Uradni list RS, št. 63/07 in Uradno glasilo slovenskih občin, št.

22/10) je Občinski svet občine Hajdina na svoji 16. redni seji, dne 14. 6. 2017, sprejel

SPREMEMBE POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA OBČINE HAJDINA

1. člen

Prvi odstavek 5. člena Poslovnika se spremeni, tako da glasi: » Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih, slavnostnih in žalnih sejah.«.

2. člen

Spremeni se 11. člen Poslovnika tako, da glasi:

»(1) Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev članov občinskega sveta in župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta, novi župan pa nastopi svojo funkcijo naslednji dan po konstitutivni seji.

(2) Prvo sejo občinskega sveta po volitvah vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet, ki tudi do konca vodi konstitutivno sejo in podpiše zapisnik te seje.

(3) S prenehanjem mandata članov sveta preneha članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij, skladov ter vaških skupnosti, v katera so bili imenovani kot predstavniki sveta v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih sveta, razen članstva v organih javnih zavodov in javnih podjetij, ki ni vezano na njihov mandat članstva občinskega sveta, temveč imajo ti organi določeno svojo mandatno dobo.«.

3. člen

Na koncu 12. člena Poslovnika se pred piko doda: », kar pa ne velja za članstva v organih javnih zavodov in javnih podjetij, ki ni vezano na njihov mandat članstva občinskega sveta, temveč imajo ti organi določeno svojo mandatno dobo.«.

4. člen

V petem odstavku 14. člena Poslovnika se nadomesti besedilo: »dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije« z besedilom: »sejnine«.

5. člen

Črta se besedilo 15. člena Poslovnika, 16. člen Poslovnika postane 15. člen in tako naprej.

6. člen

Spremeni se tretji odstavek 20. člena poslovnika, da glasi: »Član sveta je upravičen do sejnine, če je prisoten na seji občinskega sveta vsaj polovico seje občinskega sveta.«.

7. člen

(1) V drugem odstavku 23. člena Poslovnika se zbriše bel besedila in sicer: », članom nadzornega odbora občine«.

(2) Spremeni se tretji odstavek 23. člena Poslovnika, tako da glasi: »Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po elektronski pošti, kakor tudi vso potrebno gradivo, razen v izjemnih primerih lahko tudi v drugi obliki.«.

8. člen

V četrtem odstavku 24. člena Poslovnika se številka: »22« nadomesti s številko: »21«.

9. člen

V prvem odstavku 25. člena Poslovnika se zbriše: », z osebnim telefonskim glasovanjem ali«.

10. člen

(1) V 29. členu Poslovnika se doda novi peti odstavek, ki glasi: »Navzočnost občanov na sejah občinskega sveta se zagotovi tako, da se vnaprej sprejemajo prijave do zasedbe prostih mest v sejni dvorani.«.

(2) Dosedanji peti odstavek postane šesti odstavek in tako naprej.

11. člen

Spremeni se 31. člen Poslovnika tako, da glasi:

»Ko predsedujoči začne sejo, najprej ugotovi:

- navzočnost članov občinskega sveta,
- obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti,
- pristopi k obravnavi dnevnega reda seje.«.

12. člen

Nadomesti se prvi odstavek 32. člena Pravilnika, tako da glasi: »Potrditev zapisnika je sestavni del dnevnega reda in se obravnava kot 1. točka dnevnega reda.«.

13. člen

(1) Spremeni se drugi odstavek 33. člena Poslovnika, tako da glasi: »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 (nujni) postopek.«.

(2) Spremeni se tretji odstavek 33. člena Poslovnika, tako da glasi: »Če predlagatelj točke dnevnega reda predlaga umik, se o umiku točke ne glasuje na seji.«.

14. člen

Na koncu drugega odstavka 34. člena Poslovnika se pred piko doda: »le izjemoma«.

15. člen

Besedilo v četrtem odstavku 35. člena Poslovnika se nadomesti z novim besedilom, ki glasi: »Vsak razpravljavec ima pravico do odgovora na razpravo drugega razpravljavca (replike), kolikor se ta razprava nanaša na njegovo razpravo, če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena ali napačno interpretirana. Predsedujoči mu da besedo takoj, ko jo zahteva. Replika se mora omejiti samo na potrebno pojasnilo in ne sme trajati več kot tri minute. Replika na repliko ni dovoljena, razen če predsedujoči oceni, da so bile navedbe v repliki netočne.«.

16. člen

V 46. členu Poslovnika se zbriše četrti odstavek.

17. člen

Drugi stavek tretjega odstavka 50. člena se nadomesti z besedilom: »Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA«, ali »PROTI«. Občinski svetnik, ki ne glasuje, je neopredeljen.«.

18. člen

Besedilo drugega odstavka 54. člena Poslovnika se nadomesti z novim besedilom, ki glasi: »V zapisnik seje se vnesejo samo glavni podatki o seji, zlasti o udeležbi na seji, dnevni red, predlogi sklepov, rezultati glasovanja, ter podatek o tem ali je bil sklep sprejet ali ne. Vsebina razprave posameznih svetnikov ni predmet zapisnika. Iz zapisnika mora biti razvidno, koliko občinskih svetnikov je bilo prisotnih pri glasovanju, koliko občinskih svetnikov je glasovalo »za« sprejem sklepa in koliko »proti«. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.«.

19. člen

- (1) Besedilo drugega odstavka 55. člena Poslovnika se nadomesti z novim besedilom, ki glasi: »Magnetogram seje se hrani do potrditve zapisnika na naslednji seji. Po potrditvi zapisnika se magnetogram zbriše.«.
- (2) Tretji in četrti odstavek 55. člena poslovnika se zbriše.

20. člen

Zbriše se 57. člen Poslovnika, dosedanji 58. člen Poslovnika postane 57. člen in tako naprej.

21. člen

- (1) Prvi odstavek 68. člena Poslovnika se nadomesti z novim, tako da glasi: »Člane komisij in odborov imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov. Izjema je le komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanje, ki jo sestavljajo izključno člani občinskega sveta.«.
- (2) Besedilo četrtega odstavka 68. člena Poslovnika se nadomesti z novim besedilom in sicer: »Nezdržljivost članov delovnih teles občinskega sveta je opredeljeno v zakonu.«.

22. člen

Zbriše se 70. člen Poslovnika, dosedanji 71. člen Poslovnika postane 70. člen in tako naprej.

23. člen

V drugem stavku četrtega odstavka 71. člena Poslovnika se zbriše besedilo: »in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani sveta«. V tretjem stavku istega odstavka se za besedo: »večino« doda besedilo: »opredeljenih«.

24. člen

Te spremembe začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 030-2/2006-3

Datum: 14. 6. 2017

Občina Hajdina
mag. Stanislav Glažar, župan

**761. Poslovnik Občinskega sveta Občine Hajdina
(uradno prečiščeno besedilo)**

Na podlagi 16. člena Statuta občine Hajdina (Uradni list RS, št. 63/07) je Občinski svet občine Hajdina, na 16. redni seji dne 14. 6. 2017 sprejel

**POSLOVNIK
OBČINSKEGA SVETA OBČINE HAJDINA – URADNO
PREČIŠČENO BESEDILO****1. Splošne določbe****1. člen**

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov oz. članic sveta (v nadaljevanju: člani).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom

ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

- (1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.
- (2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, 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.
- (3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

- (1) Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih, slavnostnih in žalnih sejah.
- (2) Redno sejo sveta skliče župan oz. županja (v nadaljevanju: župan) najmanj štirikrat na leto.

6. člen

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

7. člen

- (1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine ali 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**8. člen**

- (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 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.
- (3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta.

9. člen

- (1) Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi svet.
- (2) Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko komisijo za potrditev mandatov članov sveta in ugotovitev izvolitve župana. Člane komisije lahko predlaga 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.
- (3) Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov sveta.
- (4) Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga svetu tudi

odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

10. člen

(1) Mandate članov sveta potrdi svet na predlog komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

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

(3) Član sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

(4) Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

(1) Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev članov občinskega sveta in župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta, novi župan pa nastopi svojo funkcijo naslednji dan po konstitutivni seji.

(2) Prvo sejo občinskega sveta po volitvah vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet, ki tudi do konca vodi konstitutivno sejo in podpiše zapisnik te seje.

(3) S prenehanjem mandata članov sveta preneha članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij, skladov ter vaških skupnosti, v katera so bili imenovani kot predstavniki sveta v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih sveta, razen članstva v organih javnih zavodov in javnih podjetij, ki ni vezano na njihov mandat članstva občinskega sveta, temveč imajo ti organi določeno svojo mandatno dobo.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, ter pripraviti poročilo in morebitne predloge za imenovanje novih članov, kar pa ne velja za članstva v organih javnih zavodov in javnih podjetij, ki ni vezano na njihov mandat članstva občinskega sveta, temveč imajo ti organi določeno svojo mandatno dobo.

13. člen

(1) Svet potrdi mandat člana sveta, ki nadomesti člana sveta, ki mu predčasno preneha mandat, na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Član sveta, katerega mandat se potrjuje, sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

3. Pravice in dolžnosti članov sveta

3.1 Splošne določbe

14. člen

(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 predlogoe;
- 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 skrivnosti, opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere izve pri svojem delu.

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

15. člen

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

(2) Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov v zvezi z delom s svojimi volivci.

3.2 Vprašanja in pobude članov sveta

16. člen

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

(2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

(3) Član sveta ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

(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 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 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 oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

(8) Župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik 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.

18. člen

(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.

3.3 Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

19. člen

(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. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

(3) Član sveta je upravičen do sejnine, če je prisoten na seji občinskega sveta vsaj polovico seje občinskega sveta.

(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. Delovno področje sveta

20. člen

(1) Svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

(2) Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

5. Seje sveta

5.1 Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

(1) Svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje sveta sklicuje župan.

(3) Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

(4) Seja občinskega sveta praviloma traja največ 4 ure.

Župan uvrsti na dnevni red le toliko točk dnevnega reda, da je možno sejo zaključiti v tem času.

22. člen

(1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnevno, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

(2) Vabilo za sejo sveta se pošlje županu, podžupanoma in direktorju občinske uprave.

(3) Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po elektronski pošti, kakor tudi vso potrebno gradivo, razen v izjemnih primerih lahko tudi v drugi obliki.

23. člen

(1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo 1/4 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 dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

(4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 21. 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 poslovníkom.

24. člen

(1) Kadar gre za posamezno nujno zadevo manjšega pomena, se lahko opravi dopisna seja sveta. Dopisna seja se opravi na podlagi osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme po elektronski pošti.

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

(3) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki so glasovali.

(4) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitve, koliko članov sveta je glasovalo.

25. člen

(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.

26. člen

- (1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.
- (2) Predlog dnevnega reda 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 se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.
- (5) O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.
- (6) Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

27. člen

- (1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti enega izmed podžupanov 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 eden izmed podžupanov, 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.

28. člen

- (1) Seje sveta so javne.
- (2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.
- (3) Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine ter na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.
- (4) 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.
- (5) Navzočnost občanov na sejah občinskega sveta se zagotovi tako, da se vnaprej sprejemajo prijave do zasedbe prostih mest v sejni dvorani.
- (6) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje. O zahtevi občana za snemanje posameznih delov seje odloči svet.
- (7) 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.

