

Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 24

Maribor, petek

25.04.2025

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XXI

OBČINA BELTINCI**444. Sklep o začetku postopka javnega razpisa za sofinanciranje letnega programa športa Občine Beltinci za leto 2025**

Na podlagi Odloka o postopku in merilih za sofinanciranje letnega programa športa v Občini Beltinci (Uradno glasilo slovenskih občin št. 16/21) in Odloka o proračunu Občine Beltinci za leto 2025 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 10/2025) župan Občine Beltinci Marko Virag izdaja

**SKLEP O ZAČETKU POSTOPKA
JAVNEGA RAZPISA ZA SOFINANCIRANJE LETNEGA
PROGRAMA ŠPORTA OBČINE BELTINCI ZA LETO
2025**

S tem sklepom se začne postopek Javnega razpisa za sofinanciranje letnega program športa Občine Beltinci za leto 2025.

Besedilo Javnega razpisa za sofinanciranje letnega program športa Občine Beltinci za leto 2025 v višini 85.000,00 EUR razpisanih sredstev iz proračunske postavke: 9044120202/OU – ŠPORTNA DRUŠTVA, se objavi na spletni strani Občine Beltinci www.beltinci.si.

Razpisna dokumentacija bo v času razpisa na voljo v sprejemni pisarni Občine Beltinci, Mladinska 2, 9231 Beltinci in na spletni strani Občine Beltinci (www.beltinci.si).

Javni razpis bo odprt do 28.5.2025.

Sklep o začetku postopka Javnega razpisa za sofinanciranje letnega program športa Občine Beltinci za leto 2025 začne veljati z dnem izdaje.

Št. 671-1/2025-5

Datum: 24.4.2024

Občina Beltinci
Marko Virag, župan**OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM****445. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Cerklje na Gorenjskem**

Na podlagi 29. in 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K) ter 16. in 103. člena Statuta Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 7/2016 in Uradno glasilo slovenskih občin št. 16/21) je Občinski svet Občine Cerklje na Gorenjskem na 14. redni seji, dne 9. 4. 2025 sprejel

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
STATUTA OBČINE CERKLJE NA GORENJSKEM****1. člen**

V Statutu Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 7/2016 in Uradno glasilo slovenskih občin št. 16/21) se spremeni 14. člen tako, da glasi:

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

(2) Občinski svet šteje 16 članov.

(3) Občinski svet se voli za štiri leta. Mandatna doba članov občinskega sveta traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta. Do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta traja tudi mandatna doba članov občinskega sveta, ki so izvoljeni na predčasnih volitvah, mandatna doba članov občinskega sveta, ki so izvoljeni na volitvah, ki so bile iz kakršnegakoli razloga na podlagi zakona opravljene po rednih volitvah v občinske svete in mandatna doba članov občinskega sveta, ki so izvoljeni na podlagi novega akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ki ga sprejme občinska volilna komisija v skladu z odločbo upravnega sodišča.

(4) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.

(5) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan. Prva seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu

volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, vodi pa jo najstarejši član občinskega sveta.«

2. člen

V 22. členu se:

- v četrti in šesti alineji prve točke besedilo »potrditvi mandata« nadomesti z besedilom »seznanitvi občinskega sveta z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev,« ter pika za šesto alinejo nadomesti z vejico in za njo doda nova sedma alineja, ki se glasi:

» • če občinska volilna komisija na podlagi odločbe upravnega sodišča sprejme nov akt o izidu volitev v skladu z zakonom, ki ureja lokalne volitve, iz katerega izhaja, da je bil namesto njega izvoljen drug kandidat.«

- za drugo točko doda nova tretja točka, ki se glasi:

»Ne glede na prejšnji odstavek v primerih iz sedme alineje prve točke tega člena članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinska volilna komisija v uradnem glasilu občine na podlagi odločbe upravnega sodišča objavi nov akt o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, iz katerega izhaja, da je bil namesto njega izvoljen drug kandidat.«;

naslednje točke se ustrezno preštevilčijo.

3. člen

V 29. členu se druga, tretja in četrta točka spremenijo tako, da glasijo:

»(2) Župan se voli za štiri leta.

(3) Mandatna doba župana traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta.

(4) Do prve seje novo izvoljenega občinskega sveta traja tudi mandatna doba župana, ki je bil izvoljen na predčasni volitvah, mandatna doba župana, ki je izvoljen na volitvah, ki so bile iz kakršnegakoli razloga na podlagi zakona opravljene po rednih volitvah v občinske svete in mandatna doba župana, ki je izvoljen na podlagi novega akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ki ga sprejme občinska volilna komisija v skladu z odločbo upravnega sodišča.«

4. člen

V 37. členu se:

- v četrti in šesti alineji prve točke besedilo »potrditvi mandata« nadomesti z besedilom »seznanitvi občinskega sveta z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev,« ter pika za šesto alinejo nadomesti z vejico in za njo doda nova sedma alineja, ki se glasi:

» • če občinska volilna komisija na podlagi odločbe upravnega sodišča sprejme nov akt o izidu volitev v skladu z zakonom, ki ureja lokalne volitve, iz katerega izhaja, da je bil namesto njega izvoljen drug kandidat.«

- za drugo točko doda nova tretja točka, ki se glasi:

»Ne glede na prejšnji odstavek v primerih iz sedme alineje prve točke tega člena članu županu preneha mandat z dnem, ko občinska volilna komisija v uradnem glasilu občine na podlagi odločbe upravnega sodišča objavi nov akt o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, iz katerega izhaja, da je bil namesto njega izvoljen drug kandidat.«;

- dosedanji tretja in četrta točka postaneta četrta in peta točka.

5. člen

Spremembe in dopolnitve Statuta se objavijo v Uradnem glasilu slovenskih občin in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, uporabljati pa se začnejo za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi teh sprememb.

Številka: 007-06/2016-05

Datum: 9. 4. 2025

Občina Cerklje na Gorenjskem
Franc Čebulj, župan

446. Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Cerklje na Gorenjskem

Na podlagi 29. in 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), ter 16. in 104. člena Statuta Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 7/16 in Uradno glasilo slovenskih občin št. 16/21) je Občinski svet Občine Cerklje na Gorenjskem na 14. redni seji, dne 9. 4. 2025 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA OBČINE CERKLJE NA GORENJSKEM

1. člen

V Poslovniku Občinskega sveta Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 23/18, 32/20 in 73/23) se spremeni 10. člen tako, da se glasi:

»(1) Občinski svet se konstituirata na prvi seji po volitvah, na kateri se poznajo izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.

(2) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan. Prva seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, vodi pa jo najstarejši član občinskega sveta.«

2. člen

V 11. členu se v drugi točki prvega odstavka beseda »poročilo« zamenja z besedo »akt«, tretja, četrta in peta točka se črtajo, dosedanji šesta in sedma točka postaneta tretja in četrta točka.

3. člen

12. in 13. člen se črtata v celoti.

4. člen

14. člen se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Izvoljeni kandidat za člana občinskega sveta pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.

(2) Izvoljeni kandidat za župana pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev. Pred prisego in nagovorom se novoizvoljenemu županu preda župansko verigo. Prisega se glasi: »Izjavljam, da bom svojo dolžnost opravljal vestno in odgovorno, spoštoval bom pravni red Republike Slovenije in Občine Cerklje na Gorenjskem. Z vsem trdom bom deloval za blaginjo Občine Cerklje na Gorenjskem, njenih občanov in občanov.«

(3) Če iz akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ni mogoče ugotoviti izvolitve župana, opravlja funkcijo župana od prve seje novega občinskega sveta do

seznanitve novega občinskega sveta z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena izvolitev župana, najstarejši član občinskega sveta.«.

5. člen

V prvem stavku 15. člena se besedna zveza »Po potrditvi mandatov« zamenja z besedno zvezo »Po seznanitvi z izvolitvijo članov«. Drugi stavek 15. člena se črta.

6. člen

Spremembe in dopolnitve Poslovnika se objavijo v Uradnem glasilu slovenskih občin in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, uporabljati pa se začnejo za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev.

Številka: 007-04/2016-06

Datum: 9. 4. 2025

Občina Cerklje na Gorenjskem
Franc Čebulj, župan

447. Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva, gozdarstva in podeželja v Občini Cerklje na Gorenjskem

Na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 — ZdZPVHVVR, 26/14, 32/15, 27/17, 22/18, 86/21 — odl. US, 123/21, 44/22, 130/22 — ZPOMK-2, 18/23 in 78/23), 7. in 16. člena Statuta Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik št. 7/2016 in Uradno glasilo slovenskih občin št. 16/2021) je Občinski svet Občine Cerklje na Gorenjskem na svoji 14. redni seji dne 9.4.2025 sprejel,

PRAVILNIK O OHRANJANJU IN SPODBUJANJU RAZVOJA KMETIJSTVA, GOZDARSTVA IN PODEŽELJA V OBČINI CERKLJE NA GORENJSKEM

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

(1) Ta pravilnik določa področje uporabe, pogoje, upravičence, vrste pomoči s posameznimi ukrepi za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva, gozdarstva in podeželja v Občini Cerklje na Gorenjskem (v nadaljnjem besedilu: občina).

(2) Sredstva po tem pravilniku se dodelijo za:

- državne pomoči v skladu z Uredbo Komisije (EU) 2022/2472 z dne 14. decembra 2022 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgov z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 327 z dne 21. 12. 2022, str. 1), zadnjič spremenjeno s Popravkom Uredbe Komisije (EU) 2022/2472 z dne 14. decembra 2022 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgov z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 2024/90118 z dne 21. 2. 2024), (v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 2022/2472),
- pomoči »de minimis« v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči »de minimis« (UL L št.

2023/2831 z dne 15. 12. 2023; v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 2023/2831), ter

- druge ukrepe občine.

2. člen

(način in višina zagotavljanja sredstev)

Sredstva za izvedbo ukrepov ohranjanja in spodbujanja razvoja kmetijstva, gozdarstva in podeželja v občini se zagotavljajo v proračunu občine. Višina sredstev se določi z odlokom o proračunu za tekoče leto.

3. člen

(oblika pomoči)

(1) Sredstva za ukrepe po tem pravilniku se dodelijo v določeni višini za posamezne namene kot nepovratna sredstva v obliki dotacij in/ali v obliki subvencioniranih storitev.

(2) Pri pomoči v obliki subvencioniranih storitev se kot znesek pomoči upošteva bruto ekvivalent nepovratnih sredstev takšne pomoči.

4. člen

(opredelitev pojmov)

Pojmi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

- (1) »pomoč« je ukrep iz 10. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- (2) »mikro, malo in srednje podjetje« je fizična in pravna oseba, ki opravlja gospodarsko dejavnost in izpolnjuje merila iz Priloge I Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- (3) »kmetijski proizvod« so proizvodi iz 7. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- (4) »primarna kmetijska proizvodnja« je proizvodnja iz 44. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- (5) »predelava kmetijskih proizvodov« je dejavnost iz 45. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- (6) »trženje kmetijskih proizvodov« pomeni dejavnost iz 35. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- (7) »kmetijsko gospodarstvo« pomeni enoto iz 2. točke 3. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 — ZdZPVHVVR, 26/14, 32/15, 27/17, 22/18, 86/21 — odl. US, 123/21, 44/22, 130/22 — ZPOMK-2, 18/23 in 78/23; v nadaljnjem besedilu: Zakon o kmetijstvu);
- (8) »nosilec kmetijskega gospodarstva« je nosilec iz 3. točke 3. člena Zakona o kmetijstvu;
- (9) »podjetje v težavah« je fizična in pravna oseba, ki opravlja gospodarsko dejavnost in izpolnjuje merila iz 18. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014 z dne 17. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za združljive z notranjim trgov pri uporabi členov 107 in 108 Pogodbe (UL L št. 187 z dne 26. 6. 2014, str. 1), zadnjič spremenjene z Uredbo Komisije (EU) 2023/1315 z dne 23. junija 2023 o spremembi Uredbe (EU) št. 651/2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za združljive z notranjim trgov pri uporabi členov 107 in 108 Pogodbe ter Uredbe (EU) 2022/2473 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za podjetja, ki se ukvarjajo s proizvodnjo, predelavo in trženjem ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture, za združljive z notranjim trgov z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe (UL L št. 167 z dne 30. 6. 2023, str. 1);
- (10) »opredmetena sredstva« so sredstva iz 55. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- (11) »intenzivnost pomoči« pomeni odstotek iz 12. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;

- (12) »nezahtevna agromelioracija« je nezahtevna agromelioracija, kot je opredeljena z veljavno zakonodajo, ki ureja področje kmetijskih zemljišč;
- (13) »nekmetijske dejavnosti« so dejavnosti, ki ne spadajo v področje uporabe 42. člena Pogodbe o delovanju Evropske unije (Prečiščena različica Pogodbe o delovanju Evropske unije, UL C št. 202 z dne 7.6.2016, str. 47), zadnjič spremenjene s Sklepom Sveta (EU) 2019/1255 z dne 18. julija 2019 o spremembi Protokola št. 5 o Statutu Evropske investicijske banke (UL L št. 196 z dne 24.7.2019, str.1);
- (14) »začetek izvajanja projekta ali dejavnosti« pomeni začetek izvajanja projekta ali dejavnosti iz 53. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- (15) »enotno podjetje« so fizične in pravne osebe, ki opravljajo gospodarsko dejavnost in so med seboj najmanj v enem od razmerij iz drugega odstavka 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2023/2831;
- (16) »slabe vremenske razmere, ki jih je mogoče enačiti z naravnimi nesrečami« pomenijo vremenske

razmere iz 2. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;

- (17) »druge slabe vremenske razmere« pomenijo vremenske razmere iz 41. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472,

- (18) »naravne nesreče« pomenijo pojave iz 38. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;

- (19) »subvencionirane storitve« pomenijo obliko pomoči iz 54. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;

5. člen

(vrste pomoči in ukrepi)

Za uresničevanje ciljev ohranjanja in razvoja kmetijstva, gozdarstva in podeželja v občini se finančna sredstva usmerjajo preko pravil o državnih pomočih, ki imajo podlago v uredbah, navedenih v drugem odstavku 1. člena tega pravilnika in omogočajo izvedbo naslednjih vrst pomoči oziroma ukrepov:

Vrste pomoči	Ukrepi:
Državna pomoč po skupinski izjemi v kmetijstvu v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472	UKREP 1: Pomoč za naložbe na kmetijskih gospodarstvih v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo (14. člen Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472) <i>Podukrep 1.1 Posodabljanje kmetijskih gospodarstev</i> <i>Podukrep 1.2 Urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov</i> <i>Podukrep 1.3 Ohranjanje in razvoj čebelarstva</i> UKREP 2: Pomoč za plačilo zavarovalnih premij (28. člen Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472)
Pomoč de minimis v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831	UKREP 3: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetijsko dejavnost na kmetiji (dopolnilna dejavnost na kmetiji) UKREP 4: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju dopolnilnih dejavnosti in gozdarstva UKREP 5: Gozdarski ukrepi <i>Podukrep 5.1. Nove investicije za delo v gozdu</i> <i>Podukrep 5.2. Sofinanciranje izgradnje ali rekonstrukcije gozdnih vlak</i>
Ostali ukrepi občine	UKREP 6: Šolanje v srednjih poklicnih in srednjih strokovnih izobraževalnih programih s področja kmetijstva in gozdarstva (podlaga za izvedbo ukrepa je veljavna zakonodaja s področja javnih financ) UKREP 7: Podpora delovanju društev/združenj s področja kmetijstva, gozdarstva in razvoja podeželja (podlaga za izvedbo ukrepa je veljavna zakonodaja s področja javnih financ). UKREP 8: Podpora pri obnovi kozolcev (podlaga za izvedbo ukrepa je veljavna zakonodaja s področja javnih financ).

6. člen

(izvzeta področja uporabe Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472)

- (1) Do pomoči iz ukrepov v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472 niso upravičeni subjekti, ki so:

- naslovniki neporavnane naloge za izterjavo na podlagi predhodnega sklepa Evropske komisije, s katerim je pomoč, ki jo je dodelil organ iz Republike Slovenije, razglasila za nezakonito in nezdružljivo z notranjim trgom;
- podjetja v težavah.

- (2) Pomoč po tem pravilniku se ne dodeli:

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

- (3) Pomoč iz ukrepov v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472 se ne dodeli za davek na dodano vrednost,

razen kadar po predpisih, ki urejajo davek na dodano vrednost, ta davek ni izterljiv.

7. člen

(spodbujevalni učinek)

- (1) Pomoč iz ukrepov v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472 se dodeli, če ima spodbujevalni učinek. Pomoč ima spodbujevalni učinek, če je vloga za pomoč predložena pred začetkom izvajanja projekta ali dejavnosti.

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

- ime fizične osebe oziroma naziv pravne osebe,
- velikost podjetja,
- opis projekta ali dejavnosti vključno z datumom začetka in konca,
- lokacijo projekta ali dejavnosti,
- seznam upravičenih stroškov,
- vrsto (nepovratna sredstva, posojilo, jamstvo, vračljivi predujem ali drugo) in znesek javnega financiranja, potrebnega za projekt ali dejavnost ter

- izjave vlagatelja glede izpolnjevanja pogojev iz prvega odstavka 6. člena tega pravilnika in
- izjavo o dodeljenih in/ali zaprošenih sredstvih pri drugih dajalcih pomoči za iste upravičene stroške.

8. člen **(združevanje pomoči)**

(1) Pomoč iz ukrepov 1 in 2 ne sme preseči najvišjih zneskov pomoči in največje intenzivnosti pomoči iz 4., 14. in 28. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472 ne glede na to, ali se podpora za projekt ali dejavnost v celoti financira iz nacionalnih sredstev ali pa se delno financira iz sredstev Evropske unije.

(2) Pomoč iz ukrepov 1 in 2 se lahko združuje z vsako drugo državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški, ki se deloma ali v celoti prekrivajo, če se s takim združevanjem ne preseže največje intenzivnosti pomoči ali najvišjega zneska pomoči, ki se uporablja za zadevno pomoč v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472.

(3) Pomoč iz ukrepov 1 in 2 se ne združuje s plačili iz drugega odstavka 145. člena in 146. člena Uredbe (EU) 2021/2115 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 2. decembra 2021 o določitvi pravil o podpori za strateške načrte, ki jih pripravijo države članice v okviru skupne kmetijske politike (strateški načrt SKP) in se financirajo iz Evropskega kmetijskega jamstvenega sklada (EKJS) in Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP), ter o razveljavitvi uredb (EU) št. 1305/2013 in (EU) št. 1307/2013 (UL L št. 435 z dne 6. 12. 2021, str. 1), zadnjič spremenjene z Uredbo (EU) 2024/1468 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 14. maja 2024 o spremembi uredb (EU) 2021/2115 in (EU) 2021/2116 v zvezi s standardi za dobre kmetijske in okoljske pogoje, shemami za podnebje, okolje in dobrobit živali, spremembami strateških načrtov SKP, pregledom strateških načrtov SKP ter izvzetji iz kontrol in sankcij (UL L št. 2024/1468 z dne 24. 5. 2024), v zvezi z istimi upravičenimi stroški, če bi bila s takim združevanjem presežena intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, ki sta določena v Uredbi Komisije (EU) št. 2022/2472.

(4) Pomoč iz ukrepov 1 in 2 se ne združuje s pomočjo de minimis v zvezi z istimi upravičenimi stroški, če bi bila s takim združevanjem presežena največja intenzivnost pomoči ali najvišji znesek pomoči, ki sta določena v Uredbi Komisije (EU) št. 2022/2472.

II. UKREPI V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) ŠT. 2022/2472

9. člen

UKREP 1: Pomoč za naložbe v kmetijska gospodarstva v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo (14. člen Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472)

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

- izboljšanje splošne učinkovitosti in trajnosti kmetijskega gospodarstva, zlasti z zmanjšanjem stroškov proizvodnje ali izboljšanjem in preusmeritvijo proizvodnje;
- izboljšanje naravnega okolja, higienskih pogojev ali standardov za dobrobit živali;
- vzpostavljanje in izboljšanje infrastrukture, povezane z razvojem, prilagajanjem in modernizacijo kmetijstva, vključno z dostopom do kmetijskih zemljišč, komasacijo in izboljšanjem zemljišč, oskrbo in varčevanjem s trajnostno energijo, energijsko učinkovitostjo, oskrbo in varčevanjem z vodo;
- prispevanje k blažitvi podnebnih sprememb in prilagajanju nanje, vključno z zmanjšanjem emisij toplogrednih plinov in povečanjem sekvenciacije

ogljika ter spodbujanje trajnostne energije in energijske učinkovitosti;

- prispevanje k trajnostnemu krožnemu biogospodarstvu ter spodbujanje trajnostnega razvoja in učinkovitega upravljanja naravnih virov, kot so voda, tla in zrak, vključno z zmanjšanjem odvisnosti od kemikalij;
- prispevanje k zaustavitvi in obnovitvi trenda izgube biotske raznovrstnosti, krepitev ekosistemskih storitev ter ohranjanje habitatov in krajine.

(2) Pomoč se ne dodeli za:

- nakup plačilnih pravic;
- nakup zemljišč;
- nakup in zasaditev letnih rastlin;
- dela v zvezi z odvodnjavanjem;
- nakup živali;
- ožičenje ali polaganje kablov za podatkovna omrežja zunaj zasebne lastnine;
- že izvedena dela, razen za izdelavo projektne dokumentacije;
- naložbe, ki se izvajajo izven območja občine;
- stroške, povezane z zakupnimi pogodbami;
- stroške v zvezi z namakanjem;
- naložbe v proizvodnjo biogoriv in energije iz obnovljivih virov;
- obratna sredstva.

(3) Naložbe, za katere se dodeli pomoč, upoštevajo omejitve in prepovedi iz Uredbe (EU) št. 1308/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o vzpostavitvi skupne ureditve trgov kmetijskih proizvodov in razveljavitvi uredb Sveta (EGS) št. 922/72, (EGS) št. 234/79, (ES) št. 1037/2001 in (ES) št. 1234/2007 (UL L št. 347 z dne 20. 12. 2013, str. 671), zadnjič spremenjene z Uredbo (EU) 2024/1143 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. aprila 2024 o geografskih označbah za vino, žgane pijače in kmetijske proizvode ter zajamčenih tradicionalnih posebnostih in neobveznih navedbah kakovosti za kmetijske proizvode, spremembi uredb (EU) št. 1308/2013, (EU) 2019/787 in (EU) 2019/1753 ter razveljavitvi Uredbe (EU) št. 1151/2012 (UL L št. 2024/1143 z dne 23. 4. 2024).

(4) Pomoč za naložbe v kmetijska gospodarstva v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo se lahko dodeli za:

- Podukrep 1.1 Posodabljanje kmetijskih gospodarstev,
- Podukrep 1.2 Urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov,
- Podukrep 1.3 Ohranjanje in razvoj čebelarstva.

10. člen

Podukrep 1.1. Posodabljanje kmetijskih gospodarstev

(1) Pomoč se dodeli za naložbe v kmetijska gospodarstva, povezane s primarno kmetijsko proizvodnjo.

(2) Upravičeni stroški:

- stroški izdelave projektne dokumentacije za novogradnjo oziroma rekonstrukcijo hlevov in gospodarskih poslopij na kmetijskih gospodarstvih,
- stroški gradnje, rekonstrukcije ali adaptacije hlevov in gospodarskih poslopij na kmetijskih gospodarstvih, ki služijo primarni kmetijski proizvodnji ter ureditev izpustov (stroški materiala in storitev),
- stroški nakupa nove kmetijske mehanizacije do njene tržne vrednosti,
- stroški opreme hlevov in gospodarskih poslopij,
- stroški nakupa in montaže rastlinjaka ter opreme v rastlinjaki,
- stroški nakupa in postavitve zaščite pred neugodnimi vremenskimi razmerami (preventivni ukrepi, npr. protitočne mreže),

- stroški nakupa računalniške programske opreme, patentov, licenc, avtorskih pravic in blagovnih znamk v povezavi s primarno kmetijsko proizvodnjo.
- (3) Upravičenci do pomoči so kmetijska gospodarstva, ki so mikro, mala in srednja podjetja, dejavna v primarni kmetijski proizvodnji, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, ležijo na območju občine, oziroma katerih naložba se izvaja na območju občine in imajo v občini kmetijska zemljišča, ki so v njihovi lasti ali zakupu.
- (4) Pogoji za dodelitev pomoči:
- dejavnost primarne kmetijske proizvodnje se mora opravljati na najmanj 1 hektarju kmetijskih površin v uporabi,
 - predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo naložbe, če je s predpisi s področja gradnje objektov le- to potrebno,
 - projektna dokumentacija za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja,
 - za naložbo, v zvezi s katero mora biti opravljena presoja vplivov na okolje v skladu s predpisi o posegih v okolje, za katere je treba izvesti presojo vplivov na okolje, mora biti navedena presoja opravljena še pred datumom dodelitve individualne pomoči in pridobljeno soglasje za zadevni naložbeni projekt,
 - predložitev ponudbe oziroma predračuna za načrtovano naložbo,
 - predložitev oddane zbirne vloge (subvencijska vloga) v tekočem oziroma preteklem letu, če rok za oddajo zbirne vloge v tekočem letu še ni potekel,
 - predložitev mnenje o upravičenosti in ekonomičnosti naložbe, ki ga pripravi pristojna strokovna služba (če je to določeno z javnim razpisom).
- (5) Intenzivnost pomoči znaša do 65 % upravičenih stroškov.
- (6) Najvišji skupni znesek pomoči za posamezno kmetijsko gospodarstvo se določi z javnim razpisom.
- (7) Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

11. člen

Podukrep 1.2: Urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov

- (1) Pomoč se dodeli za namen urejanja kmetijskih zemljišč in pašnikov na območju občine.
- (2) Upravičeni stroški:
- stroški izdelave načrta ureditve kmetijskega zemljišča (nezahtevne agromelioracije, pašniki),
 - stroški izvedbe del za nezahtevne agromelioracije,
 - stroški nakupa opreme za ograditev in pregraditev pašnikov z ograjo,
 - stroški nakupa opreme za ureditev napajališč za živino.
- (3) Upravičenci do pomoči so kmetijska gospodarstva, ki so mikro, mala in srednja podjetja, dejavna v primarni kmetijski proizvodnji, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, ležijo na območju občine oziroma katerih naložba se izvaja na območju občine in imajo v občini kmetijska zemljišča, ki so v njihovi lasti ali zakupu.
- (4) Pogoji za dodelitev pomoči:
- predložitev ustreznega dovoljenja oziroma projektna dokumentacija za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja,
 - predračun stroškov, za katere se uveljavlja pomoč,
 - predložitev kopije katastrskega načrta in načrta ureditve kmetijskega zemljišča (program del), ki ga pripravi pristojna strokovna služba, kadar gre za ureditev kmetijskih zemljišč ali nezahtevno agromelioracijo,

- predložitev dovoljenja lastnika zemljišča za izvedbo naložbe v primeru zakupa zemljišča,
- dejavnost primarne kmetijske proizvodnje se mora opravljati na najmanj 1 hektarju kmetijskih površin v uporabi.

(5) Intenzivnost pomoči znaša do 65 % upravičenih stroškov.

(6) Najvišji skupni znesek pomoči za posamezno kmetijsko gospodarstvo se določi z javnim razpisom.

(7) Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva oziroma pooblaščen oseba, ki jo pooblastijo vsi nosilci kmetijskih gospodarstev, ki so vključeni v skupno naložbo.

12. člen

Podukrep 1.3: Ohranjanje in razvoj čebelarstva

- (1) Upravičeni stroški so stroški nakupa nove čebelarске opreme in čebelarskih pripomočkov v skladu z zakonskimi zahtevami, ki jim morajo čebelarji zadostiti (predvsem panji in posode iz nerjaveče pločevine oziroma materialov, ki so netoksični in nerjaveči ter čebelarske tehcnice).
- (2) Upravičenci do pomoči so kmetijska gospodarstva, ki so mikro, mala in srednja podjetja, dejavna v primarni kmetijski proizvodnji, vpisana v register kmetijskih gospodarstev ter ležijo na območju občine oziroma katerih naložba se izvaja na območju občine in imajo čebelnjake, vpisane v centralni register čebelnjakov.
- (3) Pogoji za dodelitev pomoči:
- upravičenec mora biti vpisan v centralni register čebelnjakov najpozneje dan pred dnevom oddaje vloge na javni razpis,
 - predložitev ponudbe oziroma predračuna za stroške, za katere se uveljavlja pomoč.
- (4) Intenzivnost pomoči znaša do 65 % upravičenih stroškov.
- (5) Najvišji skupni znesek pomoči za posamezno kmetijsko gospodarstvo se določi z javnim razpisom.
- (6) Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

13. člen

UKREP 2: Pomoč za plačilo zavarovalnih premij (28. člen Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472)

- (1) Cilj pomoči je sofinanciranje dela stroškov zavarovalnih premij za zavarovanje kmetijske proizvodnje z namenom kritja izgub zaradi naslednjih dejavnikov:
- naravnih nesreč,
 - slabih vremenskih razmer, ki jih je mogoče enačiti z naravnimi nesrečami,
 - drugih slabih vremenskih razmer,
 - bolezni živali,
 - škodljivih organizmov rastlin.
- (2) S pomočjo se spodbuja kmetijske pridelovalce, da zavarujejo svoje pridelke in živali pred posledicami škodnih dogodkov iz prejšnjega odstavka.
- (3) Upravičeni stroški so stroški zavarovalnih premij, vključno s pripadajočim davkom od prometa zavarovalnih poslov.
- (4) Upravičenci do pomoči so kmetijska gospodarstva, ki so mikro, malo in srednje podjetje, dejavna v primarni kmetijski proizvodnji, ki imajo v občini kmetijska zemljišča, vpisana v register gospodarstev, in ki imajo sklenjeno zavarovalno pogodbo za tekoče leto, ki je vključena v sofinanciranje po nacionalni uredbi za tekoče leto.
- (5) Pogoj za dodelitev pomoči je veljavna zavarovalna polica z obračunano višino nacionalnega sofinanciranja.
- (6) Pomoč po tem pravilniku skupaj s pomočjo po nacionalni uredbi o sofinanciranju zavarovalnih premij za zavarovanje primarne kmetijske proizvodnje ne sme preseči 70 % upravičenih stroškov.

III. UKREPI DE MINIMIS V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) ŠT. 2023/2831**14. člen****(splošne določbe »de minimis« Uredbe Komisije (EU) št. 2023/2831)**

(1) Do »de minimis« pomoči v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831 so upravičena podjetja v vseh sektorjih, razen:

- podjetja, dejavna v primarni proizvodnji ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture, opredeljene v členu 5, točki (a) in (b), Uredbe (EU) št. 1379/2013;
- podjetja, dejavna v predelavi in trženju ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture, kadar je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine proizvodov, nabavljenih ali danih na trg;
- podjetja, dejavna v primarni proizvodnji kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I. k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti;
- podjetja, dejavna v predelavi in trženju kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I. k Pogodbi, v enem od naslednjih primerov:
 - kadar je znesek pomoči določen na podlagi cene oziroma količine zadevnih proizvodov, ki so kupljeni od primarnih proizvajalcev ali jih je na trg dalo zadevno podjetje;
 - kadar je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce;
- dejavnosti, povezane z izvozom v tretje države ali države članice, in sicer pomoč, neposredno povezano z izvoženimi količinami, vzpostavitev in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo.

(2) Pomoč ne bo pogojena s prednostno rabo domačih proizvodov in storitev pred uvoženimi.

(3) Če je podjetje dejavno v enem od sektorjev iz prvega odstavka tega člena, poleg tega pa je dejavno v enem ali več drugih sektorjev, ki spadajo na področje uporabe Uredbe Komisije (EU) št. 2023/2831, ali opravlja še druge dejavnosti, ki spadajo na področje uporabe te uredbe, se ta uredba uporablja za pomoč, dodeljeno v zvezi s slednjimi sektorji ali dejavnostmi, pod pogojem, da zadevna država članica na ustrezen način, kot je ločevanje dejavnosti ali ločevanje računovodskih izkazov, zagotovi, da dejavnosti v sektorjih, ki so izključeni iz področja uporabe te uredbe, ne prejemajo pomoči »de minimis« na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 2023/2831.

(4) Skupni znesek pomoči, dodeljen istemu upravičencu oz. enotnemu podjetju na podlagi pravila »de minimis« v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831, ne sme preseči 300.000,00 EUR v katerem koli triletnem obdobju.

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

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

15. člen**(kumulacija »de minimis« pomoči)**

(1) Pomoč »de minimis«, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) 2023/2831, se lahko kumulira s pomočjo »de minimis«, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) 2023/2832.

(2) Pomoč »de minimis«, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) 2023/2831, se lahko kumulira s pomočjo

»de minimis«, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1408/2013 in (EU) št. 717/2014 do ustrezne zgornje meje iz člena 3(2) Uredbe Komisije (EU) 2023/2831.

(3) Pomoč »de minimis«, dodeljena v skladu s to uredbo, se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za tvegano financiranje, če bi se s takšno kumulacijo presegla največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, določen za posebne okoliščine vsakega primera v uredbi o skupinskih izjemah ali sklepu Komisije. Pomoč »de minimis«, ki ni dodeljena za določene upravičene stroške ali je tem stroškom ni mogoče pripisati, se lahko kumulira z drugo državno pomočjo, dodeljeno na podlagi uredbe o skupinskih izjemah ali sklepa Komisije.

16. člen**(obveznosti prejemnika pomoči in občine)**

(1) Prejemnik pomoči mora imeti za nakazilo dodeljenih sredstev odprt transakcijski račun v Republiki Sloveniji.

(2) Prejemnik pomoči mora k vlogi predložiti:

- pisno izjavo o vseh drugih pomočeh »de minimis«, ki jih je upravičenec oziroma enotno podjetje prejelo na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 2023/2831 ali drugih uredb »de minimis« v zadnjem triletnem obdobju.
- pisno izjavo o drugih že prejetih (ali zaprošenih) pomočeh za iste upravičene stroške,
- seznam podjetij, s katerimi je lastniško povezan, tako da se preveri skupen znesek že prejetih »de minimis« pomoči za vsa, z njim povezana podjetja,

(3) Občina mora zagotoviti, da z dodeljenim zneskom pomoči »de minimis« ne bo presežena zgornja meja »de minimis« pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih.

(4) Občina bo pisno obvestila prejemnika pomoči:

- da je pomoč dodeljena po pravilu »de minimis« v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči »de minimis« (UL L, št. 2023/2831, 15.12.2023),
- o odobrenem znesek »de minimis« pomoči.

(5) Občina mora hraniti evidence o individualni pomoči »de minimis« 10 let od datuma dodelitve pomoči.

17. člen**UKREP 3: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v neekmetijsko dejavnost na kmetiji (dopolnilne dejavnosti na kmetiji)**

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

(2) Upravičeni stroški:

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

(3) Upravičenci do pomoči:

- kmetijska gospodarstva, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, ki se ukvarjajo s predelavo in trženjem oz. z nekmetijskimi dejavnostmi (dopolnilne dejavnosti) na območju občine ter imajo kmetijske površine v občini kjer bodo naložbo tudi izvajali.

(4) Pogoji za pridobitev pomoči:

- predložitev dovoljenja za opravljanje dejavnosti na kmetijskem gospodarstvu,
- predložitev dokazila o registraciji dopolnilne dejavnosti, v kolikor upravičenec do pomoči še nima dovoljenja za opravljanje dejavnosti,
- dejavnost se mora izvajati na kmetiji še vsaj 5 leti po zaključeni naložbi,
- predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo naložbe, če je s predpisi s področja gradnje objektov le- to potrebno,
- predložitev projektne dokumentacije za izvedbo naložbe ter dokazil o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja,
- poslovni načrt za izvedbo naložbe s predračunom stroškov,
- račun in potrdila oz. dokazila o plačilu stroškov, za katere se uveljavlja pomoč,
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

(5) Intenzivnost pomoči znaša do 50 % upravičenih stroškov.

(6) Najvišji skupni znesek pomoči se določi z javnim razpisom.

(7) Pomoč se ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek »de minimis« pomoči iz četrtega odstavka 14. člena tega pravilnika.

18. člen**UKREP 4: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju dopolnilnih dejavnosti in gozdarstva**

(1) Cilj pomoči je doseganje višje ravni strokovne izobraženosti in usposobljenosti kmetov in njihovih družinskih članov s področja dopolnilnih dejavnosti in gozdarstva.

(2) Pomoč se lahko dodeli za kritje stroškov usposabljanja in izobraževanja v povezavi z dopolnilnimi dejavnostmi in gozdarstvom.

(3) Upravičeni stroški:

- stroški tečajev, seminarjev, izobraževanj in predavanj (vključno s stroški strokovnih gradiv, pomembnih za usposabljanje in izobraževanje), povezanih z dopolnilnimi dejavnostmi in gozdarstvom,
- stroški strokovne ekskurzije (prevoz, vstopnine za strokovne ogleda, ...), povezane z dopolnilnimi dejavnostmi in gozdarstvom,
- stroški udeležbe na sejnih, povezanih z dopolnilnimi dejavnostmi in gozdarstvom.

(4) Upravičenci do pomoči:

- nosilci in člani kmetijskih gospodarstev, vpisanih v register kmetijskih gospodarstev, ki se ukvarjajo z dopolnilno dejavnostjo na območju občine ter imajo na tem območju v lasti gozdne površine in so se udeležili usposabljanja/izobraževanja.

(5) Pogoji za pridobitev pomoči:

- predložitev računa za stroške, za katere se uveljavlja pomoč ter potrdila/dokazila o plačilu računa,
- program izobraževanja/usposabljanja, povezanega z dopolnilnimi dejavnostmi/gozdarstvom,
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

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

(7) Najvišji skupni znesek pomoči se določi z javnim razpisom.

(8) Pomoč se ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek »de minimis« pomoči iz četrtega odstavka 14. člena tega pravilnika.

19. člen**UKREP 5: Gozdarski ukrepi****Podukrep št. 5.1.: Nove investicije za delo v gozdu**

(1) Cilj pomoči je prispevati k zmanjšanju nesreč v gozdu ter k boljši strojni in tehnični opremljenosti kmetijskih gospodarstev.

(2) Upravičeni stroški:

- stroški nakupa nove, manjše gozdarske mehanizacije (npr. motorne žage, cepilci, vitli,...) ter zaščitne opreme za delo v gozdu.

(3) Upravičenci do pomoči:

- kmetijska gospodarstva, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, katerih naložba se izvaja na območju občine in imajo na območju občine v lasti gozdne površine.

(4) Pogoji za pridobitev pomoči:

- upravičenec predloži dokazilo o lastništvu gozdnih parcel (podrobneje se določi z javnim razpisom),
- predložitev računa za stroške, za katere se uveljavlja pomoč ter potrdila/dokazila o plačilu računa,
- pridobljen stroj ali opremo mora upravičenec uporabljati vsaj še 5 let po zaključeni investiciji,
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

(5) Intenzivnost pomoči znaša do 50 % upravičenih stroškov.

(6) Najvišji skupni znesek pomoči se določi z javnim razpisom.

(7) Pomoč se ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek »de minimis« pomoči iz četrtega odstavka 14. člena tega pravilnika.

Podukrep št. 5.2: Sofinanciranje izgradnje ali rekonstrukcije gozdnih vlak

(1) Namen pomoči je podpora občine pri izgradnji in rekonstrukciji gozdnih vlak.

(2) Predmet podpore:

- sofinanciranje stroškov, ki nastanejo z izgradnjo ali rekonstrukcijo gozdnih vlak.

(3) Upravičenci do pomoči:

- kmetijska gospodarstva, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, katerih naložba se izvaja na območju občine in imajo v lasti gozdne površine na območju občine in
- fizične osebe katerih naložba se izvaja na območju občine in imajo v lasti gozdne površine na območju občine.

(4) Splošni pogoji upravičenosti:

- gradbena dela morajo biti izvedena v skladu z veljavnimi predpisi o graditvi objektov, urejanju prostora in varstvu okolja,
- seznam parcel, čez katere je gozdna vlaka načrtovana, s seznamom lastnikov in solastnikov teh parcel in soglasjem le-teh za gradnjo in uporabo gozdne vlake,
- ponudbo oz. predračun za nameravano investicijo,
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

(5) Posebni pogoji upravičenosti:

- upravičenci morajo predložiti mnenje pristojnega Zavoda za gozdove (izvleček iz tehnološkega dela gozdnogojitvenega načrta ali elaborat vlake ali zapisnik o strokovnem pregledu gozdne vlake s strani ZGS).

(6) Upravičeni stroški so vsi stroški v zvezi z izgradnjo ali rekonstrukcijo gozdne vlake.

(7) Intenzivnost pomoči znaša do 50 % upravičenih stroškov naložbe.

(8) Najvišji skupni znesek pomoči se določi z javnim razpisom.

(9) Pomoč se ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek de minimis pomoči iz četrtega odstavka 14. člena tega pravilnika.

IV. OSTALI UKREPI OBČINE

20. člen

UKREP 6: Šolanje v srednjih strokovnih in srednjih poklicnih programih s področja kmetijstva in gozdarstva

(1) Namen ukrepa je finančna pomoč pri izobraževanju dijakov v programih, povezanih s kmetijstvom.

(2) Pogoji za pridobitev pomoči je, da ima dijak stalno prebivališče v občini.

(3) Za pridobitev pomoči je potrebno vlogi priložiti ustrezno potrdilo o vpisu.

(4) Upravičenci do pomoči so dijaki, ki se šolajo v srednjih strokovnih in srednjih poklicnih programih, povezanih s kmetijstvom.

(5) Višina pomoči se določi z javnim razpisom.

Podrobnejša merila za dodelitev sredstev po ukrepu iz tega člena se določi z javnim razpisom.

21. člen

UKREP 7: Podpora delovanju društev/združenj s področja kmetijstva, gozdarstva in razvoja podeželja

(1) Namen ukrepa je finančna pomoč pri letnem delovanju društev/združenj, povezanih s kmetijstvom, gozdarstvom in razvojem podeželja.

(2) Upravičenci do pomoči so društva/združenja, ki so registrirana za delovanje in delujejo na območju občine na področju kmetijstva, gozdarstva, razvoja podeželja.

(3) Pogoji za dodelitev pomoči:

- sofinancirajo se izključno nepridobitne dejavnosti,
- društvo/združenje mora biti vpisano v register društev,
- upravičenci morajo predložiti seznam vseh članov društva/združenja (ime in priimek ter naslov), na katerem so označeni člani z območja občine.