29. člen

- (1) Župan 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.

5.2. Potek seje

30. člen

Ko predsedujoči začne sejo, najprej ugotovi:

- navzočnost članov občinskega sveta,
- obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti,
- pristopi k obravnavi dnevnega reda seje.

31. člen

- (1) Potrditev zapisnika je sestavni del dnevnega reda in se obravnava kot 1. točka dnevnega reda.
- (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 sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

32. člen

- (1) Svet na začetku seje določi dnevni red.
- (2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitvev obravnav ali hitri (nujni) postopek.
- (3) Če predlagatelj točke dnevnega reda predlaga umik, se o umiku točke ne glasuje na seji.
- (4) 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.
- (5) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

33. člen

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

34. člen

- (1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ 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 od njega pooblaščen 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 minut.
- (3) Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili 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 minut.
- (4) Vsak razpravljavec ima pravico do odgovora na razpravo drugega razpravljavca (replike), kolikor se ta razprava nanaša na njegovo razpravo, če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena ali napačno

interpretirana. Predsedujoči mu da besedo takoj, ko jo zahteva. Replika se mora omejiti samo na potrebno pojasnilo in ne sme trajati več kot tri minute. Replika na repliko ni dovoljena, razen če predsedujoči oceni, da so bile navedbe v repliki netočne.

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

35. člen

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

(2) Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

36. člen

(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 minut.

37. člen

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašenih 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 med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

(3) Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

38. člen

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

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

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset 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, odloči svet in

se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

39. člen

(1) 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.

(1) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, svet konča sejo.

5.3. Vzdrževanje reda na seji

40. člen

(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.

41. člen

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

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

42. člen

(1) 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.

(2) 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.

(3) 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.

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

43. člen

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

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

44. člen

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

5.4 Odločanje

45. člen

(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 na seji.

46. člen

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.

47. člen

- (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 najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

48. člen

- (1) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.
- (2) 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.
- (3) K glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.
- (4) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

49. člen

- (1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskimi izjavljanjem.
- (2) Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali 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«. Občinski svetnik, ki ne glasuje, je neopredeljen.

50. člen

- (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 delavec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave.
- (3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.
- (4) Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.
- (5) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.
- (6) 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.
- (7) 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«.
- (8) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.
- (9) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov.
- (10) 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.

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

51. člen

- (1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.
- (2) Ugotovitev izida glasovanja obsega:
 - število razdeljenih glasovnic,
 - število oddanih glasovnic,
 - število neveljavnih glasovnic,
 - število veljavnih glasovnic,
 - število glasov »ZA« in število glasov »PROTI« oziroma pri glasovanju o kandidatih,
 - število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
 - ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.
- (3) O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.
- (4) Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

52. člen

- (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.

5.5 Zapisnik seje sveta

53. člen

- (1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.
- (2) V zapisnik seje se vnesejo samo glavni podatki o seji, zlasti o udeležbi na seji, dnevni red, predlogi sklepov, rezultati glasovanja, ter podatek o tem ali je bil sklep sprejet ali ne. Vsebina razprave posameznih svetnikov ni predmet zapisnika. Iz zapisnika mora biti razvidno, koliko občinskih svetnikov je bilo prisotnih pri glasovanju, koliko občinskih svetnikov je glasovalo »za« sprejem sklepa in koliko »proti«. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.
- (3) Za zapisnik seje sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.
- (4) Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.
- (5) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.
- (6) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.
- (7) 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.

54. člen

- (1) Potek seje sveta se zvočno, lahko pa tudi slikovno snema.
- (2) Magnetogram seje se hrani do potrditve zapisnika na naslednji seji. Po potrditvi zapisnika se magnetogram zbríše.

55. člen

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

5.6 Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet**56. člen**

- (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 zaposlenega v občinski upravi, 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.
- (3) Za zapisnik sveta in delovnih teles sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

5.7 Delovna telesa sveta**57. člen**

- (1) Svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.
- (2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 3 člane.
- (3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:
 - svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,
 - opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,
 - svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s 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 in izvršuje odločitve sveta,
 - obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet.
- (4) Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

58. člen

- (1) Svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovníkom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta in dajejo svetu mnenja in predloge.
- (2) Komisije in odbori sveta lahko predlagajo 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 svet na predlog župana.

59. člen

- (1) Stalna delovna telesa sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednji odbori in komisija:
 - odbor za javne finance,
 - odbor za negospodarske dejavnosti,
 - odbor za gospodarske dejavnosti,
 - odbor za okolje in prostor,
 - statutarno - pravna komisija.

60. člen

- (1) Odbor za javne finance ima 5 članov.
- (2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju 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 javne finance lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti.

61. člen

- (1) Odbor za negospodarske dejavnosti ima 5 članov.
- (2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju 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 negospodarske dejavnosti lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

62. člen

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

63. člen

- (1) Odbor za okolje in prostor ima 5 članov.
- (2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju okolja in prostora, 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 okolje in prostor lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

64. člen

(1) Statutarno-pravna komisija sveta ima 5 (pet) članov.

(2) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njuni sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov.

(3) Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

(4) Komisija lahko predlaga 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.

65. člen

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

66. člen

(1) Člane komisij in odborov imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov. Izjema je le komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanje, ki jo sestavljajo izključno člani občinskega sveta.

(2) Predsednika odbora imenuje svet izmed svojih članov.

(3) Prvo sejo odbora skliče župan.

(4) Nezdržljivost članov delovnih teles občinskega sveta je opredeljeno v zakonu.

67. člen

Svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtine članov sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje sveta.

68. člen

(1) Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v svetu.

(2) Seje delovnih teles se sklicujejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

(3) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

(4) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Delovno telo sprejema svoje odločitve - mnenja, stališča in predloge z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(5) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

69. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, 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

70. člen

(1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

(2) Svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

(3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

71. člen

(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.

72. člen

(1) Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.

(2) Izvirnike aktov sveta se pečati in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

6.2 Postopek za sprejem odloka

73. člen

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

(3) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta, pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

74. člen

(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 on ni predlagatelj.

75. člen

(1) Predlog odloka se pošlje članom sveta sedem dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

(2) Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

76. člen

(1) V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja 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.

(5) Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

77. člen

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 zavrne.

78. člen

(1) V drugi obravnavi razpravlja svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

(2) V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani sveta.

(3) Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

(5) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

(6) Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.

(7) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

79. člen

(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.

80. člen

(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.

81. člen

(1) Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

(2) V primeru, da postopki niso zaključeni, svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere

začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval. Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

6.3 Hitri postopek za sprejem odlokov

82. člen

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

(2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

(3) Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

(4) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

(5) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

(6) Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

6.4 Skrajšani postopek za sprejem odlokov

83. člen

(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 v skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča.

(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.

84. člen

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine, in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi svet.

6.5 Postopek za sprejem proračuna

85. člen

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

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

86. člen

(1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v 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 predstavi župan ali pooblaščen delavec občinske uprave svetu:

- 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 kadrovski načrt,
- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav.

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

(5) Če svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedmih 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.

87. člen

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 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 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.

88. člen

(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.

89. člen

(1) Najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjen predlog proračuna občine in odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

(2) Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine, lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki, najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

(3) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti,

iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

90. člen

(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 obrazložitve zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

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

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

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

91. člen

(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.

92. člen

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.

93. člen

(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.

6.6 Postopek za sprejem obvezne razlage akta

94. člen

(1) Vsak, ki ima pravico predlagati odlok lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

(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 skrajšani postopek za sprejem odloka.

6.7 Postopek za sprejem prečiščenega besedila

95. člen

(1) Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila kot nov splošni akt.

(2) Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka sprejema svet po rednem postopku za sprejem odloka.

96. člen

(1) Po sprejetju sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika sveta in odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno-pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta.

(2) Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika sveta ali odloka tako določi svet.

(3) O uradnem prečiščenem besedilu odloča svet brez obravnave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

7. Volitve in imenovanja

97. člen

(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 glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

98. člen

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

(2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov

za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

99. člen

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

(2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

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

100. člen

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

7.1 Imenovanje članov delovnih teles sveta

101. člen

(1) Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

(3) Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

7.2 Imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana

102. člen

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

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

(3) Kandidat je imenovan, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

7.3 Postopek za razrešitev

103. člen

(1) Za razrešitev se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo imenovanja.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

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

(4) Odločitev o razrešitvi se sprejme z večino opredeljenih glasov članov sveta.

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

104. člen

- (1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.
- (2) Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.
- (3) Pravico odstopiti imata tudi oba podžupana, člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.
- (4) Izjava o odstopu 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 v nadzornem odboru občine ali v delovnem telesu sveta dolžna predlagati svetu novega kandidata.
- (5) Svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (6) Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.
- (7) Sklep o prenehanju funkcije podžupana se vroči županu.
- (8) Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

8. Razmerja med županom in svetom

105. člen

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

106. člen

- (1) Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan ali po njegovem pooblastilu eden izmed podžupanov ali direktor občinske uprave o opravljenih nalogah med obema sejama in 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 novi sklep, ki ga bo možno izvršiti.
- (4) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.
- (5) Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

9. Javnost dela

107. člen

- (1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.
- (2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih

pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(3) Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

(4) Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

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

108. člen

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

(2) Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

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

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

10. Delo sveta v izrednem stanju

109. člen

(1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določata 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.

11. Spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika

110. člen

(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.

111. člen

(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 do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

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

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

12. Prehodne in končna določba

112. člen

Svet ustanovi stalna delovna telesa iz 61. člena tega poslovnika po prenehanju mandатов sedanjih članov stalnih delovnih teles občinskega sveta.

113.člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati: Poslovnik Občine Hajdina (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 3/99 in Uradni list RS, št. 72/01, 16/03, 49/05).

114.člen

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

Številka: 030-3/2017

Datum: 14. 6. 2017

Občina Hajdina
mag. Stanislav Glažar, župan

762. Odlok o proračunu Občine Hajdina za leto 2018

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) 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, 44/15 ZIPRS1415-D, 55/15 – ZFisP, 96/15 - ZIPRS1617 in 80/16 – ZIPRS1718) ter 16. člena Statuta Občine Hajdina (Uradni list RS, št. 63/07 in Uradno glasilo slovenskih občin, št. 22/10) je Občinski svet Občine Hajdina na 16. redni seji, dne 14. 6. 2017 sprejel

**ODLOK
O PRORAČUNU OBČINE HAJDINA ZA LETO 2018**

1. Splošna določba**1. člen**

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

**1. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN
STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA**

2. člen

(1) Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih: €

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	<i>Skupina/Podskupina kontov</i>	<i>leto 2018</i>
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	4.344.797
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.100.311
70	DAVČNI PRIHODKI	2.506.917
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.988.027
	703 Davki na premoženje	464.240
	704 Domači davki na blago in storitve	54.650
71	NEDAVČNI PRIHODKI	593.394
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	423.050
	711 Takse in pristojbine	3.000
	712 Denarne kazni	2.300
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	6.600
	714 Drugi nedavčni prihodki	158.444
72	KAPITALSKI PRIHODKI	0
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	0
73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.244.486
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	437.947
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	806.539
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	4.115.697
40	TEKOČI ODHODKI	1.140.124
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	220.366
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	34.080
	402 Izdatki za blago in storitve	802.599
	403 Plačila domačih obresti	70.000
	409 Rezerve	13.079

41.	TEKOČI TRANSFERI	1.420.384
	410 Subvencije	256.566
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	715.477
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	183.413
	413 Drugi tekoči domači transferi	264.928
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42.	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.474.163
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.474.163
43.	INVESTICIJSKI TRANSFERI	81.026
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam	70.026
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	11.000
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)	229.100
	(PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
	<i>Skupina/Podskupina kontov</i>	<i>leto 2018</i>
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA	0
	KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH	0
	DELEŽEV (440+441+442)	
44.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA	0
	IN SPREJEMANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
	<i>Skupina/Podskupina kontov</i>	<i>leto 2018</i>
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	0
50.	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550+551)	229.100
55.	ODPLAČILA DOLGA	229.100
	550 Odplačila domačega dolga	229.100
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU	00
	(I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-229.100
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI+X.-IX.)	-229.100
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA	0

(2) 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.