(4) Upravičeni stroški:

- materialni stroški za delovanje društev: najem prostora za delovanje društva, pisarniški material, poštne storitve, fotokopiranje, električna, telefon, internet, komunalne storitve, računovodske storitve, članarina (vključitev v razne zveze/združenja s področja kmetijstva, gozdarstva in podeželja), naročnina na strokovno publikacijo (revije, ...) s področja kmetijstva gozdarstva in podeželja (1 izvod), izdajanje društvenega glasila, potni stroški predsednika, tajnika, blagajnika in članov društva, ki jih imajo v zvezi z delovanjem društva, npr. nakup pisarniškega materiala, ...
- stroški, povezani s predstavitvijo oziroma promocijo dejavnosti društva, pomembno za razvoj kmetijstva in podeželja, kot so: splošna predavanja, tečaji brez pridobitve certifikata, krožki, strokovne ekskurzije, seminarji, udeležbe na posvetih, okrogle mize ipd.,
- stroški, povezani z organizacijo in izvedbo različnih aktivnosti društev oziroma združenj, ki prispevajo k prepoznavnosti občine, kot so: priprava gradiv, zloženek, objave v medijih, organizacija samostojnih prireditvev ipd.,
- stroški, povezani z organizacijo in izvedbo različnih aktivnosti, ki izhajajo iz ohranjanja kulturne in tehnične dediščine kmetijstva in podeželja, prikazi tradicionalnih domačih obrti in običajev, prikazi tehnične dediščine, razstave, tekmovanja ipd.,
- stroški, povezani s sodelovanjem in predstavitvijo društev na prireditvah lokalnega, regionalnega,

državnega ali mednarodnega pomena ter na prireditvah drugih društev in organizacij.

(5) Neupravičeni stroški:

- stroški naložb v prostore;
- stroški v zvezi z gospodarskimi dejavnostmi upravičenca.

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

(7) Najvišji skupni znesek pomoči se določi z javnim razpisom.

(8) Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži društvo/združenje.

22. člen

UKREP 8: Podpora pri obnovi kozolcev

(1) Namen ukrepa je dodelitev finančne podpore pri obnovi kozolcev z namenom izboljšanja podobe kulturne krajine v občini.

(2) Upravičenci do pomoči so fizične osebe, ki ne izvajajo primarne kmetijske proizvodnje ali katere koli druge gospodarske dejavnosti in so lastniki kozolca oziroma zemljišča, na katerem se kozolec nahaja, na območju občine.

(3) Pogoji za dodelitev pomoči je, da se kozolec ne sme uporabljati kot oglasni prostor.

(4) Upravičeni stroški so stroški materiala in del za obnovo kozolca.

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

(6) Najvišji skupni znesek pomoči se določi z javnim razpisom.

(7) Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži lastnik kozolca oziroma zemljišča, na katerem se kozolec nahaja.

V. NAČIN DODELJEVANJA POMOČI

23. člen

(način, pogoji in merila za dodeljevanje pomoči)

(1) Državne pomoči, pomoči »de minimis« in ostale pomoči se dodeljujejo upravičencem na podlagi izvedenega javnega razpisa, objavljenega na internetni strani občine in v uradnem glasilu lokalne skupnosti, skladno z veljavnimi predpisi s področja javnih financ ter tem pravilnikom.

(2) V javnem razpisu se opredelijo posamezni ukrepi, višina razpoložljivih sredstev za posamezen ukrep ter najvišji skupni znesek pomoči za posamezen ukrep.

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

24. člen

(javni razpis)

(1) Javni razpis vsebuje najmanj:

- naziv in sedež občine, ki dodeljuje sredstva, pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
- predmet javnega razpisa,
- navedbo osnovnih pogojev za kandidiranje na javnem razpisu,
- okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa,
- določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva oziroma roki, če je predvideno zaporedno dodeljevanje sredstev,
- rok, do katerega morajo biti predložene vloge za dodelitev pomoči,
- datum odpiranja vlog za dodelitev pomoči oziroma datumi odpiranja vlog, če je v javnem razpisu predvideno zaporedno odpiranje le-teh,

- rok, v katerem bodo potencialni prejemniki — upravičenci obveščeni o izidu javnega razpisa,
- kraj, čas ter osebo, pri kateri lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo,
- druga obvezna določila, skladno z veljavnimi predpisi s področja financ.

(2) Če za določen ukrep prispe manjše število vlog glede na razpoložljiva sredstva, se sredstva lahko prerazporedijo za drug ukrep znotraj okvira javnega razpisa.

25. člen

(pregled in ocena vlog)

(1) Vloge, prispele na javni razpis, pregleda in oceni strokovna komisija (v nadaljnjem besedilu: komisija), imenovana s strani župana občine.

(2) Komisija najprej odpre in pregleda vloge ter sestavi zapisnik, ki mora vsebovati zlasti:

- kraj, datum in uro odpiranja in pregleda vlog,
 - imena članov komisije,
 - seznam vlagateljev prispelih vlog,
 - seznam vlagateljev, ki so oddali nepopolne in neutemeljene vloge, z navedbo pomanjkljivosti,
 - morebitne opombe in pripombe članov komisije.
- Zapisnik podpišejo prisotni člani komisije.
- Vlagatelje nepopolnih vlog se pozove, da vloge dopolnijo v roku, ki je določen z javnim razpisom.
 - Nepopolne vloge, ki jih vlagatelj v navedenem roku ne dopolni ali ne odpravi pomanjkljivosti, se zavrnejo.

26. člen

(odločitev o vlogah)

(1) Po preteku roka za dopolnitev vlog komisija oceni vloge in sestavi zapisnik, ki mora vsebovati zlasti:

- kraj, datum in uro ocene vlog,
- imena članov komisije,
- predlog upravičencev do pomoči po tem pravilniku in predlagano višina sredstev, ki se dodeli posameznemu upravičencu.

(2) Zapisnik podpišejo prisotni člani komisije.

(3) O dodelitvi sredstev upravičencem po tem pravilniku, na predlog komisije, odloči in izda odločbo o dodelitvi sredstev pooblaščen oseba občinske uprave, in sicer najkasneje v 60 dneh po dnevu odpiranja vlog.

(4) V odločbi o dodelitvi sredstev se opredeli namen, višino odobrenih sredstev in upravičene stroške za posamezen ukrep. Zoper odločbo iz tretjega odstavka tega člena lahko upravičenec vloži pritožbo županu v roku 15 dni od vročitve odločbe. Odločitev župana je dokončna.

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

(6) Datum dodelitve pomoči je datum pravnomočnosti odločbe.

27. člen

(izplačila sredstev)

(1) Upravičencem se sredstva iz proračuna občine izplačajo na podlagi zahtevka posameznega upravičenca.

(2) Zahtevek mora vsebovati dokumentacijo, določeno z javnim razpisom.

VI. NADZOR IN SANKCIJE

28. člen

(nadzor in sankcije)

(1) Namensko porabo proračunskih sredstev, pridobljenih po tem pravilniku oziroma javnem razpisu ali javnem naročilu, pri upravičencih spremlja in preverja občinska strokovna služba, pristojna za področje kmetijstva, lahko

pa tudi druga oseba, ki jo pooblasti župan. Namenskost porabe lahko preverja tudi nadzorni odbor občine.

(2) V primeru ugotovljene nenamenske porabe sredstev mora upravičenec odobrena sredstva vrniti v celoti s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi, če se ugotovi:

- da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko porabljena,
- da je upravičenec za katerikoli namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke,
- da je upravičenec za isti namen že pridobil finančna sredstva in je bila s tem presežena največja intenzivnost pomoči ali najvišji znesek pomoči.

(3) V primerih ugotovljene nenamenske porabe sredstev upravičenec izgubi pravico do pridobitve sredstev po tem pravilniku za naslednji dve leti od datuma ugotovljene namenske napake.

(4) V primeru, da upravičenec odobrenih sredstev ne izkoristi v pogodbeno določenem roku in ne navede utemeljenega razloga za to, bodisi, da je pogodbeno določen rok iz neupravičenih razlogov zamudil, bodisi, da se ugotovi kršenje določil javnega razpisa, izgubi pravico do pridobitve sredstev po tem pravilniku za naslednji dve leti od datuma odobritve sredstev po zadevnem javnem razpisu ali datuma ugotovljene kršitve določil zadevnega javnega razpisa.

VII. HRAMBA DOKUMENTACIJE

29. člen

(1) Upravičenec mora hraniti vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za odobritev pomoči po tem pravilniku, deset let od datuma prejema pomoči na podlagi tega pravilnika.

(2) Občina mora hraniti evidence in vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za odobritev pomoči po tem pravilniku, deset let od dneva zadnje dodelitve pomoči po tem pravilniku.

VIII. KONČNI DOLOČBI

30. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega Pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodelitvi pomoči za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva, gozdarstva in podeželja v Občini Cerklje na Gorenjskem za programsko obdobje 2018—2020 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 32/2018).

31. člen

(začetek veljavnosti)

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

Številka: 007-002/2024-16

Datum: 10.4.2025

Občina Cerklje na Gorenjskem
Franc Čebulj, župan

448. Sklep o izvzemu zemljišč iz javnega dobra

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, 11/14 – popr., 14/15 – ZUJF, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), 262. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-10, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 –

ZIUOPZP in 23/24) in 16. člen Statuta občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 7/16 in Uradno glasilo slovenskih občin št. 16/21) je Občinski svet Občine Cerklje na Gorenjskem na svoji 14. redni seji dne 9. 4. 2025 sprejel naslednji

**SKLEP
O IZVZEMU ZEMLJIŠČ IZ JAVNEGA DOBRA**

1.

S tem sklepom se ukine status »javno dobro« na naslednjih nepremičninah:

- katastrska občina 2118 CERKLJE parcela 1338/29 (ID 7476763),
- katastrska občina 2118 CERKLJE parcela 1338/30 (ID 7476762),
- katastrska občina 2118 CERKLJE parcela 1341/6 (ID 7422667),
- katastrska občina 2110 GRAD parcela 1018/3 (ID 7482719),
- katastrska občina 2108 VELESOVO parcela 1765/5 (ID 7482596),
- katastrska občina 2117 ZGORNJI BRNIK parcela 1272/12 (ID 6282099),
- katastrska občina 2117 ZGORNJI BRNIK parcela 1307/2.

2.

Na nepremičninah iz 1. točke tega sklepa pridobi lastninsko pravico: OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem, matična številka: 5874670000.

3.

S tem sklepom se izbriše zaznamba javnega dobra na nepremičnini, ki je v lasti Občine Cerklje na Gorenjskem:

- katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1085/243 (ID 7465632).

4.

Navedene nepremičnine izgubijo status javnega dobra z ugotovitveno odločbo, ki jo na podlagi sklepa občinskega sveta po uradni dolžnosti izda občinska uprava. Po pravnomočnosti odločbe se le-ta pošlje zemljiškoknjižnemu sodišču v izvršitev.

5.

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

Številka: 478-102/2022-43

Datum: 9. 4. 2025

Občina Cerklje na Gorenjskem
Franc Čebulj, župan

449. Sklep o razglasitvi zemljišča za grajeno javno dobro

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, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), 260. člen Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-10, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24 in 109/24), 3. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 132/22, 140/22 – ZSDH-1A, 29/23 in 78/23 – ZUNPEOVE) in 7. člena Statuta Občine Cerklje na

Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem št. 7/16 in Uradno glasilo slovenskih občin št. 16/21) je Občinski svet Občine Cerklje na Gorenjskem na svoji 14. redni seji dne 9. 4. 2025 sprejel naslednji

**SKLEP
O RAZGLASITVI ZEMLJIŠČA ZA GRAJENO JAVNO DOBRO**

1.

Status grajenega javnega dobra lokalnega pomena pridobijo zemljišča:

1. katastrska občina 2118 CERKLJE parcela 24/10 (ID 7388840),
2. katastrska občina 2118 CERKLJE parcela 180/4 (ID 6274636),
3. katastrska občina 2118 CERKLJE parcela 180/5 (ID 7186434),
4. katastrska občina 2118 CERKLJE parcela 329/5 (ID 6673521),
5. katastrska občina 2118 CERKLJE parcela 330/14 (ID 6673526),
6. katastrska občina 2118 CERKLJE parcela 330/16 (ID 6673524),
7. katastrska občina 2118 CERKLJE parcela 331/3 (ID 6673414),
8. katastrska občina 2118 CERKLJE parcela 332/1 (ID 6673411),
9. katastrska občina 2118 CERKLJE parcela 333/5 (ID 6673410),
10. katastrska občina 2118 CERKLJE parcela 409/2 (ID 6466781),
11. katastrska občina 2118 CERKLJE parcela 409/3 (ID 6466782),
12. katastrska občina 2118 CERKLJE parcela 422/15 (ID 6466897),
13. katastrska občina 2118 CERKLJE parcela 422/16 (ID 6466894),
14. katastrska občina 2118 CERKLJE parcela 422/18 (ID 6466896),
15. katastrska občina 2118 CERKLJE parcela 525/6 (ID 6673408),
16. katastrska občina 2109 ČEŠNJEVEK parcela 319/9 (ID 6870859),
17. katastrska občina 2110 GRAD parcela 29/5 (ID 6233190),
18. katastrska občina 2110 GRAD parcela 712/5 (ID 7406705),
19. katastrska občina 2110 GRAD parcela 712/6 (ID 7406706),
20. katastrska občina 2110 GRAD parcela 749/2 (ID 7406710),
21. katastrska občina 2110 GRAD parcela 932/2 (ID 7406716),
22. katastrska občina 2111 PŠATA parcela 243/3 (ID 3384085),
23. katastrska občina 2111 PŠATA parcela 243/4 (ID 5063198),
24. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 21 (ID 1385735),
25. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 41/4 (ID 6575521),
26. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 120/3 (ID 6795487),
27. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 241/14 (ID 6162094),
28. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 241/15 (ID 6162095),
29. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 373/2 (ID 6276733),

30. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 573/4 (ID 6889979),
31. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 574/7 (ID 6889983),
32. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 592/7 (ID 7391471),
33. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 645/32 (ID 7354171),
34. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 645/34 (ID 7354169),
35. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 645/36 (ID 7354177),
36. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 645/39 (ID 7354178),
37. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1027/39 (ID 6407271),
38. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1027/41 (ID 6407270),
39. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1027/43 (ID 6407256),
40. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1027/44 (ID 6407257),
41. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1027/46 (ID 6407255),
42. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1027/53 (ID 6407260),
43. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1027/55 (ID 6407318),
44. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1027/66 (ID 6407322),
45. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1027/68 (ID 6407288),
46. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1027/78 (ID 6407325),
47. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1027/79 (ID 6407324),
48. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1036/258 (ID 6407347),
49. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1036/259 (ID 6407348),
50. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1036/261 (ID 6407336),
51. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1036/267 (ID 6407344),
52. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1085/137 (ID 2973249),
53. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1085/138 (ID 2973250),
54. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1107/9 (ID 4143840),
55. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1557/2 (ID 7409688),
56. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1557/3 (ID 7409691),
57. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1559/7 (ID 7409684),
58. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1571/5 (ID 7409681),
59. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1571/7 (ID 7409678),
60. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1905/68 (ID 2393529),
61. katastrska občina 2079 ŠENTURŠKA GORA parcela 1905/91 (ID 364482),
62. katastrska občina 2080 ŠTEFANJA GORA parcela 267/13 (ID 6242221),
63. katastrska občina 2080 ŠTEFANJA GORA parcela 528 (ID 3777206),
64. katastrska občina 2108 VELESOVO parcela 807/19 (ID 7346412),
65. katastrska občina 2108 VELESOVO parcela 807/21 (ID 7346416),
66. katastrska občina 2108 VELESOVO parcela 808/7 (ID 7346411),
67. katastrska občina 2108 VELESOVO parcela 841/18 (ID 7346402),
68. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 1/2 (ID 7424708),
69. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 10/2 (ID 7388836),
70. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 46/3 (ID 7388880),
71. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 54/5 (ID 7388883),
72. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 57/5 (ID 7388884),
73. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 65/5 (ID 7388886),
74. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 75/5 (ID 4258421),
75. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 75/8 (ID 7388874),
76. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 76/2 (ID 7388829),
77. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 91/1 (ID 7388878),
78. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 96/2 (ID 2535898),
79. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 96/6 (ID 7388866),
80. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 96/8 (ID 7388864),
81. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 183/2 (ID 7388858),
82. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 183/3 (ID 7388859),
83. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 166/4 (ID 7388843),
84. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 170/5 (ID 7388851),
85. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 248/5 (ID 6401033),
86. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 285/1 (ID 6811048),
87. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 327/2 (ID 6834301),
88. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 382/3 (ID 7441774),
89. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 539/2 (ID 1618266),
90. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 691/2 (ID 6834305),
91. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 691/3 (ID 6834307),
92. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 694/2 (ID 6834304),
93. katastrska občina 2113 ZALOG parcela 982/4 (ID 7451071),
94. katastrska občina 2117 ZGORNJI BRNIK parcela 10/3 (ID 7421092),
95. katastrska občina 2117 ZGORNJI BRNIK parcela 110/5 (ID 6281980),
96. katastrska občina 2117 ZGORNJI BRNIK parcela 114/15 (ID 6281975),
97. katastrska občina 2117 ZGORNJI BRNIK parcela 114/17 (ID 6281978),
98. katastrska občina 2117 ZGORNJI BRNIK parcela 114/19 (ID 6281982),
99. katastrska občina 2117 ZGORNJI BRNIK parcela 117/2 (ID 6281974),

100. katastrska občina 2117 ZGORNJI BRNIK parcela 119/6 (ID 6281968),
101. katastrska občina 2117 ZGORNJI BRNIK parcela 130/4 (ID 6281965),
102. katastrska občina 2117 ZGORNJI BRNIK parcela 130/6 (ID 6281963),
103. katastrska občina 2117 ZGORNJI BRNIK parcela 132/2 (ID 6281959),
104. katastrska občina 2117 ZGORNJI BRNIK parcela 138/4 (ID 6281957),
105. katastrska občina 2117 ZGORNJI BRNIK parcela 139/2 (ID 6281954),
106. katastrska občina 2117 ZGORNJI BRNIK parcela 139/3 (ID 6281955),
107. katastrska občina 2117 ZGORNJI BRNIK parcela 811/7 (ID 6281946),
108. katastrska občina 2117 ZGORNJI BRNIK parcela 819/8 (ID 6282091).

2.

Pri nepremičninah iz 1. točke tega sklepa se v zemljiški knjigi pri lastniku OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem, zaznamuje status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

3.

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

Številka: 478-101/2022-33

Datum: 9. 4. 2025

Občina Cerklje na Gorenjskem
Franc Čebulj, župan

	EM	CENA v (EUR brez DDV)	CENA s poračunom v (EUR brez DDV)
Storitev (čiščenje greznice in odvoz blata)	m3	0,5344	0,4969
Omrežnina (prevzem in obdelava blata na CČN Kranj)	mesec	3,04	2,83

3. Cene občinske gospodarske javne službe za storitve, povezane z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in malimi komunalnimi čistilnimi napravami veljajo, ko jih potrdijo pristojni občinski organi Mestne občine Kranj in občin Cerklje na Gorenjskem, Jezersko, Naklo, Preddvor in Šenčur v enotnem besedilu se uporablja od 1. 7. 2025 dalje.

4. Cena občinske gospodarske javne službe za storitev s poračunom velja za obdobje treh let od 1. 7. 2025 do 30. 6. 2028.

5. Cena občinske gospodarske javne službe za omrežnino s poračunom velja za obdobje enega leta od 1. 7. 2025 do 30. 6. 2026.

Številka: 354-0024/2024-13

Datum: 10.4.2025

Občina Cerklje na Gorenjskem
Franc Čebulj, župan

450. Sklepi

Na podlagi 3. in 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varovanja okolja (UL RS, št. 87/12, 109/12, 76/17, 78/19 in 44/22- ZVO-2), Uredba o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne vode (UL RS, št. 98/15, 76/17, 81/19, 194/21 in 44/22 – ZVO-2, Odlok o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju občine Cerklje na Gorenjskem (Uradno glasilo slovenskih občin št. 43/17) ter 7. in 84. člena Statuta občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 7/16 in Uradno glasilo slovenskih občin št.16/21) je Občinski svet Občine Cerklje na Gorenjskem na svoji 14. redni seji, dne 9.4.2025, sprejel naslednje

SKLEPE:

1. Potrdi se Elaborat o oblikovanju cen storitev obvezne občinske gospodarske javne službe za storitve, povezane z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in malimi komunalnimi čistilnimi napravami na območju Mestne občine Kranj in občin Cerklje na Gorenjskem, Jezersko, Naklo, Preddvor in Šenčur.

2. Potrdijo se cene občinske gospodarske javne službe za storitve, povezane z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in malimi komunalnimi čistilnimi napravami:

OBČINA ČRENŠOVCI**451. Zaključni račun proračuna Občine Črenšovci za leto 2024**

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 13. člena Statuta Občine Črenšovci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 58/2010 in 62/2016) je Občinski svet občine Črenšovci na 17. redni seji, dne 15.4.2025 sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN**PRORAČUNA OBČINE ČRENŠOVCI ZA LETO 2024****1. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Črenšovci za leto 2024.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Črenšovci za leto 2024 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz

predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Črenšovci za leto 2024. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih

vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2024 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

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

KONTO	OPIS	Realizacija: 2024 v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	4,154.305,04
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3,432.432,94
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	3,058.623,06
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	2,843.842,00
7000	Dohodnina	2,843.842,00
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	191.119,54
7030	Davki na nepremičnine	148.587,70
7031	Davki na premičnine	48,82
7032	Davki na dediščine in darila	15.162,86
7033	Davki na promet nepremičnin in na finančno premoženje	27.320,16
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	23.661,52
7044	Davki na posebne storitve	6.263,74
7047	Drugi davki na uporabo blaga in storitev	17.415,18
706	DRUGI DAVKI	0
7060	Drugi davki in prispevki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	373.809,88
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	112.892,18
7102	Prihodki od obresti	1.203,52
7103	Prihodki od premoženja	111.688,66
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	8.411,53
7111	Upravne takse in pristojbine	8.411,53
712	GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	2.322,87
7120	Globe in druge denarne kazni	2.322,87
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	0
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	250.182,30
7141	Drugi nedavčni prihodki	250.182,30
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	243.425,94
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	43.390,01
7200	Prihodki od prodaje zgradb in prostorov	37.860,00
7203	Prihodki od prodaje drugih osnovnih sredstev	5.530,01
721	PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	0
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH SREDSTEV	200.035,93

7220	Prihodki od prodaje kmetijskih zemljišč in gozdov	28.842,34
7221	Prihodki od prodaje stavbnih zemljišč	171.193,59
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	0
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	0
731	PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	478.446,16
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	478.446,16
7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna	478.446,16
7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	0
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	0
7411	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije za izvajanje skupne kmetijske in ribiške politike	0
7413	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije iz kohezijskega sklada	0
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (786+787)	0
786	OSTALA PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	0
787	PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.446.604,38
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	1.493.842,15
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	308.396,77
4000	Plače in dodatki	262.716,61
4001	Regres za letni dopust	12.539,00
4002	Povračila in nadomestila	18.316,39
4003	Sredstva za delovno uspešnost	14.824,77
4009	Drugi izdatki zaposlenim	0
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	49.053,49
4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	23.938,19
4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	19.742,93
4012	Prispevek za zaposlovanje	167,14
4013	Prispevek za starševsko varstvo	278,55
4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	4.926,68
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	1.035.059,31
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	55.851,53
4021	Posebni material in storitve	30.679,95
4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	179.711,92
4023	Prevozni stroški in storitve	11.478,07
4024	Izdatki za službena potovanja	6.839,86
4025	Tekoče vzdrževanje	639.584,26
4027	Kazni in odškodnine	7.111,68

4029	Drugi operativni odhodki	103.802,04
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	72.931,09
4031	Plačila obresti od kreditov - poslovnim bankam	71.950,92
4033	Plačila obresti od kreditov - drugim domačim kreditodajalcem	980,17
409	REZERVE	28.401,49
4090	Splošna proračunska rezervacija	0
4091	Proračunska rezerva	0
4093	Sredstva za posebne namene	28.401,49
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	1.806.210,18
410	SUBVENCije	76.348,16
4100	Subvencije javnim podjetjem	25.803,64
4102	Subvencije privatnim podjetjem in zasebnikom	50.544,52
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	1.304.374,00
4119	Drugi transferi posameznikom	1.304.374,00
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	76.533,52
4120	Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	76.533,52
413	DRUGI TEKOCI DOMAČI TRANSFERI	348.954,50
4130	Tekoči transferi občinam	24.248,94
4131	Tekoči transferi v sklade socialnega zavarovanja	0
4133	Tekoči transferi v javne zavode	281.006,16
4135	Tekoča plačila drugim izvajalcem javnih služb, ki niso posredni proračunski uporabniki	40.328,97
4136	Tekoči transferi v javne agencije	3.370,47
414	TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	1.101.876,45
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	1.101.876,45
4200	Nakup zgradb in prostorov	0
4201	Nakup prevoznih sredstev	0
4202	Nakup opreme	15.074,98
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	10.680,09
4204	Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	747.757,23
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	256.389,54
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	0
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring	45.221,83
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	44.675,60
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZ. OSEBAM	24.675,60
4310	Investicijski transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	0
4315	Investicijski transferi drugim izvajalcem javnih služb, ki niso posredni proračunski uporabniki	24.675,60
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	20.000,00
4323	Investicijski transferi javnim zavodom	20.000,00

III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)	-292.299,34
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
75 IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
752	KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
44 V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
440	DANA POSOJILA	0
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
50 VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	500.000,00
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	500.000,00
5001	Najeti krediti pri poslovnih bankah	500.000,00
55 VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	242.113,20
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	242.113,20
5501	Odplačila kreditov poslovnim bankam	196.667,48
5503	Odplačila kreditov drugim domačim kreditodajalcem	45.445,72
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VII.) - (II.+V.+VIII.)	-34.412,54
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)	257.886,80
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	292.299,34
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	65.292,93
	- OD TEGA PRESEŽEK FINANČNE IZRAVNAVE IZ PRETEKLEGA LETA	0

3. člen

Zaključni račun proračuna Občine Črenšovci za leto 2024 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Št. 0320-17/2025-189

Datum: 15.4.2025

Občina Črenšovci
Vera Markoja, županja

452. Pravilnik o spremembi Pravilnika o subvencioniranju komunalnega prispevka za gradnjo poslovnih objektov v Občini Črenšovci

Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K) in 16. člena Statuta Občine Črenšovci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 28/20) je Občinski svet Občine Črenšovci na 17. redni seji dne 15. 4. 2025 sprejel

PRAVILNIK

O SPREMEMBI PRAVILNIKA O SUBVENCIONIRANJU KOMUNALNEGA PRISPEVKA ZA GRADNJO POSLOVNIH OBJEKTOV V OBČINI ČRENŠOVCI

1. člen

Spremeni se 8. člen Pravilnika o subvencioniranju komunalnega prispevka investitorjem v Občini Črenšovci (Uradni list RS, št. 32/19) in na novo glasi:
»Upravičencu se sofinancira 25 % vrednosti komunalnega prispevka, določenega z odločbo o odmeri komunalnega prispevka.«

2. člen

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

Št. 0320-17/2025-198

Datum: 15. 4. 2025

Občina Črenšovci
Vera Markoja, županja

Obrazložitev:

Na podlagi sprejetih proračunov Občine Črenšovci za leto 2025 in 2026 o zmanjšanju postavke za subvencionirane komunalnega prispevka za gradnjo poslovnih objektov v

Občini Črenšovci se predlaga sprememba 8. člena pravilnika, ki določa: »Upravičencu se sofinancira 50 % vrednosti komunalnega prispevka, določenega z odločbo o odmeri komunalnega prispevka.«
S spremembo se procent zmanjša na 25 %.

453. Pravilnik o spremembi Pravilnika o subvencioniranju komunalnega prispevka investitorjem v Občini Črenšovci

Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K) in 16. člena Statuta Občine Črenšovci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 28/20) je Občinski svet Občine Črenšovci na 17. redni seji dne 15. 4. 2025 sprejel

**PRAVILNIK
O SPREMEMBI PRAVILNIKA O SUBVENCIONIRANJU
KOMUNALNEGA PRISPEVKA INVESTITORJEM V
OBČINI ČRENŠOVCI**

1. člen

Spremeni se 8. člen Pravilnika o subvencioniranju komunalnega prispevka investitorjem v Občini Črenšovci (Uradni list RS, št. 32/19) in na novo glasi:
»Upravičencu se sofinancira 25 % vrednosti komunalnega prispevka, določenega z odločbo o odmeri komunalnega prispevka.«

2. člen

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

Št. 0320-17/2025-197
Datum: 15. 4. 2025

Občina Črenšovci
Vera Markoja, županja

Obrazložitev:

Na podlagi sprejetih proračunov Občine Črenšovci za leto 2025 in 2026 o zmanjšanju postavke za subvencionirane komunalnega prispevka investitorjem v Občini Črenšovci se predlaga sprememba 8. Člena pravilnika, ki določa: »Upravičencu se sofinancira 50 % vrednosti komunalnega prispevka, določenega z odločbo o odmeri komunalnega prispevka.«
S spremembo se procent zmanjša na 25 %.

454. Sklep o ukinitvi subvencije k ceni obvezne Občinske Gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo za leto 2025

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K); določil 3. in 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12, 76/17, 78/19, 44/22 – ZVO-2 in 21/25 – ZOPVOOV) in 16. člena Statuta Občine Črenšovci (Uradno glasilo slovenskih občin

št. 11/2020), je Občinski svet Občine Črenšovci, na 17. redni seji dne 15.4.2025 sprejel

**SKLEP
O UKINITVI SUBVENCije K CENI OBVEZNE
OBČINSKE GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE OSKRBE
S PITNO VODO ZA LETO 2025**

1. člen

Občinski svet občine Črenšovci s tem sklepom ukinja subvencijo občine k ceni storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja za javno službo »oskrba s pitno vodo na območju občine Črenšovci v letu 2025«.

2. člen

Ta sklep stopi v veljavo z dnem sprejetja, cena omrežnine in cena vodarine se uporabljata od 01.05.2025 dalje.

3. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0320-17/2025-185
Datum: 15.4.2025

Občina Črenšovci
Vera Markoja, županja

455. Sklep o določitvi cene obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo za leto 2025

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K); določil 3. in 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12, 76/17, 78/19, 44/22 – ZVO-2 in 21/25 – ZOPVOOV) in 16. člena Statuta Občine Črenšovci (Uradno glasilo slovenskih občin št. 11/2020), je Občinski svet Občine Črenšovci, na 17. redni seji dne 15.4.2025 sprejel

**SKLEP
O DOLOČITVI CENE OBVEZNE OBČINSKE
GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE OSKRBE S PITNO
VODO ZA LETO 2025**

1. člen

Občinski svet občine Črenšovci s tem sklepom potrjuje »Elaborat o oblikovanju cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja za javno službo oskrba s pitno vodo«, ki ga je pripravilo podjetje Eko-park d.o.o. Lendava; Ōko-park kft. Lendava dne 1.3.2025, skupaj s prilogami elaborata, pri čemer:

- cena omrežnine brez DDV znaša 5,06 € na mesec za priključek DN20 in
- cena vodarine brez DDV 0,7339 €/m3 porabljene pitne vode.

2. člen

Občinski svet občine Črenšovci s tem sklepom določa od 1.5.2025 veljavno ceno za storitve obvezne občinske gospodarske javne službe: oskrba s pitno vodo, ki jo izvaja javno podjetje EKO-PARK d.o.o. Lendava.
Cena storitve oskrba s pitno vodo zajema:

1. Omrežnino:

Vodomer	Faktor omrežnine	Omrežnina na mesec sedanja	Omrežnina na mesec elaborat
Priključek DN < 20	1	4,746	5,06
Priključek 20< DN < 40	3	14,238	15,18
Priključek 40< DN < 50	10	47,46	50,60
Priključek 50< DN < 65	15	71,19	75,90
Priključek 65< DN < 80	30	142,38	151,80
Priključek 80< DN < 100	50	237,30	253,00
Priključek 100< DN < 150	100	474,6	506,00
Priključek 150 <	200	949,20	1.012,00

2. Vodarino:

Vrsta storitve	Enota	Cena za vodarino brez DDV za uporabnika	Cena za vodarino z 9,5 % DDV za uporabnika
Vodarina-GJS	€/m3	0,7339	0,8036

3. člen

Ta sklep stopi v veljavo z dnem sprejetja, cena omrežnine in cena vodarine se uporabljata od 01.05.2025 dalje.

4. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0320-17/2025-184

Datum: 15.4.2025

Občina Črenšovci
Vera Markoja, županja

OBČINA KRIŽEVCI

456. Sklep

Na podlagi določil 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUJFO, 11/18-ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20-ZIUZEOP-A, 80/20-ZIUOOPE in 62/24 – odl. US; v nadaljevanju: ZLS), 38. člena Odloka o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode v Občini Križevci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 38/2024), 15. člena Statuta Občine Križevci (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 11/2009, 7/2011, 2/2013 in 1/2016) je Občinski svet Občine Križevci na 16. redni seji dne 26. 3. 2025, sprejel naslednji

SKLEP

1. Občinski svet Občine Križevci sprejme Tehnični pravilnik o javni kanalizaciji v Občini Križevci

2. Odlok se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 9000-0008/2022-104

Datum: 26.3.2025

Občina Križevci
Branko Slavinec, župan

457. Tehnični pravilnik o javni kanalizaciji

Na podlagi določil 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUJFO, 11/18-ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20-ZIUZEOP-A, 80/20-ZIUOOPE in 62/24 – odl. US; v nadaljevanju: ZLS), 38. člena Odloka o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode v Občini Križevci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 38/2024), 15. člena Statuta Občine Križevci (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 11/2009, 7/2011, 2/2013 in 1/2016) je Občinski svet Občine Križevci na 16. redni seji dne 26. 3. 2025, sprejel naslednji

TEHNIČNI PRAVILNIK O JAVNI KANALIZACIJI

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

(1) S Tehničnim pravilnikom o javni kanalizaciji na območju občine Križevci (v nadaljevanju: »Tehnični pravilnik«) se podrobneje urejajo tehnični normativi in postopki pri odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju občine Križevci.

(2) S Tehničnim pravilnikom se ureja tehnična izvedba in uporaba javnega kanalizacijskega omrežja ter objektov in naprav za čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode na območju občine Križevci, ki so izvajalcu javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode dana v poslovni najem.

(3) Določila Tehničnega pravilnika se morajo upoštevati tudi pri upravnih postopkih, prostorskem planiranju, projektiranju, izvajanju (gradnji), upravljanju in uporabi drugih komunalnih vodov, ki s svojim obstojem, delovanjem ali s predvideno gradnjo neposredno vplivajo na javno kanalizacijsko omrežje in objekte za čiščenje odpadne vode.

2. člen

Tehnični pravilnik so dolžni upoštevati sodelujoči pri projektiranju, gradnji, komunalnem opremljanju in v upravnem postopku. Upoštevati ga je dolžan izvajalec javne službe in uporabniki storitev javne službe.

3. člen

(1) Javna kanalizacija je sistem kanalskih vodov, kanalov in jarkov ter z njimi povezanih tehnoloških naprav, ki se povezujejo v sekundarno, primarno ali magistralno kanalizacijsko omrežje, s pomočjo katerega se zagotavlja odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode iz stavb ter padavinske vode s streh in utrjenih, tlakovanih ali z drugim materialom prekritih javnih površin.

(2) Objekti in naprave javne kanalizacije so občinska gospodarska javna infrastruktura.

(3) Priključki stavb na javno kanalizacijo, pretočne in nepretočne greznice ter male čistilne naprave z zmogljivostjo manjšo od 50 PE, niso objekti javne kanalizacije.

(4) Naprave in objekti javne kanalizacije so:

- kanalizacijsko omrežje z revizijskimi jaški,
- razbremenilniki visoke vode,
- zadrževalni bazeni padavinske vode,
- črpališča odpadnih vod,
- čistilne naprave za čiščenje odpadne vode ter
- drugi objekti in naprave, ki so namenjeni za pravilno in nemoteno odvajanje in čiščenje odpadne vode.

4. člen

(1) Interna kanalizacija so naprave in objekti, namenjeni za odvajanje in čiščenje odpadne vode enega uporabnika. Priključena je na javno kanalizacijo.

(2) Za interno kanalizacijo se štejejo:

- vertikalna in horizontalna kanalizacija v objektu,
- naprave za akumulacijo, prečrpavanje in nevtralizacijo odpadne vode,
- priključek stavbe,
- kontrolni jašek na priključku stavbe ter čistilna naprava za pred čiščenje.

5. člen

(1) Interna kanalizacija je praviloma priključena na javno kanalizacijo po priključnem kanalu v najbližji revizijski jašek.

(2) V predelih, kjer je zgrajeno ločeno kanalizacijsko omrežje za zbiranje komunalne in padavinske odpadne vode, mora biti interna kanalizacija zgrajena tako, da se padavinske vode odvajajo po ločenem priključnem kanalu.

6. člen

(1) Glede na vrsto komunalne rabe se delijo kanalizacijski sistemi na:

- javne kanalizacijske sisteme ali
- interne kanalizacijske sisteme.

(2) Glede na namen odvajanja odpadne vode je lahko javni kanalizacijski sistem:

- mešan, če po kanalizacijskem sistemu odvajamo komunalno in padavinsko odpadno vodo skupaj (načeloma se morajo strešne vode ponikati oziroma se odvajajo direktno v vodotok, kjer je to le mogoče) ali
- ločen, če v en kanalizacijski sistem odvajamo padavinsko vodo, v drugega pa komunalno odpadno vodo.

7. člen

(1) Kanalizacijsko omrežje in naprave se po svojem namenu in funkciji delijo na sekundarne, primarne in magistralne.

(2) Sekundarno omrežje in naprave so:

- kanalizacija mešanega ali ločenega omrežja za neposredno priključevanje uporabnikov na posameznem območju (stanovanjskem, industrijskem, turističnem in na območjih manjših naselij),
- črpališča za prečrpavanje komunalne in padavinske odpadne vode na sekundarnem omrežju,
- naprave za čiščenje odpadne vode na posameznem območju (stanovanjskem, industrijskem, turističnem ali na območjih manjših naselij).

(3) Primarno omrežje in naprave so:

- kanalski cevovodi za odvajanje komunalne in padavinske odpadne vode iz dveh ali več stanovanjskih območij in drugih območjih v ureditvenem območju naselja,

- črpališča za prečrpavanje komunalnih in padavinskih odpadnih voda iz dveh ali več stanovanjskih območij in drugih območij v ureditvenem območju naselja,
- naprave za čiščenje odpadnih voda iz dveh ali več stanovanjskih območij in drugih območij v ureditvenem območju naselja.

(4) Magistralno omrežje in naprave zajemajo omrežje in naprave, ki so regijskega ali med regijskega pomena, in sicer:

- kanalski cevovodi za odvajanje komunalne in padavinske odpadne vode,
- črpališča za prečrpavanje komunalne in padavinske odpadne vode na magistralnem omrežju,
- čistilne naprave, s katerimi se zaključuje magistralno omrežje.

8. člen

Izrazi uporabljeni v tem pravilniku imajo enak pomen, kot je določeno v predpisih s področja odvajanja in čiščenja komunalne odpadne vode.

III. PROJEKTIRANJE IN GRADNJA

9. člen

(1) Kanalizacijsko omrežje mora biti projektirano in zgrajeno tako, da zagotavlja optimalen odvod komunalne in padavinske odpadne vode ob minimalnih stroških izgradnje, vzdrževanja in obratovanja.

(2) Cilji projektiranja, gradnje in rekonstrukcije so:

- zaščita odvodnika in čistilne naprave pred hidravlično preobremenitvijo in negativnimi okoljevarstvenimi učinki,
- zaščita podtalnice,
- skrb za lokalno varovanje vodonosnikov,
- zagotovitev primerne zmogljivosti kanala,
- skrb za varne delovne pogoje,
- skrb za trajnost sistema,
- zadovoljivo delovanje in vzdrževanje,
- dostopno in varno kontroliranje, čiščenje in vzdrževanje kanalov, objektov in naprav s strojno opremo brez povzročitve škode,
- statična in dinamična nosilnost kanala,
- sprememba hidravličnih lastnosti (prevodnosti),
- obratovanje brez zamašitev,
- omejitev pogostosti preplavitve na predpisano vrednost,
- varovanje javnega zdravja in življenj,
- da preobremenitve ne bi prekoračevale predpisanih vrednosti,
- varovanje zdravja in življenj obratovalnega osebja,
- varovanje vodotokov pred onesnaževanjem v okviru predpisanih omejitev,
- da kanalizacija ne ogroža obstoječih objektov, ki mejijo na oskrbovalne naprave,
- doseganje zahtevane življenjske dobe in ohranitev funkcionalnega stanja naprav,
- vodotesnost kanalizacije za odpadno vodo, ustrezno zahtevam preizkušanja ter
- preprečitev nastajanja smradu in strupenih snovi.

(3) Izbira vrste sistema za odvajanje komunalne in padavinske odpadne vode je v pretežni meri odvisna od:

- vrste sistema, ki že obstaja,
- kapacitete in kvalitete odvodnika,
- vrste dotokov v sistem,
- potrebe po čiščenju,
- topografije,
- obstoječih čistilnih naprav ter
- drugih lokalnih pogojev.

(4) Vplivi sistemov za odvod odpadne vode v vodotoke morajo izpolnjevati zahteve predpisov iz varstva okolja.

(5) Pozornost je treba posvetiti topografskim značilnostim terena in geološki sestavi tal. Kjer so geološke karte pomanjkljive, je treba izvesti raziskave. Z geotehničnimi raziskavami je treba pridobiti natančne podatke o:

- obtežbah kanalov in objektov na njih,
- nevarnosti drsin,
- posedanju,
- gibanju finih delcev (izpiranju),
- nabrekanju v glinenih slojih,
- toku in gladini podtalnice,
- možnostih napajanja vodonosnika,
- obremenitvah bližnjih objektov in cest,
- poprejšnji uporabi zemljišča (vključujoč rudarstvo),
- možnosti gradnje z alternativnimi vrstami gradnje,
- možnostih uporabe vrste cevi,
- možnostih uporabe posteljice cevi,
- agresivni zemljini ali podtalnici.

(6) Pri presoji, ali so zahteve sistema za odvod odpadne vode izpolnjene, je treba upoštevati vse razpoložljive podatke o:

- poplavam,
- zamašitvah,
- porušitvah kanalov,
- boleznih, poškodbah, smrtnih primerih vzdrževalnega osebja,
- boleznih, poškodbah, smrtnih primerih drugih oseb,
- poškodbah kanalov,
- upoštevanju pogojev na vtokih in izpustih v sistem za odvod odpadne vode in iz njega,
- pregledih kanalov s TV kamero,
- pritožbah o širjenju smradu,
- hidravličnih preverbah,
- delovanju mehanskih in električnih naprav,
- rezultatih tlačnih preizkusov,
- preobremenitvah in
- delovanju in stanju regulacijskih naprav.