(3) Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk - podskupin kontov in načrti razvojnih programov sta priložila k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Hajdina.

(4) Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

2. Postopki izvrševanja proračuna

3. člen

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

- prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07-

uradno prečiščeno besedilo), ki se uporablja za namene določene v tem zakonu,

- okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda,
- okoljske dajatve zaradi odlaganja odpadkov
- prejeta sredstva za sofinanciranje projektov
- prihodki od občanov, ki se namenijo za izgradnjo kanalizacije,
- drugi prihodki, ki jih določi občina.

4. člen

(1) Na predlog predlagateljev finančnih načrtov neposrednega uporabnika župan odloča o prerezporeditvah pravic porabe med proračunskimi postavkami in konti v posebnem delu proračuna.

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

(3) Župan s poročilom ob polletni realizaciji proračuna in ob koncu leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2018 in njegovi realizaciji.

5. člen

Župan je pooblaščen, da odloča o:

- kratkoročnem zadolževanju za financiranje javne porabe, vendar le do višine 5 % sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta,
- začasni vezavi tekočih likvidnostnih proračunskih sredstev zaradi ohranitve njihove realne vrednosti; o tem lahko pooblasti tudi druge osebe, ki so odgovorne za finančno poslovanje.

6. člen

(1) 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.

(2) Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke, investicijske transfere ne sme presegati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2019 40 % navedenih pravic porabe in
2. v ostalih prihodnjih letih 30 % navedenih pravic porabe.

(3) Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

(4) Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

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

7. člen

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

8. člen

(1) Proračunski sklad je račun proračunske rezerve, oblikovan po ZJF.

(2) Proračunska rezerva se v letu 2018 oblikuje v višini 4.200 €.

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

9. člen

(1) Za potrebe, ki jih ob sprejemu občinskega proračuna za leto ni bilo mogoče predvideti, občina v letu 2018 oblikuje splošno proračunsko rezervacijo v višini 8.879 €.

(2) O porabi splošne proračunske rezervacije odloča župan v skladu z 42. členom ZJF.

4. Posebnosti upravljanja in prodaje stvarnega in finančnega premoženja države

10. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 210 € odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

5. Obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja

11. člen

(1) Občina se 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 za proračun leta 2018 ne zadolži.

(2) Občina v letu 2018 ne daje poroštev za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Hajdina.

12. člen

Za leto 2018 se pravne osebe javnega sektorja na ravni občine ne smejo zadolžiti in izdajati poroštev drugim fizičnim osebam.

6. Prehodne in končne določbe

13. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Hajdina v letu 2019, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

14. člen

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

Številka: 410-2/2017

Datum: 14. 6. 2017

Občina Hajdina
mag. Stanislav Glažar, župan

763. Sklep o oceni izvajanja občinskega programa varnosti Občine Hajdina v letu 2016

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Hajdina (Uradni list RS, št. 63/07 in Uradno glasilo slovenskih občin, št. 22/10) in tretjega odstavka 6. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/06 in 9/17) je Občinski

svet Občine Hajdina na svoji 16. seji, dne 14. 6. 2017 sprejel naslednji

**SKLEP
O OCENI IZVAJANJA OBČINSKEGA PROGRAMA
VARNOSTI OBČINE HAJDINA V LETU 2016**

1.

Občinski svet Občine Hajdina ocenjuje, da so bili doseženi zastavljeni cilji Občinskega programa varnosti Občine Hajdina za leto 2016.

2.

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema na seji Občinskega sveta Občine Hajdina in se objavi v Uradnem vestniku Občine Hajdina.

Številka: 223-1/2017

Datum: 14. 6. 2017

Občina Hajdina
mag. Stanislav Glažar, župan

OBČINA LOVRENC NA POHORJU

764. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Lovrenc na Pohorju za leto 2017 (1. rebalans)

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 14. člena Statuta občine Lovrenc na Pohorju (UGSO, št. 65/16 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Lovrenc na Pohorju na 17. redni seji, dne 29. junija 2017 sprejel

**ODLOK
O SPREMEMBI ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE
LOVRENC NA POHORJU ZA LETO 2017
(1. REBALANS)**

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Lovrenc na Pohorju za leto 2017 (UGSO, št. 05/17) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

**(sestava proračuna in višina splošnega dela
proračuna)**

Proračun sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

Splošni del proračuna sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja. V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podkontov. Splošni del proračuna Občine Lovrenc na Pohorju, na ravni podskupin kontov, se določa v naslednjih zneskih:

Konto	Naziv	Znesek EUR	v
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV			
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.236.070	
	TEKOČI ODHODKI (70+71)	2.925.002	
70	DAVČNI PRIHODKI	2.175.092	
700	Davki na dohodek in dobiček	1.957.036	
703	Davki na premoženje	166.065	
704	Domači davki na blago in storitve	51.991	
706	Drugi davki	0	
71	NEDAVČNI PRIHODKI	749.910	
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	412.384	
711	Takse in pristojbine	2.000	
712	Globe in druge denarne kazni	2.375	
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	233.547	
714	Drugi nedavčni prihodki	99.604	
72	KAPITALSKI PRIHODKI	12.825	
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0	
721	Prihodki od prodaje zalog	0	
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	12.825	
73	PREJETE DONACIJE	14.262	
730	Prejete donacije iz domačih virov	14.262	
731	Prejete donacije iz tujine	0	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	283.981	
740	Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	263.806	
741	Prejeta sredstva iz državnega prorač.iz sredstev proračuna EU	20.175	
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	3.722.635	
40	TEKOČI ODHODKI	1.244.079	
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	424.092	
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	67.385	
402	Izdatki za blago in storitve	702.011	
403	Plačila domačih obresti	9.950	
409	Rezerve	40.641	
41	TEKOČI TRANSFERI	1.306.979	
410	Subvencije	86.220	

411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	874.291
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	103.497
413	Drugi tekoči domači transferi	242.971
414	Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.142.116
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.142.116
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	29.461
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	9.724
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	19.737

III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.) -486.565

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752) 0

75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV	0
		0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0

V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443) 0

44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0

VI. PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.) 0

C. RAČUN FINANCIRANJA

VII. ZADOLŽEVANJE (500)	108.312
50 ZADOLŽEVANJE	108.312
500 Domače zadolževanje	108.312

VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	175.381
55 ODPLAČILA DOLGA	175.381
550 Odplačila domačega dolga	175.381

IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.) -553.634

X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.) -67.069

XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.) 486.565

XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA 553.634

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, konte in podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Lovrenc na Pohorju: www.lovrenc.si.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

2. člen

V Odloku o proračunu Občine Lovrenc na Pohorju za leto 2017 (UGSO, št. 05/17) se prvi odstavek 4. člena (namenski prihodki proračuna so) dopolni s točko: 15.prihodki iz naslova koncesijske dajatve za gozdove, po 10.a čl. Zakona o Skladu kmetijskih zemljišč in gozdov Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 19/10 – uradno prečiščeno besedilo, 56/10 – ORZSKZ16 in 14/15 – ZUJFO) in 23. čl. Zakona o ukrepih za odpravo posledic žleda med 30. januarjem in 10. februarjem 2014 (Ur. l. RS, št 17/2014).

3. člen

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

Številka: 4101-0001/2017

Datum: 29.06.2017

Občina Lovrenc na Pohorju
Joško Manfreda, župan

965. Odlok o spremembi Odloka o porabi proračunske rezerve Občine Lovrenc na Pohorju za leto 2017

Na podlagi 14. člena Statuta občine Lovrenc na Pohorju (UGSO, št.: 65/16 – uradno prečiščeno besedilo), na podlagi 49. člena Zakona o javnih financah (Ur. l. RS, št. Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in skladno z 8. čl. Odloka o proračunu Občine Lovrenc na Pohorju za leto 2017 (UGSO št.: 05/17), je Občinski svet Občine Lovrenc na Pohorju, na 17. redni seji, dne 29. junija 2017, sprejel

**ODLOK
O SPREMEMBI ODLOKA O PORABI PRORAČUNSKE
REZERVE OBČINE LOVRENC NA POHORJU ZA
LETO 2017**

1. člen

V Odloku o porabi proračunske rezerve Občine Lovrenc na Pohorju za leto 2017 (UGSO, št. 19/2017) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

2. člen

Iz sredstev proračunske rezerve Občine Lovrenc na Pohorju se zagotovijo sredstva v višini 30.000,00 EUR za:

- sanacijo neprevoznih občinskih cest – za odpravo posledic izredno slabih vremenskih razmer na občinski infrastrukturi (večkratnih hitrih odjug), v obdobju februar – marec 2017 in
- za odpravo posledic neurja, poplav na občinski infrastrukturi, dne 1. junija 2017.

3. člen

Dejanska poraba sredstev bo prikazana v posebni točki zaključnega računa proračuna Občine Lovrenc na Pohorju za leto 2017.

4. člen

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

Številka: 0074-0002/2017

Datum: 29. 06. 2017

Občina Lovrenc na Pohorju
Joško Manfreda, župan

OBČINA MAKOLE

766. Odlok o pokopališkem redu v Občini Makole

Na podlagi 4. člena Zakona o pogrebni in pokopališki dejavnosti (Uradni list RS, št. 62/16), 3. člena in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 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 Makole (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/2007, 45/2014 in 64/2016) je občinski svet občine Makole na 16. redni seji dne 28.06.2017 sprejel

**ODLOK
O POKOPALIŠKEM REDU V OBČINI MAKOLE**

I. Splošne določbe

1. člen

S tem odlokom se predpisuje pokopališki red, ki določa izvajanje pokopališke in pogrebne dejavnosti. Določajo se pravice in obveznosti uporabnikov in izvajalcev storitev, viri financiranja, nadzor nad izvajanjem ter drugo, kar je za normalno izvajanje pokopališke in pogrebne potrebno.

2. člen

(1) Pokopališko dejavnost, ki obsega upravljanje ter urejanje pokopališč zagotavlja občina. Upravljavec pokopališča je Občina Makole. Storitve grobarjev in storitve pokopališko pogrebnega moštva lahko zagotavlja vsak posamezen izvajalec pogrebne dejavnosti.

(2) Storitve pogrebne dejavnosti na območju občine Makole izvajajo izvajalci, ki izpolnjujejo zakonske pogoje in so registrirani za pogrebno dejavnost. Pri izvajanju pogreba se morajo uskladiti z upravljavcem pokopališča.

(3) Pogrebna dejavnost 24-urne dežurne službe je obvezna občinska gospodarska javna služba. 24 – urno dežurno službo se zagotavlja v skladu zakonom in podzakonskimi akti v okviru javnega podjetja Komunala Slovenska Bistrica. V kolikor stroškov ne nosi občina, lahko dejavnost opravlja tudi drug izvajalec registriran za pogrebno dejavnost, po naročilu svojcev umrlega.

(4) O izvajanju storitev iz 3. odstavka tega člena skleneta Občina Makole in javno podjetje Komunala Slovenska Bistrica pogodbo v roku 6 mesecev po uveljavitvi tega odloka. Cena storitev se določi na podlagi zakonskih in podzakonskih aktov, ter se javno objavi.

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

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

3. člen

(1) Na območju Občine Makole je urejeno pokopališče Makole.

(2) Na njem se pokopavajo:

- vsi umrli, iz območja občine z izjemo oseb, ki so izrazile željo, da želijo biti pokopane na kakem drugem pokopališču ali če tako želijo njihovi svojci,
- osebe, ki so bile rojene na območju občine, živele drugod, izrazile pa so željo, da so pokopane doma,
- neidentificirane osebe, ki so umrle na območju občine.

(3) V izrednih primerih ter v soglasju z upravljavcem se pokopavajo tudi umrli iz sosednjih naselij, drugih krajev ali tujci, če je umrli pred smrtjo tako želel, oziroma če tako želijo svojci umrlega.

II. Urejanje pokopališča

4. člen

Urejanje pokopališča je dejavnost, ki obsega vzdrževanje pokopališča, razdelitev na posamezne zvrsti grobov, prekope grobov, zajema pa predvsem naslednja dela:

- čiščenje in odstranjevanje odpadkov in snega,
- odvoz odpadkov na odlagališče,
- košnja zelenic ter urejanje in obrezovanje žive meje,

- vzdrževanje poti,
- manjša vzdrževalna dela na objektih in napravah,
- vodenje katastra pokopališč in
- določanje posamezne zvrsti grobov.

5. člen

(1) Pokopališče ima pokopališki kataster in načrt pokopališča z razdelitvijo na pokopališke oddelke in grobove, evidenco grobov in pokopanih oseb v posameznem grobu, datum pokopa ter oznako groba.

(2) Za vodenje pokopališkega katastra in načrt mora skrbeti upravljavec.

(3) Načrt vrstnega reda grobov mora biti javno izobešen na pokopališču.

6. člen

Na pokopališču Makole je mrliška vežica. Obratovanje mrliške vežice se prilagaja izvajanju pogrebom in drugim potrebam. O obratovanju mrliške vežice odloča upravljalec pokopališča.

7. člen

(1) Grobovi se delijo na:

- enojne grobove za eno osebo,
- družinske grobove
- grobnice,
- žarni grobovi.

(2) Razdalja med grobovi in pokopališkimi potmi se določi s pokopališkim načrtom.

8. člen

(1) Enojni in družinski grobovi so globoki 1,80 m in se lahko poglobijo do 2,50 m, če to dopuščajo geološki pogoji. Širina enojnega groba je od 0,70 m do 1,40 m in dolžina 2,20 m, širina družinskega groba je od 1,50 m do 2,0 m in dolžine 2,20 m.

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

9. člen

Spreminjanje enojnih grobov v družinske in obratno je možno samo s pisnim sporazumom med upravljavcem in najemnikom groba, če je to izvedljivo na določeni lokaciji in v skladu z načrtom ureditve grobov

10. člen

(1) Žare se shranjujejo v žarnih grobovih, v obstoječih grobovih, grobnicah ali v za to posebej zgrajenih žarnih nišah.

(2) Globina žarnega groba je 0,70 m, širine 0,60 m do 1,0 m, dolžine 0,60 m do 1,20 m.

(3) Žare se lahko shranjujejo tudi v družinskih in enojnih grobovih.

(4) Žar ni dovoljeno shranjevati izven pokopališča, z izjemo določil, ki jih dopušča zakon.

11. člen

(1) Grobišča so: kostnice, prostori za skupen pokop ob morebitnih naravnih nesrečah, v vojni in v izrednih razmerah, ter skupna grobišča.

(2) V skupna grobišča se prenesejo posmrtni ostanki iz klasičnih in žarnih grobov, za katera ni podaljšana najemna pogodba, po preteku mirovalne dobe.

(3) Na skupnih grobiščih je nagrobnik z imeni pokopanih ter skupni prostori za polaganje cvetja in prižiganje sveč.

12. člen

Grobovi, za katere ni podaljšano najemno razmerje, se po 10 letih od zadnjega pokopa preuredijo za ponovno uporabo.

13. člen

(1) Prekop groba je dovoljen po preteku mirovalne dobe.

(2) Mirovalna doba na pokopališču Makole znaša 10 let.

14. člen

(1) Pred potekom mirovalne dobe se sme grob odpreti le, če to zahtevajo svojci ali druge fizične in pravne osebe, ki imajo za to interes, da se umrli izkoplje in prenese na drugo pokopališče ali v drug grob na istem pokopališču, po poprejšnjem soglasju najemnika groba, za zadeve zdravstvenega varstva pristojnega upravnega organa in pristojnega občinskega upravnega organa.

(2) Ekshumacije (prekopi zaradi sodne preiskave), ki so odredene na zahtevo pravosodnega organa, se opravljajo ob vsakem času. Drugi prekopi se opravljajo v obdobjih, ko temperatura ozračja ne presega +10° C. Za izkop se uporabljajo predpisi o izkopih umrlih.

15. člen

Območje pokopališča je določeno z načrtom pokopališča. V območju pokopališča ni dovoljeno:

- nedostojno vedenje kot je: vpitje, glasno smejanje, razgrajanje in hoja po grobovih,
- odlaganje smeti in odpadkov izven za to določenega prostora,
- onesnaževanje pokopališkega prostora in objektov v območju pokopališča,
- poškodovanje grobov, nasadov, objektov in predmetov na območju pokopališča,
- odtujevanje predmetov iz tujih grobov, objektov in prostorov v območju pokopališča,
- v času pogreba ni dovoljeno opravljati prevozov, kamnoseških, vrtnarskih, ključavničarskih in drugih del na pokopališču,
- uporabljati prevoznih sredstev, razen otroških, invalidskih in ročnih vozičkov ter službenih vozil izvajalcev pokopaliških dejavnosti,
- brez dovoljenja upravljavca pokopališča ni dovoljeno opravljati prevozov, zidarskih, kamnoseških, ključavničarskih in podobnih del.

16. člen

Zasajanje visoko rastočega drevja je dovoljeno le s pristankom upravljavca pokopališča in to na prostorih, ki so za to določeni v pokopališkem načrtu. Okrasno grmičevje je lahko visoko 2 m in ne sme biti prosto rastoče, temveč oblikovano. Dovoljena je zasaditev nizkega grmičevja, trajnic in drugih okrasnih rastlin, ki pa ne smejo ovirati dostopa do drugih grobov.

17. člen

(1) Grobovi se lahko ogradijo in nanje postavijo nagrobni spomeniki v skladu z opredelitvami pokopališkega načrta. Nagrobni spomeniki, nagrobne ograje in druga znamenja so lahko pokončni ali ležeči in ne smejo segati izven meje določenega grobnega prostora, v višino pa smejo segati največ do 1,5 m. Za postavitev ograje, okvirov, pokravnih plošč in spomenika je potrebno pridobiti soglasje upravljavca pokopališča.

(2) Če najemnik groba postavi ali odstrani nagrobnik v nasprotju s soglasjem upravljavca, mora nepravilnost odpraviti v 30 dneh po prejemu pismenega obvestila.

(3) V primeru, da najemnik nepravilnosti ne odpravi, opravi to upravljavec na stroške najemnika.

18. člen

(1) Najemniki prostorov za grobove in grobnice so dolžni skrbeti za njihovo vzdrževanje tako, da se s tem ne kazi kulturni izgled pokopališča.

(2) Najemniki grobov so dolžni najmanj dvakrat letno očistiti grobove, če tega ne storijo, lahko to opravi to upravljavec na stroške najemnika groba.

19. člen

Za vzdrževanje pokopaliških objektov, poti in nasadov, čistoče, reda in miru na pokopališču skrbi upravljavec pokopališča.

III. Pokopališke storitve in pogrebne svečanosti**20. člen**

Osnovni pogreb obsega prijavo pokopa, pripravo pokojnika, minimalno pogrebno slovesnost in pokop, vključno s pogrebno opremo. Osnovni pogreb obsega najmanj žaro oziroma krsto ustreznih dimenzij z oblogo ter spremljajočo opremo za pokojnika, nagrobno obeležje, spremstvo v prevozu pokojnika, pripravo pokojnika, pripravo grobne jame ustreznih dimenzij z zasutjem, pogrebno moštvo ter minimalno pogrebno svečanost.

21. člen

Pokop zunaj pokopališča na območju Občine Makole ni mogoč.

22. člen

Pokop prijavi upravljavcu pokopališča naročnik pogreba oziroma izvajalec pogrebne dejavnosti, ki ga je izbral naročnik pogreba.

Upravljavec pokopališča po prijavi pokopa določi mesto in potrdi čas pokopa.

23. člen

Umrli oziroma njihove žare se praviloma polagajo na mrtvaški oder v mrliški vežici.

24. člen

Pred pokopom je izvajalec dolžan ustrezno zavarovati sosednje grobove in nagrobne spomenike ter paziti, da jih pri izkopu in zasutju ne poškoduje.

25. člen

(1) Pokopi so lahko s pogrebnimi svečanostmi ali anonimni, skladno z voljo umrlega ali najbližjega sorodnika.

(2) Anonimni pokop se opravi po volji pokojnega. Anonimni pokop se opravi s pokopom krste ali žare oziroma z raztrositvijo pepela na posebej določenem prostoru brez označbe imena umrlega.

26. člen

(1) Pogrebne svečanosti se odvijajo na krajevno običajen način.

(2) Na pokopališču potekajo pogrebne svečanosti na naslednji način: najprej se opravi verski obred v cerkvi, nato se po vrnitvi na pokopališče opravi spust krste oziroma žare v jamo, nato pevci oziroma godba, nato govorniki, nato verski obred ob grobu, če je vse to v skladu z voljo umrlega oziroma njegovih najbližjih sorodnikov.

(3) V primeru, ko se pogrebna svečanost odvija v sklopu mrliške vežice, se po končani svečanosti oblikuje pogrebni sprevod in izvrši pokop pokojnika.

(4) Pogrebno svečanost, ki se organizira na pokopališču, vodi izvajalec pogreba v skladu s krajevnimi običaji ter

predhodnem sporazumnem naročilu pokojnikovih svojcev.