(7) Če postavljene zahteve iz tega člena niso izpolnjene, je potrebno izvesti ukrepe za izboljšanje stanja.

(8) Načrti in karte katastra kanalizacijskega sistema so osnova za projektiranje, tehnično izvedbo in uporabo kanalizacijskega sistema.

1. Standardizacija ob projektiranju in gradnji

10. člen

(1) Pri načrtovanju javne kanalizacije se morajo upoštevati določila Tehničnega pravilnika in smernice, ki jih opredeljuje izvajalec javne službe, državni standardi SIST in Evropski standardi EN 1610.

(2) Pri projektiranju in izgradnji kanalizacije je potrebno zagotoviti takšne rešitve, da je na vsakem mestu možen dostop z ustrezno mehanizacijo za potrebe obratovanja in vzdrževanja javne kanalizacije in kanalizacijskih naprav.

2. Materiali in vrste cevi za gradnjo

11. člen

(1) Za gradnjo kanalov javne kanalizacije se lahko uporabljajo naslednje vrste cevi:

- za gravitacijski odvod komunalne odpadne vode in mešano kanalizacijo: armirani poliester, duktilna litina, keramika, betonske cevi, PVC, polietilen ali jeklo,
- za gravitacijski odvod padavinske vode: poleg navedenih je možno uporabiti tudi betonske cevi, PVC ali polietilen,

- za tlačno kanalizacijo: PEHD, armirani poliester, duktilna litina in jeklo.

(2) Material mora zagotavljati vodotesnost in odpornost proti mehanskim, kemijskim in drugim vplivom (npr. pri čiščenju kanalov).

(3) Materiali, iz katerih so izdelani elementi kanala, vključno s tesnili, ki pridejo v stik z vodo, ne smejo spreminjati kakovosti vode glede fizikalnih, kemijskih ali mikrobioloških lastnosti.

(4) Materiali, iz katerih so izdelane cevi, naj se izberejo glede na namen, obtežbo, hidravlične zahteve in pričakovano življenjsko dobo kanala, ki naj znaša minimalno 33 let.

(5) V primeru, da se kanal betonira na mestu ali montira iz elementov, morajo biti stene kanala zglačene do čistega sijaja.

3. Dimenzije in dovoljeni notranji profili

12. člen

(1) Najmanjši dovoljeni notranji profil kanala javne kanalizacije je 200 mm.

(2) Najmanjši dovoljeni notranji profil priključka je 150 mm.

4. Dovoljeni nakloni – padci kanalov

13. člen

Najmanjši dovoljeni naklon – padec kanala javne kanalizacije se določi tako, da hitrost v kanalu pri srednjem dnevnem pretoku ni manjša od 0,5 m/s.

14. člen

Cevi za kanale javne kanalizacije se mora polagati na peščeno posteljico debeline 10 cm. Kadar je naklon kanala do 0,5%, se cevi za kanale javne kanalizacije polaga na betonsko podlago.

5. Zasip kanalskih cevi po gradnji

15. člen

(1) Cevi za kanale javne kanalizacije ali spojni kanal se morajo zasipati z nevezanim materialom v taki debelini, da je kanal zaščiten pred mehanskimi poškodbami in zmrzovanjem.

(2) V primeru, da cevi ne bi prenesle temenske obremenitve, jih je potrebno zaščititi z betonsko oblogo v debelini, ki se določi na podlagi statičnega izračuna.

6. Revizijski jaški in vozlišča

16. člen

(1) Revizijski jaški se vgradijo na mestih, kjer se menjajo smer, naklon ali prečni profil kanala ter na mestih združitve dveh ali več kanalov.

(2) Maksimalne razdalje med revizijskimi jaški so načeloma:

Dimenzija kanala	Razdalja med revizijskimi jaški
za kanale od DN 150 do DN 250	40,0 m
za kanale od DN 250 do DN 500	60,0 m
za kanale od DN 500 do DN 800	80,0 m
za kanale nad DN 800	100,0 m

17. člen

(1) V primeru, ko je višinska razlika med koto dotočnega in iztočnega kanala večja od 1 m, je treba predvideti podslapje. Podslapje se zgradi na zunanji ali notranji strani revizijskega jaska s T -kosom, vertikalno cevjo in iztočnim lokom 90°.

(2) Jašek z vgrajenim podslapjem naj bo premera minimalno 1000 mm. Izvede se iz enakega materiala ali materiala z boljšimi lastnostmi, kot je osnovni kanal.
(3) V primeru, ko so hitrosti odpadne vode v kanalu velike, je na vertikalnih lomih treba izvesti umirjevalne elemente. Z umirjevalnimi elementi se zmanjša energija toka odpadne vode na stene revizijskega jaška.

18. člen

- (1) Revizijski jaški morajo biti dostopni za potrebe kontrole, čiščenja in vzdrževanja s stroji.
(2) Revizijski jaški naj bodo premera:
- do globine 3 m, minimalno DN 800 mm in
 - pri globini večji od 3 m, minimalno DN 1000 mm.
- (3) V revizijske jaške, globine večje od 5 m je treba vgraditi vstopne lestve iz nerjavečega jekla.
(4) Pri združevanju kanalov s premerom nad DN 400 mm morata kanala na vtočni strani oklepati kot, ki je enak ali manjši 45°, pri kanalih manjšega premera pa je izvedena priključitev pod kotom v loku v koritnici.

19. člen

- (1) Jašek mora biti pokrit z litoželeznim pokrovom kvadratne dimenzije 60x60 cm ali krožne dimenzije premera 60 cm. Nosilnost pokrova na jaških, zgrajenih na vozni površini, mora biti 40 ton, na ostalih površinah pa 12, 5 ton. Pokrovi morajo biti opremljeni s protihrupnim tesnilom in zaklepom. Na pokrovu mora biti napis KANALIZACIJA s črkami, velikosti min. 5 cm.
(2) Pokrov na jašku, ki je zgrajen na poplavnem terenu, ne sme biti perforiran.

7. Projektiranje peskolovov za odvod padavinskih voda

20. člen

Na priključku za odvod padavinskih voda z utrjenih površin v javno kanalizacijo mora biti zgrajen peskolov. Dimenzioniran mora biti tako, da je največja hitrost pretoka skozi peskolov 0,2 m/s.

8. Projektiranje lovilca olj oziroma maščob

21. člen

Kjer obstaja nevarnost onesnaženja odpadnih voda z olji ali maščobami (garaže, delavnice, pralne ploščadi, kuhinje itd.), mora biti pred priključkom na javno kanalizacijo zgrajen lovilce olj oziroma maščob.

9. Zadrževalnik na interni kanalizaciji

22. člen

Kjer obstaja nevarnost, da bi zaradi okvar ali drugih vzrokov lahko odtekla v javno kanalizacijo taka odpadna voda, ki bi lahko povzročila okvaro javne kanalizacije ali porušila režim na čistilni napravi, mora biti interna kanalizacija zgrajena tako, da je možno odvod v javno kanalizacijo prekiniti oziroma zadržati.

10. Vodotesnost novozgrajene kanalizacije

23. člen

Vsak novozgrajeni kanal mora biti preizkušen na vodotesnost z zrakom oziroma z vodo od jaška do jaška. Vsak jašek se preizkuša na vodotesnost posebej. Preizkus vodotesnosti opravljajo pooblaščen pravne in fizične osebe, ki o preizkusu napravijo zapisnik v skladu z veljavnimi normativi.

11. Križanje in približevanje javne kanalizacije z drugimi podzemnimi napeljavami, napravami in objekti

Vertikalni odmiki

24. člen

- (1) Vertikalni odmiki med kanalizacijo s spremljajočimi objekti in drugimi podzemnimi instalacijami (merjeno od medsebojno najbližjih sten kanalizacije in drugih kanalov) ne morejo biti manjši od odmkov pogojevanih v tem členu.
(2) V primerih križanja, ko je:

- vodovod pod kanalizacijo, morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:
- vodovod mora biti vgrajen v zaščitni cevi,
- ustji zaščitne cevi morata biti odmaknjeni od zunanje stene cevi kanalizacije najmanj 3 m na vsako stran,
- v izjemnih primerih je vodovod lahko zaščiten po dogovoru z izvajalcem javne službe tudi drugače (PVC folija, glinen naboj) ter
- vertikalni odmik (od temena zaščitne cevi do temelja kanala) je najmanj 0,3 m.
- kanalizacija pod toplovodom, morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:
- kanalizacija mora biti vgrajena v zaščitni cevi,
- ustji zaščitne cevi morata biti odmaknjeni od zunanje stene cevi toplovoda najmanj 1 m na vsako stran, vertikalni odmik (od temena zaščitne cevi do spodnjega dela telesa toplovodne napeljave) mora znašati najmanj 0,3 m. kanalizacija pod plinovodom, PTT kabli ali elektrokabli, morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:
- plinovod, PTT kabli in elektrokabli morajo biti vgrajeni v zaščitni cevi,
- ustji zaščitne cevi morata biti odmaknjeni od zunanje stene cevi kanalizacije najmanj 2 m na vsako stran,
- vertikalni odmik mora znašati najmanj 0,5 m, s soglasjem upravljavca pa lahko 0,3 m.
- vodovod nad kanalizacijo na območju vodo prepustnega zemljišča, morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:
- vodovod mora biti vgrajen v zaščitni cevi,
- ustji zaščitne cevi morata biti odmaknjeni od zunanje stene kanalizacije najmanj 3 m na vsako stran,
- vertikalni odmik mora znašati najmanj 0,3 m.
- vodovod nad kanalizacijo na območju vodo neprepustnega zemljišča, morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:
- v tem primeru vodovoda ni potrebno obvezno vgraditi v zaščitno cev,
- vertikalni odmik mora znašati najmanj 0,6 m,
- v primeru, da je odmik manjši od 0,6 m, mora biti vodovod vgrajen v zaščitno cev. kanalizacija nad toplovodom, morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:
- toplovod mora biti toplotno izoliran, debelina izolacije mora zadostiti zahtevam, navedenim v drugih poglavjih tega pravilnika, – vertikalni odmik mora znašati najmanj 0,4 m.
- kanalizacija nad plinovodom, PTT kabli ali elektro kabli, mora biti izpolnjena naslednja zahteva:
- vertikalni odmik je najmanj 0,5 m, s soglasjem upravljavca lahko 0,3 m.

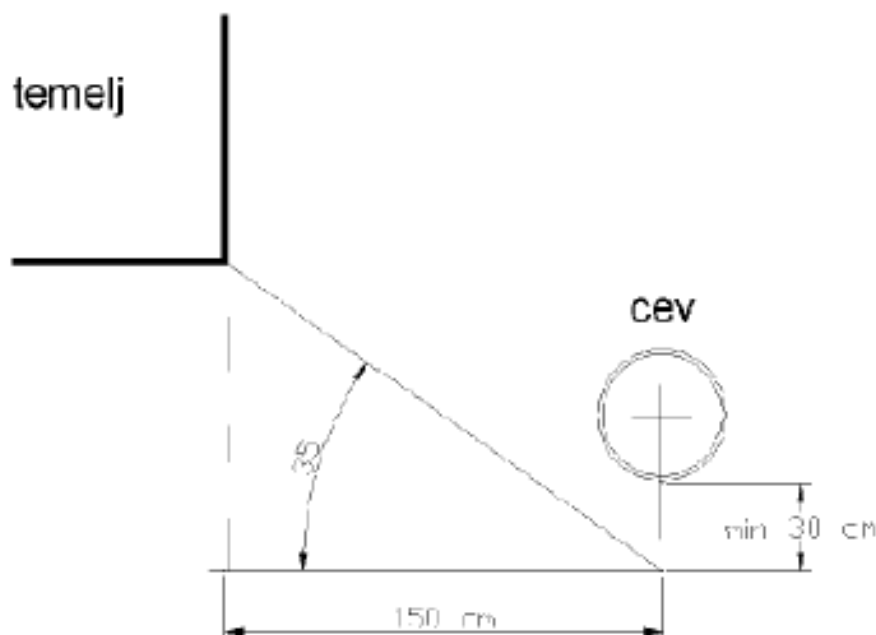
Horizontalni odmiki

25. člen

- (1) Horizontalni (svetli) najmanjši odmik od spodnjega roba podzemnih temeljev ali podzemnih objektov ne sme biti manjši od 1,5 m, merjeno po horizontalni kateti

pravokotnega trikotnika, ki ima začetek 30 cm pod dnom kanala v osi kanala in oklepa s hipotenuzo, ki se konča na

robu temelja ali objekta kot 35° .



F

Minimalni odmik	odmik
od dreves	2,0 m
od okrasnega grmičevja	1,0 m

Odmiki napeljav (svetli), ki potekajo vzporedno s kanalizacijo

Komunalni vod	Globina komunalnega voda glede na kanal	odmik
Vodovod (komunalni in mešani kanal)	večja ali enaka	3,0 m
Vodovod (padavinska kanalizacija),	večja ali enaka	1,5 m
Plinovodi, elektro kabli, kabli javne razsvetljave ali TK kabli	večja ali enaka	1,0 m
Toplovod	večja ali enaka	0,8 m
Vodovod (sanitarni in mešani kanal)	manjša	1,5 m
Vodovod (padavinska kanalizacija)	manjša	1,0 m
Plinovodi, elektrokabli, kabli javne razsvetljave ali TK napeljave	manjša	1,0 m
Toplovod	manjša	0,5 m

(2) Horizontalni odmiki so v posebnih primerih in v soglasju z upravljavci posameznih komunalnih vodov lahko tudi drugačni, vendar ne manjši, kot jih določa standard SIST EN 805 v točki 9.3.1, in sicer:

- horizontalni odmiki od podzemnih temeljev in podobnih naprav naj ne bodo manjši od 0,4 m,
 - horizontalni odmiki od obstoječih (drugih) podzemnih napeljav naj ne bodo manjši od 0,4 m ter
 - v izjemnih primerih, ko je gostota podzemnih napeljav velika, odmiki ne smejo biti manjši od 0,2 m.
- (3) Posebno je treba paziti, da se med izkopom zagotovi stabilnost obstoječih naprav in podzemnih napeljav.

12. Nadzemno prečkanje

26. člen

(1) Nadzemno prečkanje se lahko izvede:

- s pomočjo samostojne mostne konstrukcije, ki poleg urbanističnih pogojev in statike upošteva tudi pogoje, določene v drugih točkah tega pravilnika,
- s pomočjo cestne mostne konstrukcije ob upoštevanju pogojev, določenih v drugih točkah tega pravilnika.

(2) Kanal je lahko vidno obešen na mostno konstrukcijo, lahko pa je vgrajen v kineti.

(3) V obeh primerih je treba upoštevati dilatacije mostne konstrukcije in kanala ter temu primerno izbrati način pritrditve kanala in kompenzacijo dilatacij.

13. Podzemno prečkanje vodotoka

27. člen

(1) Pri podzemnem prečkanju vodotoka se cevi polagajo v primerno izkopane jare v dnu vodotoka. Način izkopa, polaganje kanala in zasip so odvisni od vrste vodotoka (širina, globina, pretok itd.) ter od oblike in vrste terena brežin (strm, položen, raščen, plazovit teren itd.).

(2) Vsako podzemno prečkanje vodotoka je treba načrtovati posebej. Pri tem je treba upoštevati navodila soglasodajalcev, proizvajalcev cevi in izkušnje podjetij, ki ta dela opravljajo.

14. Podzemno prečkanje železnice**28. člen**

(1) Pri podzemnem prečkanju železnice je potrebno poleg pogojev, določenih v prejšnjih točkah izpolniti še naslednje zahteve:

- prečkanje železnice mora biti izvedeno v zaščitni cevi,
- ustji zaščitne cevi morata biti izven gradbenega telesa železniškega tira,
- na obeh koncih zaščitne cevi morata biti izdelan revizijski jašek.

15. Podzemno prečkanje cest**29. člen**

Podzemno prečkanje cest se praviloma izvaja brez uporabe zaščitnih cevi, če je kanal vgrajen v globini, ki jo predpisuje proizvajalec cevi. Podzemno prečkanje avtocest se izvaja enako kot podzemno prečkanje železnic.

16. Razbremenilniki**30. člen**

(1) Razbremenilniki so objekti na kanalski mreži, ki služijo za odvod padavinske vode. Grajeni so z namenom, da v času močnejših padavin del padavinske vode odvajajo neposredno v odvodnik in s tem znižajo maksimalne pretoke v odvodnih kanalih.

(2) Pri dimenzioniranju razbremenilnikov, ki so znotraj sistema kanalizacije, je treba upoštevati:

- pretežni del onesnažene padavinske odpadne vode, predvsem prvi močno onesnaženi val, je treba zadržati v sistemu in ga odvajati na čistilno napravo,
- predvideti je treba iztok padavinske vode v odvodnik na razbremenilnih objektih,
- poleg izgradnje zadrževalnih bazenov je treba izkoristiti tudi zadrževalno kapaciteto obstoječe kanalske mreže.

31. člen

(1) Razbremenilniki so praviloma sestavljeni iz naslednjih enot:

- dotočni kanal,
- razbremenilna komora s prelivno steno,
- dušilna komora z vgrajeno dušilko (dušilna zapornica, težnostna dušilka ipd.),
- iztočni kanal iz dušilne komore,
- iztočni kanal za odvod prelite vode iz razbremenilne komore v odvodnik.

(2) V razbremenilne objekte se po potrebi vgrajuje naslednja oprema:

- dušilke, zapornice, regulacijske prelivne stene ipd.,
- elektro in strojne inštalacije ter
- merilno regulacijska oprema z prenosom podatkov v nadzorni center.

(3) V primeru vgradnje določenih tipov navedene opreme je treba objekt razbremenilnika oskrbeti z nizkonapetostnim električnim priključkom z možnostjo priklopa rezervnega napajanja iz mobilnega agregata.

17. Črpališča**32. člen**

(1) Črpališča gradimo povsod tam, kjer vode ni mogoče odvajati gravitacijsko (težnostno) in je potrebno prečrpavanje za dvig vode na višji nivo.

(2) Potrebno je upoštevati naslednje pogoje:

- akumulacijski bazen mora biti primeren za sprejemanje odpadne vode tudi pri minimalnem in maksimalnem dotoku, čas akumuliranja med vklopoma črpalke je maksimalno 2 uri oziroma pri izračunu minimalne črpalne prostornine akumulacijskega bazena se mora upoštevati največje dovoljeno število vklopov črpalk na uro glede na karakteristike črpalk,
- premer tlačnega voda mora biti minimalno DN 80, v primeru uporabe sekalne črpalke lahko tudi manjši,
- minimalne potrebne hitrosti v tlačnih kanalih pri nominalni kapaciteti črpalke: vertikalni vodi 1 m/s horizontalni vodi 0,7 m/s
- maksimalna hitrost v tlačnem vodu pri delovanju obeh črpalk paralelno maksimalno 2 m/s
- grablje ali sito je treba nameščati pri črpališčih z dotokom, večjim od 30 l/s,
- zmogljivost črpalk se določa na podlagi maksimalnega dotoka v akumulacijski bazen,
- črpališče mora biti opremljeno z črpalkami s stoodstotno rezervo in krmiljeno tako, da se rezervne črpalke ciklično izmenjujejo z aktivnimi,
- rotor črpalke brez predhodnega čiščenja oz. sekanja večjih delcev mora omogočati prehod delcev velikosti minimalno 100 mm,
- oprema za krmiljenje, nadzor in prenos podatkov mora vključevati števec obratovalnih ur (ali števec števila vklopov) za vsako črpalko oz. napravo pri črpališčih.

(3) Črpališče naj bo praviloma klasične vodnjaške oblike (okroglo), ustreznega premera in mora biti dostopno s specialnim vozilom za čiščenje kanalizacije. Gradnja nadzemnega objekta je potrebna pri črpališčih z grabljami, sicer pa naj bo le pokrito z nerjavečim pokrovom. Predvideno naj bo, da se pokrov zaklepa. Objekt naj bi bil zaščiten z ograjo.

(4) Elektro omarica z inštrumenti in opremo za kontrolo delovanja in napajanja objekta naj bo locirana v neposredni bližini črpalnega bazena (maksimalna oddaljenost 15 m), postavljena na betonski podstavek, izveden po predpisih oziroma zahtevah distributerja električne energije.

18. Krmiljenje in prenos podatkov v nadzorni sistem**33. člen**

(1) Osnovna naloga nadzornega sistema je zagotovitev lokalnega zbiranja podatkov (monitoring) in avtomatskega vodenja objekta ali skupine medsebojno povezanih objektov (nadzor). Pri tem je zelo pomemben način priklopa na strojno in merilno opremo. Doseči moramo zajem vseh parametrov vgrajene opreme (primer: stanje frekvenčnega regulatorja opisuje več kot 10 parametrov) z optimalno izbiro med ožičenjem in lokalno komunikacijo. Zato je potrebna tudi usklajena izbira nadzornega sistema in ostale opreme. Pri opremi v objektu je pomembno tudi to, da omogoča uporabniku enostaven in enoten pregled nad dogajanjem v objektu in hkrati tudi v objektih, ki so z njim v medsebojni povezavi. Osnovni gradnik vsakega sistema je izbrani telemetrijski krmilnik ali telemetrijska enota TBOX. Njegove lastnosti določajo bodoče lastnosti nadzornega sistema.

(2) Telemetrijski krmilnik ali enota mora izpolnjevati naslednje zahteve:

- prostoprogramabilni krmilnik (PLC). Ta lastnost omogoča pisanje algoritmov po tehnoloških zahtevah uporabnika. Krmilnik mora obvezno podpirati standard IEC 61131. Ker danes v večini primerov uporabljamo GPRS prenos podatkov je zaželeno, da

je modernim čim bolj integriran in je s tem zagotovljen dostop do statusa podatkovne zveze.

- Intelligent Datalogger- inteligentno lokalno zbiranje podatkov za čas vsaj nekaj dni (to je zelo uporabno v primeru občasne izgube zveze, izpada nadzornega programa ali izgube centralne baze podatkov. Predvsem pa je to pomembno zato, da lahko daljinsko sledimo zelo hitrim spremembam meritev, kar brez te funkcije ni mogoče – omogočati mora zapise s časovno bazo vsaj 1 sek).
- Alarm Manager - vgrajen alarmni sistem, ki je omogočen na nivoju krmilnika (in ne na nivoju nadzornega programa).
- Obvezna je uporaba standardnih protokolov.
- Daljinska komunikacija (GPRS) z nadzornim centrom mora podpirati vse tri načine komunikacije (periodično, ob dogodku in na zahtevo). Dva primera takšnih protokolov sta DNP3.0 ali IEC60870, ki po definiciji podpirata vse načine komunikacije. Protokol DNP3.0 ima tudi ustrezno varnostno zaščito (enkripcija Industry 4.0)
- Lokalna komunikacija (RS232/485, USB, Ethernet). Namenjena je lokalnemu povezovanju s strojno in merilno opremo. Krmilnik podpira komunikacijo z vsemi standardnimi industrijskimi krmilniki Siemens, Omron, GE Fanuc, Beckhoff, itd.
- WEB Server 2.0 – vgrajen grafični strežnik. Ta lastnost omogoča uporabniku direkten dostop do stanja objekta in upravljanje z objektom s terena brez uporabe nadzornega programa (glej poglavje "Upravljanje objektov s terena"). Strežnik je kompatibilen z vsemi brskalniki (IE, Firefox, Mozilla, Opera,...) in operacijskimi sistemi (Android, iOS, Linux, Windows) brez dodatnih instalacij na strani uporabnika – klienta.
- Krmilniki TBOX omogočajo takšno vhodno/izhodno konfiguracijo, da je nanj možno povezati vso želeno opremo. Prednost bo imela oprema, ki vsebuje enega od standardnih protokolov
- Krmilnik TBOX podpira napajalno napetost 10 – 30 VDC in je s svojo nizko porabo uporaben tudi v objektih s sončnim napajanjem

(3) Upravljanje v objektu:

- Uporabniku je za upravljanje v objektu namenjena naslednja oprema:
- svetlobne indikacije na krmilniku (LED indikacije)
- stikala in svetilke na vratih stikalnega bloka (LED svetilke za prikaz delovanja črpalk, napak črpalk, stanja suhe zaščite ipd.)
- operatorski panel ali WiFi povezava in uporaba lastnega telefona/tablice.
- Uporabljen je sodoben barvni displej visoke resolucije na dotik, s stopnjo zaščite vsaj IP65. Glede na obseg signalov v objektu uporabimo različne velikosti panelov (na primer od velikosti 5" za vodohrane, 7" za črpališča in 10", 15" za čistilne naprave, vodarne) ali več. Pomembno je, da je ravnanje z njimi v vseh primerih enako – enak dostop do podatkov in enako upravljanje. Prav tako je pomembno, da so upravljalvske funkcije zaščitene s pristopnim geslom, ki prepreči nenadzorovano poseganje v delovanje sistema, hkrati pa omogoči nadzornemu programu, da vsako spremembo zabeleži s podatkom o avtorju. Barvni ekran visoke resolucije omogoči tudi grafičen prikaz tehnološke sheme, kar je zelo dobrodošlo predvsem pri večjih objektih ali več medsebojno povezanih objektih. Uporabnik mora imeti možnost enostavne ročne ali avtomatske osvežitve podatkov vseh medsebojno povezanih objektov

(4) Upravljanje objektov s terena:

- Uporabnik od sistema za daljinski nadzor pričakuje naslednje:
- trenutno obveščanje o alarmih (telefon, tablica, prenosni računalnik, PC). V ta namen sistem podpira pošiljanje SMS sporočil in mailov. Sistem uporabnikom (administratorju) omogoča naslednje:
- vsakemu uporabniku se pripiše objekte, za katere je odgovoren
- vsakemu uporabniku se določi alarme, za katere je odgovoren (na primer izpad RCD stikala električarju, nenaden padec tlaka pa dežurnemu za vodovod)
- vsakega uporabnika se lahko začasno izključi iz prejetja alarmov (letni dopust, bolniška)
- dostop do objekta preko sodobnih naprav (telefon, tablica, prenosni računalnik, PC,...). V ta namen je najbolj primerno direktno povezovanje s krmilnikom, saj je tako povezovanje zaradi manjše količine podatkov hitrejše in bolj zanesljivo (brez posrednikov). Tudi v tem primeru je naloga systemskega administratorja, da posameznim uporabnikom določi objekte, do katerih lahko dostopa (po območju oziroma vrsti objekta)
- dostop do sistema objektov (telefon, tablica, prenosni računalnik, PC,...). Temu je namenjen internetni nadzorni program, ki z uporabo uporabniku prijazne grafike ponudi vse zelene informacije (opis lastnosti nadzornega programa glej "Upravljanje sistema z nadzornim programom").
- dostop do različnih nivojev upravljanja: opazovanje objekta, upravljanje z objektom. Opazovanje stanja objektov je običajno dovoljeno vsem uporabnikom. Seveda ga zopet lahko omejimo na objekte, ki so v njegovi pristojnosti (po območju ali vrsti objekta). Upravljanje pa je lahko zaščiten na več nivojih (komande, parametri, systemsko administriranje)

19. Nadzorni center

34. člen

(1) Upravljanje sistema z nadzornim programom:

Strojna oprema (strežnik) se nahaja v podatkovnem centru podjetja ELLAB. Lokacija strežnika mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- zanesljivo in hitro internetno povezavo z več redundantnimi ponudniki,
- zaščito pred prenapetostmi,
- klimatiziranim prostorom,
- zagotovitvijo rezervnega napajanja.
- Podatkovni center omogoča zanesljivo in varno delovanje strojne opreme ter izpolnjuje vse tehnične zahteve za nemoteno uporabo.

(2) Nadzorni program ATWISE (Bachmann Visutec GmbH):

Nadzorni program omogoča naslednje:

- internetni dostop. Program ne omejuje števila hkratnih uporabnikov. Hkrati pa zagotavlja ustrezno hierarhijo uporabnikov, saj ne smeta dva uporabnika hkrati upravljati z istim objektom (prijava v sistem, prijava na objekt).
- dostop do nadzornega programa. Program uporabniku nudi vso svobodo pri izbiri opreme: pametni telefoni, tablični računalniki, prenosni računalniki, PC računalniki,... To pa od nadzornega programa zahteva naslednje:
- delovanje na vseh operacijskih sistemih (Windows, Linux, Android, Apple,...)
- delovanje z vsemi brskalniki brez dodatnih instalacij kakršnihkoli kontrol (Chrome, Edge, Opera, Opera Mini, ...)

- prilagajanje različnim ločljivostim in neomejeno zoomiranje z uporabo vektorske grafike (SVG). Datoteke v tem formatu so hkrati precej manjše, kar pomeni hitrejše delovanje programa
- ostale lastnosti se nanašajo na splošne zahteve nadzornih (SCADA) programov:
- uporabniško okolje v grafiki visoke resolucije. Uporabniku se predstavi geografski položaj objektov, njihovo medsebojno povezavo in sinoptični prikaz delovanja vgrajene strojne in merilne opreme.
- vsi posluževalni meniji in ostala sporočila morajo biti v Slovenskem jeziku
- prikaz trenutnih alarmov in zgodovine alarmov
- prikaz trenutnih podatkov in zgodovine podatkov v obliki diagramov
- oblikovanje varnostnega sistema po željah uporabnika
- enostavno in varno upravljanje s sistemom (komande in parametri)
- podpora OPC UA standardu za izmenjavo podatkov
- avtomatski izvoz/uvoz podatkov iz relacijskih podatkovnih baz (Oracle, SQL, Access in druge)
- avtomatska izdelava zelenih poročil (pretečene količine, delovne ure, dogodki v sistemu,...)

20. Tlačni vod

35. člen

- (1) Izvedbo tlačnega voda in izbiri materiala narekujejo terenske razmere in dejanske možnosti izvedbe. V primeru izvedbe tlačnega voda daljšega od 150 m je treba na dostopnem mestu na polovici trase predvideti jašek s čistilnim kosom ali K- kosom za nujne primere čiščenja v obe smeri tlačnega voda.
- (2) Globina vkopa tlačne cevi naj bo minimalno 0,8 m.
- (3) Zaradi ustavljanja in zaganjanja črpalk morajo biti s hidravličnim izračunom ugotovljena tlačna nihanja za vsak vod, daljši od 50 m, in predviden način varovanja tlačnega voda pred vodnim udarom.

21. Zadrževalni bazeni

36. člen

- (1) Zadrževalni bazeni so objekti na kanalski mreži za odvod padavinske vode. Grajeni so z namenom, da del padavinskega odtoka začasno zadržijo. Z izgradnjo zadrževalnih bazenov se praviloma doseže:
- zmanjšanje maksimalnega padavinskega odtoka in zato potrebne manjše profile dovodnih kanalov,
 - zadržanje in delno čiščenje prvega vala močno onesnažene padavinske vode.
- (2) Pri dimenzioniranju zadrževalnih bazenov je potrebno:
- pretežni del onesnažene padavinske odpadne vode, predvsem pa prvi močno onesnaženi val, zadržati v sistemu in ga odvajati na čistilno napravo,
 - predvideti iztok padavinske vode v odvodnik na razbremenilnih objektih,
 - poleg izgradnje zadrževalnih bazenov izkoristiti tudi zadrževalno kapaciteto obstoječe kanalske mreže.
- (3) Pri projektiranju bazena je potrebno upoštevati parametre (količina zadržane vode, višina zajeze, maksimalni iztok iz bazena), ki jih določi izvajalec javne službe.
- (4) Pri dimenzioniranju zadrževalnih bazenov na lokalnih kanalskih sistemih je potrebno navedena določila smiselno upoštevati, bazene pa dimenzionirati na podlagi ustreznih tujih predpisov (predvsem ATV 128).
- (5) Zadrževalni bazeni so praviloma sestavljeni iz naslednjih enot:

- enote na dotoku v bazen (dotočni kanal, dotočna komora),
- akumulacija (pokrita/nepokrita, peskolov, korito za sušni pretok, akumulacijski prostor, prelivna stena, potopljenе stene in drugo),
- enote na iztoku iz bazena (iztočni kanal, kanal za prelito vodo z iztokom v odvodnik in drugo).

(6) V bazene je po potrebi treba vgraditi naslednjo opremo:

- čistilni elementi (avtomatske grablje, naprava za kompaktiranje odpadkov s kontejnerjem, prekucniki za izpiranje dna akumulacije, črpalke in mešala za usedline ter drugo),
- regulacijski elementi (senzori za merjenje pretoka in nivoja, dušilke, zapornice in drugo),
- kontrola delovanja naprav – brezžični sistem s prenosom podatkov v nadzorni center vzdrževalne službe (postavitev antene na lokaciji objektov, v prostoru upravljanja pa potrebna oprema, vgrajena v elektroomari).

(7) Vgraditi je potrebno tudi nekatere inštalacije:

- tlačni sistem za izpiranje sten bazena, vodovodni priključek iz javnega vodovoda ali drug ustrezeni sistem,
- nizkonapetostni elektro priključek iz omrežja z možnostjo rezervnega napajanja iz mobilnega agregata,
- pri pokritih akumulacijah sistem za prisilno prezračevanje s čiščenjem zraka akumulacijskega prostora.

22. Jašek s prekucnikom - samo-izpiranje

37. člen

- (1) Če se kanalska mreža sama po sebi ne izpira dovolj (hitrosti pri srednjem dnevnem pretoku so manjše od 0,4 m/s), je na neprelovnih kanalih potrebno izvesti dodatne ukrepe za samo-izpiranje – jašek s prekucnikom. Delovanje prekucnika mora omogočiti, da v kanalu pride večkrat na dan do kratkotrajnih čistilnih pretokov s hitrostjo višjo od 0,7 m/s.
- (2) Objekt, v katerega je postavljen prekucnik, je praviloma zgrajen iz armiranega betona oziroma iz drugega ustreznega materiala. Prenesti mora vse predvidene obtežbe (zemeljski pritisk, prometna obtežba, hidrostatski pritisk in drugo) in mora biti vodotesen. Imeti mora vstopno odprtino, pokrito s primernim pokrovom. Tla v objektu morajo biti nagnjena proti vtoku v kanal, ki se izpira.
- (3) V objekt se namesti posoda-prekucnik. Velikost in geometrijske karakteristike prekucnika, ki mora akumulirati ustrezno količino vode, pogojujejo dimenzije objekta.
- (4) Prekucnik je posoda iz nerjaveče debelejšje pločevine, ki se permanentno polni in prazni. Predvidoma se polni z vodo iz vodovoda, kjer to ni mogoče, pa z odpadno vodo. Princip delovanja je zasnovan na spremembi težišča polne posode glede na težišče prazne. Pri polni posodi se skupno težišče posode in akumulirane vode postavi v točko, v kateri je omogočena prevrnitev posode. Močan vodni tok izplakne usedline v kanalu. Tečaji prekucnika morajo biti iz primerne materiala, ki v odpadni vodi ne oksidira.

23. Peskolovi

38. člen

- (1) Peskolovi se vgrajujejo v kanalizacijsko omrežje povsod tam, kjer je treba preprečiti vnašanje peska in drugih hitro usedljivih snovi v sistem. Vgrajeni morajo biti tudi na vtoku v objekte (črpališča, razbremenilniki, deževni bazeni, čistilne naprave) na mešanem ali padavinskem sistemu

kanalizacije kot samostojne enote ali v kombinaciji z izločevalniki lahkih tekočin ali maščob. Dimenzionirajo se tako, da izločajo hitro usedljive snovi pri največjem dovoljenem pretoku. Biti morajo dostopni za vzdrževanje in morajo imeti predviden način odstranjevanja usedlin. Peskolovi, ki se vgrajujejo kot pred fabricirani izdelki, morajo imeti ustrezen certifikat.

(2) Lovilci lahkih tekočin se vgrajujejo v mešano in ločeno kanalizacijsko omrežje povsod tam, kjer je potrebno iz odpadne vode izločiti lahke tekočine s specifično težo, manjšo od 0,95 kg/l, ki jih po predpisih ni dovoljeno spuščati v kanalizacijo in v padavinsko kanalizacijsko omrežje pred izpustom v vodonosnik, če se odvaja padavinska voda s površin, kjer obstaja možnost razlitja lahkih tekočin. Izdelani in dimenzionirani morajo biti v skladu s standardom SIST EN 858. Biti morajo dostopni za vzdrževanje in morajo imeti predviden način odstranjevanja izločenih lahkih tekočin. Če so vgrajeni v interno kanalizacijo in jih vzdržuje ter skrbi za odstranjevanje izločenih snovi uporabnik, mora biti omogočen nadzor, ki ga izvaja izvajalec javne službe. Lovilci lahkih tekočin, ki se vgrajujejo kot pred fabricirani izdelki, morajo imeti ustrezen certifikat.

24. Lovilec olj

39. člen

(1) Vgradnja lovilcev olj je obvezna:

- na varstvenih pasovih vodnih virov in na območjih, ki ležijo na vplivnih območjih vodarn, v primeru, ko se padavinska voda odvaja v ponikovalnico, - v garažah in na pralnih ploščadih,
- na parkiriščih za tovorna vozila in avtobuse.

(2) Lovilci maščob se vgrajujejo v mešano in ločeno kanalizacijsko omrežje povsod tam, kjer je potrebno iz odpadne vode izločiti maščobe, ki jih po predpisih ni dovoljeno izpustiti v kanalizacijo. Izdelani in dimenzionirani morajo biti po veljavnih standardih. Biti morajo dostopni za vzdrževanje in morajo imeti predviden način odstranjevanja izločenih maščob. Vzdrževanje ter skrb za odstranjevanje izločenih maščob ima uporabnik. Omogočen mora biti nadzor, ki ga izvaja izvajalec javne službe. Lovilci maščob, ki se vgrajujejo kot pred fabricirani izdelki, morajo imeti spričevalo o ustreznosti. Vgradnja lovilcev maščob je obvezna v gostinskih lokalih.

(3) Izvedba merilnega mesta, parametri onesnaženosti ter obseg in metode izvajanja meritev morajo biti v skladu z veljavno zakonodajo.

25. Merjenje pretokov odpadnih vod

40. člen

(1) V kanalizacijskih sistemih in na čistilnih napravah uporabljamo naslednje osnovne načine merjenja pretoka odpadne vode:

- odprt sistem, kjer voda odteka gravitacijsko, pretok je funkcija globine vode, nagiba ter omočenega preseka v merilnem kanalu: $Q=f(h, s, A)$ ter
- zaprt sistem, kjer odpadno vodo črpamo po ceveh, pretok je funkcija hitrosti vodnega toka in preseka cevi $Q = f(v, A)$.

(2) Merjenje odtoka se lahko izvaja s sledili.

(3) Pretok izračunamo iz znane množine dodanega sledila. Za meritev s sledili mora uporabnik pripraviti poseben načrt izvajanja meritve. Merjenje pretoka s sledili se izvaja le v posebnih primerih (kalibracija merilnih korit, meritev dotoka na čistilne naprave).

(4) Merjenja pretoka odpadne vode se morajo izvajati v skladu s standardi in tehničnimi predpisi.

26. Čistilna naprava

41. člen

(1) Čistilna naprava (v nadaljnjem besedilu: ČN) za prečiščevanje odpadne vode mora zadostiti naslednjim zahtevam:

- upoštevani morajo biti veljavni predpisi in standardi za to področje,
- ne sme biti preobremenjena,
- ne sme predstavljati nevarnosti za zdravje in življenje ljudi,
- naprava ne sme povzročati prekomernega smradu, hrupa in emisij,
- nevarnosti za osebe na objektih in napravah morajo biti zmanjšane na najmanjšo možno mero,
- projektirana uporabna doba objektov in naprav je 30 let za gradbene objekte in 10 let za elektrostrojno opremo,
- dosežena mora biti predpisana vodotesnost bazenov in drugih podobnih objektov,
- načrtovani morajo biti pogoji za učinkovito vzdrževanje,
- možno mora biti povečanje oziroma spreminjanje procesov na objektih in napravah,
- dosežena mora biti s projektom predvidena zanesljivost procesa, možnost slabega delovanja mora biti zmanjšana na minimum,
- poraba energije mora biti zmanjšana na najmanjšo možno mero.

(2) V projektu mora biti predvideno varno in ekonomično odstranjevanje zgoščin, trdnih odpadkov in odvečnega blata.

(3) Pri zasnovi ČN se mora upoštevati naslednje podatke:

- podatke o sestavi odpadne vode, iz katerih je razvidna tudi prisotnost agresivnih in korozivnih snovi,
- podatke o klimatskih razmerah in značilnostih lokacije, kot so temperatura, vlažnost, vetrovi ipd.,
- zahteve, ki se nanašajo na hrup, smrad, prah, pene, vibracije, elektromagnetna sevanja ipd.,
- posebne zahteve, ki se nanašajo na zasnovo ČN in so praviloma določene v razpisni dokumentaciji oziroma v projektni nalogi za objekte in naprave na ČN,
- posebne zahteve, ki se nanašajo na vzdrževanje.

42. člen

Pri projektiranju ČN je treba upoštevati več osnovnih zahtev:

- vse ČN se načrtujejo in gradijo tako, da omogočajo predpisane učinke glede odstranjevanja ogljikovih, dušikovih in fosforjevih spojin, varno in ekonomično odstranjevanje odvečnega blata in drugih odpadkov v skladu s predpisi,
- za ČN s kapaciteto nad 5000 PE je treba pravilnost dimenzioniranja dokazati z računalniško simulacijo,
- vse naprave, ki se lahko pokvarijo, morajo biti instalirane tako, da je dosežena zadostna varnost obratovanja in čiščenja, tudi če ne delujejo vedno z največjim izkoristkom oziroma če je del vgrajenih naprav pokvarjen,
- kjer je možno in smiselno, je treba predvideti obtoke v primeru rekonstrukcije in vzdrževanja,
- v primerih, ko je oskrba z energijo lahko pogosto motena, je treba predvideti ustrezno rezervno napajanje elementov in naprav,
- proces na ČN mora biti zasnovan tako, da se po končani motnji vzpostavi normalno operativno stanje v najkrajšem možnem času,

- ČN mora biti zasnovana tako, da je možno vzorčenje odpadne vode na dotoku in na iztoku iz naprave oziroma iz kateregakoli elementa ČN na mestih, ki so pomembna za kontrolo procesa in emisij,
- meritve se morajo izvajati v skladu s Pravilnikom o prvih meritvah in obratovalnem monitoringu odpadnih voda,
- urejena morajo biti ustrezna merilna mesta v skladu s Pravilnikom o prvih meritvah in obratovalnem monitoringu odpadnih voda,
- vse informacije o kvaliteti in kvantiteti snovi in elementov na ČN, ki so pomembne za efektivno delovanje ČN, morajo biti dostopne (pretoki, nivoji, tlaki, temperature, koncentracija snovi, pH vrednost),
- omogočeno mora biti varno in preprosto čiščenje, vzdrževanje in popravila objektov in naprav na ČN.