27. člen

(1) Civilne in državne pogrebe organizira upravljavec pokopališča sporazumno z naročnikom.

(2) Za vojaške enote, društva in organizacije, ki sodelujejo pri pogrebnih svečanostih, veljajo njihova pravila za potek pogreba, vendar v skladu s poprejšnjo voljo umrlega ali svojcev.

28. člen

(1) Izvajalec pogreba je dolžan v okviru prve ureditve groba:

- najpozneje 3 ure po končanem pogrebu grob zasuti in ga začasno primerno urediti tako, da ne poškoduje sosednjih grobov in poti med grobovi,
- najpozneje v 15 dneh oziroma po sporočilu plačnika groba odstraniti vence in cvetje z groba ter dokončno urediti gomilo.

(2) Za dokončno ureditev groba je odgovoren najemnik groba, ki lahko do končne ureditve groba na grob postavi začasno obeležje.

29. člen

(1) Za dokončno ureditev groba je najemnik ali izvajalec del v njegovem imenu dolžan pridobiti pisno soglasje upravljavca. K vlogi za pridobitev soglasja je treba predložiti skico z dimenzijami in opisom del, ki jih želi izvajati.

(2) Kamnoseška dela pri ureditvi grobov se lahko opravljajo od ponedeljka do sobote med 7. in 16. uro, razen v času pogreba. Upravljavec pokopališča ima pravico izvajalcu del oziroma najemniku groba zaračunati stroške čiščenja, če izvajalec del, takoj po končanih delih, to ne opravi sam.

30. člen

Pokopi na pokopališču Makole so lahko vsak dan od najhitreje 10.00 do najkasneje 19.00 ure.

31. člen

(1) Stroške pokopa morajo poravnati dediči umrlega oziroma oseba, ki je naročila pokop.

(2) V primeru, ko poravna stroške občina, se pokop izvede v skupno grobišče. Izvede se osnovni pogreb. Občina ima v tem primeru pravico do povračila pogrebnih stroškov iz zapuščine umrlega.

IV. Najem grobov**32. člen**

(1) Upravljavec pokopališča oddaja prostore za grobove v najem z najemno pogodbo, ki mora biti sklenjena v pisni obliki v skladu s tem odlokom in zakonom.

(2) Če se pravni naslednik najemnika groba odpove prostoru za grob ali če pravnih naslednikov ni, lahko najemno razmerje s pogodbo podaljšajo tudi drugi.

(3) Upravljavec izroči grobni prostor najemniku takoj po sklenitvi najemne pogodbe.

33. člen

(1) Najemna pogodba se sklene za dobo nedoločen čas.

(2) Najem se lahko prekine v naslednjih primerih:

- če najemnina groba za preteklo leto ni poravnana niti po predhodnem opozorilu;
- če najemnik ne vzdržuje groba v skladu s pokopališkim redom in določbami najemne pogodbe;
- ob opustitvi pokopališča;
- kadar to zahteva načrt preureditve pokopališča.

(3) Prekinitev najema za posamezen grob ugotavlja posebna komisija, ki jo imenuje župan. Na podlagi ugotovitev komisije, občinska uprava sprejme sklep s katerim se ugotovi prekinitev najema, ter se pozove zainteresirane, da se v roku 60 dni javijo in postanejo novi najemniki obstoječega groba. Sklep se pošlje obstoječemu najemniku, se pritrdi na nagrobnik obstoječega groba ter se objavi na oglasni deski na pokopališču, sedežu občine in spletni strani občine.

(4) Po preinitvi najema se šteje grob kot opuščen do konca mirovalne dobe in se po poteku te dobe lahko prekoplje in odda drugemu najemniku. Najemnik groba mora ob preinitvi najema na lastne stroške odstraniti vse nagrobno obeležje, v nasprotnem primeru to na njegove stroške stori upravljavec pokopališča.

34. člen

Najemna pogodba mora vsebovati:

- osebo najemnega razmerja,
- čas najema,
- vrsto, zaporedno številko in velikost groba,
- višino najemnine in način plačevanja,
- obveznosti najemjemalca glede urejanja groba oziroma prostora za grob,
- ukrepe v primeru neizvrševanja pogodbenih obveznosti.

35. člen

Višino letne najemnine določi Občinski svet s sklepom. Prva višina letne najemnine ob sprejemu tega odloka znaša:

- za družinski grob 16,00 EUR +DDV
- za enojni grob 14,00 EUR + DDV,
- za žarni grob 12,00 EUR + DDV

36. člen

Takso za postavitve spomenika določa Občinski svet s sklepom. Taksa ob sprejemu tega odloka znaša:

- za družinski in enojni grob 10,00 EUR
- za žarni grob 8,00 EUR.

37. člen

Najem mrliške vežice znaša 25,00 EUR + DDV / dan najema. Višino najemnine za mrliško vežico spremeni Občinski svet s sklepom.

38. člen

Pogrebna pristojbina za izvedbo pogreba na pokopališču Makole, ki jo upravljavcu pokopališča plača izvajalec pogreba znaša 20,00 EUR. Višino pristojbine spremeni Občinski svet s sklepom.

39. člen

(1) Najemnik groba mora poravnati letno najemnino v ter najem mrliške vežice 30 dneh po prejemu računa, takso za postavitve spomenika pa pred postavitvijo spomenika. Izvajalec pogreba plača pristojbino v roku 30 dni po izstavitvi računa.

(2) Zneski iz 35., 36., 37. in 38. člena tega odloka se lahko s sklepom občinskega sveta uskladijo enkrat na leto.

V. Kazenske določbe

40. člen

(1) Z globo od 200 EUR do 2000 EUR se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori prekršek iz 15. člena tega odloka.

(2) Z globo od 40 EUR do 400 EUR se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe in odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika in posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.

(3) Z globo od 40 EUR do 400 EUR se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena posameznik.

41. člen

(1) Z globo 500 EUR se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki nasadi drevje in druge okrasne rastline v nasprotju s 16. členom tega odloka in postavi spomenik brez soglasja upravljavca - 18. člen tega odloka.

(2) Z globo od 100 EUR se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe in odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika in posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.

(3) Z globo od 100 EUR se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena posameznik.

42. člen

(1) Z globo od 200 EUR do 2000 EUR se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ne upošteva oz. deluje v nasprotju z 22., 24., 28. in 29. členom tega odloka.

(2) Z globo od 40 EUR do 400 EUR se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe in odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika in posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.

(3) Z globo od 40 EUR do 400 EUR se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena posameznik.

VI. Prehodne in končne določbe

43. člen

Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka opravljajo pristojni državni organi ter medobčinski inšpektorat in redarstvo.

44. člen

Za že sklenjene najemne pogodbe se v roku 6 mesecev po uveljavitvi tega odloka pripravijo nove pogodbe. V kolikor obstoječi najemniki v roku 3 mesecev od prejema nove pogodbe le te ne podpišejo, se šteje da odstopajo od najema in se postopa v skladu s 3. odstavkom 33. člena tega odloka.

45. člen

Z uveljavitvijo tega odloka prenehata veljati Odlok o urejanju pokopališča ter pokopališki in pogrebni dejavnosti v Občini Makole (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 18/2007) in Odlok o predmetu in pogojih za podelitev koncesije za opravljanje lokalne gospodarske javne službe pokopališke in pogrebne dejavnosti ter urejanju pokopališč v Občini Makole (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/2014).

46. člen

Ta odlok začne veljati 15 dni po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Št. 900-3/2017-17

Makole, dne 28.06.2017

Občina Makole
Franc Majcen, župan

Podlehnik (Uradni list RS št.: 39/99) in spremembe, je
Občinski svet občine Podlehnik na 16. redni seji, dne
22.06.2017 sprejel

OBČINA PODLEHNIK

767. Zaključni račun proračuna Občine Podlehnik za leto 2016

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 92. člena Statuta Občine

ZAKLJUČNI RAČUN PRORAČUNA OBČINE PODLEHNIK ZA LETO 2016

1. člen

Sprejme se Zaključni račun proračuna Občine Podlehnik za leto 2016.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Podlehnik za leto 2016 izkazuje (v EUR):

KONTO	OPIS	Realizacija 2016
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	1.901.116
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	1.298.210
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	124.137
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	120.731
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	358.037
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (786+787)	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	1.724.998
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	608.496
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	711.624
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	340.134
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	64.745
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)	176.117
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	113.989
55	ODPLAČILA DOLGA	62.128
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VII.) - (II.+V.+VIII.)	62.128
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)	-113.989
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-176.117
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12.2016	228.425

3. člen

Zaključni račun proračuna Občine Podlehnik 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

balance 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 Podlehnik za leto 2016 po programski klasifikaciji. V zaključnem računu so

pojasnjeni tudi Načrti razvojnih programov. Sestavni del zaključnega računa je tudi računovodsko poročilo.

4. člen

Zaključni račun Proračuna Občine Podlehnik za leto 2016 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Št. 032-2/2015-41

Podlehnik, 22. 06. 2017

Občina Podlehnik
Marko Maučič, župan

768. Preklic objave Javnega razpisa za podelitev koncesije na področju zobozdravstvenega varstva odraslih, otrok in mladine v Zdravstvenem domu Ruše

Občina Ruše objavlja preklic objave Javnega razpisa za podelitev koncesije na področju zobozdravstvenega varstva odraslih, otrok in mladine v Zdravstvenem domu Ruše, ki je bil objavljen v Uradnem glasilu slovenskih občin št. 21/17, dne 28. 4. 2017.

Številka: 014-0017/2017-14

Datum: 26. 6. 2017

Občina Ruše
Uroš Razpet, župan

OBČINA VITANJE

769. Odlok o rebalansu proračuna Občine Vitanje za leto 2017

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB, 76/08,79/09,51/10 IN 40/12-ZUJF), 29. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB,14/13-POPR. in 101/13) in 16. člena statuta Občine Vitanje–UPB1 (UGSO št. 20/2012) je Občinski svet Občine Vitanje na 16.redni seji dne 22. 6. 2017 sprejel

ODLOK

O REBALANSU PRORAČUNA OBČINE VITANJE ZA LETO 2017

1. člen

Z Odlokom o Rebalansu Proračuna Občine Vitanje za leto 2017 se spreminja in dopolnjuje Odlok o Proračunu Občine Vitanje za leto 2017 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 66/2016) v 2. in 10. členu.

2. člen

2. člen (sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna) Odloka o proračunu Občine Vitanje za leto 2017 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 66/2016) spremeni tako, da se glasi:

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

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

Konto	Naziv	Znesek v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.069.492,35
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.748.767,00
70	DAVČNI PRIHODKI	1.687.752,00
700	Davki na dohodek in dobiček	1.560.257,00
703	Davki na premoženje	69.915,00
704	Domači davki na blago in storitve	57.580,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	61.015,00
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	53.965,00
711	Takse in pristojbine	1.000,00
712	Globe in druge denarne kazni	400,00
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	150,00
714	Drugi nedavčni prihodki	5.500,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	125.000,00
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	5.000,00
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	120.000,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	195.725,35
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	95.392,00
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	100.333,35
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	2.264.841,32
40	TEKOČI ODHODKI	783.712,11
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	123.200,00
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	18.350,00
402	Izdatki za blago in storitve	585.486,00
403	Plačila domačih obresti	13.000,00
409	Rezerve	43.676,11
41	TEKOČI TRANSFERI	762.491,45
410	Subvencije	25.200,00
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	495.749,00
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	61.625,00
413	Drugi tekoči domači transferi	179.917,45
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	663.963,76
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	663.963,76

43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	54.674,00
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	25.624,00
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	29.050,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)	-195.348,97
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
750	Prejeta vračila danih posojil	0,00
751	Prodaja kapitalskih deležev	0,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
440	Dana posojila	0,00
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	135.770,48
50	ZADOLŽEVANJE	135.770,48
500	Domače zadolževanje	135.770,48
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	101.207,00
55	ODPLAČILA DOLGA	101.207,00
550	Odplačila domačega dolga	101.207,00
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-160.785,49
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	34.563,48
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	195.348,97
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	164.861,90

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

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

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

3. člen

10. člen (obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine) Odloka o Proračunu Občine Vitanje za leto 2017 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 66/2016) se spremeni 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 za proračun leta 2017 lahko zadolži v skladu z Zakonom o javnih financah in Zakonom o financiranju občin do višine 135.770,48 evrov.

Vključena je zadolžitev v skladu s 23. členom Zakona o financiranju občin, ki občinam za namen investicij dodeljuje brezobrestni povratni del sredstev v višini 83.688 evrov. Ta kredit, ki se ne upošteva v kreditno kvoto občine, se bo namenil za asfaltiranje cest.

Planirana je tudi interna zadolžitev v višini 52.082,48 evrov. Interna zadolžitev pomeni zadolžitev znotraj proračuna, saj so kot ocenjeno stanje sredstev na računu na dan 31.12.2016 upoštevana tudi neporabljena namenska sredstva iz preteklih let (zadnji odstavek 4. člena Odloka), ki so planirana na proračunskih postavkah 15027-poraba okoljske dajatve sklad-okolje in 15028-poraba okoljske dajatve sklad-voda in predvidoma v letu 2017 ne bosta realizirani.

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, lahko župan odloči o najetju likvidnostnega posojila, vendar le do višine 5% sprejetega proračuna. Ta omejitev ne velja za zadolžitev občine za sredstva sofinanciranja investicij iz proračuna Evropske unije – zanje se občina lahko likvidnostno zadolži največ do višine odobrenih sredstev.«

4. člen

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

Številka: 9000-006/2017-009

Datum: 22. 6. 2017

Občina Vitanje
Mirko Polutnik, župan

770. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Vitanje

Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 21/91, 45/94 – odl. US, 8/96, 18/98 – odl. US in 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – ZOFVI-UPB5, 36/08, 58/09, 64/09 – popravek in 65/09 – popravek, 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) in 16. člena Statuta Občine Vitanje (Uradno glasilo slovenskih občin UPB1 št. 20/12) je Občinski svet Občine Vitanje na 16. redni seji dne 22. 6. 2017 sprejel

ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO- IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA VITANJE

1. člen

S tem odlokom se spreminja Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Vitanje (Uradni list RS, št. 9/97, 17/99, 30/01 in 40/08, 55/10, 23/11, 12/13).

2. člen

V 2. členu odloka se spremeni zadnja vrstica (točka b)) tako, da se glasi:

»b) Enota vrtec, ki deluje na naslovu Na Gmajni 5, Vitanje, in na naslovu Doliška cesta 1, Vitanje ter Doliška cesta 12, Vitanje.«

3. člen

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

Št.: 9000-006/2017-010

Vitanje, dne 22. junij 2017

Občina Vitanje
Mirko Polutnik, župan

OBČINA ŽETALE**771. Obvezna razlaga tretjega odstavka 94. člena Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Žetale**

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Žetale (Uradno glasilo slovenskih občin 19/2017) je Občinski svet Občine Žetale na 13. redni seji, dne 29. 06. 2017, sprejel naslednjo

**OBVEZNO RAZLAGO
TRETJEGA ODSTAVKA 94. ČLENA ODLOKA O
OBČINSKEM PROSTORSKEM NAČRTU OBČINE
ŽETALE****1. člen**

V Odloku o občinskem prostorskem načrtu Občine Žetale (Uradno glasilo slovenskih občin 10/2013) se za tretji odstavek 94. člena poda naslednja obvezna razlaga:

»Na površinah razpršene poselitve (podrobna namenska raba A) so podrobnejši prostorski izvedbeni pogoji določeni le za tipologijo zazidave, v kateri so predvidene naslednje stavbe: eno ali dvostanovanjska prostostoječa stavba v okviru kmetije, kmetijske stavbe: hlevi, kašče, skednji, kozolci in objekti, namenjeni dopolnilnim dejavnostim na kmetiji. Za vse ostale tipologije zazidave, ki so na površinah razpršene poselitve (podrobna namenska raba A) skladne z 31. in 32. členom tega odloka, pa se uporabljajo splošni prostorski izvedbeni pogoji.«.

2. člen

Obvezna razlaga je sestavni del Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Žetale.

3. člen

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

Številka: 350-8/2017

Datum: 29. 06. 2017

Občina Žetale
Anton Butolen, župan

772. Koncesijski akt za vzpostavitev in upravljanje sistema ogrevanja za Osnovno šolo Žetale

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – Odl.US), 11., 36. in 40. člena Zakon o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06) ter 15. člena Statuta Občine Žetale (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 19/2017) je Občinski svet Občine Žetale na 13. redniseji dne 29. 06. 2017 sprejel

**KONCESIJSKI AKT
ZA VZPOSTAVITEV IN UPRAVLJANJE SISTEMA
OGREVANJA ZA OSNOVNO ŠOLO ŽETALE****I. Splošne določbe****1. člen****(vseбина akta)**

1) Ta akt vsebuje odločitev o ugotovitvi javnega interesa za sklenitev javno-zasebnega partnerstva in izvedbo projekta za vzpostavitev in upravljanje sistema ogrevanja za Osnovno šolo Žetale po principu pogodbenega zagotavljanja prihrankov energijev eni izmed oblik javno-zasebnega partnerstva, določenih z Zakonom o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06; v nadaljevanju: ZJZP).

2) Ta akt določa tudi predmet, pravice in obveznosti javnega in zasebnega partnerja, postopek izbire zasebnega partnerja in druge sestavine razmerja javno-zasebnega partnerstva za vzpostavitev in upravljanje sistema ogrevanja za Osnovno šolo Žetale.

3) Ta akt ima ne glede na poimenovanje naravo odloka Občinskega sveta Občine Žetale.

2. člen**(opredelitev ključnih pojmov)**

1) V okviru koncesijskega akta so uporabljeni sledeči pojmi, ki imajo naslednji pomen:

- »javni partner« oziroma »koncedent« je Občina Žetale, Žetale 4, 2287 Žetale;
- »zasebni partner« oziroma »koncesionar« je fizična ali pravna oseba, ki bo za izvedbo predmeta koncesije izbrana na podlagi postopkovnih pravil ZJZP;
- »uporabnik objekta« je oseba javnega prava, ki za izvajanje javne dejavnosti uporablja objekt iz 6. člena tega akta;
- »pripravljalne storitve« so vsi ukrepi za zagotavljanje prihrankov energije, ki jih koncesionar izvede pred začetkom izvajanja glavne storitve;
- »glavna storitev« je storitev zagotavljanja in jamčenja prihrankov energije ter energetske upravljanje objektov;
- »druge storitve« so vsi drugi ukrepi za zagotavljanje prihrankov energije, ki ne spadajo med pripravljalne storitve ali glavno storitev;
- »pogodbeno zagotavljanje prihrankov energije« pomeni pogodbenorazmerje med koncedentom in koncesionarjem, katerega predmet je izboljšanje energetske učinkovitosti objektov koncedenta, ki se preverja in spremlja v celotnem obdobju trajanja koncesijske pogodbe in v okviru katerega se naložbe v ukrepe plačajo s finančnimi prihranki, ki so posledica izboljšanja energetske učinkovitosti, dogovorjene s koncesijsko pogodbo, oziroma drugim pogodbeno dogovorjenim merilom za energetske učinkovitost.

2) Izrazi, uporabljeni v tem koncesijskem aktu, imajo enak pomen, kot ga določajo ZJZP ter zakon in predpisi, ki urejajo energetska dejavnost.

3) V tem koncesijskem aktu uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

II. Ugotovitev javnega interesa

3. člen (javni interes)

1) Občina Žetale na podlagi določb Direktive o energetske učinkovitosti (2012/27/EU), Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 17/14, 81/15), Akcijskega načrta za energetska učinkovitost za obdobje 2014 – 2020, Operativnega programa ukrepov zmanjšanja emisij toplogrednih plinov do leta 2020, Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – Zfisp in 96/15 – ZIPRS1617), prve alineje drugega odstavka 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – Odl.US), 11. člena ZJZP, Uredbe o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Uradni list RS, št. 60/06, 54/10 in 27/16) ter na njeni podlagi sprejetega dokumenta identifikacije investicijskega projekta (DIIP) Izvedba projekta javno-zasebnega partnerstva za vzpostavitev in upravljanje sistema ogrevanja za OŠ Žetale s februarja 2017 in Investicijskega programa (IP) Izvedba projekta javno-zasebnega partnerstva za vzpostavitev in upravljanje sistema ogrevanja za OŠ Žetale z maja 2017, Pravilnika o vsebini upravičenosti izvedbe projekta po modelu javno-zasebnega partnerstva (Uradni list RS, št. 32/07) ter na njegovi podlagi izdelane Ocene o upravičenosti izvedbe projekta po modelu javno-zasebnega partnerstva z maja 2017, s tem aktom sprejema odločitev, da obstaja javni interes za izvedbo projekta za vzpostavitev in upravljanje sistema ogrevanja za Osnovno šolo Žetale po principu pogodbenega zagotavljanja prihrankov energije v eni izmed oblik javno-zasebnega partnerstva, s čimer se zagotavlja večjo energetska učinkovitost navedenega objekta v lasti Občine Žetale.

III. Vrsta, predmet, območje izvajanja in čas trajanja javno-zasebnega partnerstva

4. člen (vrsta javno-zasebnega partnerstva)

1) Javno-zasebno partnerstvo se, upošteva razdelitev tveganj med koncedentom in koncesionarjem, izvaja v obliki koncesijskega javno-zasebnega partnerstva, pri čemer gre za koncesijo storitev.

5. člen (predmet koncesije)

1) Predmet koncesije je izvajanje storitev energetskega pogodbenišтва po principu pogodbenega zagotavljanja prihrankov energijev objektu iz 6. člena tega akta.

2) Za izvedbo predmeta koncesije iz prvega odstavka tega člena bo koncedent koncesionarju omogočil izvedbo gradbenih, tehnoloških, investicijskih in drugih ukrepov za energetska učinkovitost in doseganje prihrankov pri rabi in stroških energentov v obsegu in za obdobje, kot bo dogovorjeno v postopku izbire koncesionarja.