43. člen

(1) Konstruktivske zahteve za objekte so:

- konstrukcija objektov na ČN mora delovati skupaj z vgrajenimi napravami kot funkcionalna celota,
- natančnost pri dimenzioniranju mora biti takšna, da omogoči pravilno inštalacijo in operativnost vgrajenih naprav,
- dosežena mora biti zanesljivost za prenašanje obremenitev (npr. tlak, statične in dinamične obtežbe) v času delovanja in servisiranja naprave,
- dosežena mora biti odpornost proti kemičnim in biološkim obremenitvam snovi iz vode, blata, atmosfere, plinov ter proti temperaturi oziroma temperaturnim spremembam,
- dosežena mora biti varnost proti vzgonu, ko so objekti prazni,
- dosežena mora biti vodotesnost.

(2) Posebne pozornosti morajo biti deležni elementi:

- prehodi med objekti in napravami,
- zveze med strojnimi in elektro elementi in napravami,
- dostopi k objektom in napravam,
- ventilacija in temperatura v objektih,
- oskrba z vodo,
- možnost za hitro praznjenje objektov,
- naprave za dvigovanje,
- skladišča za delovna sredstva in za nevarne snovi,
- bazeni,
- korozijska odpornost betonskih objektov.

(3) Pri zasnovi, delovanju, vzdrževanju in pri rekonstrukciji morajo biti posebno pozorno rešeni naslednji elementi:

- podatki, ki so pomembni za statično in strojno dimenzioniranje elementov in naprav, kot so npr.
- obtežba, nosilnost, torzija, uporabnost, staranje itd.,
- poti, stopnice in podesti,
- grablje in sito s kompaktorjem,
- pokrovi, montažne odprtine, odprtine za čiščenje,
- premikajoči deli (kolesa ipd.),
- črpalke in kanali,
- vpihovala in kompresorji,
- merilna in kontrolna oprema,
- elektrooprema,
- zaščita materialov proti koroziiji, kakovosti varjenja.
- (4) Pri zasnovi, gradnji in delovanju ČN je treba določiti in zasledovati:
- vplive na okolje,
- varnost objektov in naprav oziroma posameznih elementov,
- delovanje in vzdrževanje,
- rezervne dele in posebna orodja.

44. člen

(1) Zmogljivost sistemov za odvod vode je potrebno preizkušati in presojsati med gradnjo, pri rekonstrukciji in obnovi, po zaključku posamezne gradbene faze, pa tudi med celotnim obdobjem uporabe.

(2) Preskusi in presoje obsegajo:

- preizkus tesnosti z vodo po standardu SIST EN 1610,
- preizkus tesnosti z zrakom po standardu SIST EN 1610,
- preizkus infiltracije,
- preizkus s pregledom pohodnih kanalov,
- pregled s TV kamero,
- določitev sušnega odtoka,
- nadzor dotokov v sistem,
- nadzor nad kakovostjo, količino in pogostostjo emisij na izpustnih mestih v odvodnik,
- nadzor nad strupenostjo in eksplozivnostjo plinov (mešanic plinov z zrakom) v sistemu,
- nadzor nad dotokom na ČN.

(3) Izbira vrste preizkusov in presoj je odvisna od tega, ali gre za nov ali že obstoječ sistem za odvod vode.

(4) Po opravljenem preizkusu tesnosti se sestavi zapisnik, ki ga podpišeta nadzorni organ in vodja gradbišča. Zapisnik o uspešno opravljenem preizkusu tesnosti je sestavni del investicijsko-tehnične dokumentacije.

45. člen

(1) Preizkus se mora izvajati po določenih poglavja 10 (Preizkušanje kanalov) standarda SIST EN 1610 ali po DIN 4033.

(2) Pri tlačnem preizkusu po SIST EN 1610 z zrakom se uporablja preizkusni postopek LC.

III. PREVZEM JAVNE KANALIZACIJE

46. člen

(1) Investitor gradnje kanalizacije, ki ima značaj javne kanalizacije, mora le-to predati v lastništvo občini. Občina preda to kanalizacijo izvajalcu javne službe. Ob primopredaji, o kateri se sestavi zapisnik, mora investitor izročiti občini oziroma izvajalcu javne službe naslednjo dokumentacijo:

- projekt z gradbenim dovoljenjem,
- projekt izvedenih del, izdelan po določbah pravilnika o katastru kanalizacijskega sistema, (vsebovati mora podatke, ki so vsebovani v katastru izvajalca javne službe),
- zapisnik o preizkusu vodotesnosti,
- uporabno dovoljenje,
- evidence, knjigovodske in blagajniške podatke, listine o lastništvu, podatke o terjatvah in dolgovih in druge poslovne zadeve.

(2) Na podlagi zapisnika o prevzemu kanalizacije izvajalec javne službe le-to vnese v kataster kanalizacijskega sistema, občina pa v svoja osnovna sredstva.

47. člen

V primeru, da gre za prevzem v poslovni najem javne kanalizacije, ki jo je do tedaj upravljala krajevna skupnost, vaški odbor ali druge pravne ali fizične osebe, ki ni bil organiziran po veljavnih predpisih v smislu ustrezne lokalne javne službe za odvajanje in čiščenje odpadne in padavinske vode, so dovoljena odstopanja od zahtev. V tem primeru mora imeti javna kanalizacija, ki se predaja, vsaj:

- izdelan grafični prikaz javne kanalizacije v merilu najmanj 1:5000,
- izdelano hidravlično in sanitarno-tehnično analizo obstoječega stanja s predlogi morebitnih nujnih

kratkoročnih sanacijskih ukrepov in oceno potrebnih vlaganj (sanacijski program),

- izdelano strokovno mnenje o splošnem stanju javne kanalizacije v smislu zadovoljevanja zahtev odloka o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode ter drugih veljavnih standardov in normativov za kanalizacijska omrežja za odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
- izdelano strokovno mnenje o vključevanju javne kanalizacije v kratkoročni koncept odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode,
- knjigovodske podatke za posamezne vrste objektov, če pa teh ni, je potrebno pridobiti ustrezne vrednostne podatke s pomočjo pooblaščenega cenilca ter
- uporabno dovoljenje.

27. Izvedba priključitve na javno kanalizacijo in izvedba javnih pooblastil

48. člen

(1) Investitor objekta, predvidenega za priključitev na javno kanalizacijo, si mora k lokaciji in gradnji objekta pridobiti soglasje izvajalca javne službe.

(2) Kadar na podlagi lokacijske informacije ni mogoče opredeliti vseh pogojev priključitve objekta na javno kanalizacijo, se izda posebno soglasje k gradnji objekta oz. priključka. S soglasjem se opredelijo pogoji za izgradnjo interne kanalizacije in priključitev na javno kanalizacijo.

49. člen

(1) Investitor predloži k vlogi za pridobitev soglasja iz prejšnjega člena ali pred priključitvijo objekta naslednjo dokumentacijo:

- a) za soglasje k prostorskim izvedbenim aktom:
 - situacijo z vrisanim objektom in kanalizacijskim priključkom v merilu 1:1000 ali 1:500,
 - hidravlični izračun s presojo vpliva na obstoječe razmere v omrežju odvajanja in čiščenja,
 - opis specifičnosti gradnje in namembnosti objekta s predvideno potrošnjo vode in oceno kvalitete in tipa odpadne vode,
 - izjavo investitorja, da odpadne vode iz predvidene gradnje ne bodo vsebovale takih snovi, ki se ne bodo mogle mehansko ali biološko razgraditi,
 - izjavo pristojne strokovne institucije o vplivu predvidene gradnje na podtalnico in vodne vire v primeru, da je predvidena gradnja v varstvenih pasovih obstoječih ali predvidenih vodnih virov;
- b) za pridobitev projektnih pogojev je potrebno predložiti:
 - lokacijsko informacijo pristojne občine za gradnjo objektov oziroma izvajanje drugih del na zemljišču ali objektih,
 - opis nameravanega posega,
 - splošni opis,
 - podatke o parcelah, na katerih se bo izvajal poseg,
 - podloge za izdelavo idejne zasnove,
 - prostorsko, plansko in izvedbeno dokumentacijo,
 - opis nameravanih posegov,
 - faznost realizacije.
- c) za soglasje k projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja:
 - splošni in urbanistični del projekta,
 - tehnični del,
 - načrt arhitekture,
 - načrt gradbenih konstrukcij ter

- načrti strojnih instalacij;
- d) za soglasje za priključitev, če ni bilo že izdano v postopku za pridobitev gradbenega dovoljenja:
 - pravnomočno gradbeno dovoljenje oziroma dokaz o legalnosti gradnje (zemljiškoknjižni izpisek z navedbo, da je bil objekt zgrajen pred letom 1967),
 - katastrski načrt (mapna kopija),
 - situacijo z vrisanim objektom v merilu 1:1000 ali 1:500,
 - hidravlični izračun s presojo vpliva na obstoječe razmere v omrežju za odvajanje in čiščenje,
 - načrt strojne (kanalizacijske in vodovodne) napeljave,
 - soglasje za prekop javnih površin,
 - soglasja lastnikov oziroma uporabnikov parcel, preko katerih bo potekal priključek oziroma sodno odločitev, ki nadomesti soglasje,
 - izjavo investitorja, da odpadne vode iz predvidene gradnje ne bodo vsebovale takih snovi, ki se ne bodo mogle mehansko ali biološko razgraditi,
 - izjavo pristojne strokovne institucije o vplivu predvidene gradnje na podtalnico in vodne vire v primeru, da je predvidena gradnja v varstvenih pasovih obstoječih ali predvidenih vodnih virov;
 - e) za soglasje za začasni priključek:
 - situacijo z vrisanim objektom v merilu 1:1000 ali 1:500,
 - hidravlični izračun s presojo vpliva na obstoječe razmere v omrežju za odvajanje in čiščenje,
 - odločbo upravnega organa o začasnem objektu,
 - opis predvidene porabe vode,
 - izjavo investitorja, da odpadne vode iz predvidene gradnje ne bodo vsebovale takih snovi, ki se ne bodo mogle mehansko ali biološko razgraditi,
 - izjavo pristojne strokovne institucije o vplivu predvidene gradnje na podtalnico in vodne vire v primeru, da je predvidena gradnja v varstvenih pasovih obstoječih ali predvidenih vodnih virov;
 - f) za soglasje k vlogi za uporabno dovoljenje:
 - situacijo izvedenega stanja kanalizacijskega priključka v merilu 1:1000 ali 1:500, potrjeno od izvajalca in nadzornega gradnje,
 - izjavo investitorja, da odpadne vode iz predvidene gradnje ne bodo vsebovale takih snovi, ki se ne bodo mogle mehansko ali biološko razgraditi,
 - izjavo pristojne strokovne institucije o vplivu predvidene gradnje na podtalnico in vodne vire v primeru, da je predvidena gradnja v varstvenih pasovih obstoječih ali predvidenih vodnih virov.

(2) Za pridobitev soglasja za obstoječe objekte se uporablja točka d) tega člena, pravnomočno gradbeno dovoljenje pa se predloži, če je bilo izdano.

(3) Izvajalec javne službe lahko z namenom, da racionalizira postopke, po lastni strokovni presoji za konkretne primere zmanjša obseg potrebne dokumentacije iz točk a) do f) tega člena.

(4) Strokovno institucijo, pooblaščenico za izdajo izjav o vplivu predvidene gradnje na podtalnico in vodne vire v primeru, da je predvidena gradnja v varstvenih pasovih obstoječih ali predvidenih vodnih virov, določajo veljavni predpisi o varovanju posameznih vodnih virov.

50. člen

Izvajalec javne službe mora v soglasju opredeliti:

- možnosti in tehnične pogoje priključitve objekta na javno kanalizacijo,

- koto priključitve in druge tehnične pogoje priključitve,
- zahteve o ureditvi prečiščenja in izgradnji kontrolnega jaška,
- pogoje glede posegov na obstoječo javno kanalizacijo,
- pogoje, ki jih mora investitor izpolniti pred pridobitvijo soglasja h gradnji, kadar je pridobitev takega soglasja potrebna,
- pogoje, katerim mora ustrezati odpadna voda za izpust v javno kanalizacijo ter
- postopek za neposredno priključitev na javno kanalizacijo.

51. člen

Izvajalec javne službe je dolžan izdati ali odkloniti soglasje skladno s predpisi o splošnem upravnem postopku.

IV. PRIKLJUČEVANJE NA JAVNO KANALIZACIJO

52. člen

K prijavi za priključek mora investitor priložiti naslednje dokumente:

- gradbeno dovoljenje oziroma dokaz o legalnosti gradnje (zemljiškoknjižni izpisek z navedbo, da je bil objekt zgrajen pred letom 1967),
- načrt priključka oziroma izvršilni načrt,
- potrdilo o plačnem komunalnem prispevku in ostalih prispevkih.

53. člen

Ob priključitvi objekta na javno kanalizacijsko omrežje ali že aktivirano interno kanalizacijo investitor ali nadalje uporabnik, podpiše izjavo o priključitvi na javno kanalizacijsko omrežje z obveznostmi do izvajalca javne službe v smislu plačevanja stroškov in tehničnih pogojev.

54. člen

(1) Na podlagi prijave za priključitev in predložene dokumentacije izvajalec javne službe odobri neposredno priključitev na javno kanalizacijo s tem, da izvede priključitev ali dopusti izvedbo pod neposredno kontrolo izvajalca javne službe.

(2) Smatra se, da je priključek izveden, ko izvajalec javne službe pregleda priključek ter ugotovi ustreznost izvedbe. Svoje ugotovitve dokumentira v obrazcu prijave.

(3) V primeru, da priključek ni zgrajen v skladu z izdanim soglasjem in določili tega pravilnika, se priključitev odloži, dokler se pomanjkljivosti ne odpravijo.

55. člen

(1) Priključitev na javno kanalizacijo se izvede v revizijskem jašku.

(2) Uporabnik javne kanalizacije, ki je po Odloku o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju občine Križevci dolžan na priključku zgraditi kontrolni jašek, si mora pred projektiranjem interne kanalizacije pridobiti od izvajalca javne službe smernice za izgradnjo kontrolnega jaška.

V. VZDRŽEVANJE GREZNIC

56. člen

(1) Na območjih, kjer še ni urejenega odvajanja in čiščenja odpadne vode z javno kanalizacijo, je obvezna uporaba malih čistilnih naprav ali greznic.

(2) Izvajalec javne službe je dolžan zagotoviti:

- a) prevzem blata iz pretočnih greznic,
- b) prevzem blata iz malih komunalnih čistilnih naprav,
- c) prevzem in čiščenje odpadne vode iz nepretočnih greznic ter

d) evidenco o izvoru, vrsti in količini prevzetega blata oziroma odplak.

(3) Praznjenje greznic in prevzem blata iz MKČN se za obstoječe pretočne greznice in MKČN izvaja najmanj enkrat na tri leta, skladno s pogoji določenimi v Odloku o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju občine Križevci ter na podlagi plana praznjenja greznic, ki ga pripravi izvajalec javne službe. Izvajalec javne službe uporabniku storitev o praznjenju greznic oz. o odvozu blata iz MKČN izda potrdilo.

(4) Stroške prevoza in predelave blata ter odplak krije uporabnik oziroma povzročitelj onesnaženja.

(5) Uporabnik greznice ali MKČN mora poskrbeti, da je dostop do greznice ali MKČN na utrjeni površini, ki ni oddaljena več kot 25 m in je dostopna s specializiranim vozilom Kanaljet MORO.

57. člen

(1) Odpadno vodo iz greznic je prepovedano zlivati v javno kanalizacijo, odvažati na javne ali kmetijske površine oziroma neposredno odvajati v površinsko ali podzemno vodo.

(2) Če uporabnik teh navodil ne upošteva, pristojni inšpekcijski organ določi izvedbo sanacijskih ukrepov. Če zavezanec v roku, ki je določen v inšpekcijski odločbi, teh ukrepov ne izvede, jih v njegovem imenu in na njegove stroške izvede drug za to usposobljen izvajalec.

VI. NORMATIVI O SESTAVI ODPADNIH VODA, KI SE ODVAJAJO V JAVNO KANALIZACIJO IN ZARAČUNAVANJU ODVAJANJA IN ČIŠČENJA V PRIMERU IZLIVA

58. člen

(1) Male komunalne čistilne naprave (MKČN) so naprave za čiščenje komunalne odpadne vode z zmogljivostjo čiščenja, manjšo od 2000 PE, v katerih se komunalna odpadna voda zaradi njenega čiščenja obdeluje z biološko razgradnjo na naslednji način:

- s prezračevanjem v naravnih ali prezračevanih lagunah v skladu s standardom SIST EN 12255-5,
- v bioloških reaktorjih s postopkom z aktivnim blatom v skladu s standardom SIST EN 12255-6,
- v bioloških reaktorjih s pritrjeno biomaso v skladu s standardom SIST EN 12255-7,
- z naravnim prezračevanjem s pomočjo rastlin v rastlinski čistilni napravi z vertikalnim tokom ter
- naprava za čiščenje komunalne odpadne vode, ki je izdelana v skladu s standardi od SIST EN 12566-1 do SIST EN 12566-5 in iz katere se v skladu s temi standardi odvaja očiščena odpadna voda neposredno v površinsko vodo preko filtrirne naprave za predčiščeno komunalno odpadno vodo ali posredno v podzemno vodo preko sistema za infiltracijo v tla.

(2) Mejni vrednosti parametrov odpadne vode iz male komunalne ČN naprave sta določeni za parameter KPK (120 mg O₂/l) in parameter BPK₅ (25 mg O₂/l).

(3) Prve meritve in obratovalni monitoring kot storitev javne službe zagotavlja izvajalec javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode za vsako malo komunalno čistilno napravo na območju občine, kjer izvaja javno službo, ne glede na to, ali malo komunalno čistilno napravo upravlja sam v okviru izvajanja storitev javne službe ali jo upravlja druga oseba.

(4) Za malo komunalno ČN z zmogljivostjo do 50 PE se lahko namesto meritev izdela ocena obratovanja male komunalne ČN, iz katere mora biti razvidno, da je obratovanje male komunalne ČN skladno z zakonodajo. Oceno obratovanja naprave izdela izvajalec javne službe za vsako malo komunalno ČN na območju občine, kjer

izvaja javno službo, ne glede na to, ali malo komunalno ČN upravlja sam v okviru izvajanja storitev javne službe ali jo upravlja druga oseba.

(5) Lastnik oz. upravljavec male komunalne ČN mora omogočiti izvajalcu javne službe redno izvajanje obratovalnega monitoringa oziroma izdelave ocene o obratovanju male komunalne ČN in mu na njegovo zahtevo predložiti vse podatke za izdelavo poročila o izvajanju obratovalnega monitoringa.

(6) Upravljavec male komunalne ČN, katere zmogljivost je enaka ali večja od 50 PE, mora zagotoviti vodenje obratovalnega dnevnika v skladu s predpisom, ki ureja emisijo snovi in toplote pri odvajanju odpadnih vod v vode in javno kanalizacijo.

(7) Upravljavec male komunalne ČN mora zagotoviti ustrezno utrjeno površino za dostop pri praznjenju s specializiranim vozilom in ta dostop ne sme biti oddaljeni več kot 25 m.

59. člen

(1) V javno kanalizacijo je dovoljeno odvajati odpadno vodo samo v primeru, da ta ne vpliva škodljivo na naprave za odvajanje in čiščenje odpadne vode in na njihovo delovanje. Poleg tega morajo ustrezati zahtevam, določenim v Odloku o odvajanju in čiščenju komunalne in

padavinske odpadne vode na območju občine Križevci in zahtevam tega pravilnika.

(2) Za doseg mejnih koncentracij se odpadne vode ne sme redčiti s čisto, hladilno ali drugo vodo. Odpadna voda ne sme imeti izrazito neprijetnega vonja za okolico.

(3) Do znižanja plačila storitev odvajanja in čiščenja odpadne vode je upravičen uporabnik, ki izkaže, da je prišlo do okvare na internem vodovodnem omrežju in, da dovedena (pitna ali industrijska) voda ni otekala v javno kanalizacijo. Znižanje plačila se obračuna za tisto količino vode, ki presega povprečno dnevno porabo v zadnjem obračunskem obdobju.

60. člen

(1) Odpadna voda, ki se odvaja v javno kanalizacijo, sme vsebovati škodljive snovi v mejnih koncentracijah, ki so navedene v 61. členu tega pravilnika.

(2) Mejne vrednosti parametrov, ki se odvajajo v javno kanalizacijo, so določene s predpisi o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih vod iz virov onesnaževanja oz. s predpisom o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih vod v javno kanalizacijo.

61. člen

Mejne vrednosti parametrov onesnaženosti za iztok v javno kanalizacijo.

Ime parametra	Enota	Mejna vrednost
Temperatura	°C	40
pH - vrednost		6,5 – 9,5
Neraztopljive snovi	mg/l	500
Usedljive snovi	mg/l	10
Obarvanost pri 436 nm	m-1	70
Aluminij	mg/l	30
Arzen	mg/l	0,1
Baker	mg/l	0,5
Barij	mg/l	5
Bor	mg/l	10
Cink	mg/l	2
Kadmij	mg/l	0,025
Kobalt	mg/l	0,03
Kositer	mg/l	2
Celotni krom	mg/l	0,5
Krom (VI)	mg/l	0,1
Nikelj	mg/l	0,5
Srebro	mg/l	0,1
Svinec	mg/l	0,5
Železo	mg/l	20
Živo srebro	mg/l	0,005
Vsota tenzidov	mg/l	25
Klor - prosti	mg/l	0,5
Celotni klor	mg/l	1,0
Težkohlapne lipofilne snovi	mg/l	100
Celotni dušik (kjeldahlovega, nitritnega, nitratnega)	mg/l	40
Celotni fosfor	mg/l	5
Adsorbirani organsko vezani halogeni (AOX)	mg/l	0,5
Celotni ogljikovodiki (mineralna olja)	mg/l	20
Lahkohlapni klorirani ogljikovodiki - BTX	mg/l	1,0
Adsorbiljivi organski halogeni - AOX	mg/l	0,5
Lahkohlapni halogenirani ogljikovodiki - LKCH	mg/l	0,1
Fenoli	mg/l	10
Celotni cianid	mg/l	10
Cianid - prosti	mg/l	0,1
Fluorid	mg/l	20
Kobalt	mg/l	0,03
Sulfat	mg/l	300
Sulfid	mg/l	1,0
Sulfit	mg/l	10

(2) Za parametre, ki niso navedeni, se uporabijo vrednosti, določene v veljavni Uredbi o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo oz. v predpisih, ki urejajo normative za posamezno dejavnost.

62. člen

(1) Odpadna voda iz infekcijskih oddelkov zdravstvenih ustanov mora biti pred odvodom v javno kanalizacijo dezinficirana.

VII. ANALIZE VZORCEV ODPADNE VODE

63. člen

(1) Lastnosti odpadne vode se ugotavljajo z rednimi analizami vzorcev odpadne vode.

(2) Uporabnik mora v okviru obratovalnega monitoringa zagotavljati občasne ali trajne meritve parametrov in količine odpadnih vod. Meritve se za industrijsko in komunalno odpadno vodo izvajajo na način in v obsegu, določenim s Pravilnikom o prvih meritvah in obratovalnem monitoringu odpadnih vod ter o pogojih za njegovo izvajanje.

64. člen

Odvzem in analiziranje vzorcev lahko opravlja samo pravna ali fizična oseba, ki ima pooblastilo pristojnega ministrstva. Pooblaščenca pravna ali fizična oseba mora vse rezultate analize odpadne vode, ki se izvajajo pri uporabnikih, ki odvajajo odpadne vode v javno kanalizacijo, ki je v poslovnem najemu pri izvajalcu javne službe, dostaviti izvajalcu javne službe istočasno kot uporabniku.

65. člen

(1) Zaradi nadzora lastnosti odpadne vode, ki se odvaja v javno kanalizacijo, se opravljajo kontrolne analize odpadne vode.

(2) Vzorec odpadne vode za kontrolno analizo se praviloma vzame v prisotnosti predstavnika uporabnika javne kanalizacije in predstavnika izvajalca javne službe. O odvzemu vzorca se napravi zapisnik.

(3) Kadar se s kontrolno analizo ugotovi, da odpadna voda vsebuje škodljive snovi nad določenimi mejnimi koncentracijami, mora uporabnik javne kanalizacije takoj pristopiti k sanaciji razmer in izvajalcu javne službe povrniti morebitno nastalo škodo na objektih javne kanalizacije ter stroške kontrolne analize.

66. člen

Za ugotavljanje lastnosti odpadne vode je odločilna analiza reprezentativnega vzorca, za ugotavljanje mejnih koncentracij škodljivih snovi pa meje, določene v 61. členu, oz. normativi, določeni v predpisih o emisijah snovi in toplote.

67. člen

V primeru večjih okvar na napravah posameznega uporabnika javne kanalizacije, ki bi lahko povzročile izpust odpadne vode, ki ne ustreza predpisom v javno kanalizacijo, se opravijo izredne analize odpadne vode na stroške uporabnika. V takih primerih se takoj obvesti inšpektorat za varstvo okolja.

68. člen

Uporabnik mora izpuščati odpadno vodo v javno kanalizacijo tako, da urna maksimalna obremenitev po posameznem parametru na presega onesnaženja povprečne dnevne vrednosti, kot tudi tako, da ne prihaja do hidravlične preobremenitve javne kanalizacije.

VIII. PRISPEVEK ZA ČIŠČENJE PO OBREMENJENOSTI INDUSTRIJSKE ODPADNE VODE

69. člen

Uporabniku se količina odvedene in očiščene vode obračunava mesečno glede na podatke o količinah in obremenjenosti odpadne vode. Količine odvedene vode v javno kanalizacijo na merilnih pretoka mesečno evidentira uporabnik in sporoča izvajalcu javne službe. Uporabnik je dolžan izvajalcu javne službe na podlagi posameznih opravljenih meritev in analiz odpadne vode akreditiranega laboratorija posredovati podatke o obremenjenosti odpadne vode vsaj enkrat letno v obliki Letnega poročila o obratovalnem monitoringu za preteklo leto. Na osnovi posameznih rezultatov obratovalnega monitoringa se izvede izračun cene čiščenja industrijske odpadne vode, ki velja za obdobje do naslednjega obratovalnega monitoringa.

Cena čiščenja industrijske odpadne vode se izračuna po naslednjem obrazcu:

$$C = Q * F * S$$

C = cena čiščenja industrijske odpadne vode (EUR/mesec).

Q = količina industrijske odpadne vode v (m³/mesec)

F = skupni faktor obremenjevanja odpadne vode (to je vsota faktorjev osnovne obremenitve, presežne obremenitve in hidravlične obremenitve)

S = cena čiščenja 1 m³ komunalne in padavinske odpadne vode (EUR/m³)

Skupni faktor obremenitve odpadne vode F se izračuna po naslednjem obrazcu:

$$F = F_o + F_p + F_h$$

F_o = faktor osnovne obremenitve, ki vključuje KPK, skupni dušik in skupni fosfor;

F_p = faktor presežne obremenitve, ki se obračuna v primeru preseganja mejnih vrednosti za izpust v kanalizacijo;

F_h = faktor hidravlične obremenitve;

Faktor osnovne obremenitve industrijske odpadne vode je določen z vsebnostjo usedljivih snovi U (10 ml/L), kemijskega onesnaženja KPK (600 mg O₂/L, izmerjeno po dikromatni metodi), celotnega dušika N_{tot} (40 mg N_{tot}/L) in celotnega fosforja P_{tot} (5 mg P_{tot}/L).

Faktor osnovne obremenitve industrijske odpadne vode se izračuna s pomočjo naslednje formule.

$$F_o = 0,1 * (U/10) + 0,15 * (N_{tot}/40) + 0,15 * (P_{tot}/5) + 0,6 * (KPK/600)$$

F_o = faktor osnovne obremenitve (faktor komunalnega onesnaženja)

U = povprečna vrednost usedljivih snovi v (ml/L)

N_{tot} = povprečna vrednost celokupnega dušika (mg N_{tot}/L)

P_{tot} = povprečna vrednost celokupnega fosforja (mg P_{tot}/L)

KPK = povprečna vrednost kemijske potrebe po kisiku (mg O₂/L), določena s pomočjo dikromatne metode.

Povprečne vrednosti parametrov se povzame iz Letnega poročila o obratovalnem monitoringu. V primeru, da je katerikoli kvocient (KPK/600; U/10; N_{tot}/40; P_{tot}/5 in KPK/600) manjši od 1, se vrednost tega kvocienta zaokroži na vrednost 1,00.

Če odpadna voda vsebuje tudi škodljive snovi, katerih vsebnost je omejena s predpisi o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda iz določenih virov onesnaževanja, se k faktorju osnovne obremenitve prišteje tudi faktor presežne obremenitve. Osnova za izračun faktorja presežne obremenitve (F_p) je koncentracija tistega parametra, ki presega zakonsko dovoljeno vrednost:

Faktor presežne obremenitve se izračuna po naslednji formuli.

$$F_p = (C/C_{mdk}) - 1$$

F_p = faktor presežne obremenitve

C = vsebnost odpadne snovi v industrijski odpadni vodi

C_{mdk} = maksimalna dopustna vsebnost i-te snovi v industrijski odpadni vodi po Uredbah glede na dejavnost oziroma pomenih vrednosti parametrov v industrijski odpadni vodi iz 61. člena tega Pravilnika. Za parametre se uporabljajo vrednosti določene v Uredbi o emisijah snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo (Uradni list RS, št. 64/12, 64/14, 98/15, 44/22 – ZVO-2, 75/22 in 157/22) oziroma v posebnem predpisu glede na posamezen vir onesnaževanja. Za tiste parametre, katerih mejna vrednost ni natančno definira v Uredbi, se uporabljajo mejne vrednosti iz 61. člena tega Pravilnika.

V primeru, ko pH vrednost industrijske odpadne vode presega zgornjo ali spodnjo s predpisi dovoljeno vrednost, se faktor dodatnega onesnaženja zaradi neustrezne pH vrednosti obračuna po naslednji formuli:

$$f_{pH} = 0,01 \cdot \Delta pH \cdot 10^{\Delta pH}$$

f_{pH} = faktor dodatnega onesnaženja zaradi neustrezne pH vrednosti

$\Delta pH = pH - pH_z$ v primeru, ko je pH vrednost nad zgornjo dovoljeno vrednostjo

$\Delta pH = pH_s - pH$ v primeru, ko je pH vrednost pod spodnjo dovoljeno vrednostjo

pH = povprečna izmerjena pH vrednost

pH_s = spodnja dovoljena vrednost

pH_z = zgornja dovoljena vrednost

Če odpadna voda vsebuje hkrati več odpadnih snovi, ki presegajo dovoljene vrednosti, se faktorji dodatnega onesnaženja za te snovi medsebojno seštevajo. Za izračun faktorja presežne obremenitve se uporabljajo podatki iz obratovalnega monitoringa. Za kontrolno analizo se lahko uporabi tudi trenutni vzorec, vendar se faktor presežne obremenitve uporabi samo za mesec v katerem je bil ta vzorec odvzet. Kadar se faktor presežne obremenitve ugotovi iz obratovalnega monitoringa se tako izračunan faktor presežne obremenitve uporablja do naslednjega rednega odvzema vzorca. Podatki iz kontrolne analize se uporabijo samo, če so ugotovljene koncentracije višje kot pri analizi iz obratovalnega monitoringa.

Faktor hidravlične obremenitve (F_h) se določi glede na volumski pretok industrijske odpadne vode v preteklem koledarskem letu in sicer:

Faktor (F_h)	Količina industrijske odpadne vode (m ³ /letu)
0,00	≤ 4.000
0,10	$> 4.000 \leq 10.000$
0,15	$> 10.000 \leq 20.000$
0,18	$> 20.000 \leq 50.000$
0,20	$> 50.000 \leq 200.000$

0,22	> 200.000
------	-------------

70. člen

Pri določanju količin odpadne vode, mejnih koncentracij škodljivih snovi ali potrebnih učinkov predčiščenja lahko izvajalec javne službe za določenega uporabnika:

- predpiše namesto najvišjih dopustnih koncentracij škodljivih snovi najvišjo dovoljeno dnevno količino onesnaženja,
- predpiše strožje pogoje, kot so predpisani,
- določi izjemne pogoje za izpuščanje odpadnih voda v skladu s predpisi.

IX. ZAGOTAVLJANJE OBRATOVANJA, VZDRŽEVANJA IN NADZORA JAVNE IN NOTRANJE KANALIZACIJE

71. člen

Izvajalec javne službe ima ob vsakem času pravico dostopa do vseh javnih kanalizacijskih objektov in naprav zaradi njihovega vzdrževanja, meritev ali snemanj, zaznamovanj in drugih dejavnosti ne glede na to, kdo je lastnik oziroma imetnik pravice uporabe teh objektov oziroma naprave ali zemljišča, na katerem so kanalizacijski objekti ali naprave.

72. člen

Vsakdo, ki povzroči materialno škodo na kanalizacijskem omrežju, objektih in napravah oziroma povzroči škodo zaradi škodljivih odpadnih voda, je dolžan to škodo povrniti.

73. člen

Izvajalec javne službe je dolžan skrbeti za nemoteno obratovanje, vzdrževanje ter nadzor delovanja in uporabe javne kanalizacije. Nadzor uporabe javne kanalizacije obsega tudi nadzor obratovanja in vzdrževanja interne kanalizacije. O obratovanju, vzdrževanju in nadzoru objektov javne kanalizacije se mora voditi posebna evidenca.

74. člen

(1) Pri vzdrževanju javne kanalizacije mora izvajalec javne službe zagotavljati predvsem:

- tekoči nadzor stanja na objektih javne in interne kanalizacije, ki obsega sistematične preglede, kontrolo iztokov in priključkov,
- zasledovanje in analiziranje podatkov iz kontrolnih instrumentov ter zbiranje predlogov in pripomb uporabnikov javne kanalizacije,
- sistematično čiščenje in vzdrževanje objektov javne kanalizacije ter
- čiščenje in popravilo javne kanalizacije.

(2) Za redno obratovanje in vzdrževanje črpališč in ČN mora izvajalec javne službe sprejeti poslovnik o obratovanju za posamezen objekt, za druge objekte pa letni plan vzdrževanja.

X. ODPADKI IZ NAPRAV ZA ČIŠČENJE

75. člen

Opadki iz naprav za čiščenje odpadne vode se morajo

odstranjevati v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo področje ravnanja z odpadki.

XI. DERATIZACIJA

76. člen

Deratizacija se mora opravljati na objektih čistilnih naprav dvakrat letno, na kanalizacijskem omrežju pa trikrat letno v skladu s predpisi o deratizaciji.

77. člen

O obratovanju, vzdrževanju, intervencijah in drugi problematiki v zvezi z odvajanjem in čiščenjem odpadne vode se najmanj enkrat letno sestavi pisno poročilo, ki je na voljo organom nadzora in kontrole. Rok hranjenja tega poročila je 5 let od datuma sestave poročila.

XII. KATASTER JAVNE KANALIZACIJE**78. člen**

Izvajalec javne službe vodi kataster javne kanalizacije v skladu s predpisi o katastru kanalizacijskega sistema.

79. člen

- (1) Za vsak objekt javne kanalizacije mora biti izdelan projekt izvedenih del v skladu s predpisi.
- (2) Vsebovati mora podatke, ki jih uporablja kataster izvajalca javne službe.

80. člen

Projekt izvedenih del mora investitor predati izvajalcu javne službe skupaj z ostalo v Zakonu o graditvi objektov predpisano dokumentacijo ob predaji objekta v poslovni najem.

81. člen

Izvajalec javne službe mora voditi posebno evidenco priključkov na javno kanalizacijo.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**82. člen**

Uporabniki javne kanalizacije, ki morajo v skladu z Odlokom o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju občine Križevci zgraditi naprave za predčiščenje odpadne vode, lovilce olj in maščob ter kontrolne jaške, morajo to storiti najkasneje v roku dveh let po uveljavitvi tega pravilnika.

83. člen

Lastniki pretočnih greznic morajo le-te preurediti v skladu s pravilniki in standardi v nepropustne ali zgraditi malo čistilno napravo v rokih, navedenih v veljavnem Odloku o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju občine Križevci.

84. člen

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

85. člen

Z dnem začetka veljavnosti tega pravilnika preneha veljati Tehnični pravilnik o javni kanalizaciji na območju Občine Križevci (Uradni list RS, št. 73/2010).

Številka: 9000-0008/2022-104

Datum: 26. 3. 2025

Občina Križevci
Branko Slavinec, župan

458. Sklep

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS; UL RS, št. 94/2007 – UPB2 in spremembe), 149. člena Zakona o varstvu okolja (ZVO-1; UL RS, št. 39/2006 – UPB1 in spremembe), Statuta Občine Križevci (Uradni glasilo slovenskih občin, št. 10/2018), 23. člena Tehničnega pravilnika o zbiranju komunalnih odpadkov ter prevozu komunalnih odpadkov na območju občine Križevci (Ur. L. RS, št. 58/2011, 100/2013) Odloka o zbiranju komunalnih odpadkov ter prevozu komunalnih odpadkov na območju občine Križevci (Ur. L. RS, št. 37/2011) in 49. člena Koncesijske pogodbe št. 1/2014, o izvajanju obveznih občinskih gospodarskih javnih služb, varstva okolja, zbiranje komunalnih odpadkov ter prevoz komunalnih odpadkov na območju občin Ljutomer, Križevci in Razkrižje, z dne 8.5.2014 je Občinski svet Občine Križevci na 16. redni seji dne 26.3.2025, sprejel

SKLEP

1. Občinski svet Občine Križevci je seznanjen s Poročilom o izvajanju gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov na območju Občine Križevci za leto 2024, ki ga je izdelal izvajalec javne gospodarske službe Komunalno – stanovanjsko podjetje Ljutomer d.o.o., februar 2025.
2. Občinski svet Občine Križevci potrdi Elaborat o oblikovanju cen storitev javne gospodarske službe zbiranje določenih komunalnih odpadkov za leto 2024 v občini Ljutomer, Križevci, Razkrižje, ki ga je izdelal izvajalec javne gospodarske službe Komunalno – stanovanjsko podjetje Ljutomer d.o.o., februar 2025.
3. Občinski svet Občine Križevci potrdi naslednje cene:
 - Predračunska cena zbiranje komunalnih odpadkov za ceno storitve znaša 0,1911 EUR/kg.
 - Predračunska cena zbiranje komunalnih odpadkov za javno infrastrukturo znaša 0,0029 EUR/kg.
 - Predračunska cena za zbiranje bioloških odpadkov za ceno storitve znaša 0,1080 EUR/kg.
4. Sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in se uporablja takoj, ko ga sprejmejo vse občine in sicer Občina Križevci, Občina Ljutomer in Občina Razkrižje.

Številka: 9000-0008/2022-102

Datum: 26.3.2025

Občina Križevci
Branko Slavinec

459. Sklep

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11./14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18-ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20-ZIUZEOP-A, 80/20-ZIUOOPE in 62/64-odl.US; v nadaljevanju: ZLS), 15. člena Statuta Občine Križevci (Uradni list RS, št. 27/99, 17/01, 74/02), je Občinski svet Občine Križevci na 16. redni seji, dne 26.3.2025 sprejel naslednji

SKLEP

1. S tem sklepom se spremeni sklep Občinskega sveta občine Križevci, št. 9000-0008/2022-82 z dne 24. 10. 2024 (v nadaljevanju: osnovni sklep) tako, da se:

4. točka sklepa glasi:

Za oskrbo prebivalcev s pitno vodo izven območja občin Ljutomer, Križevci, Razkrižje in Veržej, veljajo cene iz 2. točke sklepa št. 9000-0008/2022-82.

5. točka sklepa glasi:

Na mejnem območju z Občino Sveti Jurij ob Ščavnici se zaradi nemotene dobave in odčitave porabe vode njihovim občanom, vgradi merilnik pretoka DN 100 v obstoječi mejni jašek Moravski vrh-Grabšinci in merilnik pretoka DN 150 v VH Zasadi.

6. točka sklepa glasi:

Strošek omrežnine za DN 100 v višini 1.016,047 EUR/mesec (brez DDV) in strošek omrežnine za DN 150 v višini 2.032,0941 EUR/mesec (brez DDV) bremeni občino Sveti Jurij ob Ščavnici.

2. Ostala določila osnovnega sklepa ostanejo v veljavi.

3. Sklep se objavi v uradnem glasilu slovenskih občin. Uporablja pa se od uveljavitve cene obvezne občinske gospodarske javne službe varstva okolja oskrba s pitno vodo.

Številka: 9000-0008/2022-103

Datum: 26.3.2025

Občina Križevci
Branko Slavinec, župan

Opis storitve	EM	količina	cena (EUR)
Vodenje katastra objektov naprav javne infrastrukture – skupaj za vse občine	meter	1	0,0711
Storitve izvajanja javnih pooblastil			
Izdelava in izdaja smernic in mnenj k občinskim prostorskim aktom	kom	1	14,00
Izdelava in izdaja projektnih pogojev in drugih pogojev k projektnim rešitvam	kom	1	32,00
Izdelava in izdaja mnenj k projektnim rešitvam	kom	1	14,00
Izdelava in izdaja soglasja za priključitev na javno infrastrukturo	kom	1	32,00
Izdelava in izdaja soglasij za ukinitvev priključkov na javno infrastrukturo	kom	1	10,00

II.

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Sklep Občinskega sveta Občine Križevci, št. 032-01-6.izr./2010-192 z dne 28.7.2010.

III.

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

Številka: 9000-0008/2022-101

Datum: 26.3.2025

Občina Križevci
Branko Slavinec, župan

460. Sklep

Na podlagi določil 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18-ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20-ZIUZEOP-A, 80/20-ZIUOOPE in 62/24 – odl. US; v nadaljevanju: ZLS), Odloka o lokalnih občinskih gospodarskih javnih službah v Občini Križevci (Uradno list RS, št. 32/2011), Statuta Občine Križevci (Uradni list RS, št. 27/99, 17/01, 74/02) je Občinski svet Občine Križevci na 16. redni seji 26.3.2025, sprejel naslednji

SKLEP

I.

Občinski svet Občine Križevci potrdi cenik za storitve, vezanih na gospodarske javne službe, ki nimajo vira v ceni storitev gospodarskih javnih služb (brez DDV) :

461. Sklep

Na podlagi določil 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18-ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20-ZIUZEOP-A, 80/20-ZIUOOPE in 62/24 – odl. US; v nadaljevanju: ZLS), Odloka o lokalnih občinskih gospodarskih javnih službah v Občini Križevci (Uradno list RS, št. 32/2011), Statuta Občine Križevci (Uradni list RS, št. 27/99, 17/01, 74/02) je Občinski svet Občine Križevci na 16. redni seji 26.3.2025, sprejel naslednji

SKLEP

I.

Občinski svet Občine Križevci potrdi cenik storitev s specialnim vozilom kanaljet Moro:

1. Transportni stroški specialnega vozila:

Cene vključujejo prihod specialnega vozila z voznikom-strojnikom in vzdrževalcem do stranke in odvoz gosče do čistilne naprave in praznjenje ter čiščenje specialnega vozila	Cena v EUR	DDV - 9,5% v EUR	Skupaj z DDV v EUR
Oddaljenost do 5 km	37,10	3,52	40,62

Oddaljenost od 6 do 10 km	44,52	4,23	48,75
Oddaljenost od 11 do 20 km	50,49	4,80	55,29
Oddaljenost več kot 20 km	72,19	6,86	79,05

2. Praznjenje in izpiranje greznice ali MKČN

	Cena v EUR/kpl	DDV - 9,5% v EUR	Skupaj z DDV v EUR
Cena vključuje pripravo greznične gošče za črpanje in izpiranje greznice z uporabo specialnega vozila ter delom voznika-strojnika in vzdrževalca	22,41	2,13	24,54
Cena vključuje črpanje greznične gošče v cisterno in praznjenje cisterne z uporabo specialnega vozila ter delom voznika-strojnika in vzdrževalca do 6 m ³	30,00	2,85	32,85

3. Čiščenje grezničnih gošč, blata MKČN

	Cena v EUR/m³	DDV - 9,5% v EUR	Skupaj z DDV v EUR
Cena za pokrivanje stroškov čiščenja greznične gošče na čistilni napravi glede na obremenjenost greznične gošče, mulja, zaračuna se glede na volumen grezničnih gošč, mulja			
Gospodinjstva - nepretočne greznice	1,97	0,19	2,15
Gospodinjstva - pretočne greznice	4,91	0,47	5,38
Gospodarstvo - nepretočne greznice	2,36	0,22	2,58
Gospodarstvo - pretočne greznice	5,90	0,56	6,46

4. Ostale storitve s kombiniranim vozilom MORO SV-6

	Cena v EUR/ura	DDV - 9,5% v EUR	Skupaj z DDV v EUR
Cene vključujejo uporabo specialnega vozila, prevoz in delo voznika-strojnika in vzdrževalca (ne vključuje pa stroškov čiščenja fekalij na čistilni napravi, ki se obračuna posebej po zgornjih cenikih)			
Strojno čiščenje kanala (vključno z voznikom-strojnikom in vzdrževalcem)	100,12	9,51	109,63

OBČINA LOVRENC NA POHORJU

II.

Za dela, ki se izvajajo v popoldanskem času (od 15.00 ure do 22.00 ure) se cena poveča zaradi dodatnih stroškov, in sicer za 30% na uro izvršenih del. Za dela v nočnem času (od 22.00 do 6.00 ure zjutraj), ob sobotah, nedeljah za 50% na uro izvršenih del, ter za dela na praznik in dela proste dneve po zakonu za 100% na uro izvršenih del.

III.

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

Številka: 9000-0008/2022-100

Datum: 26.3.2025

Občina Križevci
Branko Slavinec, župan

462. Sklep

Na podlagi tretjega odstavka 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, 30/16, 61/17 – GZ, 21/18 – ZNorg, 84/18 – ZIURKOE, 158/20 in 44/22 – ZVO-2), 59. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Ur. l. RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12, 76/17, 78/19 in 44/22), Uredbe komisije (EU) št. 360/2012 z dne 25. aprila 2012 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis za podjetja, ki opravljajo storitve splošnega gospodarskega pomena (Ur. l. EU L 114) ter 14. člena Statuta Občine Lovrenc na Pohorju (UGSO, št. 59/17), je Občinski svet Občine

Lovrenc na Pohorju na 15. redni seji, dne 24.4.2025 sprejel

SKLEP

Občinski svet Občine Lovrenc na Pohorju potrjuje:

1) Elaborat o oblikovanju cene izvajanja storitev obvezne javne službe odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode ter pripadajoče omrežnine za uporabo javnih infrastrukturnih objektov in naprav v Občini Lovrenc na Pohorju za leto 2025:

- storitev izvajanja javne službe odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode v višini 0,4264 EUR/m³ brez DDV ter

- mesečno vrednost omrežnine za DN ≤ 20 v višini 6,3608 EUR brez DDV (omrežnina se viša po dimenziji priključka).

2) Občina Lovrenc na Pohorju bo storitve obvezne lokalne gospodarske javne službe odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode ter pripadajoče omrežnine za uporabo javnih infrastrukturnih objektov in naprav v Občini Lovrenc na Pohorju, subvencionirala za gospodinjstva oziroma druge uporabnike storitev odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode, ki ne opravljajo pridobitne dejavnosti, v okviru omrežnine za posamezne priključke DN v naslednji višini:

Priključek (DN)	Potrjena cena EUR na mesec brez DDV	% subvencije	Zaračunana cena, zmanjšana za subvencijo, v EUR brez DDV (cena za uporabnika)
DN ≤ 20	6,3608	13,21%	5,5205
20 < DN < 40	19,0824	13,21%	16,5616
40 ≤ DN < 50	63,6080	13,21%	55,2054
50 ≤ DN < 65	95,4120	13,21%	82,8081
65 ≤ DN < 80	190,8241	0,00	190,8241
80 ≤ DN < 100	318,0401	0,00	318,0401
100 ≤ DN < 150	636,0802	0,00	636,0802
DN ≤ 150	1.272,1604	0,00	1.272,1604

(omrežnina oz. zaračunana cena, zmanjšana za subvencijo, se viša po dimenziji priključka)

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 01. 05. 2025 naprej.

Z dnem uveljavitve tega sklepa prenehajo veljati Sklep o potrditvi Elaborata o oblikovanju cene izvajanja storitev obvezne javne službe odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode ter pripadajoče omrežnine za uporabo javnih infrastrukturnih objektov in naprav v Občini Lovrenc na Pohorju ter višine subvencioniranja cene za leto 2024 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 22/2024) iz dne 18.4.2024.

Datum: 24.4.2025

Občina Lovrenc na Pohorju
Marko Rakovnik, župan

463. Sklep

Na podlagi tretjega odstavka 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, 30/16, 61/17 – GZ, 21/18 – ZNOrg, 84/18 – ZIURKOE, 158/20 in 44/22 – ZVO-2), 59. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Ur. l. RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva

a) Subvencioniranje cene izvajanja storitev – oskrba s pitno vodo

Potrjena cena EUR /m3 brez DDV	% subvencije	Zaračunana cena, zmanjšana za subvencijo, EUR/m3 brez DDV (cena za uporabnika)
0,7618	0,00	0,7618

b) Subvencioniranje cene omrežnine – oskrba s pitno vodo

okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12, 76/17, 78/19 in 44/22), Uredbe komisije (EU) št. 360/2012 z dne 25. aprila 2012 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis za podjetja, ki opravljajo storitve splošnega gospodarskega pomena (Ur. l. EU L 114) ter 14. člena Statuta Občine Lovrenc na Pohorju (UGSO, št. 59/17), je Občinski svet Občine Lovrenc na Pohorju na 15. redni seji, dne 24.4.2025 sprejel

SKLEP

Občinski svet Občine Lovrenc na Pohorju potrjuje:

1) Elaborat o oblikovanju cene izvajanja storitev obvezne javne službe oskrba s pitno vodo ter pripadajoče omrežnine za uporabo javnih infrastrukturnih objektov in naprav v Občini Lovrenc na Pohorju za leto 2025:

- storitev izvajanja javne službe oskrbe s pitno vodo v višini 0,7618 EUR/m³ brez DDV ter
- mesečno vrednost omrežnine za DN ≤ 20 v višini 5,8710 EUR brez DDV (omrežnina se viša po dimenziji priključka).

2) Občina Lovrenc na Pohorju bo storitve obvezne lokalne gospodarske javne službe oskrba s pitno vodo ter pripadajoče omrežnine za uporabo javnih infrastrukturnih objektov in naprav v Občini Lovrenc na Pohorju, subvencionirala za gospodinjstva oziroma druge uporabnike storitev oskrbe s pitno vodo, ki ne opravljajo pridobitne dejavnosti, v naslednji višini:

Priključek (DN)	Potrjena cena EUR na mesec brez DDV	% subvencije	Zaračunana cena, zmanjšana za subvencijo, v EUR brez DDV (cena za uporabnika)
DN ≤ 20	5,8710	24,44	4,4361
20 < DN < 40	17,6130	67,62	5,7031
40 ≤ DN < 50	58,7101	78,41	12,6755
50 ≤ DN < 65	88,0651	78,41	19,0133
65 ≤ DN < 80	176,1302	0,00	176,1302
80 ≤ DN < 100	293,5504	0,00	293,5504
100 ≤ DN < 150	587,1008	0,00	587,1008
DN ≤ 150	1.174,2016	0,00	1.174,2016

(omrežnina oz. zaračunana cena, zmanjšana za subvencijo, se viša po dimenziji priključka)

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 01. 05. 2025 naprej.

Z dnem uveljavitve tega sklepa prenehajo veljati Sklep o potrditvi Elaborata o oblikovanju cene izvajanja storitev obvezne javne službe oskrba s pitno vodo ter pripadajoče omrežnine za uporabo javnih infrastrukturnih objektov in naprav v Občini Lovrenc na Pohorju ter višine subvencioniranja cene za leto 2024 Uradno glasilo slovenskih občin, št. 22/2024) iz dne 18.4.2024

Številka:

Datum: 24.4.2025

Občina Lovrenc na Pohorju
Marko Rakovnik, župan

OBČINA MAKOLE

464. Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva, gozdarstva in podeželja v Občini Makole

Na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12-ZdZPVHVVR, 26/14, 32/15, 27/17, 22/18, 86/21-odl.US, 123/21, 44/22, 130/22-ZPOmK-2, 18/23 in 78/23, v nadaljnjem besedilu: Zakon o kmetijstvu) ter 16. člena Statuta Občine Makole (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/2007, 45/2014 in 64/2016) je Občinski svet Občine Makole, na 14. redni seji, dne 23. 04. 2025, sprejel

PRAVILNIK O OHRANJANJU IN SPODBUJANJU RAZVOJA KMETIJSTVA, GOZDARSTVA IN PODEŽELJA V OBČINI MAKOLE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

(1) Ta pravilnik določa področje uporabe, pogoje in upravičence do pomoči ter vrste pomoči in ukrepe za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva, gozdarstva in podeželja v Občini Makole (v nadaljnjem besedilu: občina).

(2) Sredstva po tem pravilniku se dodelijo za:

- državne pomoči v skladu z Uredbo Komisije (EU) 2022/2472 z dne 14. decembra 2022 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgov z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 327 z dne 21. 12. 2022, str. 1), zadnjič spremenjeno s Popravkom

Uredbe Komisije (EU) 2022/2472 z dne 14. decembra 2022 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgov z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 2024/90118 z dne 21. 2. 2024), (v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 2022/2472),

- pomoči de minimis v skladu z Uredbo Komisije (EU) 2023/2831 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (UL L št. 2023/2831 z dne 15. 12. 2023; v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 2023/2831).

2. člen

(način in višina zagotavljanja sredstev)

Sredstva za izvedbo ukrepov ohranjanja in spodbujanja razvoja kmetijstva, gozdarstva in podeželja v občini se zagotavljajo v proračunu občine. Višina sredstev se določi z odlokom o proračunu občine za tekoče leto.

3. člen

(oblika pomoči)

Sredstva za ukrepe po tem pravilniku se dodeljujejo v določeni višini za posamezne namene kot nepovratna sredstva v obliki dotacij in/ali v obliki subvencioniranih storitev.

4. člen

(opredelitev pojmov)

Izrazi, uporabljeni po tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

- »pomoč« je ukrep iz 10. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- »mikro in malo podjetje« je fizična in pravna oseba, ki opravlja gospodarsko dejavnost in izpolnjuje merila za mikro in malo podjetje iz Priloge I Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- »kmetijski sektor« je sektor iz 8. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- »kmetijski proizvod« so proizvodi iz 7. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- »primarna kmetijska proizvodnja« je dejavnost iz 44. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472
- »predelava kmetijskih proizvodov« je dejavnost iz 45. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472 pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, po katerem proizvod ostane kmetijski proizvod, razen dejavnosti na kmetiji, potrebnih za pripravo živalskega ali rastlinskega proizvoda za prvo prodajo;
- »trženje kmetijskih proizvodov« je dejavnost iz 35. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
- »kmetijsko gospodarstvo« je subjekt iz 2. točke 3. člena Zakona o;
- »nosilec kmetijskega gospodarstva« je nosilec iz 3. točke 3. člena Zakona o kmetijstvu;

10. »podjetje v težavah« je fizična in pravna oseba, ki opravlja gospodarsko dejavnost in izpolnjuje merila iz 18. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014 z dne 17. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za združljive z notranjim trgov pri uporabi členov 107 in 108 Pogodbe (UL L št. 187 z dne 26. 6. 2014, str. 1), zadnjič spremenjene z Uredbo Komisije (EU) 2023/1315 z dne 23. junija 2023 o spremembi Uredbe (EU) št. 651/2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za združljive z notranjim trgov pri uporabi členov 107 in 108 Pogodbe ter Uredbe (EU) 2022/2473 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za podjetja, ki se ukvarjajo s proizvodnjo, predelavo in trženjem ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture, za združljive z notranjim trgov z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe (UL L št. 167 z dne 30. 6. 2023, str. 1);
11. »intenzivnost pomoči« je odstotek iz 12. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
12. »enotno podjetje« pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od razmerij iz drugega odstavka 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2023/2831;
13. »slabe vremenske razmere, ki jih je mogoče enačiti z naravnimi nesrečami« so vremenske razmere iz 2. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;

14. »druge slabe vremenske razmere« so vremenske razmere iz 41. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
15. »škodljivi organizem rastline« je organizem iz 43. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
16. »zaščitena žival« je žival iz 47. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
17. »naravne nesreče« so pojavi iz 38. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472;
18. »nezahtevna agromelioracija« je agromelioracija iz četrtega odstavka 78. člena Zakona o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 71/11 – uradno prečiščeno besedilo, 58/12, 27/16, 27/17 – ZKme-1D, 79/17, 44/22 in 78/23 – ZUNPEOVE);
19. »začetek izvajanja projekta ali dejavnosti« pomeni začetek izvajanja projekta ali dejavnosti iz 53. točke 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472.

5. člen

(vrste pomoči in ukrepi)

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

VRSTE POMOČI	UKREPI
Državna pomoč po skupinski izjemi v kmetijstvu v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472	UKREP 1: Pomoč za naložbe na kmetijskih gospodarstvih v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo (14. člen Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472)
	UKREP 2: Pomoč za promocijske ukrepe za kmetijske proizvode (24. člen Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472)
	UKREP 3: Pomoč za plačilo zavarovalnih premij (28. člen Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472)
Pomoč de minimis v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831	UKREP 4: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetijsko dejavnost na kmetiji
	UKREP 5: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju dopolnilnih in nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja

6. člen

(upravičenci do pomoči)

Upravičenci do pomoči so:

- pri ukrepih 1 in 3 kmetijska gospodarstva, ki so mikro in mala podjetja, dejavna v primarni kmetijski proizvodnji in so vpisana v register kmetijskih gospodarstev ter svojo dejavnost opravljajo na območju občine;
- pri ukrepu 2 kmetijska gospodarstva, ki so mikro in mala podjetja dejavna v kmetijskem sektorju in so vpisana v register kmetijskih gospodarstev ter svojo dejavnost opravljajo na območju občine;
- pri ukrepih v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831 so to nosilci kmetijskih gospodarstev in člani kmetijskega gospodarstva, ki imajo stalno prebivališče na naslovu nosilca dejavnosti, so registrirani za opravljanje dopolnilne dejavnosti na kmetiji. Kmetijsko gospodarstvo je vpisano v register kmetijskih gospodarstev.

7. člen

(izvzeta področja uporabe Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472)

(1) Do pomoči po tem pravilniku v okviru ukrepov v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472 niso upravičeni subjekti, ki so:

- naslovniki neporavnane naloge za izterjavo na podlagi predhodnega sklepa Evropske komisije, s katerim je pomoč, ki jo je dodelil organ iz Republike Slovenije, razglasila za nezakonito in nezdružljivo z notranjim trgov;
 - podjetja v težavah.
- (2) Pomoč po tem pravilniku se ne dodeli:
- za dejavnosti, povezane z izvozom v tretje države ali države članice, in sicer če je pomoč neposredno povezana z izvoznimi količinami, vzpostavitev in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi stroški, povezanimi z izvozno dejavnostjo;
 - če je odvisna od prednostne uporabe domačega blaga pred uporabo uvoženega blaga.
- (3) Pomoč po tem pravilniku v okviru ukrepov v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472 se ne dodeli za davek na dodano vrednost, razen kadar po predpisih, ki urejajo davek na dodano vrednost, ta ni izterljiv.

8. člen

(način, pogoji in merila za dodeljevanje pomoči)

(1) Državne pomoči in pomoči de minimis se dodelijo upravičencem na podlagi izvedenega javnega razpisa oziroma javnega naročila, objavljenega na občinski internetni strani, skladno z veljavnimi predpisi s področja javnih financ ter tem pravilnikom.

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

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

9. člen

(spodbujevalni učinek pomoči)

(1) Pomoč iz ukrepov v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472 se dodeli, če ima spodbujevalni učinek. Šteje se, da ima pomoč spodbujevalni učinek, če upravičenec predloži pisno vlogo za pomoč pred začetkom izvajanja projekta ali dejavnosti.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se za pomoč za upravičene stroške iz točke b) prvega odstavka 16. člena tega pravilnika ne zahteva spodbujevalni učinek.

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

- ime fizične osebe oziroma naziv pravne osebe;
- velikost podjetja;
- opis projekta ali dejavnosti, vključno z datumom začetka in konca;
- lokacijo projekta ali dejavnosti;
- seznam upravičenih stroškov;
- vrsto (nepovratna sredstva, posojilo ali drugo) in znesek javnega financiranja, potrebnega za projekt ali dejavnost;
- izjavi vlagatelja glede:
- izpolnjevanja pogojev iz prvega odstavka 7. člena tega pravilnika ter
- že dodeljenih ali zaprosenih pomočeh iz javnih virov za iste upravičene stroške.

10. člen

(dodelitev sredstev)

(1) O dodelitvi sredstev upravičencem po tem pravilniku odloča pooblaščenca oseba na predlog strokovne komisije, ki jo imenuje župan/županja.

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

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

(4) Datum dodelitve pomoči je datum pravnomočnosti odločbe.

11. člen

(izplačila sredstev)

Upravičencem se sredstva iz proračuna občine izplačajo na podlagi zahtevka posameznega upravičenca.

Zahtevek mora vsebovati naslednjo dokumentacijo:

- dokazila o plačilu obveznosti (račun in potrdilo/dokazilo o plačanem računu),
- druga dokazila o opravljeni storitvi določena z javnim razpisom oziroma javnim naročilom.

12. člen

(združevanje pomoči)

(1) Največja intenzivnost pomoči in najvišji zneski pomoči v ukrepih iz 13. do 17. člena tega pravilnika ne smejo preseči največje intenzivnosti pomoči in najvišjih zneskov pomoči, določenih v 4., 14., 24. in 28. členu Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472, ne glede na to ali se podpora za projekt ali dejavnost v celoti financira iz nacionalnih sredstev ali pa se delno financira iz sredstev Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: Unija).

(2) Pomoč po tem pravilniku v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472 se lahko združuje z vsako drugo državno pomočjo zvezi z istimi upravičenimi stroški, ki se v celoti ali deloma prekrivajo, če se s takim združevanjem ne preseže največje intenzivnosti pomoči ali zneska pomoči, ki se uporablja za zadevno pomoč v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472.

(3) Pomoč po tem pravilniku v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472 se ne združuje s plačili iz drugega odstavka 145. člena in 146. člena Uredbe (EU) 2021/2115 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 2. decembra 2021 o določitvi pravil o podpori za strateške načrte, ki jih pripravijo države članice v okviru skupne kmetijske politike (strateški načrt SKP) in se financirajo iz Evropskega kmetijskega jamstvenega sklada (EKJS) in Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP), ter o razveljavitvi uredb (EU) št. 1305/2013 in (EU) št. 1307/2013 (UL L št. 435 z dne 6. 12. 2021, str.1), zadnjič spremenjene z Uredbo (EU) 2024/1468 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 14. maja 2024 o spremembi uredb (EU) 2021/2115 in (EU) 2021/2116 v zvezi s standardi za dobre kmetijske in okoljske pogoje, shemami za podnebje, okolje in dobrobit živali, spremembami strateških načrtov SKP, pregledom strateških načrtov SKP ter izvzetji iz kontrol in sankcij (UL L št. 2024/1468 z dne 24. 5. 2024) v zvezi z istimi upravičenimi stroški, če bi bila s takim združevanjem presežena intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, ki sta določena v Uredbi Komisije (EU) št. 2022/2472.

(4) Pomoč po tem pravilniku v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2022/2472 se ne združuje s pomočjo de minimis v zvezi z istimi upravičenimi stroški, če bi bila s takim združevanjem presežena intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, ki sta določena v Uredbi Komisije (EU) št. 2022/2472.

II. UKREPI V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) ŠT. 2022/2472

13. člen

UKREP 1: Pomoč za naložbe v kmetijska gospodarstva v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo (14. člen Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472)

(1) Namen in cilji ukrepa:

- izboljšanje splošne učinkovitosti in trajnosti kmetijskega gospodarstva, zlasti z zmanjšanjem stroškov proizvodnje ali izboljšanjem in preusmeritvijo proizvodnje;
- izboljšanje naravnega okolja, higienskih pogojev ali standardov za dobrobit živali;
- vzpostavljanje in izboljšanje infrastrukture, povezane z razvojem, prilagajanjem in modernizacijo kmetijstva, vključno z dostopom do kmetijskih zemljišč, izboljšanjem zemljišč, oskrbo in varčevanjem s trajnostno energijo, energijsko učinkovitostjo, oskrbo in varčevanjem z vodo;
- prispevanje k blažitvi podnebnih sprememb in prilagajanju nanje, vključno z zmanjšanjem emisij toplogrednih plinov in povečanjem sekvestracije ogljika ter spodbujanje trajnostne energije in energijske učinkovitosti;
- prispevanje k trajnostnemu krožnemu biogospodarstvu ter spodbujanje trajnostnega razvoja in učinkovitega upravljanja naravnih virov, kot so voda, tla in zrak, vključno z zmanjšanjem odvisnosti od kemikalij;
- prispevanje k zaustavitvi in obnovitvi trenda izgube biotske raznovrstnosti, krepitev ekosistemskih storitev ter ohranjanje habitatov in krajine.

(2) Pomoč se ne dodeli za:

- nakup plačilnih pravic,
- nakup in zasaditev letnih rastlin,
- nakup živali,
- ožičenje ali polaganje kablov za podatkovna omrežja zunaj zasebne lastnine,
- naložbe v namakanje,
- dela v zvezi z odvodnjavanjem,
- že izvedena dela, razen za izdelavo projektne dokumentacije,
- naložbe, ki se izvajajo izven območja občine,
- stroške, povezane z zakupnimi pogodbami,
- naložbe v proizvodnjo biogoriv in energije iz obnovljivih virov,
- obratna sredstva.

(3) Intenzivnost pomoči znaša

- do 65% upravičenih stroškov;
- najvišji skupni znesek pomoči na upravičenca lahko znaša 3.000,00 EUR na leto.

(4) Naložbe, za katere se dodeli pomoč upoštevajo prepovedi in omejitve iz Uredbe (EU) št. 1308/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o vzpostavitvi skupne ureditve trgov kmetijskih proizvodov in razveljavitvi uredb Sveta (EGS) št. 922/72, (EGS) št. 234/79, (ES) št. 1037/2001 in (ES) št. 1234/2007 (UL L št. 347 z dne 20. 12. 2013, str. 671), zadnjič spremenjene z Uredbo (EU) 2024/1143 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. aprila 2024 o geografskih označbah za vino, žgane pijače in kmetijske proizvode ter zajamčenih tradicionalnih posebnosti in neobveznih navedbah kakovosti za kmetijske proizvode, spremembi uredb (EU) št. 1308/2013, (EU) 2019/787 in (EU) 2019/1753 ter razveljavitvi Uredbe (EU) št. 1151/2012 (UL L št. 2024/1143 z dne 23. 4. 2024).

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

- Podukrep 1.1: Posodabljanje kmetijskih gospodarstev
- Podukrep 1.2: Urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov

14. člen

Podukrep 1.1: Posodabljanje kmetijskih gospodarstev

(1) Pomoč se dodeli za naložbe v kmetijska gospodarstva v povezavi s primarno kmetijsko proizvodnjo.

(2) Upravičeni stroški:

- stroški gradnje, nakupa ali izboljšanja nepremičnin na kmetijskem gospodarstvu; nakup zemljišč je upravičen v obsegu do 10 % skupnih upravičenih stroškov zadevne dejavnosti;
- stroški nakupa nove kmetijske mehanizacije in opreme;
- stroški opreme hlevov in gospodarskih poslopij;
- stroški nakupa rastlinjaka, montaže ter opreme v rastlinjaku;
- stroški nakupa in postavitve zaščite pred neugodnimi vremenskimi razmerami (preventivni ukrepi, npr. protitočne mreže);
- stroški nakupa opreme in pripomočkov za izboljšanje naravnega okolja, higienskih pogojev ali standardov za dobrobit živali;
- splošni stroški v zvezi z izdatki iz prejšnjih alinej tega odstavka, kot so stroški honorarjev arhitektov, inženirjev in svetovalcev ter honorarji, povezani s svetovanjem o okoljski in gospodarski trajnosti, vključno s študijami izvedljivosti;
- stroški nakupa računalniške programske opreme, patentov, licenc, avtorskih pravic in blagovnih znamk.

(3) Pogoji za dodelitev pomoči:

- predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno;
- predložitev projektne dokumentacije za izvedbo naložbe, predračuni/računi o stroških povezanih z naložbo, kadar so upravičeni do sofinanciranja;
- za naložbo, v zvezi s katero mora biti opravljena presoja vplivov na okolje v skladu s predpisi o posegih v okolje, za katere je treba izvesti presojo vplivov na okolje, mora biti navedena presoja opravljena še pred datumom dodelitve individualne pomoči in pridobljeno soglasje za zadevni naložbeni projekt;
- ponudba oziroma predračun za načrtovano naložbo;
- predložitev oddane zbirne vloge (subvencijska vloga) v tekočem oziroma preteklem letu, če rok za oddajo zbirne vloge v tekočem letu še ni potekel;
- mnenje o upravičenosti in ekonomičnosti investicije, ki ga pripravi pristojna strokovna služba.

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

15. člen

Podukrep 1.2: Urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov

(1) Pomoč se dodeli za namen urejanja kmetijskih zemljišč in pašnih površin na območju občine posameznih kmetijskih gospodarstev ali več kmetijskim gospodarstvom, vključenih v skupno naložbo.

(2) Upravičeni stroški:

- stroški izdelave načrta ureditve kmetijskega zemljišča (nezahtevne agromelioracije, pašniki),
- stroški izvedbe del za nezahtevne agromelioracije;
- stroški nakupa opreme za ograditev in pregraditev pašnikov z ograjo;
- stroški nakupa opreme za ureditev napajališč za živino.

(3) Pogoji za dodelitev pomoči:

- ustreznega dovoljenja oziroma projektne dokumentacija za izvedbo naložbe ter dokazila (predračun/račun) glede upravičenih stroškov do sofinanciranja;
- predračun, račun oziroma dokazila o plačilu stroškov za projektno dokumentacijo, za katere se uveljavlja pomoč;
- kopija katastrskega načrta in program del, ki ga pripravi pristojna strokovna služba, kadar je predmet podpore ureditev kmetijskih zemljišč ali nezahtevna agromelioracija;
- za naložbo, v zvezi s katero mora biti opravljena presoja vplivov na okolje v skladu s predpisi o posegih v okolje, za katere je treba izvesti presojo vplivov na okolje, mora biti navedena presoja opravljena še pred datumom dodelitve individualne pomoči in pridobljeno soglasje za zadevni naložbeni projekt;
- urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov se mora izvajati najmanj na 0,5 hektar kmetijskih zemljišč v uporabi;
- dovoljenje lastnika zemljišča za izvedbo naložbe v primeru zakupa zemljišča.

(4) Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva oziroma pooblaščen oseba, ki jo pooblastijo vsi nosilci kmetijskih gospodarstev, ki so vključeni v skupno naložbo.

16. člen

UKREP 2: Pomoč za promocijske ukrepe za kmetijske proizvode (24. člen Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472)

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

(2) Upravičeni stroški:

a) stroški organizacije tekmovanj, sejmov ali razstav ter udeležbe na njih vključujejo:

- stroške udeležbe;
- potne stroške in stroške prevoza živali in proizvodov, ki bodo zajeti v promocijskem ukrepu;
- stroške publikacij in spletišč, ki napovedujejo dogodek;
- najemnine razstavnih prostorov in stojnic ter stroške njihove postavitve in razstavljanja;
- simbolične nagrade do vrednosti 3.000 EUR na nagrado in zmagovalca tekmovanja;

b) stroški publikacij, katerih cilj je ozaveščanje širše javnosti o kmetijskih proizvodih, vključujejo stroške tiskanih in elektronskih publikacij, spletišč in spotov v elektronskih medijih, na radiu ali televiziji, namenjenih predstavljanju dejanskih informacij o upravičencih iz določene regije ali proizvajalcih določenega kmetijskega proizvoda, če so informacije nevtralne in imajo zadevni upravičenci enake možnosti, da so predstavljeni v publikaciji. Publikacije ne smejo vsebovati navedb o posameznem podjetju, blagovni znamki ali poreklu z izjemo navedb o poreklu kmetijskih proizvodov iz:

- shem kakovosti iz točke (a) drugega odstavka 20. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472, če taka navedba natanko ustreza označbi, zaščiteni v Uniji;
- shem kakovosti iz točk (b) in (c) drugega odstavka 20. člena Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472, če je takšna navedba sekundarna v sporočilu.

(3) Upravičene stroške iz prejšnjega odstavka se podrobneje opredeli z javnim razpisom oziroma javnim naročilom.

(4) Pomoč se izplača izvajalcem storitev, ki so ustrezno registrirani.

(5) Pogoji, ki jih mora izpolnjevati izvajalec storitev:

- dokazila o ustrezni registraciji dejavnosti;
- program dejavnosti promocijskih ukrepov s predračunom stroškov;

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

(7) Pomoč za promocijske ukrepe je na podlagi objektivno opredeljenih pogojev dostopna vsem upravičencem v občini.

(8) Če promocijski ukrep zagotavljajo registrirana društva ali združenja, organizacije in zavodi ki delujejo na področju kmetijskega sektorja na območju občine, članstvo v takih skupinah ali organizacijah ni pogoj za sodelovanje. Vsak prispevek nečlanov za kritje upravnih pristojbin zadevne skupine ali organizacije proizvajalcev je omejen na stroške zagotavljanja promocijskih ukrepov.

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

(10) Pomoč za simbolične nagrade se izplača izvajalcu promocijskih ukrepov le za dejansko podeljene nagrade, za katere je bilo priloženo dokazilo o tem.

(11) Najvišji znesek pomoči se določi z javnim razpisom oziroma javnim naročilom.

17. člen

UKREP 3: Pomoč za plačilo zavarovalnih premij (28. člen Uredbe Komisije (EU) št. 2022/2472)

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

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

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

(3) Pomoč za plačilo zavarovalnih premij:

- ne ovira delovanja notranjega trga zavarovalniških storitev;
- ni omejena na zavarovanje, ki ga ponuja eno samo zavarovalniško podjetje ali skupina podjetij;
- ni pogojena s tem, da se zavarovalna pogodba sklene z zavarovalnico, ki ima sedež v Sloveniji

(4) Upravičeni stroški so stroški zavarovalnih premij, vključno s pripadajočim davkom od prometa zavarovalnih poslov.

(5) Pogoj za pridobitev je veljavna zavarovalna polica z obračunano višino nacionalnega sofinanciranja.

(6) Intenzivnost pomoči po tem pravilniku, skupaj s pomočjo po nacionalni uredbi o sofinanciranju zavarovalnih premij za zavarovanje primarne kmetijske proizvodnje ne sme preseči 70 % upravičenih stroškov.

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

III. UKREPI DE MINIMIS V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) ŠT. 2023/2831

18. člen

(splošna določila de minimis Uredbe Komisije (EU) št. 2023/2831)

(1) Do de minimis pomoči v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831 niso upravičena podjetja iz sektorjev:

- primarne proizvodnje ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture, opredeljene v členu 5, točki (a) in (b), Uredbe (EU) št. 1379/2013,
- predelave in trženje ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture, kadar je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine proizvodov, nabavljenih ali danih na trg,
- primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I
- predelave in trženja kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi v naslednjih primerih:
 - i. če je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine zadevnih proizvodov, ki so kupljeni od primarnih proizvajalcev ali jih zadevna podjetja dajo na trg,
 - ii. če je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce

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

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

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

(5) Do sredstev za razvoj niso upravičena mikro, majhna in srednje velika podjetja, ki so po zakonu, ki ureja prisilno poravnavo, stečaj ali likvidacijo, v prisilni poravnavi, stečaju ali likvidaciji ter so kapitalsko neustrezna, kar pomeni, da je izguba tekočega leta skupaj s prenesenimi izgubami dosegla polovico osnovnega kapitala družbe.

(6) Skupna vrednost pomoči, dodeljena istemu upravičencu oziroma enotnemu podjetju na podlagi pravila »de minimis« v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831, ne sme preseči 300.000 EUR v obdobju zadnjih treh let, ne glede na obliko in namen pomoči ter ne glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali Unije.

(7) Če je podjetje dejavno v sektorjih iz prvega odstavka tega člena ter je poleg tega dejavno v enem ali več sektorjih, ali opravlja še druge dejavnosti, ki sodijo na področje uporabe Uredbe Komisije (EU) št. 2023/2831, se ta uredba uporablja za pomoč, dodeljeno v zvezi s slednjimi sektorji ali dejavnostmi, če podjetje na ustrezen način, kot je ločevanje dejavnosti ali razlikovanje med stroški, zagotovi, da dejavnosti v sektorjih, ki so izključeni iz področja uporabe te uredbe, ne prejemajo pomoči de minimis na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 2023/2831.

19. člen

(kumulacija de minimis pomoči)

(1) Pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) 2023/2831, se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) 2023/2832 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis za podjetja, ki opravljajo storitve splošnega gospodarskega pomena (UL L št. 2023/2832 z dne 15. 12. 2023; v nadaljnjem besedilu Uredba Komisije (EU) št. 2023/2832).

(2) Pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) 2023/2831, se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1408/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis v kmetijskem sektorju (UL L št. 352/9 z dne 24. 12. 2013; v nadaljnjem besedilu Uredba Komisije (EU) št. 1408/2013) in Uredbo Komisije (EU) št. 717/2014 z dne 27. junija 2014 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis v sektorju ribištva in akvakulture (UL L št. 190/45 z dne 28. 6. 2014; v nadaljnjem besedilu Uredba Komisije (EU) št. 717/2014) do ustrezne zgornje meje iz člena 3 te uredbe.

(3) Pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) 2023/2831, se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za tvegano financiranje, če bi se s takšno kumulacijo presegla največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, določen za posebne okoliščine vsakega primera v uredbi o skupinskih izjemah ali sklepu Komisije. Pomoč de minimis, ki ni dodeljena za določene upravičene stroške ali je tem stroškom ni mogoče pripisati, se lahko kumulira z drugo državno pomočjo, dodeljeno na podlagi uredbe o skupinskih izjemah ali sklepa Komisije.

20. člen

(obveznosti prejemnika do pomoči in občine)

(1) Prejemnik podpore mora imeti za nakazilo dodeljenih sredstev odprt transakcijski račun v Republiki Sloveniji.

(2) Prejemnik mora k vlogi predložiti:

- pisno izjavo o vseh drugih pomočeh de minimis, ki jih je upravičenec oziroma enotno podjetje prejelo na podlagi te ali drugih odredb de minimis v obdobju treh let,
- pisno izjavo o drugih že prejetih (ali zaprošenih) pomočeh za iste upravičene stroške in zagotovilo, da

z dodeljenim zneskom pomoči de minimis, ne bo presežena zgornja meja de minimis pomoči ter intenzivnost pomoči po drugih predpisih;

- seznam podjetij, s katerimi je lastniško povezan, tako da se preveri skupen znesek že prejetih de minimis pomoči za vsa, z njim povezana podjetja;
- izjavo o ločitvi dejavnosti oziroma stroškov, vezano na določilo sedmega odstavka 18. člena tega pravilnika.

(3) Občina bo s sklepom/odločbo pisno obvestila prejemnika,

- o odobrenem znesku de minimis pomoči, in da je pomoč dodeljena po pravilu de minimis v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831.

(4) Dajalec pomoči mora hraniti evidence o individualni pomoči de minimis 10 let od datuma odobritve pomoči.

21. člen

UKREP 4: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v neekmetijsko dejavnost na kmetiji

(1) Cilj ukrepa je diverzifikacija dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter širjenje neekmetijskih dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih. Z ukrepom se želi ustvariti pogoje in možnosti za ohranjanje obstoječih in ustvarjanje novih delovnih mest, izboljšanje dohodkovnega položaja in utrjevanje tržnega položaja kmetijskih gospodarstev.

(2) Predmet podpore so naložbe za:

- predelava kmetijskih proizvodov, zelišč in gozdnih sadežev,
- neposredna prodaja kmetijskih proizvodov na kmetijah in izven kmetije,
- turizem na kmetiji (gostinska in negostinska dejavnost po Uredbi o dopolnilnih dejavnosti na kmetiji),
- dejavnosti povezane s tradicionalnimi znanji na kmetiji (glede na vrste dopolnilnih dejavnosti na kmetiji po Uredbi o dopolnilnih dejavnosti na kmetiji).

(3) Višina pomoči - bruto intenzivnost pomoči:

- do 50% upravičenih stroškov. Višina sredstev se določi z javnim razpisom;
- ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek pomoči de minimis.

(4) Pogoji:

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

(5) Upravičeni stroški:

- stroški izdelave projektne dokumentacije za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v neekmetijske dejavnosti na kmetiji;
- stroški gradnje ali obnove objekta za dejavnosti predelave in trženja kmetijskih proizvodov ter neekmetijske dejavnosti na kmetiji;

- stroški nakupa opreme in naprav za dejavnosti predelave in trženja na kmetijah ter nekmetijske dejavnosti.
- (6) Neupravičeni stroški:
- plačila davkov, raznih taks in režijskih stroškov;
 - stroški zavarovanj, plačila obresti;
 - vse investicije, ki se izvajajo izven občine.

22. člen

UKREP 5: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju dopolnilnih in nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja

(1) Cilj pomoči je doseganje višje ravni strokovne izobraženosti in usposobljenosti kmetov in njihovih članov s področja nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja kmetijskih proizvodov ki niso proizvodi primarne kmetijske proizvodnje.

(2) Višina pomoči – bruto intenzivnost pomoči:

- do 100 % upravičenih stroškov;
- ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek de minimis pomoči.

(3) Pogoji za pridobitev sredstev:

- račun oziroma dokazila o plačilu stroškov, za katere se uveljavlja pomoč;
- program izobraževanja oziroma usposabljanja povezanega z nekmetijskimi dejavnostmi na kmetiji, predelavo ali trženjem kmetijskih proizvodov;
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

(4) Upravičeni stroški:

- stroški kotizacije in šolnin za tečaje, seminarje, predavanja in strokovne ekskurzije povezane z nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;
- stroški prevoza in stroški vstopnin za strokovne ogleda, povezane z nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;
- stroški strokovnih gradiv, pomembnih za izobraževanje in usposabljanje povezano z nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;
- stroški udeležbe na sejnih, povezanih z nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov.

IV. NAČIN DODELJEVANJA POMOČI

23. člen

(1) Sredstva pomoči se dodeljujejo na podlagi javnega razpisa, v skladu s tem pravilnikom in predpisi, ki urejajo izvrševanje proračuna.

(2) V javnem razpisu se podrobneje določijo merila in kriteriji za dodeljevanje državnih pomoči in pomoči de minimis ter zahtevana dokumentacija za posamezne ukrepe po tem pravilniku.

(3) Javni razpis se objavi na uradni spletni strani občine. Javni razpis se lahko objavi za vse ali za posamezne vrste ukrepov navedene v tem pravilniku.

(4) V javni razpis se določi višina razpoložljivih sredstev, kot to določa Odlok o proračunu Občine.

(5) Glede na višino razpoložljivih sredstev in števila prispelih vlog z upravičenimi naložbami, se vsem upravičencem dodeljena sredstva sorazmerno znižajo.

24. člen

(1) Postopek za dodelitev pomoči vodi tri članska komisija, ki jo s sklepom imenuje župan/županja. Strokovne in administrativno tehnične naloge za komisijo opravlja občinska uprava.

(2) Komisija na podlagi tega pravilnika in javnega razpisa odpira vloge, preveri popolnost vlog, obravnava pravočasno prispele vloge, opravlja ogleda na terenu in pripravi zapisnike.

(3) Komisija pripravi predlog upravičencev do pomoči, ki ga predloži direktorju občinske uprave. Direktor občinske uprave, na podlagi prejetega predloga strokovne komisije, s sklepom odloči o višini odobrenih finančnih sredstev v roku 30 dni od dneva popolnosti vloge.

(4) Zoper sklep je dopustno v roku 8 dni od prejema vložiti pritožbo, o kateri odloča župan/županja. Predmet pritožbe ne morejo biti postavljena merila za ocenjevanje vlog. Odločitev župana je dokončna.

(5) Medsebojne obveznosti med upravičencem pomoči in občino se uredijo s pogodbo.

V. NADZOR NAD NAMENSKO PORABO SREDSTEV

25. člen

(1) Namensko porabo proračunskih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini, pridobljenih po tem pravilniku oziroma javnem razpisu, spremlja občinska uprava, oziroma s strani župana pooblaščen oseba.

(2) V primeru ugotovljene nenamenske porabe sredstev, mora prejemnik vrniti odobrena sredstva v celoti in s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi, obračunana od dneva nakazila upravičencu, če se ugotovi:

- da sredstva niso bila delno ali v celoti porabljena za namen, za katerega so bila dodeljena;
- da je upravičenec za katerikoli namen navajal neresnične podatke;
- da je upravičenec za isti namen že pridobil finančna sredstva;
- da upravičenec projekta ne izvede;
- da je upravičenec davčni dolжник.