3) Po zaključeni izvedbi in uspešno izvedenem prevzemu pripravljanih storitev bo koncesionar v pogodbeno dogovorjeni dobi v objektu iz 6. člena tega akta izvajal storitve pogodbenega zagotavljanja prihrankov energije, storitve vzdrževanja izvedenih ukrepov za doseganje

prihrankov ter storitve energetskega upravljanja navedenega objekta.

4) Predmet koncesije se podrobneje opredeli v koncesijski pogodbi.

6. člen (območje izvajanja)

1) Območje izvajanja koncesije obsega naslednji objekt:

OBJEKT	NASLOV	ZEMLJIŠKOKNJIZNI PODATKI	UPORABNIK OBJEKTA
OŠ Žetale	Čermožiše 45/b, Žetale	parc. št. 952, k.o. Čermožiše	OŠ Žetale

2) Območje izvajanja iz prvega odstavka tega člena se lahko razširi na dodatne objekte, ki konceptualno ustrezajo programski zasnovi projekta javno-zasebnega partnerstva.

3) Sprememba iz predhodnega odstavka je pogojena s pridobitvijo soglasja koncedenta.

4) Soglasje iz predhodnega odstavka izda Občinski svet Občine Žetale.

7. člen (čas trajanja)

1) Začetek in čas trajanja koncesije se opredelita v koncesijski pogodbi.

2) Koncesija se podeli za največ 15 let.

3) Rok trajanja koncesije se v primeru, da:

- koncesionar zaradi ukrepov koncedenta ali drugih ukrepov oblasti, koncesije ni mogel izvajati,
- je to potrebno zaradi dodatnih vlaganj koncesionarja, ki so posledica zahtev koncedenta ali njegovih ukrepov v javnem interesu,

lahko podaljša s sklenitvijo aneksa h koncesijski pogodbi, vendar največ za polovico obdobja, določenega z osnovno koncesijsko pogodbo. Dolžina podaljšanja se določi ob upoštevanju določbe drugega odstavka 71. člena ZJZP.

IV. Financiranje

8. člen (financiranje)

1) Koncesionirana dejavnost se primarno financira iz:

- sredstev iz naslova doseženih energetske prihrankov,
- drugih sredstev, ki jih pridobi koncesionar na podlagi opravljanja koncesionirane dejavnosti,
- lastnih sredstev koncesionarja,
- sredstev koncedenta.

2) Deleži posameznih virov financiranja iz prvega odstavka tega člena se podrobneje opredelijo v okviru postopka javnega razpisa in v koncesijski pogodbi, pri čemer morajo sredstva koncesionarja biti večinski vir financiranja.

9. člen (plačilo koncesionarju)

1) Koncesionarju za opravljanje koncesionirane dejavnosti pripada plačilo za doseganje pogodbeno zagotovljenih prihrankov energije in dodatno plačilo v primeru, če koncesionar preseže pogodbeno zagotovljene prihranke energije.

2) Če koncesionar doseže pogodbeno zagotovljene prihranke energije, mu pripada plačilo v višini pogodbeno dogovorjenega deleža zjamčenega zneska prihranka energije. Če koncesionar ne doseže pogodbeno zagotovljenih prihrankov energije, se plačilo za opravljeno storitev zmanjša v skladu z določili koncesijske pogodbe.

3) Če so preseženi pogodbeno zagotovljeni prihranki energije, je koncesionar upravičen do nagrade v skladu z določili koncesijske pogodbe.

4) Način plačila za opravljanje koncesionirane dejavnosti se podrobneje opredeli v koncesijski pogodbi.

V. Obveznosti koncedenta, koncesionarja in uporabnika

10. člen (obveznosti koncedenta)

1) Obveznosti koncedenta so zlasti:

- koncesionarju zagotoviti pogoje za nemoteno opravljanje dejavnosti koncesije, vključno s pravico dostopa do objektov, vse skladno z določili koncesijske pogodbe;
- koncesionarju nuditi pomoč pri pridobitvi posameznih pravic, soglasij ali dovoljenj, ki jih koncesionar ne more pridobiti samostojno ali brez pomoči koncedenta;
- koncesionarju na nepremičninah, kjer se bo izvajal predmet koncesije ter opremi, ki je v lasti koncesionarja, ob upoštevanju veljavne zakonodaje po potrebi podeliti ustrezne stvarnopravne pravice (npr. služnost, stavbno pravico itd.) na način, da se koncesionarju omogoči nemoteno izvajanje koncesionirane dejavnosti;
- obveznost rednega plačevanja storitev pogodbenega zagotavljanja prihrankov energije in energetskega upravljanja objektov, vendar le do obsega sredstev, ki bodo zaradi izvedbe ukrepov prihranjena, pri čemer so plačila koncedenta vezana na dejansko dosežene dogovorjene prihranke energije oziroma zmanjšane stroške porabe energije.

11. člen (obveznosti koncesionarja)

1) Koncesionar mora v okviru izvajanja koncesije zagotoviti:

- izvedbo pripravljanih storitev, izvajanje glavnih storitev in drugih storitev za zagotavljanje prihrankov energije in energetskega upravljanja na objektu iz 6. člena tega koncesijskega akta;
- pogodbeno zagotavljene prihranke energije v obliki in obsegu, kot bo določeno v koncesijski pogodbi;
- izvajanje vseh nalog in dejavnosti, ki so neločljivo povezane z obveznostmi iz predhodne alineje (npr. vodenje evidenc, obveščanje, itd.), na način in v obsegu, kot ga predpisuje veljavna zakonodaja in kot bo določen v koncesijski pogodbi;
- izvajanje drugih obveznosti, opredeljenih v koncesijski pogodbi.

2) Koncesionar prevzema vsa tehnična, finančna in druga tveganja iz naslova obveznosti iz prvega odstavka tega člena, vključno s tveganjem za doseg pogodbeno dogovorjene količine prihrankov energije oziroma zmanjšane stroške porabe energije, ki bo podlaga za plačila s strani koncedenta.

3) Koncesionar je dolžan po preteku koncesijskega obdobja prenesti v last in upravljanje koncedentu vse izvedene ukrepe, infrastrukturo, naprave in opremo v delujočem stanju, ki omogoča normalno uporabo.

4) Storitve, ki je predmet koncesije, mora koncesionar opravljati nepretrgano. Koncesionar lahko začasno prekine izvajanje storitve le na način in iz razlogov, ki jih določajo ZJZP, ta koncesijski akt, koncesijska pogodba ali drug predpis.

12. člen (dolžnosti uporabnika objekta)

1) Uporabnik objekta ima zlasti dolžnost:

- upoštevati navodila koncesionarja in koncedentater jima omogočiti opravljanje nalog iz tega akta in koncesijske pogodbe;
- omogočiti dostop do vseh prostorov, naprav in opreme, kjer se opravljajo storitve in naloge iz tega akta in koncesijske pogodbe, skladno z določbami koncesijske pogodbe;
- prijaviti vsa dejstva, pomembna za izvajanje nalog koncesionarja oziroma sporočiti koncesionarju vsako spremembo, ki bi lahko vplivala na izvajanje nalog;
- obveščati koncedenta o morebitnih kršitvah koncesionarja;
- skladno z določbami koncesijske pogodbe zagotavljati plačila za opravljanje koncesionirane dejavnosti.

13. člen (druge pravice in obveznosti)

1) Pravice in obveznosti koncedenta in koncesionarjase podrobneje opredelijo v koncesijski pogodbi.

VI. Postopek izbire koncesionarja

14. člen (javni razpis in merila za izbor)

1) Koncedent izbere koncesionarja na podlagi javnega razpisa, ki se izvede ob upoštevanju določb III. dela ZJZP.

2) Objava javnega razpisa mora vsebovati:

- navedbo pravne podlage, vključno s tem koncesijskim aktom,
- predmet javnega razpisa z navedbo, da gre za koncesijo,
- ime in sedež koncedenta,
- predmet, naravo ter obseg in območje koncesije,
- začetek in predvideni čas trajanja koncesije,
- postopek izbire koncesionarja,
- kraj, čas in plačilne pogoje za dvig razpisne dokumentacije,
- kraj in rok za predložitev vlog, pogoje za njihovo predložitev,
- zahteve glede vsebine vlog,
- pogoje, ki jih morajo kandidati izpolnjevati in dokazila o njihovem izpolnjevanju,
- pogoje za predložitev skupne vloge,
- merila za izbiro najugodnejšega kandidata,
- naslov, prostor, datum in uro odpiranja vlog,
- rok, v katerem bodo kandidati obveščeni o izidu javnega razpisa,
- druge podatke, zahtevane skladno z veljavno zakonodajo.

3) Koncedent mora v postopku izbire preveriti ekonomsko, finančno ter tehnično in kadrovsko sposobnost kandidatov, pri čemer morajo le-ti izkazati, da imajo zadostne reference s področja storitev pogodbenega zagotavljanja prihrankov energije ter zagotovljen dostop do finančnih sredstev za realizacijo celotnega projekta javno-zasebnega partnerstva.

4) Merila za izbor koncesionarja morajo biti oblikovana ob upoštevanju temeljnih načel javno-zasebnega partnerstva, pri čemer morajo zagotoviti javni interes, da bodo bolje ocenjeni kandidati, ki bodo zagotovili višje zagotovljene prihranke in ponudili višjo udeležbo koncedenta pri doseženih prihrankih.

5) Morebitna dodatna merila in pogoje ter podrobnejšo vsebino meril in pogojev za izbor koncesionarja, koncedent določi v okviru javnega razpisa.

15. člen **(strokovna komisija)**

- 1) Strokovno komisijo za izbiro koncesionarja za izvedbo predmeta koncesije s sklepom imenuje župan Občine Žetale.
- 2) Strokovna komisija ima predsednika in najmanj dva člana.
- 3) Predsednik in člani strokovne komisije morajo imeti najmanj visokošolsko izobrazbo in delovne izkušnje najmanj z naslednjih delovnih področij: z delovnega področja, ki je predmet koncesije, pravo in ekonomija.
- 4) Predsednik in vsi člani strokovne komisije morajo izpolnjevati pogoj iz drugega odstavka 52. člena ZJZP, kar potrjuje s podpisom izjave. Člana strokovne komisije, za katerega se ugotovi, da ne izpolnjuje navedenega pogoja, se nemudoma izloči iz strokovne komisije in se imenuje nadomestnega člana.
- 5) Strokovna komisija lahko za strokovno-tehnično pomoč in svetovanje v postopku priprave in izvedbe javnega razpisa uporabi strokovne službe koncedenta ali zunanje strokovnjake. Člani strokovne komisije so lahko tudi neodvisni zunanji strokovnjaki, ki razpolagajo s specifičnim znanjem, potrebnim za uspešno izbiro koncesionarja.

16. člen **(koncesijska pogodba)**

- 1) Koncesijsko pogodbo z izbranim koncesionarjem v imenu koncedenta sklene župan Občine Žetale.
- 2) Koncesijska pogodba mora biti sklenjena v pisni obliki, sicer nima pravnega učinka.
- 3) V koncesijski pogodbi koncedent in koncesionar podrobno uredita medsebojna razmerja v zvezi z izvajanjem predmeta koncesije in druge sestavine razmerja, ki niso urejena v tem aktu.
- 4) V primeru neskladja med določbami tega akta in določbami koncesijske pogodbe, se uporabijo določbe koncesijskega akta.