(3) Upravičenec, ki ustreza kateremkoli kriteriju iz prejšnjega odstavka, izgubi pravico do pridobitve sredstev po tem pravilniku za naslednji dve leti od datuma ugotovitve nenamenske porabe sredstev.

(4) V primeru, da upravičenec odobrenih sredstev v pogodbeno določenem roku ne izkoristi, bodisi, da je le tega iz neupravičenih razlogov zamudil, bodisi, da se ugotovi kršenje pravil razpisa, izgubi pravico do pridobitve sredstev po tem pravilniku za naslednji dve leti po izteku pogodbeno določenega roka.

VI. HRAMBA DOKUMENTACIJE

26. člen

(1) Upravičenec mora hraniti vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za odobritev pomoči po tem pravilniku, deset let od datuma prejema pomoči iz tega pravilnika.

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

VII. KONČNI DOLOČBI

27. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva, gozdarstva in podeželja v občini Makole (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 39/2024)

28. člen

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

Številka: 900-2/2025-18

Datum: 23.4.2025

Občina Makole
Franc Majcen, župan

465. Sklep o tehnični posodobitvi grafičnega prikaza namenske rabe prostora občinskega prostorskega načrta Občine Makole

Na podlagi 141. in 142. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-10, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24 in 109/24) in 16. člena Statuta Občine Makole (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/2007, 45/2014, 64/2016), je Občinski svet Občine Makole na 14. redni seji, dne 23. 04. 2025, sprejel

**SKLEP
O TEHNIČNI POSODOBITVI GRAFIČNEGA PRIKAZA
NAMENSKE RABE PROSTORA OBČINSKEGA
PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE MAKOLE****1. člen**

S tem sklepom se sprejme tehnična posodobitev grafičnega prikaza namenske rabe prostora Občinskega prostorskega načrta Občine Makole na celotnem območju občine Makole.

2. člen

S tehnično posodobitvijo se zagotavlja ažurnost grafičnega dela prostorskega izvedbenega načrta s katastrom nepremičnin. Tehnična uskladitev je izvedena na stanje parcel iz katastra nepremičnin z dne 20. 10. 2024. V okviru tehnične posodobitve je grafični del prostorskega izvedbenega načrta transformiran v državni koordinatni sistem D96/TM.

3. člen

Tehnična posodobitev je izvedena za grafični del izvedbenega dela Občinskega prostorskega načrta Občine Makole (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 5/2013, 39/2013, 20/2016, 15/2018), ki se v zbirki prostorskih aktov vodi pod identifikacijsko številko 5253.

4. člen

S tehnično posodobitvijo Občinskega prostorskega načrta Občine Makole se nadomestijo sledeči prikazi izvedbenega dela:

- pregledna karta občine z razdelitvijo na liste,
- pregledna karta občine s prikazom osnovne namenske rabe in ključnih omrežij gospodarske javne infrastrukture,
- prikaz območij enot urejanja prostora, osnovne oziroma podrobnejše namenske rabe prostora in prostorskih izvedbenih pogojev,
- prikaz območij enot urejanja prostora in gospodarske javne infrastrukture.

5. člen

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

Št. 900-2/2025-12

Datum: 23.4.2025

Občina Makole
Franc Majcen, župan

OBČINA NAZARJE**466. Sprememba Statuta Občine Nazarje**

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K) je Občinski svet Občine Nazarje na svoji 16. redni seji dne 24.04.2025 sprejel

SPREMEMBO STATUTA OBČINE NAZARJE**1. člen**

S temi spremembami se spremeni in dopolni Statut Občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 59/2017).

2. člen

Besedilo 15. člena statuta se spremeni in dopolni tako, da se glasi:

»15. člen**(konstituiranje občinskega sveta)**

(1) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.

(2) S konstituiranjem novoizvoljenega občinskega sveta preneha mandat prejšnjim članom občinskega sveta. S konstituiranjem preneha tudi članstvo v odborih in komisijah občinskega sveta.«

3. člen

Spremembe in dopolnitve statuta začne veljati 15 (petnajsti dan) po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 032-0004/2022-17

Datum: 24.04.2025

Občina Nazarje
Matej Pečovnik, župan

467. Statut Občine Nazarje (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K) in 88. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 20/2018) je Občinski svet Občine Nazarje na svoji 16. redni seji dne 24.04.2025 sprejel uradno prečiščeno besedilo statuta, ki obsega

- Statut Občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 59/2017) in
- Spremembo Statuta Občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 24/2025)

STATUT OBČINE NAZARJE
(uradno prečiščeno besedilo)**1. člen**
(vsebina statuta)

(1) Ta statut ureja:

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

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

1 Status občine, ustanovitev ožjih delov občine in njihov status ter uresničevanje lokalne samouprave v občini**2. člen**
(območje, ime in sedež občine)

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

1. Brdo,
2. Čreta pri Kokarjah,
3. Dobletina,
4. Kokarje,
5. Lačja vas,
6. Nazarje,
7. Potok,
8. Prihova,
9. Pusto Polje,
10. Rovt pod Menino,
11. Spodnje Kraše,
12. Šmartno ob Dreti,
13. Volog,
14. Zavodice,
15. Žlavor.

(2) Sedež občine je v Nazarjah, Savinjska cesta 4, Nazarje.

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

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

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

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

3. člen
(naloge občine)

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

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

4. člen
(uradno glasilo občine)

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

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

5. člen
(uresničevanje lokalne samouprave)

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

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

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

6. člen
(grb, zastava in praznik občine)

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

- grb občine Nazarje je razdeljen na dve polji. V zgornjem delu predstavlja grad Vrbovec, tri smreke v spodnjem delu grba ponazarjajo tri krajevne skupnosti - Nazarje, Šmartno ob Dreti in Kokarje.
- zastava občine je zelena z belim sredinskim delom, na katerem so tri zelene smreke, ki predstavljajo tri krajevne skupnosti: Nazarje, Šmartno ob Dreti in Kokarje.

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

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

(4) Praznik občine je 18. september.

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

7. člen
(ožji deli občine)

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

- Krajevna skupnost Nazarje obsega naselja: Dobletina, Nazarje, Prihova, Zavodice in Žlavor.
- Krajevna skupnost Kokarje obsega naselja: Čreta pri Kokarjah, Kokarje, Lačja vas, Potok in Pusto Polje in
- Krajevna skupnost Šmartno ob Dreti, ki obsega naselja: Brdo, Rovt pod Menino, Spodnje Kraše, Šmartno ob Dreti in Volog.

(2) Ožji deli občine – krajevne skupnosti, se lahko ukinejo ali se lahko spremeni njihovo območje s spremembo statuta občine. Pobudo za ustanovitev krajevnih skupnosti - ožjih delov občine ali za spremembo njihovih območij lahko da zbor krajanov ali pet (5) odstotkov prebivalcev dela občine. Statut se spremeni po prej na referendumu ugotovljeni volji prebivalcev posamezne krajevne skupnosti - ožjega dela občine o imenu in območju novega ožjega dela - krajevne skupnosti. Sprememba ali ukinitvev krajevne skupnosti - ožjega dela občine začne veljati s prvim dnev proračunskega leta, ki sledi letu, v katerem je na rednih lokalnih volitvah izvoljen nov občinski svet.

(3) Krajevna skupnost nima statusa pravne osebe. Za delovanje posamezne krajevne skupnosti je sprejet Odlok o organiziranosti in načinu dela krajevnih skupnosti v Občini Nazarje (UG ZSO, št. 4/2011).

2 Naloge občine

8. člen (naloge občine)

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

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

(2) Občina opravlja naloge, določene s tem statutom in podrobneje z odlokom, in sicer:

- zagotavlja dejavnosti javne službe muzeja,
- ustvarja pogoje za glasbeno izobraževanje ter izobraževanje odraslih,
- pospešuje društveno dejavnost na področju skrbi za socialno ogrožene, invalide in ostarele,
- podeljuje denarne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih priložnostih ali obletnicah občanov,
- pospešuje društveno dejavnost na področju kulture, športa, turizma,
- gradi in vzdržuje objekte muzeja.

9. člen (naloge krajevnih skupnosti)

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

skupnosti. Odbori krajevnih skupnosti varujejo koristi prebivalcev krajevne skupnosti in pomagajo pri uresničevanju njihovih potreb ter sodelujejo z organi občine, zlasti pa:

- 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 (ocvetličjenja, 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 občinski svet in župana s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,
- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditvev,
- 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,
- občinskemu svetu dajejo mnenje v zvezi z obratovalnim časom gostinskih obratov.

3 Organizacija občine

3.1 Skupne določbe

10. člen (organi občine)

(1) Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor.

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

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

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

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

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

11. člen (javnost dela)

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

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

(3) Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih, če izkažejo pravni interes.

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

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

13. člen (občinska uprava)

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

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

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

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

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

3.2 Občinski svet

14. člen (občinski svet)

(1) Občinski svet Občine Nazarje šteje enajst članov.

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

15. člen (konstituiranje občinskega sveta)

(1) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.

(2) S konstituiranjem novoizvoljenega občinskega sveta preneha mandat prejšnjim članom občinskega sveta. S konstituiranjem preneha tudi članstvo v odborih in komisijah občinskega sveta.«

16. člen (nezdružljivost funkcije člana občinskega sveta)

(1) Nezdružljivost funkcije člana občinskega sveta z drugimi funkcijami in delom določa zakon.

(2) Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

17. člen (pristojnosti občinskega sveta)

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

(2) Pristojnosti občinskega sveta določa zakon in ta statut. V okviru svojih pristojnosti občinski svet:

- sprejema statut občine,
- sprejema odloke in druge občinske akte,
- sprejema prostorske in druge plane razvoja občine,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- imenuje in razrešuje člane nadzornega odbora ter člane komisij in odborov občinskega sveta,
- nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, če ni z Zakonom o lokalni samoupravi /ZLS/ drugače določeno,
- imenuje in razrešuje člane sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in statut občine.

18. člen (seje občinskega sveta)

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

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

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

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

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

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

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

pomembne za delo občinskega sveta podrobneje ureja poslovnik občinskega sveta.

19. člen

(pravice člana občinskega sveta)

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

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

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

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

20. člen

(odločanje občinskega sveta)

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

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

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

21. člen

(izvrševanje odločitev občinskega sveta)

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

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

(3) Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave.

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

22. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

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

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

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

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

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

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

23. člen

(stalna delovna telesa občinskega sveta)

(1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

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

(2) Odbori in komisija iz prejšnjega odstavka štejejo od tri do pet članov. Število članov posameznega odbora in komisije določi občinski svet z aktom o imenovanju članov.

24. člen

(pristojnosti komisij in odborov občinskega sveta)

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

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

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

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

25. člen

(ustanovitev občasnih delovnih teles)

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

3.3 Župan

26. člen

(pristojnosti župana)

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

(2) Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,

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

27. člen

(objave splošnih aktov)

- (1) Župan skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine v uradnem glasilu občine, določenem s tem statutom.
- (2) Objavo splošnih aktov, razen proračuna občine, zaključnega računa proračuna in splošnih aktov, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve, ki se lahko objavijo takoj po sprejemu, opravi župan najprej po poteku petnajst dni po sprejemu.
- (3) Če župan meni, da je kakšen splošni akt ali njegov del neustaven ali nezakonit, in uveljavi svojo pravico do zadržanja objave, mora o tem najpozneje v 8 dneh po sprejemu pisno obvestiti občinski svet, navesti razloge za zadržanje in predlagati občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji redni seji.
- (4) Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, mora župan tak splošni akt objaviti, lahko pa začne postopek pri upravnem sodišču.

28. člen

(podžupan)

- (1) Podžupana imenuje župan izmed članov občinskega sveta najpozneje v petinštiridesetih (45) dneh po konstituiranju občinskega sveta.
- (2) Na prvi seji občinskega sveta po imenovanju podžupana obvesti župan o tem občinski svet, pri čemer ga seznani tudi s pooblastili, ki jih je dal podžupanu ter nalogami, pri katerih mu pomaga.
- (3) Ne glede na pooblastila in naloge podžupana iz prejšnjega odstavka, podžupan na podlagi zakona nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti ter v tem času poleg svojih opravlja še tekoče naloge iz pristojnosti župana.
- (4) V času opravljanja funkcije župana zaradi predčasnega prenehanja mandata župana podžupan nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

29. člen

(komisije in drugi strokovni organi občine)

- (1) Župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine, če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu.
- (2) Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za proučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

3.4 Nadzorni odbor občine

30. člen

(nadzorni odbor občine)

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

31. člen

(imenovanje članov nadzornega odbora)

- (1) Nadzorni odbor ima 5 (pet) članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in primerne izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja.
- (2) Kandidatno listo za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

32. člen

(konstituiranje nadzornega odbora)

- (1) Prvo sejo nadzornega odbora občine najpozneje v petnajstih dneh (15) po imenovanju članov skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.
- (2) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

33. člen

(delovanje nadzornega odbora)

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

34. člen

(program dela nadzornega odbora)

- (1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta. Z letnim nadzornim programom in njegovimi dopolnitvami in spremembami mora nadzorni odbor seznanimi občinski svet in župana. Predlog finančnega načrta predloži nadzorni odbor županu v postopku priprave predloga občinskega proračuna.
- (2) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v letnem nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program.
- (3) Nadzorni odbor začne izvedbo nadzora z izdajo sklepa, s katerim določi obseg nadzora in čas, v katerem bo potekal ter pooblastila člana nadzornega odbora, ki bo nadzor vodil. Sklep se vroči zastopniku oziroma pooblaščenim osebi neposrednega, posrednega uporabnika občinskega proračuna ali druge pravne osebe, ki upravlja

z občinskim premoženjem, pri katerem bo nadzorni odbor izvedel nadzor (v nadaljnjem besedilu: nadzorovana oseba). O izdaji sklepa se obvesti župana.

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

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

35. člen

(pristojnost nadzornega odbora)

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

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

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

36. člen

(izločitev člana nadzornega odbora)

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

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

- je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali zunajzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali zunajzakonska skupnost prenehala,
- je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,
- če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.

(3) Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in drug član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

37. člen

(osnutek poročila nadzornega odbora)

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

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

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

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

38. člen

(odzivno poročilo)

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

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

39. člen

(vsebina poročila nadzornega odbora)

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

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

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

(4) Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno glede na ugotovitve in ocene v nadzoru.

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

(6) Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti (pogodbo, kolektivno pogodbo in drugimi splošnimi ter posamičnimi akti), ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.

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

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

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

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

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

40. člen

(postopanje nadzornega odbora)

(1) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v

petnajstih (15) dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in Računsko sodišče Republike Slovenije.

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

41. člen (obravnavanje poročila nadzornega odbora)

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

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

42. člen (javnost dela nadzornega odbora)

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

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

43. člen (strokovna in administrativna pomoč za delo nadzornega odbora)

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

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

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

44. člen (sredstva za delo nadzornega odbora)

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

45. člen (plačilo za opravljanje dela članov nadzornega odbora)

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu s Pravilnikom o plačah, sežninah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih organov Občine Nazarje, ki ga je sprejel občinski svet. Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi s podjemno pogodbo ali avtorsko pogodbo, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

3.5 Drugi organi občine

46. člen (drugi organi občine)

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave,

določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

47. člen (poveljnik in štab civilne zaščite)

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

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

4 Ožji deli občine

48. člen (sodelovanje pri opravljanju nalog občine)

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

49. člen (krajevni odbori)

(1) Zaradi zagotovitve sodelovanja krajevnih skupnosti pri opravljanju javnih zadev, ustanovi občinski svet z odlokom krajevne odbore kot svoja posvetovalna telesa. Z odlokom se določi organizacija in način dela krajevnih odborov.

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

50. člen **(financiranje krajevne skupnosti)**

- (1) Delovanje krajevne skupnosti se financira iz občinskega proračuna in s prostovoljnimi prispevki fizičnih in pravnih oseb.
- (2) Krajevne skupnosti niso pravne osebe.

51. člen **(razpustitev odbora krajevne skupnosti)**

- (1) Občinski svet lahko na predlog župana, nadzornega odbora občine, četrte članov odbora krajevne skupnosti ali zbora občanov krajevne skupnosti razpusti odbor krajevne skupnosti:

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

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

5 Neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini

5.1 Zbor občanov

52. člen **(zbor občanov)**

- (1) Občani na zboru občanov:
 - obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža in oblikujejo mnenja,
 - obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,
 - predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,
 - dajejo predloge občinskemu organu v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
 - oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,
 - obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.
- (2) Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primernem roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

53. člen **(sklic zbora občanov)**

- (1) Zbor občanov skliče župan za vso občino ali za njen posamezen del na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali odbora krajevne skupnosti ali ljudske iniciative.

- (2) Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.
- (3) Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način in na spletni strani občine

54. člen **(zahteva občanov za sklic zbora)**

- (1) Župan mora sklicati zbor občanov, če je tako predpisano z zakonom ali statutom občine ali če tako zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini. Zbor občanov za del občine pa na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev tega dela.
- (2) Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisanemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih (30) dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

55. člen **(vodenje zbora občanov)**

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

5.2 Referendum o splošnem aktu občine

56. člen **(referendum o splošnem aktu občine)**

- (1) Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanjih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.
- (2) Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.
- (3) Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet (5) odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine. Pobudo za vložitev zahteve za razpis referenduma mora podpreti najmanj pet (5) odstotkov volivcev v občini.
- (4) Naknadni referendum o splošnem aktu občine ureja zakon.

5.3 Svetovalni referendum

57. člen **(svetovalni referendum)**

- (1) Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

(2) Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

(3) Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine in zakonom, ki ureja referendum in ljudsko iniciativo.

5.4 Drugi referendumi

58. člen

(referendum o samoprispevku in drugih vprašanjih)

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

(2) Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami zakona, ki ureja naknadni referendum, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

5.5 Ljudska iniciativa

59. člen

(ljudska iniciativa)

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

(2) Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe tega statuta o številu volivcev, ki morajo podpreti pobudo za vložitev zahteve za razpis referendumu o splošnem aktu in zakona, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referendumu o splošnem aktu občine.

(3) Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dneva pravilno vložene zahteve.

(4) Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dneva pravilno vložene zahteve.

60. člen

(sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini)

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

6 Občinske javne službe

61. člen

(občinske javne službe)

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

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

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

62. člen

(izvajalci javnih služb)

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

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

7. Sodelovanje občine z drugimi občinami

63. člen

(medobčinsko sodelovanje)

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

(2) Občina kot soustanoviteljica zagotavlja javno službo osnovnega zdravstvenega varstva v skupnem javnem zavodu Zgornjesavinjski zdravstveni dom Nazarje in javnega glasbenega šolstva v javnem zavodu Glasbena šola Nazarje. Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in za usklajevanje odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem navedenih javnih služb, so občinski sveti občin ustanoviteljic, ustanovili skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

(3) Občina kot soustanoviteljica javnega podjetja zagotavlja obvezno gospodarsko javno službo oskrbe s pitno vodo, odvajanja in čiščenja komunalnih in padavinskih voda v javnem podjetju Komunala Mozirje. Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in za usklajevanje odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem javnih služb, ki jih izvaja javno podjetje, so občinski sveti udeleženih občin ustanovili skupni organ.

(4) Občina je za skupno opravljanje nalog občinske uprave v skladu z zakonom z odlokom kot organ skupne občinske uprave soustanovila: Urad za okolje in prostor SAŠA regije ter Medobčinsko inšpekcijo, redarstvo in varstvo okolja.

(5) Občina je članica lokalnih in regionalnih razvojnih organizacij.

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

64. člen

(izvrševanje ustanoviteljskih pravic)

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

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

8. Premoženje in financiranje občine

65. člen

(premoženje občine)

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

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

66. člen

(prihodki občine)

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

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

**67. člen
(proračun občine)**

- (1) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.
- (2) Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.
- (3) Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.
- (4) Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del, načrt razvojnih programov ter obrazložitve.
- (5) Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

**68. člen
(izvrševanje proračuna občine)**

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

**69. člen
(odlok o proračunu občine)**

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

**70. člen
(začasno financiranje)**

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

**71. člen
(uporaba sredstev proračuna)**

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

**72. člen
(prerazporejanje proračunskih sredstev)**

- (1) Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.
- (2) Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma, če se uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna, na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.

**73. člen
(zaključni račun proračuna)**

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

**74. člen
(zadolževanje občine)**

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

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

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

**76. člen
(finančno poslovanje občine)**

- (1) Finančno poslovanje občine izvršuje občinska uprava.
- (2) Opravljanje posameznih nalog finančnega poslovanja ali notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

**77. člen
(javno naročanje)**

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

9 Splošni in posamični akti občine**78. člen
(splošni akti občine)**

- (1) Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki, sklepi 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.

79. člen (statut občine)

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

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

80. člen (poslovnik občinskega sveta)

(1) S poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov, se podrobneje uredi organizacija in način dela občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta pri izvrševanju nalog iz pristojnosti občinskega sveta, zagotavljanje javnosti dela občinskega sveta, uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta, postopki sprejemanja občinskih splošnih aktov in proračuna, sodelovanje občanov pri pripravi predlogov predpisov, volitve in imenovanja in druge zadeve, pomembne za delo občinskega sveta.

(2) Poslovnik občinskega sveta primerno uporabljajo pri svojem delu odbori krajevnih skupnosti.

81. člen (odlok občine)

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

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

82. člen (pravilnik)

S pravilnikom se podrobneje uredi izvrševanje določb statuta ali odloka.

9.2 Posamični akti občine

83. člen (posamični akti občine)

(1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

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

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

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

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

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

85. člen (pooblastila v upravnih zadevah)

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

86. člen (izločitev uradne osebe)

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

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

87. člen (obveščenost o upravnih postopkih)

(1) Župan mora od pristojnih državnih organov zahtevati, da je občina obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine. Ta organ mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v osmih (8) dneh.

(2) Župan mora vstopiti v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervent, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma, če so z že izdanimi akti prizadete pravice in pravne koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

10 Prehodne in končne določbe

88. člen (objava in začetek veljavnosti)

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

Številka: 032-0004/2022-17

Datum: 24.04.2025

Občina Nazarje
Matej Pečovnik, župan

468. Spremembe Poslovnika Občinskega sveta Občine Nazarje

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K) in 17. člena Statuta Občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 59/2017) je Občinski svet Občine Nazarje na svoji 16. seji dne 24.04.2025 sprejel

SPREMEMBE POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA OBČINE NAZARJE

1. člen

S temi spremembami se spremeni in dopolni Poslovnik Občinskega sveta Občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 20/2018), v nadaljevanju poslovnik.

2. člen

Besedilo 6. člena poslovnika se spremeni in dopolni tako, da se glasi:

»6. člen (konstituiranje občinskega sveta)

(1) Občinski svet se konstituirajo na prvi seji po volitvah, na kateri se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.

(2) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan. Prva seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu

volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, vodi pa jo najstarejši član občinskega sveta.

(3) Izvoljeni kandidat za člana občinskega sveta pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev. Izvoljeni kandidat za župana pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.

(4) Če iz akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ni mogoče ugotoviti izvolitve župana, opravlja funkcijo župana od prve seje novega občinskega sveta do seznaniitve novega občinskega sveta z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena izvolitev župana, najstarejši član občinskega sveta.«

3. člen

Besedilo 7. člena poslovnika se spremeni in dopolni tako, da se glasi:

»7. člen

(dnevni red prve seje občinskega sveta)

(1) Obvezni dnevni red prve seje občinskega sveta je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov občinskega sveta;
2. seznaniitev z aktom občinske volilne komisije o izidu volitev.

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

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

4. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Številka: 032-0004/2022-17

Datum: 24.04.2025

Občina Nazarje
Matej Pečovnik, župan

469. Poslovnik Občinskega sveta Občine Nazarje (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), 17. člena Statuta Občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 59/2017) in 88. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 20/2018) je Občinski svet Občine Nazarje na svoji 16. redni seji dne 24.04.2025 sprejel uradno prečiščeno besedilo poslovnika, ki obsega

- Poslovnik Občinskega sveta Občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 20/2018) in
- Spremembo Poslovnika Občinskega sveta Občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 24/2025)

POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA OBČINE NAZARJE (URADNO PREČIŠČENO BESEDILO)

1 Splošne določbe

1. člen

(vsebina poslovnika)

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

- konstituiranje sveta,
- pravice in dolžnosti članov sveta,
- seje sveta,
- akti sveta,
- volitve in imenovanja,
- razmerje med županom in svetom,
- delo sveta v izrednih razmerah,
- spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika.

2. člen

(uporaba poslovnika)

(1) Ta poslovnik se uporablja za delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

(2) Če posamezne zadeve z delovnega področja delovnega telesa tako zahtevajo, se lahko način njegovega dela v teh zadevah v skladu s tem poslovníkom ureja tudi v aktu o ustanovitvi ali s posebnim poslovníkom.

(3) Za delo krajevnih odborov se primerno njihovim nalogam uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo seje sveta.

3. člen

(javnost dela)

(1) Delo sveta je javno. Za zagotavljanje javnosti dela sveta skrbi župan.

(2) Javnost dela se zagotavlja:

- z objavljanjem dokumentov in drugih informacij, ki so v skladu z zakonom informacije javnega značaja, na spletni strani občine,
- zagotavljanjem informacij javnega značaja fizičnim in pravnim osebam na njihovo zahtevo,
- objavljanjem sklicev sej z dnevnimi redi in gradivi,
- z zagotavljanjem sodelovanja občanov pri pripravi splošnih aktov občine,
- z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine,
- z obvestili za javnost,
- s posredovanjem posebnih pisnih sporočil sredstvom javnega obveščanja,
- z navzočnostjo občanov, in
- z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah ter
- na druge načine.

(3) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost. Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

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

4. člen

(seje sveta)

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

(2) Redne seje se sklicujejo v skladu s terminskim programom sej sveta.

(3) Izredna seja se skliče na zahtevo najmanj ene četrtine članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani sveta) ali, če župan oceni, da je to potrebno zaradi nujnosti odločanja sveta.

(4) Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

(5) Za sklic seje iz tretjega oziroma četrtega odstavka tega člena ne veljajo rokovne omejitve, ki veljajo za sklic redne seje, razen za sklic izredne seje na zahtevo članov sveta, ko se uporabljajo roki, določeni z zakonom.

(6) Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih. Za izvedbo slavnostne seje se ne uporabljajo določila tega poslovnika, marveč se jo praviloma izvede kot slavnostna prireditev.

(7) Za slavnostno sejo članu sveta ne pripada sejnina.

5. člen (uporaba žiga)

(1) Svet uporablja žig občine, ki je določen z Odlokom o grbu, zastavi in pečatu (UG ZSO, št. 2/96), v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

(2) Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

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

(4) Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

2 Konstituiranje sveta

6. člen (konstituiranje sveta)

(1) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.

(2) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan. Prva seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, vodi pa jo najstarejši član občinskega sveta.

(3) Izvoljeni kandidat za člana občinskega sveta pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev. Izvoljeni kandidat za župana pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.

(4) Če iz akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ni mogoče ugotoviti izvolitve župana, opravlja funkcijo župana od prve seje novega občinskega sveta do seznaitve novega občinskega sveta z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena izvolitev župana, najstarejši član občinskega sveta.

7. člen (dnevni red prve seje sveta)

(1) Obvezni dnevni red prve seje občinskega sveta je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov občinskega sveta;
2. seznaitve z aktom občinske volilne komisije o izidu volitev.

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

(3) Dnevni red prve seje praviloma vsebuje imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja

lahko pa tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.«

8. člen (imenovanje mandatne komisije)

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

9. člen (prepoved odločanja o pritožbi zoper mandat župana)

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

10. člen (slovesna prisega)

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

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

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Če komisija ni imenovana na konstitutivni seji, se imenuje najkasneje na naslednji seji.

3 Pravice in dolžnosti članov sveta

12. člen (pravice in dolžnosti članov sveta)

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

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

(3) Član sveta ima pravico:

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

(4) Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne tajnosti opredeljene z zakonom, drugim

predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

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

13. člen (pravice svetniških skupin)

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

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

14. člen (podatki in pojasnila)

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

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

15. člen (pobude in vprašanja članov sveta)

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

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

(3) Pobude in vprašanja 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 pobude oziroma vprašanje ustrezno dopolni.

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

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

(6) Pri obravnavi pobud in vprašanj 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 pobude in vprašanja.

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

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

16. člen (zahteva za dodatna pojasnila)

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

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

17. člen (udeleževanje na sejah sveta in delovnih telesih)

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

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

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

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

4 Seje sveta

4.1 Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

18. člen (sklic seje)

(1) Seje sveta sklicuje župan v skladu:

- s programom dela sveta,
- na zahtevo najmanj ene četrtine članov sveta,
- glede na potrebe odločanja na svetu.

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

19. člen (vabilo)

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

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

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

20. člen (poročevalci in vabljeni)

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

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

21. člen (izredna seja)

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

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

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

sveta, ki so sklic zahtevali oziroma tisti član sveta, ki ga pooblastijo za sklic in vodenje seje.

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

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

22. člen **(dopisna seja)**

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

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

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

(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. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

23. člen **(predlog dnevnega reda)**

(1) Dnevni red seje sveta predlaga župan.

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

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

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

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

24. člen **(vodenje seje)**

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

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

(3) Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovnikom,

vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

4.2 Zagotavljanje javnosti dela sveta

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

(1) Javnost seje sveta se praviloma zagotavlja z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na seji in z navzočnostjo javnosti v prostoru, v katerem seja sveta poteka.

(2) Prisotnost na seji občinskega sveta morajo občani najaviti tri dni pred sejo. V primeru, da bi se najavilo večje število občanov, ki bi jim težko omogočili prisotnost na seji, se lahko zagotovi javnost seje z neposrednim video prenosom seje na drugi lokaciji.

(3) 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.

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

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

26. člen **(izključitev javnosti)**

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

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

4.3 Potek seje

27. člen **(ugotavljanje navzočnosti)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**29. člen
(dnevni red)**

- (1) Svet na začetku seje določi dnevni red.
- (2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.
- (3) Mandatne zadeve imajo prednost pred vsemi drugimi točkami dnevnega reda in se uvrstijo takoj za točko "potrditev zapisnika".
- (4) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.
- (5) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.
- (6) Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, ali je ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnava nujna.
- (7) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda potrdi svet dnevni red seje v celoti.

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

- (1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem dnevnem redu.
- (2) Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno ali pozneje.

**31. člen
(razprava)**

- (1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.
- (2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset (10) minut.
- (3) Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se 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 (15) minut.
- (4) Razpravljalavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljalca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri (3) minute.
- (5) Ko je vrstni red prijavljenih razpravljalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri (3) minute.

**32. člen
(opomin)**

- (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.

**33. člen
(kršitve poslovnika)**

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

**34. člen
(prekinitev seje sveta)**

- (1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več prijavljenih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.
- (2) Predsedujoči lahko prekine sejo, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj.
- (3) Predsedujoči prekine sejo, če ugotovi, da svet ni več sklepčen, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet.
- (4) Predsedujoči prekine sejo, če z ukrepi, določenimi s tem poslovnikom, ne more zagotoviti nemotenega nadaljevanja seje.
- (5) V vseh primerih prekinitve seje predsedujoči določi, kdaj se bo nadaljevala.
- (6) Če je seja prekinjena zato, ker svet ni več sklepčen, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

**35. člen
(začetek seje, odmor in konec)**

- (1) Seje sveta se sklicujejo najprej ob sedemnajsti (17) uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.
- (2) Predsedujoči odredi petnajst (15) minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.
- (3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog člana sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset (30) minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.
- (4) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, svet odloči, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.
- (5) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, je seja sveta končana.

**36. člen
(preložitve)**

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

4.4 Vzdrževanje reda na seji**37. člen
(red na seji)**

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

**38. člen
(ukrepi za zagotovitev reda na seji)**

- (1) Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:
 - opomin,
 - odvzem besede,
 - odstranitev s seje ali z dela seje.
- (2) Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.
- (3) Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.
- (4) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.
- (5) Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.
- (6) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.
- (7) Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.
- (8) Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4.5 Odločanje**39. člen
(sklepčnost)**

- (1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.
- (2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.
- (3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani) na način, kot velja za glasovanje (glasovalna naprava, dvig kartonov ali rok). Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

**40. člen
(odločanje na seji sveta)**

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

**41. člen
(glasovanje)**

- (1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.
- (2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.
- (3) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.
- (4) Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen, če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.
- (5) K glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo 'ZA' sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo 'PROTI' sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.
- (6) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

**42. člen
(javno in poimensko glasovanje)**

- (1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskim izjavljanjem.
- (2) Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.
- (3) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi 'ZA' ali 'PROTI'. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

**43. člen
(tajno glasovanje)**

- (1) Tajno se glasuje z glasovnicami.
- (2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno - tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave.
- (3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.
- (4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.
- (5) Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.
- (6) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev 'ZA' in 'PROTI'. 'ZA' je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, 'PROTI' pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo 'ZA' ali besedo 'PROTI'.
- (7) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.
- (8) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati, in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

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

44. člen (izid glasovanja)

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

(2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

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

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

45. člen (ponovitev glasovanja)

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

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

4.6 Zapisnik seje sveta

46. člen (vsebina zapisnika seje sveta)

(1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

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

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

47. člen (zapisnik seje sveta)

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

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

(3) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletni strani občine.

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

48. člen (posnetek seje sveta)

(1) Seja se zvočno snema, razen če to ni mogoče zaradi tehničnih razlogov. Zvočni posnetek seje sveta služi za namen priprave zapisnika seje in za naknadno preverjanje dejanskega vsebinskega poteka seje ter vsebine izjav udeležencev seje.

(2) Član sveta ima pravico poslušati zvočni posnetek seje. Drug udeleženec javne seje mora za to dobiti dovoljenje predsedujočega. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.

(3) Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega posnetka seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepiše in se mu posreduje (v nadaljevanju: magnetogram). Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vloži ustno ali pisno pri pooblaščenem javnem uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

(4) Zvočni posnetek seje se trajno hrani v elektronski obliki v dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.

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

49. člen (ravnanje z gradivom sveta)

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

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

50. člen (vpogled v gradivo)

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

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

4.7 Strokovno in administrativno delo za svet

51. člen (strokovno in administrativno delo za svet)

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

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

5 Delovna telesa občinskega sveta

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

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

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet članov.

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

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

53. člen **(stalna delovna telesa)**

Stalna delovna telesa sveta so naslednji odbori in komisija:

- odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,
- odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe,
- odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami,
- statutarno pravna komisija.

54. člen **(odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti)**

(1) Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti ima 5 članov. Svet imenuje predsednika in 2 člana izmed članov sveta in 2 izmed drugih občanov.

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

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

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

55. člen **(odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe)**

(1) Odbor za gospodarske dejavnosti, varstvo okolja in gospodarske javne službe ima 5 članov. Svet imenuje predsednika in 2 člana izmed članov sveta in 2 člana izmed drugih občanov.

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

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

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

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

(1) Odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami ima 5 članov. Svet imenuje predsednika in 2 člana izmed članov sveta in 2 izmed drugih občanov.

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

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

(4) Odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju urejanja prostora in gospodarjenja z nepremičninami.

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

(1) Statutarno pravna komisija sveta ima 5 članov. Svet imenuje predsednika in 3 člane izmed članov sveta ter 1 občana praviloma z izobrazbo pravne stroke.

(2) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih sprejema svet.

(3) Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi splošnimi akti občine.

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

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

58. člen **(občasna delovna telesa)**

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

59. člen **(imenovanje članov odborov in komisij)**

Člane stalnih odborov in komisij imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, praviloma na drugi redni seji v mandatu.

60. člen
(skupna delovna telesa)

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

61. člen
(delo delovnega telesa)

- (1) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan vse nadaljnje pa predsednik.
- (2) Predsednik delovnega telesa organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.
- (3) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.
- (4) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri (3) dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.
- (5) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov, svoje odločitve - mnenja, stališča in predloge pa sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov.
- (6) Glasovanje v delovnem telesu je javno.
- (7) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.
- (8) Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni javni uslužbenci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

6 Akti sveta**6.1 Splošne določbe****62. člen**
(splošni akti občine in drugi akti sveta)

- (1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:
 - poslovnik občinskega sveta,
 - proračun občine in zaključni račun,
 - planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
 - odloke,
 - odredbe,
 - pravilnike,
 - navodila.
- (2) Svet sprejema sklepe, stališča, mnenja, soglasja in druge akte v skladu z zakonom in statutom občine.

63. člen
(predlagalna pravica)

- (1) Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu tako določeno, predlaga svetu v sprejem župan.
- (2) Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.
- (3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

64. člen
(sodelovanje javnosti pri pripravi splošnih aktov občine)

- (1) Zaradi večje legitimnosti sprejetih splošnih aktov občine in vključitve občanov, njihovih organizacij,

strokovne in druge javnosti v pripravo predlogov splošnih aktov občine je treba predloge statuta občine, odlokov, proračuna, prostorskih aktov in drugih načrtov razvoja objaviti na spletni strani občine, v katalogu informacij javnega značaja, najpozneje sedem (7) dni pred sejo sveta, na kateri bo izvedena splošna razprava, in javnost pozvati, da v roku trideset (30) dni na način, določen z objavo, sporoči morebitne pripombe in predloge.

(2) Predlog splošnega akta se v roku iz prejšnjega odstavka pošlje subjektom, katerih sodelovanje določa zakon in statut občine ter subjektom, ki se ukvarjajo z zadevami, ki se jih vsebina splošnega akta tiče, s pozivom k predložitvi pripomb in predlogov najpozneje v roku, določenem v prejšnjem odstavku.

(3) Objavi splošnega akta občine na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja in dopisu iz prejšnjega odstavka se priloži povzetek vsebine s strokovnimi podlagami, ključnimi vprašanji, ki zadevajo predlog splošnega akta in njegovimi cilji.

(4) Po končani obravnavi iz prvega in drugega odstavka tega člena pripravi občinska uprava osnutek poročila o sodelovanju javnosti s predstavitevjo vpliva pripomb in predlogov na vsebino predloga splošnega akta in ga predloži predlagatelju.

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

65. člen
(podpis in hramba aktov, ki jih sprejema svet)

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

6.2 Postopek za sprejem odloka**66. člen**
(vsebina predloga odloka)

- (1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in njihovo obrazložitev.
- (2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.
- (3) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

67. člen
(obrnava predloga odloka)

- (1) Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.
- (2) Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar ni predlagatelj.

68. člen
(razprava o predlogu odloka)

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

69. člen
(prva obravnava)

- (1) V prvi obravnavi predloga odloka se opravi splošna razprava o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

(2) Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

(3) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

(4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

70. člen

(priprava besedila za drugo obravnavo)

(1) Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti besedilo predloga odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno pisno zavrne.

(2) Predlagatelj mora v predlogu odloka za drugo obravnavo ustrezno upoštevati pripombe in predloge javnosti, ali jih utemeljeno zavrniti.

(3) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi odloka ter o upoštevanjih oziroma zavrnjenih pripombah in predlogih je sestavni del predloga odloka za drugo obravnavo.

71. člen

(druga obravnavo)

(1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

(2) Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

(3) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj 3 (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 ali župan.

(4) Če amandma ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve, ga predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje.

(5) Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.

(6) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

72. člen

(sprejem amandmaja, člena odloka in odloka)

(1) Amandma, člen odloka, in odlok so v celoti sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

73. člen

(sprejem splošnih aktov občine)

(1) Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

(2) Proračun občine sprejema svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.

(3) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

74. člen

(sprejem splošnih aktov občine do prenehanja mandata)

(1) Svet mora do prenehanja mandata zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

(2) Če posamezen postopek ni končan, se izjemoma lahko nadaljuje v novem mandatu sveta, če sta v novem mandatu ponovno izvoljena župan in član sveta, če je bil predlagatelj splošnega akta, in če tako na predlog župana odloči svet.

(3) Evidenco o nedokončanih postopkih sprejemanja aktov vodi občinska uprava.

6.3 Hitri postopek za sprejem odlokov

75. člen

(hitri postopek za sprejem odlokov)

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

(2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

(3) Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

(4) Pri hitrem postopku ne veljajo roki in postopki iz 64. člena, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

(5) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnavo predloga odloka na isti seji.

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

6.4 Skrajšani postopek za sprejem odlokov

76. člen

(skrajšani postopek za sprejem odlokov)

(1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,
- prečiščena besedila splošnih aktov občine.

(2) Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnavo opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

(3) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

6.5 Objava splošnega akta občine

77. člen

(objava splošnega akta občine)

(1) Župan objavi splošni akt občine v Uradnem glasilu slovenskih občin najprej šestnajsti dan po sprejemu, če svetu ni dan predlog oziroma obvestilo o pobudi za razpis referendumu o njem.

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

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

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

6.6 Postopek za sprejem proračuna

78. člen

(predlog proračuna občine)

(1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu najkasneje v tridesetih (30) dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v šestdesetih (60) dneh po izvolitvi sveta.

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

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

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog 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 (7) dni predloži svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.

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

79. člen

(javna razprava)

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

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

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

80. člen

(obravnavanje predloga proračuna)

(1) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta, sveti ožjih delov občine ter zainteresirana javnost.

(2) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

(3) Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

(4) Za obravnavo pripomb in predlogov občanov k predlogu proračuna in pripravo poročila se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo sodelovanje javnosti pri pripravi splošnega akta občine oziroma odloka.

81. člen

(dopolnjen predlog proračuna občine)

(1) Najkasneje v petnajstih (15) dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjeni odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

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

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

82. člen

(predstavitev dopolnjenega predloga proračuna občine)

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

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

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

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

83. člen

(uskladitev predloga proračuna občine)

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

(2) Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(3) Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

(4) Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(5) Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

(6) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

(7) Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

(8) Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

84. člen

(začasno financiranje)

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

85. člen

(rebalans proračuna občine)

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

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

(3) Rebalans proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

6.7 Postopek za sprejem prostorskih aktov

86. člen

(postopek za sprejem prostorskih aktov)

(1) Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.

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

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

87. člen

(postopek za sprejem obvezne razlage)

(1) Vsakdo, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določbe splošnega akta.

(2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

(3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

(4) Svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

(5) Sprejeta obvezna razlaga je sestavni del splošnega akta in se objavi v uradnem glasilu občine.

6.8 Postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta

88. člen

(postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta)

(1) Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

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

(3) Uradno prečiščeno besedilo določi svet z glasovanjem brez obravnave.

(4) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu.

7 Volitve in imenovanja

89. člen

(volitve in imenovanja)

(1) Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

(2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki so glasovali.

(3) Če se o kandidatu oziroma več kandidatih glasuje tajno se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice. Svet lahko opravi tajno glasovanje, če je bilo prevzetih toliko glasovnic, kolikor mora biti navzočih članov sveta, da je sklepčen.

90. člen

(glasovanje o kandidatih)

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

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

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

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

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

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

91. člen

(ponovno glasovanje)

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

(2) Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so

pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

(3) Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

7.1 Postopek za razrešitev

92. člen (postopek za razrešitev)

(1) Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje ali na predlog člana sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.

(3) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev, sicer je ni dovoljeno uvrstiti na dnevni red seje sveta.

(4) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša se lahko pisno opredeli o predlogu razrešitve do seje sveta.

(5) Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

(6) Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

(7) O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

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

93. člen (postopek za odstop)

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

(2) Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat. Postopek v zvezi z odstopom župana ali člana sveta ureja zakon.

(3) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles sveta, imenovani izmed drugih občanov, člani nadzornega odbora in drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

(4) Izjava o odstopu iz tretjega odstavka tega člena mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata. Svet odloči s sklepom.

8 Razmerje med županom in občinskim svetom

94. člen (razmerja med županom in občinskim svetom)

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

(2) Župan skrbi za zakonitost dela sveta in je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

95. člen

(izvajanje odločitev občinskega sveta)

(1) Župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave na vsaki redni seji sveta poročajo o izvrševanju sklepov sveta.

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

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

9 Delo sveta v izrednem stanju

96. člen (delo sveta v izrednih razmerah)

(1) V izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(2) Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

10 Spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika

97. člen (spremembe in dopolnitve poslovnika)

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

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

98. člen (razlaga poslovnika)

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

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

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

11 Prehodna in končna določba

99. člen (objava in začetek veljavnosti)

To besedilo poslovnika začne veljati 15 (petnajsti) dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 032-0004/2022-17

Datum: 24.04.2025

Občina Nazarje
Matej Pečovnik, župan

470. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Nazarje

Na podlagi 115. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 132/22, 140/22 – ZSDH-1A in 29/23), Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/97, 113/09, 109/10 – ZCes-1 in 132/22 – ZCes-2) in 17. člena Statuta Občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 59/2017) je občinski svet Občine Nazarje na svoji 16.redni seji dne 24.04.2025 sprejel

**ODLOK
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O
KATEGORIZACIJI OBČINSKIH CEST V OBČINI
NAZARJE**

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]	Vrsta prometa
13.	782040	782043	C R3 697	Papež, Štober	Z HŠ 39	111		V

- zapis pod zap. št. 90. spremeni tako, da se glasi:

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]	Vrsta prometa
90.	782440	782445	O 782442	IOC odcep Jano Transport	Z IOC	100		V

3. člen

Z zadnjem stavku 3. člena Odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest Občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/2024, 19.04.2024) se:

- spremeni zadnji stavek tako, da se pravilno glasi: "Skupna dolžina javnih poti (JP) v občini Nazarje znaša 35.401 m (35,401 km)".

4. člen

H kategorizaciji občinskih cest, določenih s tem odlokom, je bilo v skladu z določbo 18. člena Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/97, 113/09 in 109/10 – ZCes-1 in 132/22 – ZCes-2) pridobljeno pozitivno mnenje Direkcije Republike Slovenije za infrastrukturo št. 37162-3/2025-93 (509) z dne 19. 3. 2025.

5. člen

Ta Odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu Slovenskih Občin.

Številka: 032-0004/2022-17

Datum: 24.04.2025

Občina Nazarje
Matej Pečovnik, župan

471. Odlok o kategorizaciji občinskih cest v Občini Nazarje (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 115. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 132/22, 140/22 – ZSDH-1A in 29/23), Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/97, 113/09, 109/10 – ZCes-1 in 132/22 – ZCes-2), 17. člena Statuta Občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 59/2017) in 88. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 20/2018) je Občinski svet Občine Nazarje na svoji 16.

1. člen

S tem odlokom se spremenita in dopolnita Odlok o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 37/2020, 10.7.2020) ter Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest Občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/2024, 19.04.2024).

2. člen

V 6. členu Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 37/2020, 10.7.2020) se:

- zapis pod zap. št. 13. spremeni tako, da se glasi:

redni seji dne 24.04.2025 sprejel uradno prečiščeno besedilo odloka, ki obsega

- Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 37/2020),
- Odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest Občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/2024),
- Tehničnega popravka Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 62/2024),
- Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 24/2025),

**ODLOK O KATEGORIZACIJI OBČINSKIH CEST V
OBČINI NAZARJE
(URADNO PREČIŠČENO BESEDILO)****1. člen**

Ta odlok določa občinske ceste po njihovih kategorijah in namenu uporabe glede na vrsto cestnega prometa, ki ga prevzemajo.

2. člen

Občinske ceste se kategorizirajo na lokalne ceste (s skrajšano oznako LC) in javne poti (s skrajšano oznako JP).

Lokalne ceste v naseljih z uvedenim uličnim sistemom se razvrstijo v naslednje podkategorije:

- zbirne mestne in zbirne krajevne ceste (s skrajšano oznako LZ) in
- mestne in krajevne ceste (s skrajšano oznako LK).

3. člen

Lokalne ceste so:

- ceste med naselji v občini Nazarje in ceste med naselji v občini Nazarje in med naselji v sosednjih občinah;

- ceste v naseljih z uvedenim uličnim sistemom, razvrščene v podkategorije.

4. člen

Lokalne ceste (LC) med naselji v občini in med naselji v občini in naselji v sosednjih občinah so:

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]	Vrsta prometa
1	107090	107091	C R3 697	Bočna-Letošč-Volog	C R3 697	743	1.264 Gornji Grad	V
2	267120	267121	O 267111	Trnovec-Gorica-Lačja vas	C R3 697	465	582 Rečica ob Savinji	V
3	282010	282011	C R3 697	Šmartno-Brdo-Zg.Pobrežje	O 267113	2.052	1.173 Rečica ob Savinji	V
4	282020	282021	O 282071	Nazarje	O 282031	1.788		V
5	282020	282022	O 282031	Kokarje	O 282041	1.909		V
7	282030	282031	O 282021	Zavodice-Čreta	O 490123	5.116		V
8	282040	282041	C R3 697	Govek-Kokarje	O 282022	438		V
9	282050	282051	O 282021	Žlavor-Dobletina	C R3 697	1.299		V
10	282060	282061	C R3 697	Sp.Kraše-Brdo	O 282011	2.538		V
11	282070	282071	C R3 697	Nazarje-Dobrovlje	O 490121	1.082	4.638 Mozirje, 2.745 Braslovče	V
12	282080	282081	C R3 697	Lesarska cesta	C 768260	1.020	115 Rečica ob Savinji	V
13	282120	282121	O 490113	Rovt-Špitalič	C R2 414	5.207	4.595 Kamnik	V
14	282130	282131	C R1 225	Tovarna BSH-Prihova-Rečica	C 267100	1.886	20 Rečica ob Savinji	V
15	490110	490113	O 490112	Vransko-Lipa-Šmartno	C R3 697	5.217	9 Rečica ob Savinji	V
16	490120	490122	O 282071	Dobrovlje-Čreta	O 282031	668	6.570 Braslovče	V
17	490120	490123	O 282031	Čreta-Ropasija	O 916101	738	7.920 Vransko	V

Skupna dolžina lokalnih cest (LC) v občini Nazarje znaša 32.166 (32,166 km).

5. člen

Lokalne ceste v naseljih z uvedenih uličnim sistemom, razvrščene v podkategorije, so:

- Zbirne mestne ceste in zbirne krajevne ceste (LZ):

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]	Vrsta prometa
1	282090	282091	C R3 697	Dobletinska	O 282081	213		V
1.1	282090	282092	C R3 697	Lesarska-Mercator	O 282081	59		V
1.2	282090	282093	C R3 697	Lesarska-ZD-R3	O 282081	139		V
2	282100	282101	C R3 697	Pod Slatino	O 282081	425		V

Skupna dolžina zbirnih mestnih in zbirnih krajevnih cest (LZ) v občini Nazarje znaša 638 m (0,638 km).

- Mestne in krajevne ceste (LK):

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
1	282110	282111	O 282021	Samostanska pot	Z samostan	431	

Skupna dolžina mestnih in krajevnih cest (LK) v občini Nazarje znaša 431 m (0,431 km).

6. člen

Javne poti (JP) v naseljih občine in med naselji so:

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]	Vrsta prometa
1	767270	767271	C 267610	Loke-Nazarje	O 282071	437	1.767 Mozirje	V
2	767440	767441	C 267110	Spodnje Pobrežje-Veniše	Z HŠ 22d	487	1.033 Rečica ob Savinji	V
3	782010	782011	O 282021	Zavodice:Kos-Vrhovnik	Z HŠ 5	1.328		V
4	782010	782012	O 782011	Janžovnik-Rupeht-rondo	O 782021	458		V
5	782010	782013	O 282021	Odcep Remšak	Z HŠ 1a	120		V
6	782020	782021	O 282021	Rondo-Velam	Z HŠ 14	1.292		V
7	782020	782022	O 782021	Zavodice-Jereb	Z HŠ 9	160		V
8	782020	782023	O 782021	Odcep Zavodice 17	Z HŠ 17	409		V
9	782020	782024	O 782023	Zupan-Dobrovlje 12	Z HŠ 12	530		V
10	782030	782031	O 282051	Žlavor-Krajnik	O 282022	1.199		V
11	782040	782041	C R3 697	Dobletina-Jelaš	Z NH	546		V
12	782040	782042	C R3 697	Praznik-Birš	Z HŠ 14	94		V
13	782040	782043	C R3 697	Papež, Štober	Z HŠ 39	111		V
13.1	782040	782044	C R3 697	R3 697/5514-Vodončnik	Z NH	159		V
14	782050	782051	O 282051	Žlavor-Trenkl-Bark	Z HŠ 17	643		V
15	782070	782071	C R1 225	Obrtniška	Z HŠ 23	285		V
16	782070	782072	O 282071	Ob Savinji 10a	Z HŠ 10a	155		V
17	782070	782073	O 282071	Povezava Samostanska	O 282111	160		V
18	782070	782074	C 282070	Za samostanom 1-odcep Štiglic	Z HŠ 39	51		V
19	782070	782075	C 282070	Za samostanom 1-odcep Vengušt	Z HŠ 14	42		V
19.1	782070	782076	O 782071	Obrtniška-Klemenšek	Z HŠ 3	25		V
19.2	782070	782077	O 782071	Obrtniška-Herman	Z HŠ 9	63		V
20	782080	782081	O 282071	Šinkar	Z HŠ 3	263		V
21	782080	782082	C 282070	Nazarje-igrišče	Z igrišče	73		V
21.1	782080	782083	O 282071	Parkirišče Izoles	O 282071	98		V
21.2	782080	782084	C R3 697	Parkirišče grad in Dom kulture	Z parkir.	93		V
22	782090	782091	C R3 697	Bloki-Zadrečka 11	Z HŠ 11	260		V
23	782090	782092	O 782091	Zadrečka 15	O 782101	68		V
24	782090	782093	O 782091	Zadrečka 2a	O 782091	137		V
24.1	782090	782094	C R3 697	Avtobusna p. Nazarje	C R3 697	55		V
24.2	782090	782095	O 782094	Parkirišče Toplar	O 782094	80		V

24.3	782090	782096	O 782093	Pošta-dostava	Z posta	34	V
25	782100	782101	C R3 697	Bloki-Zadrečka 19	Z HŠ 19	165	V
26	782100	782102	O 782101	Bloki-Zadrečka 21	Z HŠ 21	90	V
27	782100	782103	C R3 697	Bloki-Zadrečka 25	Z HŠ 25	77	V
28	782100	782104	C R3 697	Bloki-Zadrečka 29	Z HŠ 29	40	V
29	782100	782105	C R3 697	Bloki-Zadrečka 31	Z HŠ 31	58	V
30	782100	782106	C R3 697	Bloki-Zadrečka 33	Z HŠ 33	49	V
31	782110	782111	C R3 697	Zdravstveni dom	Z Zdr.dom	68	V
31.1	782110	782112	O 282093	Vila Blok	O 782111	36	V
32	782120	782121	O 282081	Cvetlična ulica	O 282091	238	V
33	782120	782122	O 782121	Cvetlična-Lesarska	O 282081	100	V
34	782120	782123	O 282081	Glin tovarna	Z Žaga	187	V
35	782130	782131	O 282101	Tominškova	Tiples	171	V
36	782140	782141	O 282101	Tratnikova	Z HŠ 13	191	V
37	782140	782142	O 282091	Pešpot Dobletinska cesta	O 782143	201	P
38	782140	782143	O 282091	Vrtnarska	O 282101	200	V
38.1	782140	782144	O 782141	Tratnikova-Poljanšek	Z HŠ 14	24	V
39	782150	782151	C R3 697	RC-črpališče	O 282101	319	V
39.1	782150	782152	C R3 697	Avtobusna postaja-782151	Z HŠ 17a	52	V
40	782150	782153	O 782151	Črpališče-Cajner	O 782151	78	V
40.1	782150	782154	O 782151	Remic	Z HŠ 18	33	V
41	782160	782161	C R3 697	Pusto Polje-vas	Z HŠ 11	152	V
42	782170	782171	C R3 697	Pusto Polje-Škotnik	O 782151	579	V
43	782180	782181	C R3 697	Pusto Polje-Potok-vodohran	Z HŠ 27	1.833	V
44	782190	782191	O 782201	Potok-Prodnik-Vrbin	Z vodohran	874	V
45	782200	782201	O 782181	Potok-po vasi I	O 782601	578	V
46	782200	782202	O 782201	Potok-po vasi II	O 782603	150	V
47	782200	782204	O 782202	Potok-po vasi III	O 782603	16	V
48	782200	782205	O 782201	Šestir-Srnak	Z HŠ 14	215	V
48.1	782200	782206	O 782204	Potok-Boršnak	O 782181	24	P
49	782210	782211	O 282022	Kokarje-Venek	Z most	148	V
50	782220	782221	O 282022	Kokarje-cerkev	Z HŠ 20	255	V
51	782220	782222	C 282020	Kokarje-ob Suhi	Z cerkev	108	V
52	782230	782231	O 782601	Kokarje-Laze	Z HŠ 21	527	V
53	782240	782241	O 282041	Kokarje-Mrazov Ivan	Z igrišče	1.305	V
54	782240	782242	O 782241	Kokarje-vas-povezava	O 782031	36	V
55	782250	782251	O 267121	Na Gorico-cerkev	C 282020	160	V
56	782260	782261	C R3 697	Lačja vas-Natura Sečnik	Z cerkev	1.400	V
57	782260	782262	C R3 697	Odcep Ribežl	Z HŠ 23	69	V
58	782270	782271	C R3 697	Sp.Kraše-Zagožen	Z HŠ 5	205	V
59	782280	782281	O 282061	Sp.Kraše-Mavher	Z HŠ 3	621	V
60	782280	782282	O 282061	Sp.Kraše-Deleja	Z HŠ 9	390	V
61	782280	782283	O 282061	Sp.Kraše-Puklavec	Z HŠ 21	68	V
62	782290	782291	O 282061	Sp.Kraše-Anzi	Z HŠ 20	655	V
63	782300	782301	O 282061	Sp.Kraše-Vrtačnik	Z HŠ 70	640	V
64	782310	782311	O 282011	Šmartno-Šutna	Z HŠ 41	307	V
65	782320	782321	O 282011	Šmartno-Lever	Z HŠ 83	230	V
66	782330	782331	C R3 697	Šmartno-Jelšnik	Z HŠ 55	202	V
67	782330	782332	C R3 697	Šmartno-Klasič	Z HŠ 15	73	V
68	782330	782333	C R3 697	Zg.Kraše-Tevž, Komar	Z Klasič	56	V
69	782340	782341	C R3 697	Šmartno-Irmančnik	Z HŠ 7	210	V
70	782340	782342	C R3 697	Bič I	Z HŠ 38	119	V
71	782340	782343	O 782342	Bič II	Z parc.566/8	20	V
71.1	782340	782344	C R3 697	POŠ Šmartno ob Dreti	Z	81	V
71.2	782340	782345	O 490113	Parkirišče Šmartno	parc.566/12	46	V
72	782350	782351	O 490113	Šmartno-Polajžar	Z pošta	538	V
73	782350	782352	O 490113	Odcep Račnek	Z parkir.	141	V
74	782350	782353	O 490113	Šmartno-Urles	Z HŠ 45	75	V
75	782360	782361	C R3 697	Šmartno-Fale, Janžovnik	Z igrišče	204	V
76	782360	782362	C R3 697	Šmartno-Mazej	Z HŠ 88	92	V
77	782370	782371	C R3 697	Volog-Mali Rovt	Z HŠ 35	1.511	V
78	782370	782372	O 782371	Cajner-Pikl	Z HŠ 26	115	V
79	782380	782381	O 107091	Volog-Letošč	Z HŠ 15	277	V
80	782390	782391	C R3 697	VVZ-športna dvorana	Z HŠ 22	210	V
81	782390	782392	C R3 697	Šola-dovoz	Z Š.D.	58	V
82	782400	782401	C R3 697	Dobletina-vas	Z HŠ 37	174	V
83	782410	782411	O 282131	Olupi-R1 225	O 282051	369	V
84	782410	782413	C R3 697	Bencinski servis Nazarje	C R1 225	82	V
85	782420	782421	O 282131	Prihova-Vratnik	C R1 225	577	V
86	782430	782431	C R1 225	Suhovršnik-R1 225	O 282131	254	V
87	782440	782441	C R1 225	R1 225-IOC Prihova-odcep A	C R1 225	452	V
88	782440	782442	O 782441	Rondo	O 782441	97	V
89	782440	782444	O 782442	IOC Prihova-Pfeifer	Z HŠ 42	65	V
90	782440	782445	O 782442	IOC parkirišče Pfeifer	Z IOC	100	V
91	782440	782446	O 782442	IOC odcep Jano Transport	Z IOC	108	V
92	782440	782447	O 782442	IOC Transport Suhovršnik	Z IOC	76	V
93	782440	782448	O 782447	IOC Lesjak-Elektro	Z HŠ 48	54	V
				IOC Lesjak-Jelaš	Z HŠ 41		V

94	782440	782449	O 782442	IOC odcep Lukše	Z IOC	18	V
95	782450	782451	O 782351	Šmartno-vodovod	Z HŠ 44	374	V
96	782460	782461	O 282011	Brdo-Pintar	Z HŠ 14	410	V
97	782470	782471	O 282061	Sp.Kraše-Žehel	Z HŠ 38	226	V
98	782470	782472	O 282061	Sp.Kraše-Gornek	Z HŠ 28	65	V
99	782470	782473	O 282061	Sp.Kraše-Felicijan	Z HŠ 43	111	V
100	782480	782481	C R1 225	R1 225-Vajdi	O 282131	209	V
101	782480	782482	C 282130	Prihova 3	Z HŠ 3	308	V
102	782490	782491	O 490113	Grabnar-Brčun	Z HŠ 21	985	V
103	782500	782501	O 490113	Odcep Štrukelj	Z HŠ 8	170	V
104	782500	782502	O 490113	Odcep Droka	Z HŠ 5	185	V
105	782500	782503	O 490113	Odcep Podlipnik	Z HŠ 12	124	V
106	782510	782511	O 282121	Odcep Laznik	Z HŠ 20	302	V
107	782510	782512	O 282121	Bela-Pikl	Z HŠ 14	309	V
108	782600	782601	C 282040	Kokarje	C 782910	534	V
109	782600	782602	C 782910	Odcep Cajnar	Z HŠ 27	137	V
110	782600	782603	C R3 697	Lačja vas	Z HŠ 26	661	V

Skupna dolžina javnih poti (JP) v občini Nazarje znaša 35.401 m (35,401 km).

ZAKLJUČNI RAČUN PRORAČUNA OBČINE NAZARJE ZA LETO 2024

7. člen

To besedilo odloka začne veljati 15 (petnajsti) dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 032-0004/2022-17

Datum: 24.04.2025

Občina Nazarje
Matej Pečovnik, župan

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Nazarje za leto 2024.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Nazarje za leto 2024 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Nazarje za leto 2024.

Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah med letom 2024 ter o njihovi realizaciji v tem letu. Proračun občine Nazarje je bil realiziran v naslednjih zneskih:

472. Zaključni račun proračuna Občine Nazarje za leto 2024

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-10 in 76/23) in 73. člena Statuta Občine Nazarje je občinski svet na 16. redni seji, dne 24.04.2025 sprejel

BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v EUR

Konto K2/K3	Realizacija 2024
I. Skupaj prihodki (70+71+72+73+74+78)	5.179.493
II. Skupaj odhodki (40+41+42+43)	7.307.176
III. Proračunski presežek/primanjkljaj (I.-II.)	- 2.127.683

RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

v EUR

Konto K2/K3	Realizacija 2024
IV. Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev (750+751+752)	0
V. Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev (440+441+442+443)	0
VI. Prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalskih deležev (IV.-V.)	0

RAČUN FINANCIRANJA

Konto K2/K3	v EUR
	Realizacija 2024
VII. Zadolževanje (500)	0
VIII. Odplačila dolga (550)	94.596
IX. Sprememba stanja sredstev na računih (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-2.222.280
X. Neto zadolževanje (VII.-VIII.)	-94.596
XI. Neto financiranje (VI.+X.-IX.)	2.127.683
XII. Stanje sr. na računih 31.12. preteklega leta (del 9009 - Splošni sklad za drugo)	3.356.140

2. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o povišanju cen programov predšolske vzgoje v Nazarjah in Šmartnem ob Dreti (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 62/2024).

3. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja se od 01.05.2025 dalje.

Številka: 032-0004/2022-17

Datum: 24.04.2025

Občina Nazarje
Matej Pečovnik, župan

473. Sklep o povišanju ekonomske cene v vrtcu Nazarje in Šmartno ob Dreti

Na podlagi 30. in 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, 14/15 – ZUUJFO, 55/17 in 18/21), 22. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05, 93/15 in 59/19) ter 17. člena Statuta Občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 59/2017) je Občinski svet Občine Nazarje na svoji 16. redni seji dne 24.04.2025 sprejel naslednji

SKLEP

O POVIŠANJU EKONOMSKE CENE V VRTCU NAZARJE IN ŠMARTNO OB DRETI

1. člen

Cene posameznih programov predšolske vzgoje v Nazarjah in Šmartno ob Dreti se s 01.05.2025 zvišajo za 8,11 % za prvo starostno obdobje, za 10,01 % drugo starostno obdobje in za 9,06 % za kombiniran oddelek za oba programa (celodnevni program in poldnevni program).

Nova ekonomska cena programa znaša:

- za prvo starostno obdobje – celodnevni program **636,00 EUR;**
- za prvo starostno obdobje – poldnevni program **528,77 EUR;**
- za drugo starostno obdobje – celodnevni program **476,00 EUR;**
- za drugo starostno obdobje – poldnevni program **405,67 EUR;**
- za kombiniran oddelek – celodnevni program **537,89 EUR;**
- za kombiniran oddelek – poldnevni program **453,21 EUR**

OBČINA OPLOTNICA

474. Sklep o Spremembah in dopolnitvah Statuta Občine Oplotnica

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, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), 30. člena prehodnih in končnih določb Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o lokalnih volitvah – ZLV-K (Uradni list RS, št. 102/24 z dne 3.12.2024), 16. člena Statuta Občine Oplotnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 33/2022), je občinski svet Občine Oplotnica na 16. redni dne 17. 4. 2025 sprejel naslednji

SKLEP

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH STATUTA OBČINE OPLOTNICA

1. člen

V Statutu Občine Oplotnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 33/2022; v nadaljevanju:

Statut) se tretji odstavek 14. člena spremeni tako, da se glasi:

(3) Občinski svet se voli za štiri leta. Izvoljeni kandidat za člana občinskega sveta pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev. Mandatna doba članov občinskega sveta traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta.

2. člen

V Statutu se četrty odstavek 14. člena spremeni tako, da se glasi:

» (4) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.«

3. člen

V Statutu se peti odstavek 14. člena spremeni tako, da se glasi:

» (5) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan. Prva seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, vodi pa jo najstarejši član občinskega sveta.«

4. člen

V Statutu se šesta alineja drugega odstavka 16. člena spremeni tako, da se:

črta besedilo: »potrjuje mandate članov občinskega sveta ter«.

5. člen

V Statutu se tretji odstavek 29. člena spremeni tako, da se glasi:

»(3) Izvoljeni kandidat za župana pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev. Mandatna doba župana traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta.«

6. člen

V Statutu se četrta alineja drugega odstavka 37. člena spremeni tako, da se:

črta besedilo: »po potrditvi mandata« in se nadomesti z besedilom: »od seznaitve občinskega sveta z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev,«.

8. člen

V Statutu se šesta alineja drugega odstavka 37. člena spremeni tako, da se:

črta besedilo: »po potrditvi mandata« in se nadomesti z besedilom: »od seznaitve občinskega sveta z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev,«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**9. člen**

Spremembe Statuta Občine Oplotnica začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Spremembe Statuta Občine Oplotnica se začnejo uporabljati za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 102/24).

Številka: 16.10.1/2025

Datum: 17. 4. 2025

Občina Oplotnica
Matjaž Orter, župan

475. Statut Občine Oplotnica (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi - ZLS (Ur. l. RS, št. št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K) je občinski svet Občine Oplotnica na 16. redni seji dne 17. 4. 2025 sprejel čistopis Statuta Občine Oplotnica, in sicer:

**STATUT
OBČINE OPLOTNICA
(uradno prečiščeno besedilo)****I. Splošne določbe****1. člen**

(1) Občina Oplotnica (v nadaljevanju: občina) je samoupravna lokalna skupnost ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Božje, Brezje pri Oplotnici, Čadram, Dobriška vas, Dobrova pri Prihovi, Gorica pri Oplotnici, Koritno, Kovaški vrh, Lačna gora, Malahorna, Markečica, Okoška gora, Oplotnica, Pobrež, Prihova, Raskovec, Straža pri Oplotnici, Ugovec, Zgornje Grušovje, Zlogona Gora, Zlogona vas.

(2) Sedež občine je v Oplotnici, Goriška cesta 4.

(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.

(7) Občina Oplotnica je pravni naslednik celotnega premoženja, vseh pravic in obveznosti celotnega območja bivše krajevne skupnosti Oplotnica.

2. člen

Na območju Občine Oplotnica se lahko po postopku in v skladu s pogoji, ki jih določa zakon, ustanovijo ožji deli občine. Naloge, organizacijo in delovanje ter pravni status ožjih delov Občine Oplotnica se določijo s statutom in odlokom občine.

3. člen

Občina v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja lokalne zadeve javnega pomena in opravlja naloge iz državne pristojnosti, ki so nanjo prenesene z zakoni.

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, ki se oblikujejo v skladu s tem statutom in zakonom.

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

(4) Na podlagi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče in osebe, ki v občini nimajo niti stalnega niti začasnega bivališča, so pa na območju občine lastniki zemljišč in drugih nepremičnin .

5. člen

- (1) Občina lahko pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.
- (2) Občina samostojno odloča o povezovanju v širše lokalne 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 ustanavlja zveze, združuje sredstva, ustanavlja skupne organe ter organe skupne občinske uprave, javne sklade, javne zavode, javna podjetja.
- (5) Občina se zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in skupnega zagotavljanja svojih interesov povezuje v združenja.

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 Oplotnica, v notranjem krogu pa naziv organa občine - Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava, Volilna komisija. V sredini žiga je grb občine. Velikost, uporabo in hrambo žiga občine določi župan s sklepom.
- (3) Za prispevek k razvoju občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade, v skladu s posebnim odlokom.

II. Naloge občin**7. člen**

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 občinske takse in druge finančne transfere,
 - sprejema programe razvoja občine.
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,
 - oblikuje davčno politiko, ki pospešuje gospodarski razvoj,
 - 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 komunalno infrastrukturo,
 - zagotavlja javno službo gospodarjenja s stavbnimi zemljišči.
6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:
 - ustanovi vzgojno izobraževalni zavod, 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.
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 ceste, ulice in javne poti,
 - površine za pešce in kolesarje,
 - igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
 - javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter
 - 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 ob 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 programe varnosti,
 - določa prekrške in globe za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
 - organizira občinsko redarstvo,
 - ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
 - 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.
- Podeljuje koncesijo za opravljanje pokopališke in pogrebne službe

9. člen

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

(2) Občina pridobiva, obdeluje in hrani podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti v skladu z zakoni ki urejajo ta področja.

III. Organi občine

1. Skupne določbe

10. člen

(1) Organi občine so:

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

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

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

(3) Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.

(4) 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 oziroma drugih služb nadzora.

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

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

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

12. člen

Če ni v zakonu ali tem statutu drugače določeno, lahko organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organa občine.

13. člen

(1) Delo organov občine je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov v sredstvih javnega obveščanja, predvsem pa z uradnim objavljanim splošnih aktov občine v Uradnem listu Republike Slovenije, z zagotavljanjem možnosti, da so na javnih sejah občinskih organov navzoči zainteresirani občani in predstavniki sredstev javnega obveščanja, ter z zagotavljanjem možnosti vpogleda 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 zakoni, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih, če izkažejo pravni interes.

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 petnajst (15) članov.

(3) Občinski svet se voli za štiri leta. Izvoljeni kandidat za člana občinskega sveta pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev. Mandatna doba članov občinskega sveta traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta.

(4) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovica članov občinskega sveta.

(5) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan. Prva seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, vodi pa jo najstarejši član občinskega sveta.

(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

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) Občinski svet se voli po proporcionalnem sistemu.

(3) 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 ter sprejema mnenja o vsebini zakonov in drugih predpisov, ki se tičejo koristi občine.

(2) V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- sprejme odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave na predlog župana,
- 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 zakon ne določa, da o teh zadevah odloča drug občinski organ,
- 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,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, kolikor z zakonom, s statutom občine ali z odlokom ni določeno drugače,
- sprejema načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem v skladu z zakonom, ki ureja stvarno premoženje države in samoupravne lokalne skupnosti,
- razpisuje referendum,
- 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 in 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,
- v skladu z zakonom in ustanovitvenim aktom imenuje in razrešuje direktorje javnih podjetij in javnih zavodov oziroma daje soglasje oziroma mnenje k imenovanju in razrešitvi ter daje mnenja o kandidatih za ravnatelje javnih zavodov,
- daje mnenje k imenovanju načelnika upravne enote in imenuje predstavnike občine v sosvet načelnika upravne enote,
- imenuje in razrešuje člane sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

17. člen

(1) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

(2) Nezdržljivost funkcije člana občinskega sveta z drugimi funkcijami občinskih funkcionarjev in z delom v občinski upravi ureja 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.

(4) Funkcija člana občinskega sveta, župana in podžupana ni združljiva s funkcijo načelnika upravne enote, kot tudi ne z delom v državni upravi na delovnih mestih, na katerih delavci izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela organov občine.

18. člen

(1) Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja.

(2) Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta.

(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 mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtnina 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 zahtevo občinski upravi za pripravo gradiva. Župan 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 vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta.
- (7) Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine 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 statut 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

Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta in podžupana kot člana občinskega sveta določa zakon.

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 predsednika in dva (2) člana, 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, ki so v pristojnosti sveta in v zvezi s predpisi občine, ki urejajo pravice in obveznosti funkcionarjev,
 - obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi občinski svet,
 - izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev.

25. člen

- (1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:
 - statutarno pravna komisija,
 - komisija za družbene in društvene dejavnosti,
 - komisija za kmetijstvo, gozdarstvo, veterino, lovstvo in ribištvo,
 - komisija za okolje in prostor, komunalno infrastrukturo in investicije
 - komisija za gospodarstvo in turizem
 - komisija za premoženje,
 - komisija za priznanja in odlikovanja,
 - komisija za zadeve mladih,
 - svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin,
 - komisija za starejše in invalide.
- (2) Stalna delovna telesa štejejo tri (3) do pet (5) članov. Delovno področje in število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta se določi s poslovníkom občinskega sveta.

26. člen

- (1) Člane stalnega delovnega telesa imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane stalnih delovnih teles pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (2) Delo v delovnih telesih a občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.
- (3) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.
- (4) Članstvo v stalnem delovnem telesu občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

27. člen

- (1) Stalno delovno telo občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s poslovníkom občinskega sveta obravnava zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.
- (2) Stalna delovna telesa 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.

28. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta. 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**29. člen**

(1) Župana volijo volivci, ki imajo v občini stalno prebivališče na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

(2) Mandatna doba župana traja štiri leta.

(3) Izvoljeni kandidat za župana pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev. Mandatna doba župana traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta.

(4) Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi mora pisno obvestiti občinski svet.

30. 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;
- sprejema načrt ravnanja s premoženjem v skladu z zakonom, ki ureja stvarno premoženje države in samoupravnih lokalnih skupnosti, odloča o ravnanju s stvarnim premoženjem občine in sklene pravni posel;
- 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 lahko pooblasti direktorja občinske uprave za te naloge;
- imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave, vodje organov občinske uprave oz. notranjih organizacijskih enot in predstojnika organa skupne občinske uprave, skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic;
- usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave;
- opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in ta statut.

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

31. 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.

32. 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 razglašča 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,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

33. 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.

34. člen

(1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina enega 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. O tem pisno obvesti občinski svet.

35. 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.

36. 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.

37. člen

(1) Predčasno prenehanje mandata župana določa zakon.

(2) Županu preneha mandat:

- če je izgubil volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,
- če v treh mesecih od seznaitve občinskega sveta z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev, ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo župana,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo župana,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati delo oziroma če v enem mesecu od seznaitve občinskega sveta z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev, ne preneha opravljati funkcije ali dela v občinski, oziroma državni upravi, ki na podlagi določil Zakona o lokalni samoupravi ni združljiva, oziroma ni združljivo s funkcijo župana,
- če odstopi.

(3) Županu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

(4) Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na seji, na kateri je dana pisna izjava ali najkasneje na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

(5) Ugotovitveni sklep posreduje občinski svet predsedniku občinske volilne komisije. Če županu preneha mandat več kot šest mesecev pred potekom mandatne dobe, razpiše občinska volilna komisija nadomestne volitve.

(6) Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata člana občinskega sveta.

(7) Podžupanu preneha mandat podžupana, če ga župan razreši in z izvolitvijo novega župana, če je prejšnjemu predčasno prenehal mandat. Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve ali izvolitve novega župana ne vpliva na njegov mandat člana občinskega sveta.

4. Nadzorni odbor**38. 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, 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 proračunskih sredstev.

39. člen

(1) Nadzorni odbor ima pet (5) članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, direktor občinske uprave, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki občinskih proračunskih sredstev.

(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.

40. 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 Oplotnici, Goriška cesta 4. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

(6) Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja žig občine.

41. člen

(1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, ki ju najkasneje do meseca decembra koledarskega leta predloži županu.

(2) Nadzorni odbor opravlja nadzor nad:

- izvajanjem proračuna in zaključnega računa proračuna občine,
- izvajanjem finančnih načrtov in zaključnih računov uporabnikov proračunskih sredstev (javnih zavodov, javnih podjetij in drugih).

(3) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v letnem nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v letni nadzorni program, mora najprej dopolniti letni nadzorni program. Dopolnitev letnega nadzornega programa posreduje županu in občinskemu svetu. Enako velja za spremembo letnega nadzornega programa. Dopolnitev in sprememba nadzornega programa mora biti obrazložena.

(4) Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.

(5) Nadzorni odbor mora sodelovati z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.

(6) Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko obravnava predlog proračuna in druge zadeve, za katere nadzorni odbor oceni, da so pomembne za njegovo delo.

42. člen

(1) 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 druge dokumentacije, ki jo nadzorni organ pridobi glede na potrebe.

(2) Nadzorni odbor pred nadzorom obvesti o nadzoru župana in odgovorno osebo uporabnika proračuna.

(3) 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.

43. člen

(1) Nadzorni odbor je dolžan izločiti člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so za izločitev 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 lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in sam član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. Član nadzornega odbora, ki je predlagan za izločitev, o izločitvi ne sme glasovati. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov preostalih članov.

44. člen

(1) Za posamezen nadzor je zadolžen 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.

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

(4) 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 z glasovanjem sprejme predlog poročila o nadzoru.

(5) 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 z usmeritvami.

(6) Predlog poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora.

45. člen

(1) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi predlog poročila o nadzoru najpozneje v roku osem dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajst dni od prejema predloga poročila o nadzoru vložiti ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh od prejema ugovora.

(2) Po preteku rokov iz prejšnjega odstavka oziroma po odločitvi o ugovoru nadzorovane osebe sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

46. člen

(1) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom.

(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) Poslovanje je nepravilno, 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) Nepravilno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in /ali neuspešno.

(7) Poslovanje je negospodarno takrat, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.

(8) Poslovanje je neučinkovito takrat, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

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

(10) Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotnosti (za gospodarnejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje nadzorovani osebi kako lahko izboljša poslovanje in sicer tako, da ji nakaže le poti za izboljšanje.

47. člen

(1) Če je nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v roku petnajstih dni 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 takoj posredovati pristojnemu organu pregona.

48. 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 ter v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

(2) Župan je dolžan nadzorni odbor tekoče seznanjati s pomembnimi zakoni in drugi predpisi ter akti občine, ki se nanašajo na javne finance in lokalno samoupravo (proračun občine, odlok, statut, akt o sistemizaciji delovnih mest in akt, ki določa plačni sistem, akti o ustanovitvi pravnih oseb javnega prava, katerih ustanoviteljica je občina in drugi) ter z za poslovanje občine pomembnimi odločitvami.

(3) Župan je dolžan vabiti predsednika nadzornega odbora na seje občinskega sveta ter ga obveščati o pomembnejših ugotovitvah iz pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na pravilnost in smotrnost poslovanja občine ali finančno poslovanje pravnih oseb javnega prava, ki jih je ustanovila občina.

49. 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 na seji občinskega sveta ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami iz področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

50. 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, uradna ali poslovna 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.

51. 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, ne pa ko se opira na poročilo notranje revizijske službe.

52. 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.

53. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z aktom občinskega sveta, ki ureja plače občinskih funkcionarjev in nagrade članov nadzornega sveta. 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.

54. člen

Podrobneje uredi nadzorni odbor svoje delo s poslovníkom, ki ga sprejme z večino glasov svojih članov.

5. Občinska uprava

55. člen

(1) Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

(2) Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

56. 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.

57. člen

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

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

(3) O upravnih zadevah 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.

58. 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 zadevah, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih zadevah.

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

59. 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.

60. člen

O upravnih zadevah iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščen za

opravljanje teh zadev in izpolnjuje pogoje v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek ter ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka.

61. 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 prenesene državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča pristojen državni organ, določen z zakonom.

62. člen

(1) O izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

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

6. Občinsko pravobranilstvo

63. člen

(1) Občina lahko ima občinsko pravobranilstvo, ki pred sodišči in drugimi državnimi organi zastopa občino, občinske organe in ožje dele občine.

(2) Po pooblastilu lahko občinsko pravobranilstvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki so jih ustanovile občine.

(3) Občinsko pravobranilstvo se ustanovi z odlokom o organizaciji in delovnem področju občinske uprave. Za občinsko pravobranilstvo se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja državno pravobranilstvo.

(4) Občina lahko skupaj s še eno ali več občinami ustanovi medobčinsko pravobranilstvo. Medobčinsko pravobranilstvo se ustanovi s samostojnim odlokom.

7. Drugi organi občine

64. 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.

65. 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

66. člen

(1) Zaradi zagotovitve sodelovanja pri opravljanju javnih zadev v občini, ustanovi občinski svet z odlokom vaše odbore kot svoja posvetovalna telesa. Z odlokom določi organizacijo in način dela vaških odborov.

(2) Člane vaških odborov imenuje in razrešuje na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinski svet Občine Oplotnica. Predloge za imenovanje članov vaških odborov podajo občani iz območja vaše skupnosti z javnim pozivom.

(3) Nezdružljivost članstva v vaškem odboru s funkcijami občinskih funkcionarjev in z delom v občinski upravi ureja zakon.

V. 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,
- dajejo predloge občinskemu organu v zvezi z pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
- oblikujejo stališča in mnenja 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 posamezno naselje ali zaselek.

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

(3) Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v občini.

(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 deset odstotkov 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) Javni uslužbenec 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**72. 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.

73. 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.

74. 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.

75. 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 ali politična stranka v

občini. 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.

76. člen

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

(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.

77. člen

(1) Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu oziroma od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s četrtnim 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 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.

78. 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.

79. 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, v kolikor 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

80. 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

81. 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

82. 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.

83. člen

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

VI. Občinske javne službe

84. 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,
- z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost zasebnega prava,
- z javno-zasebnim partnerstvom.

85. 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.

86. člen

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

87. člen

(1) Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotavlja:

- oskrbo s pitno vodo,
- ravnanje s komunalnimi odpadki in odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
- odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
- javno snago in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za ceste in zelenih površin,
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka,
- urejanje pokopališč ter pokopališko in pogrebno dejavnost,
- varstvo pred požarom,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
- vzdrževanje občinskih javnih cest,
- druge javne službe v skladu z zakonom.

88. 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.

89. člen

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

90. 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.

91. člen

(1) Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic občin ter za usklajevanje odločitev 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.

92. člen

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

VII. Premoženje in financiranje občine

93. člen

(1) Premoženje občine sestavljajo nepremičnine in premičnine v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

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

(3) Načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem sprejme občinski svet na predlog župana, skupaj s predlogom proračuna.

(4) Načrt ravnanja s premičnim premoženjem sprejme župan v rokih za sprejem proračuna, ki je z njim tudi usklajen.

(5) O pravnem poslu ravnanja s stvarnim premoženjem odloči in sklene pravni posel župan, ali oseba, ki jo župan za to pooblasti.

(6) Poročilo o realizaciji načrta ravnanja z nepremičnim premoženjem in poročilo o realizaciji načrta ravnanja s premičnim premoženjem predloži župan občinskemu svetu skupaj z zaključnim računom proračuna.

(7) Nepremično premoženje se lahko pridobi brezplačno, razen če bi taka pridobitev povzročila večje stroške ali če bi bilo lastništvo povezano s pogoji, ki bi povzročili nesorazmerne obveznosti za občino glede na koristi brezplačne pridobitve.

(8) Postopek ravnanja s premoženjem občine določa zakon, ki ureja stvarno premoženje države in samoupravnih lokalnih skupnosti ter podzakonski predpis, izdan na njegovi podlagi.

94. 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.

95. 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.

96. 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.

97. 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 drugimi 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 javne uslužbenke občinske uprave.

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

98. člen

(1) Proračun občine se sprejme z odlokom o proračunu občine, rebalans proračuna pa z odlokom o spremembi proračuna.

(2) Odlok o proračunu občine določa tudi 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.

99. člen

(1) Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto in za iste programe kot v preteklem letu.

(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.

100. 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.

101. člen

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

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

(3) Župan mora o izvršenih prerazporeditvah poročati občinskemu svetu šest mesecev.

102. 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.

103. člen

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

104. člen

(1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poroštvo samo, če

je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet. Soglasje izda župan.