17. člen **(prilagoditev razmerij)**

- 1) V primeru obstoja upravičenih objektivnih okoliščin se lahko opravi prilagoditev razmerij med koncedentom in koncesionarjem, urejenih in določenih s koncesijsko pogodbo, vendar na način, da prilagoditev ne vpliva na porazdelitev tveganj med partnerjema.
- 2) Način in razlogi za morebitno prilagoditev razmerij med koncedentom in koncesionarjem se podrobneje uredijo v koncesijski pogodbi.

VII. Nadzor in poročanje

18. člen **(dolžnost poročanja)**

- 1) Koncesionar je dolžan skladno z veljavno zakonodajo, predpisi in koncesijsko pogodbo redno voditi vse potrebne evidence, poročila in drugo potrebno dokumentacijo in jih na zahtevo koncedenta predložiti.
- 2) Vsebina dolžnosti koncesionarja iz prvega odstavka tega člena in način njenega izvajanja se podrobneje uredita v koncesijski pogodbi.

19. člen **(nadzor)**

- 1) Nadzor nad izvajanjem predmeta koncesije opravlja koncedentin uporabnik objekta skladno z določbami ZJZP in koncesijske pogodbe.

- 2) Način izvajanja nadzora se podrobneje določi v koncesijski pogodbi.

VIII. Prenehanje koncesijskega razmerja

20. člen **(prenehanje koncesijskega razmerja)**

- 1) Koncesijsko razmerje preneha:
 - s prenehanjem koncesijske pogodbe,
 - z odkupom koncesije,
 - z odvzemom koncesije,
 - s prevzemom koncesije,na način, v obsegu in pod pogoji, določenimi s koncesijsko pogodbo.

IX. Prehodne in končne določbe

21. člen **(uporaba drugih določb)**

- 1) Ta akt se lahko spremeni ali v celoti razveljavi pod pogoji in omejitvami, določenimi z zakonom, ter le po enakem postopku, kot je bil sprejet.

22. člen **(uveljavitev)**

- 1) Ta akt začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 032-0013/2017-8

Datum: 30. 06. 2017

Občina Žetale
Anton Butolen, župan

773. Sklep o ugotovitvi javnega interesa

Na podlagi drugega odstavka 31. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10, 75/12, 47/13 – ZDU-1G, 50/14, 90/14 – ZDU – 1I, 14/15 – ZUJFO in 76/15) in 15. člena Statuta Občine Žetale (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 19/17) je Občinski svet Občine Žetale, na svoji 13. redni seji, dne 29.6.2017, na predlog župana sprejel naslednji

SKLEP **O UGOTOVITVI JAVNEGA INTERESA**

I.

Ugotovi se javni interes za ustanovitev brezplačne služnosti na nepremičnini parc. št. 952, k.o. (505) Čermožiše, v lasti Občine Žetale do 1/1 do celote, za namen postavitve urbane opreme, in sicer objektov:

- skok v daljino,
- balinarsko igrišče,
- mini disk golf,
- rusko kegljišče,

v okviru projekta LAS Haloze junij 2017, operacija MEDGENERACIJSKI ITZZIVI, akronim projekta: MI-SMO.

II.

Vsebina služnosti se določi s služnostno pogodbo, ki se sklene med Občino Žetale in posameznimi služnostnimi upravičenci (Osnovna šola Žetale, Društvo upokojencev Žetale, PGD Žetale in Športno društvo Žetale).

III.

Ta sklep začne veljati takoj in se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka:032-0013/2017-13

Datum:29.06.2017

Občina Žetale
Anton Butolen, župan

774. Sklep o določitvi cen programov predšolske vzgoje v Enoti vrtec Žetale in rezervaciji v programih predšolske vzgoje v javnih vrtcih

Na podlagi 28. člena in prvega odstavka 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU in 40/12 – ZUJF, 14/2015-ZUUJFO), 24. in 31. člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 14/13, 56/13-ZŠtip-1, 99/13, 14/15-ZUUJFO, 57/15, 90/15, 38/16-odl. US, 51/16-odl. US in 88/16), Zakona za uravnoteženje javnih financ (Uradni list RS, št. 40/12, 96/12 - ZPIZ-2, 104/12 - ZIPRS1314, 105/12, 25/13 - odl. US, 46/13 - ZIPRS1314-A, 56/13 - ZŠtip-1, 63/13 - ZOsn-I, 63/13 - ZJAKRS-A, 99/13 - ZUPJS-C, 99/13 - ZSVarPre-C, 101/13 - ZIPRS1415, 101/13 – ZdavNepr, 107/13-odl. US, 85/14, 95/14, 24/15-odl. US, 90/15, 102/15 in 63/16-ZDoh-2R), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15) in 24. člena Pravilnika o sprejemu otrok v enoto vrtec pri OŠ Žetale (Uradno glasilo slovenskih občin št. 18/2011, 26/14), je Občinski svet Občine Žetale na 13. redni seji, dne 29. 06. 2017 sprejel

**SKLEP
O DOLOČITVI CEN PROGRAMOV PREDŠOLSKE
VZGOJE V ENOTI VRTEC ŽETALE IN REZERVACIJI
V PROGRAMIH PREDŠOLSKE VZGOJE V JAVNIH
VRTCIH**

1. člen

Cena programov znašajo:

- prvo starostno obdobje : 456,52 €
- prvo in drugo starostno obdobje: 410,06 €
- drugo starostno obdobje: 373,62 €

2. člen

Starši otrok, za katere je Občina Žetale po veljavnih predpisih dolžna kriti del programa predšolske vzgoje v javnem vrtcu, lahko uveljavijo rezervacijo zaradi odsotnosti otroka enkrat letno v obdobju od 1. julija do 31. avgusta. Rezervacijo lahko starši uveljavijo za neprekinjeno odsotnost otroka najmanj en in največ dva meseca. Starši so dolžni vrtcu pisno napovedati odsotnost najpozneje en teden pred prvim dnevom odsotnosti iz vrtca.

O vlogi za koriščenje rezervacije izven termina iz prejšnjega odstavka v primeru bolezni ali poškodbe otroka, na podlagi ustreznih zdravniških potrdil, odloči uprava Občine Žetale.

Starši lahko koristijo rezervacijo za namen prvega in drugega odstavka v skupnem trajanju največ dva meseca.

Starši, ki imajo v vrtec vključenega več kot enega otroka, lahko uveljavljajo rezervacijo le za enega otroka,

za katerega se ne sofinancira plačilo staršev za otroka iz državnega proračuna.

Za rezervacijo starši plačajo 30% od njihovega, z odločbo določenega, dohodkovnega razreda.

3. člen

Občina Žetale bo za otroke, za katere je po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje, zagotovila vrtcu sredstva za plačilo celotne razlike med plačili staršev in ceno programa, ki nastane zaradi določitve rezervacije po tem sklepu.

4. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 1. 9. 2017 dalje.

Številka: 032-0013/2017-9

Datum: 29. 06. 2017

Občina Žetale
Anton Butolen, župan

775. Sklep o oceni izvajanja občinskega programa varnosti Občine Žetale v letu 2016

Na podlagi 15. člena Statuta občine Žetale (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 19/2017) in 3. odstavka 6. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/06 in 9/17 ZORed) je Občinski svet Občine Žetale na 13. redni seji dne 29. 06. 2017 sprejel naslednji

**SKLEP
O OCENI IZVAJANJA OBČINSKEGA PROGRAMA
VARNOSTI OBČINE ŽETALE V LETU 2016**

1.

Občinski svet Občine Žetale ocenjuje, da so bili doseženi zastavljeni cilji Občinskega programa varnosti Občine Žetale za leto 2016.

2.

Ta sklep začne veljati takoj po sprejemu na seji Občinskega sveta Občine Žetale in se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Datum: 29. 06. 2017

Številka:032-0013/2017-

Občina Žetale
Anton Butolen, župan

OBČINA APAČE

	Stran
744. Sklep o potrditvi cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja, odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode v Občini Apače	841

OBČINA BLOKE

	Stran
745. Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Bloke	842
746. Odlok o ustanovitvi režijskega obrata	843
747. Odlok o zbiranju komunalnih odpadkov v Občini Bloke	844
748. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena	851
749. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena	851
750. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena	853

OBČINA CERKVENJAK

	Stran
751. Poslovnik Nadzornega odbora Občine Cerkvenjak	853

OBČINA CIRKULANE

	Stran
752. Statut Občine Cirkulane	859
753. Poslovni Občinskega sveta Občine Cirkulane	872
754. Sklep o delnem kritju stroškov učitelja računalništva v OŠ Cirkulane – Zavrč	884
755. Sklep o potrditvi in sprejemu predlaganih stališč do pripomb in predlogov z javne razgrnitve dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Cirkulane	884
756. Sklep o številu in vrsti oddelkov ter zvišanju normativa otrok v zavodu OŠ Cirkulane – Zavrč, OE vrtec Cirkulane in cene programov ter sistemizacije delovnih mest	884

OBČINA ČRNA NA KOROŠKEM

	Stran
757. Poslovnik Nadzornega sveta Občine Črna na Koroškem	885

OBČINA HAJDINA

	Stran
758. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Hajdina	888
759. Statut Občine Hajdina (uradno prečiščeno besedilo)	889
760. Spremembe Poslovnika Občinskega sveta Občine Hajdina	902
761. Poslovnik Občinskega sveta Občine Hajdina (uradno prečiščeno besedilo)	904
762. Odlok o proračunu Občine Hajdina za leto 2018	916
763. Sklep o oceni izvajanja občinskega programa varnosti Občine Hajdina v letu 2016	918

OBČINA LOVRENC NA POHORJU

	Stran
764. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Lovrenc na Pohorju za leto 2017 (1. rebalans)	919
765. Odlok o spremembi Odloka o porabi proračunske rezerve Občine Lovrenc na Pohorju za leto 2017	921

OBČINA MAKOLE

	Stran
766. Odlok o pokopališkem redu v Občini Makole	921

OBČINA PODLEHNIK

	Stran
767. Zaključni račun proračuna Občine Podlehnik za leto 2016	925

OBČINA RUŠE

	Stran
768. Preključ objave Javnega razpisa za podelitev koncesije na področju zobozdravstvenega varstva odraslih, otrok in mladine v Zdravstvenem domu Ruše	926

OBČINA VITANJE

	Stran
769. Odlok o rebalansu proračuna Občine Vitanje za leto 2017	926
770. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Vitanje	927

OBČINA ŽETALE

	Stran
771. Obvezna razlaga tretjega odstavka 94. člena Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Žetale	928
772. Koncesijski akt za vzpostavitev in upravljanje sistema ogrevanja za Osnovno šolo Žetale	928
773. Sklep o ugotovitvi javnega interesa	932
774. Sklep o določitvi cen programov predšolske vzgoje v Enoti vrtec Žetale in rezervaciji v programih predšolske vzgoje v javnih vrtcih	932
775. Sklep o oceni izvajanja občinskega programa varnosti Občine Žetale v letu 2016	932