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

105. 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.

106. 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.

107. člen

Naročilo blaga, storitev in oddajo pogodbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

VIII. Splošni in posamični akti občine

Splošni akti občine

108. člen

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

(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.

109. 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.

110. člen

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.

111. 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.

112. člen

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

113. člen

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

114. 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.

Posamični akti občine

115. 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.

116. 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 zadevah 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 in pravic posameznikov in organizacij

117. člen

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

118. 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.

119. člen

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

(2) Župan mora od pristojnih državnih organov zahtevati, da je občina obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine. Ta organ mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v osmih dneh.

120. 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.

121. člen

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

X. Nadzor nad zakonitostjo dela

122. člen

(1) Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvršne 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**123. člen**

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut občine Oplotnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 33/2022).

124. člen

Ta statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, razen določb četrtega odstavka 14. člena, petega odstavka 14. člena, šeste alineje drugega odstavka 16. člena, tretjega odstavka 29. člena, četrte alineje drugega odstavka 37. člena in šeste alineje drugega odstavka 37. člena, ki se začnejo uporabljati za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 102/24).

Številka: 16.10.1/2025

Datum: 17. 4. 2025

Občina Oplotnica
Matjaž Orter, župan

476. Sklep o Spremembah in dopolnitvah Poslovnika občinskega sveta Občine Oplotnica

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), 30. člena prehodnih in končnih določb Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o lokalnih volitvah – ZLV-K (Uradni list RS, št. 102/24 z dne 3. 12. 2024), 16. člena Statuta Občine Oplotnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 33/2022), je občinski svet Občine Oplotnica na 16. redni seji dne 17. 4. 2025 sprejel naslednji

SKLEP**O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA OBČINE OPLOTNICA****1. člen**

V Poslovniku občinskega sveta Občine Oplotnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 33/2022; v nadaljevanju: Poslovnik) se 7. člen spremeni tako, da se glasi:

(1) Občinska volilna komisija najpozneje deseti dan po dnevu glasovanja sprejme akt o izidu volitev v občini in ga objavi v uradnem glasilu občine. Najpozneje z dnem

objave občinska volilna komisija pošlje akt o izidu volitev županu, Državni volilni komisiji ter predstavnikom kandidatur oziroma predstavnikom list kandidatov.

(2) Akt o izidu volitev vsebuje ugotovitve o izidu volitev, opredelitev do nepravilnosti iz ugovorov, ki so bili obravnavani, in do nepravilnosti, ugotovljenih po uradni dolžnosti, vključno z načinom njihove odprave, ugovore, ki so bili zavrženi, ter ugotovitev, kateri kandidati so bili izvoljeni.

(3) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan. Prva seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, vodi pa jo najstarejši član občinskega sveta.

(4) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.

(5) Izvoljeni kandidat za člana občinskega sveta pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.

(6) Po konstituiranju novega občinskega sveta preneha mandat dotedanjim članom občinskega sveta. S prenehanjem mandata članov sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter v stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

(7) Izvoljeni kandidat za župana pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.

(8) Mandatna doba župana traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta, ko mu mandat preneha.«

2. člen

V Poslovniku se 8. člen spremeni tako, da se glasi:

»(1) Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov občinskega sveta.
2. Seznaniitev z Aktom o izidu volitev v občinski svet in volitev župana, iz zakona, ki ureja lokalne volitve.
3. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Dnevni red konstitutivne seje lahko vsebuje tudi pozdravni nagovor novoizvoljenega župana.

O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.«

3. člen

9., 10., 11. in 12. člen Poslovnika se črtajo. Zato se preostali členi preštevilčijo.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**4. člen**

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

Spremembe Poslovnika se začnejo uporabljati za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 102/24).

Številka: 16.10.2/2025

Datum: 17. 4. 2025

Občina Oplotnica
Matjaž Orter, župan

**477. Poslovnik občinskega sveta občine Oplotnica
(uradno prečiščeno besedilo)**

Na podlagi 16. člena Statuta občine Oplotnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 33/2022) je Občinski svet Občine Oplotnica, na 16. redni seji, dne 17. 4. 2025 sprejel čistopis Poslovnika Občinskega sveta, in sicer:

**POSLOVNIK
OBČINSKEGA SVETA OBČINE OPLOTNICA
(uradno prečiščeno besedilo)****I. Splošne določbe****1. člen**

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

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 poslovníkom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovníki delovnih teles.

3. 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.

4. člen

- (1) Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.
- (2) Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.
- (3) Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.
- (4) Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.
- (5) Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

5. člen

Svet predstavlja župan oziroma županja (v nadaljnjem besedilu: župan), delovno telo sveta pa predsednik oziroma predsednica delovnega telesa (v nadaljnjem besedilu: predsednik).

6. 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 (tajnik občine) ali od župana pooblaščen delavec občinske uprave.

II. Konstituiranje sveta**7. člen**

- (1) Občinska volilna komisija najpozneje deseti dan po dnevu glasovanja sprejme akt o izidu volitev v občini in ga objavi v uradnem glasilu občine. Najpozneje z dnem objave občinska volilna komisija pošlje akt o izidu volitev županu, Državni volilni komisiji ter predstavnikom kandidatur oziroma predstavnikom list kandidatov.
- (2) Akt o izidu volitev vsebuje ugotovitve o izidu volitev, opredelitev do nepravilnosti iz ugovorov, ki so bili obravnavani, in do nepravilnosti, ugotovljenih po uradni dolžnosti, vključno z načinom njihove odprave, ugovore, ki so bili zavrženi, ter ugotovitev, kateri kandidati so bili izvoljeni.
- (3) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan. Prva seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, vodi pa jo najstarejši član občinskega sveta.
- (4) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.
- (5) Izvoljeni kandidat za člana občinskega sveta pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.
- (6) Po konstituiranju novega občinskega sveta preneha mandat dotedanjim članom občinskega sveta. S prenehanjem mandata članov sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter v stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.
- (7) Izvoljeni kandidat za župana pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.
- (8) Mandatna doba župana traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta, ko mu mandat preneha.

8. člen

- (1) Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:
 1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov občinskega sveta.
 2. Seznanitev z Aktom o izidu volitev v občinski svet in volitev župana, iz zakona, ki ureja lokalne volitve.
 3. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (2) Dnevni red konstitutivne seje lahko vsebuje tudi pozdravni nagovor novoizvoljenega župana.
- (3) O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

III. Pravice in dolžnosti članov sveta**9. 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 občinski svet na predlog župana,
 - predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;

- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;
- sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej;
- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

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

(5) Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

10. 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.

(2) Član sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

11. 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.

12. 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 občinskem 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.

13. 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 tajnik občine odgovorita na naslednji seji.

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

14. 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.

15. 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 neupravičeno ne udeleži redne seje sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

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

IV. Seje sveta

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

16. člen

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje sveta sklicuje župan.

(3) Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

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

17. člen

(1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje osem (8) dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

(2) Vabilo za redno sejo sveta se pošlje tudi županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave.

(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.

18. člen

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

(2) V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski 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 sedem 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 17. 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. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

19. člen

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

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

(3) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če so za sklep glasovali vsi svetniki, ki so do roka oddali svoj glas. Če je kateri izmed svetnikov glasoval proti sklepu, se opravi izredna seja sveta ali pa se točka uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

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

20. člen

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

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

21. 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 poslovníkom.

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

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

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

(7) Svet ne more odločiti, da se v dnevi 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, če gradiva ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnava nujna, ali če svet odloči drugače.

22. 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 poslovníkom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

23. 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, vodje političnih strank in list ter občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi istočasno kot se pošlje gradivo za 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 občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem ne moti dela. 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 občinski 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.

24. 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

25. člen

- (1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.
- (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.

26. člen

- (1) Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.
- (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.

27. 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) Mandatne zadeve imajo prednost pred vsemi drugimi točkami dnevnega reda in se uvrstijo na dnevni red takoj za točko »potrditev zapisnika«.
- (4) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.
- (5) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.
- (6) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

28. člen

- (1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.
- (2) Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno.

29. 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 podžupan oziroma direktor občinske uprave (tajnik občine) 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) Razpravljaec 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 priglasičen razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

30. člen

- (1) Razpravljaec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.
- (2) Če se razpravljaec 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 razpravljaec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

31. 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 popravi navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebni pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

32. člen

- (1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasičen k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.
- (2) 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.

33. 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 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.

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

34. 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, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

35. 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.

36. člen

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

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

37. 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.

38. člen

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

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

39. člen

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

4. Odločanje

40. 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. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpismi članov na listi navzočnosti.

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani) na način, kot velja za

glasovanje (glasovalna naprava, dvig kartonov ali rok). Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

41. 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.

42. člen

(1) Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

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

43. člen

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

(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.

44. člen

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

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

(3) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA« ali »PROTI« . O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

45. člen

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tri članska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno - tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave.

(3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

(4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

(5) Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

(6) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani,

»PROTI« pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.

(7) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

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

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

46. člen

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

(2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

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

(3) O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje. Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

47. 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. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

5. Zapisnik seje sveta

48. 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 in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

49. člen

(1) Če se seja zvočno snema, je zapisnik dobesedni prepis zvočnega zapisa poteka seje (magnetogram).

(2) Magnetogram 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 zvočni zapis seje. Poslušanje se opravi v prostorih

občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.

(4) Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega zapisa seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepíše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vloži ustno ali pisno pri pooblaščenemu javnemu uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

50. člen

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

(2) 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 občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

(3) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil in tajnik občine oziroma pooblaščen javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.

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

(5) 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.

51. 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.

52. 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 (tajnik občine) 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

53. člen

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

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

7. Delovna telesa sveta

54. člen

(1) Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri (3) člane.

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

- občinskemu 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,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

(4) 2 člana in predsednika komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet praviloma na konstitutivni seji po konstituiranju sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

55. člen

(1) Svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Število članov in predsednika začasnega delovnega telesa Občinskega sveta se določijo v aktu o ustanovitvi. 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 občinskemu svetu mnenja in predloge.

(2) Komisije in odbori 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 svet na predlog župana.

56. člen

Stalna delovna telesa Občinskega sveta ustanovljena s statutom občine so naslednje komisije in svet:

- statutarno pravna komisija,
- komisija za družbene in društvene dejavnosti,
- komisija za kmetijstvo, gozdarstvo, veterino, lovstvo in ribištvo,
- komisija za okolje in prostor, komunalno infrastrukturo in investicije
- komisija za gospodarstvo in turizem
- komisija za premoženje,
- komisija za priznanja in odlikovanja,
- komisija za zadeve mladih,
- svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin
- komisija za starejše in invalide.

57. člen

(1) Statutarno pravna komisija ima predsednika in dva (2) člana, ki jih imenuje občinski svet.

(2) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov.

(3) Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

(4) Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika 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 poslovník sveta.

58. člen

(1) Komisija za družbene in društvene dejavnosti ima predsednika in štiri (4) člane.

(2) Komisija obravnava:

- vse predloge aktov iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve;
- obravnava vprašanja v zvezi s šolstvom, športom, zdravstvom, kulturno, otroškim varstvom, rekreacijo, raziskovalno dejavnostjo in društvenimi dejavnostmi;
- daje mnenja k ustanovitvenim aktom javnih zavodov in služb lokalnega pomena;
- pripravlja program socialne politike občine in ga predlaga občinskemu svetu;
- opravlja druge zadeve s področja družbenih dejavnosti, družine in mladine.

(3) Obravnavo je komisija dolžna 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 delovno telo predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Komisija za družbene in društvene dejavnosti lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

59. člen

(1) Komisija za kmetijstvo, gozdarstvo, veterino, lovstvo in ribištvo ima predsednika in štiri (4) člane.

(2) Komisija obravnava:

- obravnava vprašanja razvoja kmetijstva, gozdarstva, veterine, lovstva in ribištva;
- spremlja in daje mnenje v zvezi z organiziranostjo in razvojem posamezne dejavnosti;
- skrbi za varstvo in rabo kmetijskih površin;
- obravnava vprašanja razvoja kmetijskih dopolnilnih dejavnosti;
- skrbi za celostni razvoj podeželja;
- opravlja druge zadeve s področja kmetijstva, gozdarstva, veterine, lovstva in ribištva.

(3) Obravnavo je komisija dolžna 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 delovno telo predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Komisija za kmetijstvo, gozdarstvo, veterino, lovstvo in ribištvo lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

60. člen

(1) Komisija za okolje, prostor, komunalno infrastrukturo in investicije, ima predsednika in štiri (4) člane.

(2) Komisija za okolje, prostor, komunalno infrastrukturo in investicije:

- obravnava prostorske plane občine;
- predlaga politiko prostorskega razvoja občine in spremlja njeno izvrševanje;

- obravnava vprašanja načrtovanja s področja urbanizma, gradbeništva, infrastrukture in drugih posegov v prostor;
- obravnava vprašanja razvoja stanovanjskega gospodarstva;
- obravnava vprašanja ekologije, varstva naravne in kulturne dediščine;
- obravnava investicije in investicijsko vzdrževanje občinskih cest;
- obravnava investicije in investicijsko vzdrževanje vodovodov;
- obravnava investicije v komunalne objekte in druge investicije;
- obravnava varstva okolja in urejanja narave
- obravnava druga vprašanja v okviru svojega delovnega področja, ki jih naloži občinski svet.

(3) Obravnavo je komisija dolžna 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 delovno telo predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Komisija za okolje, prostor, komunalno infrastrukturo in investicije lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

61. člen

(1) Komisija za gospodarstvo in turizem ima predsednika in štiri (4) člane.

(2) Komisija za gospodarstvo in turizem:

- obravnava predloge aktov iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malega gospodarstva in obrti, gostinstva in turizma);
- obravnava vprašanja razvoja turizma in skrbi za povezavo z gostinstvom, kmetijstvom, obrtjo in drugimi spremljajočimi dejavnostmi, ki so pomembne za razvoj turizma;
- predlaga za turistično promocijo občine;
- daje mnenja v zvezi z razvojem posameznih dejavnosti, ki vplivajo na razvoj turizma;
- predlaga politiko turizma in jo predlaga občinskemu svetu;
- predlaga politiko obrti in podjetništva vseh dejavnosti v občini;
- daje mnenja v zvezi z razvojem posameznih prioriteten gospodarskih dejavnosti v občini;
- obravnava druge zadeve s področja gospodarskih in turističnih dejavnosti.

(3) Obravnavo je komisija dolžna 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 delovno telo predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Komisija za gospodarstvo, proračun in finance lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

62. člen

(1) Komisija za premoženje ima predsednika in štiri (4) člane.

(2) Komisija za premoženje:

- obravnava letni načrt razvoja občine in spremlja gospodarjenje z občinskim premoženjem;
- obravnava vprašanja glede upravljanja in urejanja razmerij pri lokalnih gospodarskih javnih službah;

- obravnava in pripravlja predloge za delitev premoženja na podlagi delitvene bilance;
- obravnava druge naloge v okviru njenih pristojnosti, ki jih naloži občinski svet.

(3) Obravnavo je komisija dolžna 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 delovno telo predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Komisija za premoženje lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

63. člen

(1) Komisija za priznanja in oblikovanja ima predsednika in dva (2) člana.

(2) Komisija za priznanja in oblikovanja pripravlja predloge za podeljevanje priznanj in nagrad v skladu z odlokom o priznanjih v Občini Oplotnica.

(3) Obravnavo je komisija dolžna opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoj predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

64. člen

(1) Komisija za zadeve mladih ima predsednika in štiri (4) člane.

(2) Komisija za zadeve mladih:

- spremlja potrebe in zahteve mladih ob reševanju mladinske problematike (stanovanjske problematike, prostorov za mlade in prostočasnih aktivnosti ipd);
- daje mnenja in pobude o načinu razreševanja mladinske problematike občinskemu svetu ter prispeva k oblikovanju mladinske politike oziroma sodeluje pri oblikovanju tistih resorskih politik, ki zadevajo mlade;
- skrbi za doslednost izvajanja ciljev mladinske politike oziroma sodeluje pri oblikovanju tistih resorskih politik, ki zadevajo mlade;
- koordinira delo mladinskih organizacij v občini v smislu povezovanja in skupnega delovanja le-teh;
- spremlja in spodbuja delovanje lokalnih mladinskih organizacij v občini;
- sodeluje s predstavniki občinskih organov, predstavniki mladinskih organizacij in asociacij, mladinskimi in socialnimi delavci, centri za socialno pomoč in drugimi institucijami v občini;
- obravnava druga vprašanja in pobude v okviru svojega delovnega področja.

(3) Obravnavo je komisija dolžna 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.

65. člen

(1) Svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin ima predsednika in dva člana.

(2) Svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin opravlja naslednje naloge:

- usklajuje, varuje in zastopa interese uporabnikov javnih dobrin v razmerju do izvajalcev javnih služb in daje organom Občine Oplotnica pripombe, priporočila in predloge v zvezi z izvajanjem gospodarskih javnih služb z namenom, da le-ti sprejmejo potrebne ukrepe za zagotavljanje varstva uporabnikov javnih dobrin,
- zastopa interese uporabnikov v zvezi z načrtovanjem in financiranjem javnih služb in s tem povezanih

objektov in naprav v razmerju do pristojnih organov Občine Oplotnica,

- usklajuje interese uporabnikov v zvezi z organiziranjem in izvajanjem dejavnosti javnih služb,
- zastopa interese uporabnikov v razmerju do izvajalcev storitev, opozarja na pomanjkljivosti ter predlaga izboljšave,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in akti Občinskega sveta Občine Oplotnica.

66. člen

(1) Komisija za starejše in invalide ima predsednika in štiri (4) člane.

(2) Komisije za starejše in invalide:

- spremlja potrebe starejših občanov in invalidov z namenom zagotovitve njihove čim boljše kakovosti življenja;
- daje pobude, išče in obravnava različne možnosti za nudenje pomoči starejšim in invalidom v okviru obstoječih programov oziroma omogoča nove programe;
- sodeluje pri oblikovanju predloga proračuna občine za zagotavljanje sredstev izvajanja osebne pomoči, pomoči na domu, za subvencioniranje stanarin ter varstva v splošnih in posebnih socialnih zavodih;
- sodeluje z institucijami in društvi v občini, ki delujejo na področju skrbi za starejše in invalide.

(3) Obravnavo je komisija dolžna 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.

67. člen

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

68. člen

(1) Člane delovnih teles imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

(2) Predsednika delovnih teles imenuje občinski svet izmed svojih članov.

(3) Prvo sejo delovnih teles skliče župan.

(4) Nezdržljivost članstva v delovnem telesu s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi določa zakon.

69. člen

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

70. 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 občinskem 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 lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov, svoje odločitve - mnenja, stališča in predloge pa sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(5) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

71. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni javni uslužbenci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

V. Akti sveta

1. Splošne določbe

72. člen

(1) Občinski svet sprejema statut občine z dvo tretjinsko(2/3) večino vseh članov sveta.

(2) V skladu z zakonom in statutom pa občinski svet sprejema tudi 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.

(3) Občinski 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.

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

73. člen

(1) Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali statutu tako določeno, predlaga občinskemu svetu v sprejem župan.

(2) Delovna telesa sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo občinskemu 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.

74. člen

(1) Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

(2) Izvirnike aktov sveta se pečati in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

75. 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. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

(3) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

76. 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 ni predlagatelj.

77. člen

(1) Predlog odloka se pošlje članom sveta osem (8) dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

(2) Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

78. 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 občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge k odloku.

(3) Če občinski 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 občinski svet s sklepom.

(5) Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi bilo besedilo predloga odloka v drugi obravnavi enako kot je bilo besedilo 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.

79. 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.

80. člen

(1) V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

(2) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

(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 se predlaga 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.

81. 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.

82. člen

(1) Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku kot velja za sprejemanje odloka.

(2) Proračun občine sprejema občinski po postopku, določenem s tem poslovnikom.

(3) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča občinski svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

83. člen

(1) Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

(2) V primeru, da postopki niso zaključeni občinski 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

84. člen

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

(2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

(3) Če občinski 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

85. člen

(1) Občinski 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,
- prečiščena besedila aktov.

(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 občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski 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.

86. člen

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

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

5. Postopek za sprejem proračuna

87. člen

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

88. člen

(1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti občinskemu 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 občinskemu 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 načrta,
- načrt razvojnih programov
- načrt nabav.

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

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

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

89. člen

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 10 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.

90. člen

(1) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta.

(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.

91. člen

(1) Najkasneje v petnajstih (15) dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjeni odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bo obravnaval.

(2) Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri (3) dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

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.

92. 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 občinskemu 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.

93. 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, občinski svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme občinski svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

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.

(3) Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(4) Občinski svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

(5) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

(6) Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

(7) Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

94. 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 občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka

95. člen

- (1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.
- (2) Predlog rebalansa proračuna občine lahko obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.
- (3) Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

6. Postopek za sprejem prostorskih aktov**96. člen**

- (1) Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, predpisan določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme občinski svet z odlokom v eni obravnavi, katera se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.
- (2) Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.
- (3) Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

7. Postopek za sprejem obvezne razlage**97. 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 občinskemu svetu v postopek.
- (4) Občinski svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila**98. člen**

- (1) Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.
- (2) Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka določi občinski svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

99. člen

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

prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

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

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

(4) Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

VI. Volitve in imenovanja**100. člen**

Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen občinski svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

101. člen

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

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

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

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

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

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

102. člen

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če zanj glasuje večina članov sveta, ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

103. člen

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

(2) Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

(3) Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles sveta

104. člen

(1) Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Lista kandidatov vsebuje predlog kandidata za predsednika delovnega telesa ter predlog kandidatov za člane delovnega telesa.

(2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede poimensko 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**105. člen**

(1) Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj ena četrtine (1/4) članov sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vložijo pri komisiji.

(3) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

106. člen

(1) Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih drugega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

(2) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni (8) pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve.

(3) Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

107. člen

(1) Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

(2) O razrešitvi ser izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

(3) Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

3. Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine**108. člen**

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Za odstop in predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja se uporabljajo določbe zakona, ki ureja lokalno samoupravo.

(2) Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles občinskega sveta, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani.

(3) Izjava o odstopu mora biti v primerih iz drugega odstavka tega člena 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, delovnem telesu sveta ali drugem organu dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata. Občinski svet s sklepom ugotovi prenehanje članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

VII. Razmerja med županom in občinskim svetom**109. člen**

(1) Župan predstavlja občinski 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.

110. člen

(1) Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave občine, 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.

VIII. Javnost dela**111. 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 zagotavljanjem možnosti za navzočnost zainteresiranih občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določata 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) Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

112. člen

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

(2) Predstavnikom javnih občil 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.

IX. Delo sveta v izrednem stanju**113. člen**

(1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa ta 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 občinski svet, ko se sestane.

X. Spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika**114. 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 (2/3) večino glasov navzočih članov.

115. 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.

XI. Končna določba**116. člen**

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati: Poslovnik občinskega sveta občine Oplotnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 33/2022)

117. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, razen 7. in 8. člena, ki se začneta uporabljati za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi Zakona o spremembah in

dopolnitvah Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 102/24).

Številka: 16.10.2/2025

Datum: 17. 4. 2025

Občina Oplotnica
Matjaž Orter, župan

478. Odlok o proračunu Občine Oplotnica za leto 2025

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, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-10 in 76/23) in 7. člena Statuta Občine Oplotnica (UGSO, št. 33/2022) je Občinski svet Občine Oplotnica na 16. seji dne 17. 4. 2025 sprejel

**ODLOK
O PRORAČUNU OBČINE OPLOTNICA ZA LETO 2025****1. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen
(vsebina odloka)**

S tem odlokom se za Občino Oplotnica za leto 2025 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in porošttev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA**2. člen
(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)**

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	
	Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto	Proračun leta 2025
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	8.608.228
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	4.164.811
70	DAVČNI PRIHODKI	3.785.357
700	Davki na dohodek in dobiček	3.525.982
703	Davki na premoženje	156.675
704	Domači davki na blago in storitve	102.700
71	NEDAVČNI PRIHODKI	379.454
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	172.700
711	Takse in pristojbine	5.100
712	Globe in druge denarne kazni	13.350
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	1.000
714	Drugi nedavčni prihodki	187.304
72	KAPITALSKI PRIHODKI	10.850
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	10.850
73	PREJETE DONACIJE	15.360
730	Prejete donacije iz domačih virov	15.360

74	TRANSFERNI PRIHODKI	4.417.207
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	4.380.807
741	Prejeta sredstva iz drž. proračuna in sred. pror. EU in iz drugih držav	36.400
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	9.971.744
40	TEKOČI ODHODKI	1.632.063
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	474.750
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	68.750
402	Izdatki za blago in storitve	874.063
403	Plačila domačih obresti	127.500
409	Rezerve	87.000
41	TEKOČI TRANSFERI	1.909.972
410	Subvencije	34.200
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.022.036
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	110.365
413	Drugi tekoči domači transferi	743.371
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	6.317.264
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	6.317.264
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	112.445
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso pror. uporabniki	49.867
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	62.578
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)	-1.363.516
III/1.	PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANKLJAJ) (I.-7102)-(II.-403-404)	-1.250.516
III/2.	TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (70+71)-(40+41)	622.776
	B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+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 POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
	C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	1.155.376
50	ZADOLŽEVANJE	1.155.376
500	Domače zadolževanje	1.155.376
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550+551)	195.860
55	ODPLAČILA DOLGA	195.860
550	Odplačila domačega dolga	195.860
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-404.000
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	959.516
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	1.363.516
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
	9009 Splošni sklad za drugo	404.000

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

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

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. člen (izvrševanje proračuna)

V tekočem letu se izvršuje proračun tekočega leta.

Proračun se izvršuje skladno z določbami zakona, ki ureja javne finance in podzakonskimi predpisi, izdanimi na njegovi podlagi, in tega odloka.

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – podkonta.

Veljavni načrt razvojnih programov tekočega leta mora biti za tekoče leto usklajen z veljavnim proračunom.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

4. člen**(namenski prihodki in odhodki proračuna)**

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF in prvem odstavku 80. člena ZJF, tudi:

1. prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB, 9/11 in 83/12),
2. prihodki od taks za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda,
3. prihodki od komunalnih prispevkov ter
4. prihodki od najemnin za poslovne prostore.

Pravice porabe na proračunskih postavkah

1. od prihodkov od požarne takse
p. p. 0022000 – oprema in tehnična sredstva civilne zaščite;
2. od prihodkov okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda
p. p. 0043150 – kanalizacija, konto 431400 – investicijski transferi posameznikom in zasebnikom;
p. p. 0043160 – namenska poraba okoljske dajatve – prenos - sredstva, ki niso porabljena v tekočem letu, se prenesejo v naslednje leto za isti namen (konto 900601);
3. od prihodkov od komunalnih prispevkov
p. p. 0041230 – investicije v vodovod
p. p. 0041330 – investicijsko vzdrževanje krajevnih cest
p. p. 0043150 – kanalizacija ter
4. od prihodkov od najemnin za poslovne prostore (1. in 2. odstavek 80. čl. ZJF)
p. p. 0044700 – vzdrževanje poslovnih prostorov.

5. člen**(prerazporejanje pravic porabe)**

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna za leto izvrševanja.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med področji proračunske porabe, med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe, med podprogrami v okviru glavnih programov ter med proračunskimi postavkami odloča na predlog neposrednega uporabnika predstojnik neposrednega uporabnika (župan). Župan lahko odloča o prerazporeditvah v višini do 10 %, pri čemer vrednostno prerazporeditve, o katerih odloča župan, ne smejo presegati 10.000 EUR. Župan lahko prerazporeditve iz posameznega področja porabe izvede samo enkrat v proračunskem letu. Proračun mora ostati uravnotežen. Temu ustrezno se prilagodi tudi plan na nivoju podkontov.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu avgustu in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2025 in njegovi realizaciji.

6. člen**(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)**

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte, ki so vključeni v veljavni načrt razvojnih programov, odda javno naročilo za celotno vrednost projekta, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih na podskupinah kontov znotraj podprogramov, ne sme presegati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2026 50 % navedenih pravic porabe in

2. v ostalih prihodnjih letih 50 % navedenih pravic porabe.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za pogodbe za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov ter prevzemanje obveznosti za pogodbe, ki se financirajo iz namenskih sredstev EU, namenskih sredstev finančnih mehanizmov in sredstev drugih donatorjev ter pripadajočih proračunskih postavk slovenske udeležbe.

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

7. člen**(spremljanje in spreminjanje projektov v načrtu razvojnih programov)**

Neposredni uporabnik vodi evidenco projektov iz veljavnega načrta razvojnih programov.

Spremembe veljavnega načrta razvojnih programov so nove uvrstitve projektov v načrt razvojnih programov in druge spremembe projektov.

Neposredni uporabnik mora do 31. januarja tekočega leta oziroma v 30 dneh po uveljavitvi proračuna oziroma rebalansa proračuna uskladiti načrt razvojnih programov z veljavnim proračunom. Neusklajenost med veljavnim proračunom in veljavnim načrtom razvojnih programov je dopustna le v delih, kjer se projekti financirajo z namenskimi prejemki.

Po preteku roka iz prejšnjega odstavka o spremembi vrednosti veljavnih projektov do 10 % izhodiščne vrednosti oziroma do max. 10.000 EUR odloča predstojnik neposrednega uporabnika (župan, če je tako določeno v statutu).

O uvrstitvi projektov v veljavni načrt razvojnih programov in spremembi vrednosti projektov, ki je nad vrednostjo, o kateri odloča predstojnik uporabnika, odloča občinski svet.

Projekte, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, neposredni uporabnik uvrsti v načrt razvojnih programov v 30 dneh po uveljavitvi proračuna.

8. člen**(proračunski skladi)**

Proračunski skladi so:

1. podračun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

9. člen**(proračunska rezerva)**

Na podlagi 49. člena ZJF se v proračunu občine zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad.

Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč, kot so potres, poplava, zemeljski plaz, snežni plaz, visok sneg, močan veter, toča, žled, pozeba, suša, množični pojav nalezljive človeške, živalske ali rastlinske bolezni, druge nesreče, ki jih povzročijo naravne sile in ekološke nesreče.

V sredstva proračunske rezerve se izloča del skupno doseženih letnih prejemkov proračuna v višini, ki je določena s proračunom, vendar največ do višine 1,5% prejemkov proračuna.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF in drugega

odstavka tega člena, do višine 52.000 eurov odloča župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

10. člen

(splošna proračunska rezervacija)

Na podlagi 42. člena ZJF se v proračunu del predvidenih proračunskih prejemkov vnaprej ne razporedi, ampak zadrži kot splošna proračunska rezervacija, ki se v proračunu posebej izkazuje.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati. Sredstva proračunske rezervacije ne smejo presegati 2% prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije do max. skupne vrednosti 5.000 EUR v proračunskem letu odloča župan. Nad to vrednostjo o uporabi odloča občinski svet na predlog župana. Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt neposrednega uporabnika.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA

11. člen

(odpis dolgov)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2025 odpiše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine. Posameznemu dolžniku odpiše dolg največ do skupne višine 200 eurov, nad to vrednostjo pa o tem odloča Občinski svet.

Odpisi dolgov na podlagi stečajev pravnih oseb in osebnih stečajev se ne štejejo v obseg odpisov dolgov po tem členu.

V primerih, ko dolg posameznega dolžnika do neposrednega uporabnika proračuna občine ne presega dveh eurov, se v poslovnih knjigah občine razknjiži in se v kvoto iz prvega odstavka tega člena ne všteva.

Kot dolгови po četrtem odstavku 77. člena ZJF se ne štejejo dolгови do občine iz naslova obveznih dajatev.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

12. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Za kritje presežka odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežka izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2025 lahko zadolži do višine 1.155.376 eurov, in sicer

- za investicijo – Novogradnja podružnične OŠ in vrtca na Prihovi v višini 925.376 eurov. V letu 2024 je bila sklenjena pogodba za zadolževanje, s črpanjem v dveh letih in odobrena s strani Ministrstva za finance v višini 1.062.503 eurov. Po sklenjeni pogodbi je črpanje v letu 2025 v višini 762.503 eurov. Zaradi spremembe sofinanciranja s strani Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport je potrebna dodatna zadolžitev v višini 162.873 eurov.
- za investicijo v zdravstveni dom Oplotnica ter sanacijo strehe na športni dvorani Milenij v Oplotnici.

O obsegu poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov, javnih skladov in javnih agencij ter javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Oplotnica, ter o pogojih izdanih poroštev v vsakem posameznem primeru odloča občinski svet.

13. člen

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

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv, se v letu 2025 ne zadolžijo.

Od zgoraj navedenih pravnih oseb se lahko pravna oseba Javno podjetje Komunala Slovenska Bistrica d.o.o. v letu 2025 dolgoročno zadolži do višine 5.500.000 eurov za izgradnjo poslovne cone z upravno stavbo, za obdobje največ do 25 let od dneva sklenitve kreditne pogodbe. Soglasje izda občinski svet.

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv, se v letu 2025 ne smejo zadolževati in izdajati poroštev.

14. člen

(obseg zadolževanja občine za upravljanje z dolgom občinskega proračuna)

Za potrebe upravljanja občinskega dolga se občina lahko v letu 2025 zadolži do višine 300.000 eurov.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

15. člen

(začasno financiranje v letu 2026)

V obdobju začasnega financiranja Občine Oplotnica v letu 2026, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

16. člen

(uveljavitev odloka)

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

Številka: 20.16/2025

Datum: 17. 4. 2025

Občina Oplotnica
Matjaž Orter, župan

479. Zaključni račun proračuna Občine Oplotnica za leto 2023

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 odl. US, 18/23 – ZDU-IO in 76/23) in 16. člena Statuta Občine Oplotnica (Uradno glasilo slovenskih občin št. 33/2022), je občinski svet Občine Oplotnica na 11. redni seji dne 23. 5. 2024 sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN PRORAČUNA OBČINE OPLOTNICA ZA LETO 2023

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Oplotnica za leto 2023.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Oplotnica za leto 2023 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu

je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Oplotnica za leto 2023.

Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah med letom 2022 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

Proračun občine Oplotnica je bil realiziran v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v eurih

Skupina /Podsk. Kontov		Sprejeti proračun 2023	Rebalans proračuna 2023	Veljavni proračun 2023	Realizacija 2023	Indeks RE/REB	Indeks RE/VP
		1	2	3	4	5=4/2	5=4/3
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	4.424.447,00	4.397.182,00	4.397.182,00	4.308.666,75	98,0	98,0
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.666.870,00	3.671.034,00	3.671.034,00	3.683.954,00	100,4	100,4
70	DAVČNI PRIHODKI	3.455.320,00	3.442.384,00	3.442.384,00	3.435.371,78	99,8	99,8
700	Davki na dohodek in dobiček	3.194.560,00	3.194.560,00	3.194.560,00	3.194.560,00	100,0	100,0
703	Davki na premoženje	152.560,00	139.224,00	139.224,00	137.958,44	99,1	99,1
704	Domači davki na blago in storitve	108.200,00	108.600,00	108.600,00	101.961,10	93,9	93,9
706	Drugi davki in prispevki	0,00	0,00	0,00	892,24	---	---
71	NEDAVČNI PRIHODKI	211.550,00	228.650,00	228.650,00	248.582,22	108,7	108,7
710	Udeležba na dobičku in dohodki iz premoženja	121.000,00	132.800,00	132.800,00	133.347,01	100,4	100,4
711	Takse in pristojbine	5.250,00	5.250,00	5.250,00	4.910,52	93,5	93,5
712	Globe in druge denarne kazni	13.000,00	13.000,00	13.000,00	5.915,48	45,5	45,5
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	1.500,00	1.500,00	1.500,00	880,00	58,7	58,7
714	Drugi nedavčni prihodki	70.800,00	76.100,00	76.100,00	103.529,21	136,0	136,0
72	KAPITALSKI PRIHODKI	64.099,00	65.100,00	65.100,00	57.261,00	88,0	88,0
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	55.000,00	56.001,00	56.001,00	56.001,00	100,0	100,0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	9.099,00	9.099,00	9.099,00	1.260,00	13,8	13,8
73	PREJETE DONACIJE	0,00	0,00	0,00	0,00	---	---
730	Prejete donacije iz domačih virov	0,00	0,00	0,00	0,00	---	---
74	TRANSFERNI PRIHODKI	693.478,00	661.048,00	661.048,00	567.451,75	85,8	85,8
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	683.678,00	661.048,00	661.048,00	567.451,75	85,8	85,8

741	Prejeta sredstva iz drž. proračuna iz sredstev proračuna EU idr.	9.800,00	0,00	0,00	0,00	---	---
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.694.547,00	4.654.972,00	4.654.972,00	3.850.448,43	82,7	82,7
40	TEKOČI ODHODKI	1.319.443,00	1.625.423,00	1.619.875,00	1.549.455,02	95,3	95,7
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	325.330,00	335.545,00	335.545,00	327.685,35	97,7	97,7
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	52.950,00	52.760,00	52.755,00	51.002,43	96,7	96,7
402	Izdatki za blago in storitve	781.710,00	927.375,00	921.832,00	840.415,00	90,6	91,2
403	Plačila domačih obresti	91.243,00	92.743,00	92.743,00	87.198,37	94,0	94,0
409	Rezerve	68.210,00	217.000,00	217.000,00	243.153,87	112,1	112,1
41	TEKOČI TRANSFERI	1.719.334,00	1.847.963,00	1.844.222,00	1.764.733,89	95,5	95,7
410	Subvencije	34.200,00	34.200,00	35.350,00	35.342,39	103,3	100,0
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	936.082,00	1.020.440,00	1.020.430,00	1.006.676,53	98,7	98,7
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	109.338,00	107.626,00	106.295,00	89.756,07	83,4	84,4
413	Drugi tekoči domači transferi	639.714,00	685.697,00	682.147,00	632.958,90	92,3	92,8
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.437.320,00	961.370,00	968.169,00	367.829,55	38,3	38,0
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.437.320,00	961.370,00	968.169,00	367.829,55	38,3	38,0
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	218.450,00	220.216,00	222.706,00	168.429,97	76,5	75,6
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	79.450,00	81.316,00	81.106,00	45.018,67	55,4	55,5
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	139.000,00	138.900,00	141.600,00	123.411,30	88,8	87,2
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I-II) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-270.100,00	-257.790,00	-257.790,00	458.218,32	---	---
	III/1. PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)	-18.057,00	-173.247,00	-173.247,00	535.943,11	---	---
	III/2. TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)	628.093,00	197.648,00	206.937,00	369.765,09	187,1	178,7

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

v eurih

Skupina /Podsk. Kontov	Sprejeti proračun 2023	Rebalans proračuna 2023	Veljavni proračun 2023	Realizacija 2023	Indeks RE/REB	Indeks RE/VP
	1	2	3	4	5=4/2	5=4/3

	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00	0,00	0,00	0,00	---	---
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00	0,00	0,00	0,00	---	---
750	Prejeta vračila danih posojil	0,00	0,00	0,00	0,00	---	---
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0,00	0,00	0,00	0,00	---	---
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V)	0,00	0,00	0,00	0,00	---	---

C. RAČUN FINANCIRANJA

v eurih

Skupina /Podsk. Kontov		Sprejeti proračun 2023	Rebalans proračuna 2023	Veljavni proračun 2023	Realizacija 2023	Indeks RE/REB	Indeks RE/VP
		1	2	3	4	5=4/2	5=4/3
	VII. ZADOLŽEVANJE (500+501)	400.000,00	360.000,00	360.000,00	0,00	0,0	0,0
50	ZADOLŽEVANJE	400.000,00	360.000,00	360.000,00	0,00	0,0	0,0
500	Domače zadolževanje	400.000,00	360.000,00	360.000,00	0,00	0,0	0,0
	VIII. ODPLAČILO DOLGA (550+551)	249.900,00	222.210,00	222.210,00	222.081,20	99,9	99,9
55	ODPLAČILO DOLGA	249.900,00	222.210,00	222.210,00	222.081,20	99,9	99,9
550	Odplačilo domačega dolga	249.900,00	222.210,00	222.210,00	222.081,20	99,9	99,9
	IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I+IV+VII-II-V-VIII)	-120.000,00	-120.000,00	-120.000,00	236.137,12	---	---
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII-VIII)	150.100,00	137.790,00	137.790,00	-222.081,20	---	---
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI+VII-VIII-IX)	270.100,00	257.790,00	257.790,00	-458.218,32	---	---
	Stanje sredstev na računih na koncu preteklega leta	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00		

3. člen

Zaključni račun proračuna Občine Oplotnica za leto 2023 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin ter na spletnih straneh občine Oplotnica. Splošni in posebni del, poročilo o izvajanju načrta razvojnih programov ter dodatne obrazložitve s prilogami, se objavijo na spletnih straneh občine Oplotnica <http://www.oplotnica.si>.

Številka: 11.5.1/2024

Datum: 23. 5. 2024

Občina Oplotnica
Matjaž Orter, župan

OBČINA PREVALJE**480. Javni razpis za sofinanciranje projektov ljubiteljske kulture v Občini Prevalje v letu 2025**

Na podlagi 114. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb, 105/22 – ZZNŠPP in 8/25), 5., 7. in 15. člena Pravilnika o sofinanciranju programov in projektov ljubiteljske kulture v Občini Prevalje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 61/2021), sprejetega Odloka o proračunu Občine Prevalje za leto 2025 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 9/2025 in 12/2025-popr.), Programa kulture Občine Prevalje za obdobje 2023 do 2026 in Izvedbenega načrta kulture Občine Prevalje za leto 2025 Občina Prevalje objavlja

**JAVNI RAZPIS
ZA SOFINANCIRANJE PROJEKTOV LJUBITELJSKE
KULTURE V OBČINI PREVALJE V LETU 2025****1. Naročnik javnega razpisa:**

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

2. Predmet javnega razpisa:

Predmet javnega razpisa je sofinanciranje projektov ljubiteljske kulture v Občini Prevalje v letu 2025.

3. Področja kulturnih projektov, ki so predmet javnega razpisa:

Iz proračuna občine Prevalje se bodo v letu 2025 sofinancirali projekti ljubiteljske kulture oz. posamični zaključeni kulturni dogodki ljubiteljskega izvajalca na posameznem kulturnem področju, ki so namenjeni širši javnosti in prispevajo k širitvi kulturne zavesti in ohranjanju kulturne dediščine Občine Prevalje ter izkažejo širši javni interes in jih ni mogoče uvrstiti v redno dejavnost društva.

Za sofinanciranje kulturnih projektov lahko kandidirajo izvajalci projektov, če izkažejo:

- da bo projekt izveden v Občini Prevalje in vsebinsko vezanost projekta na Občino Prevalje,
- da projekt sodi na področje ljubiteljske kulture;
- da projekt ne more biti predmet programa redne ljubiteljske kulture,
- da je projekt nekomercialne narave in zanj obstaja širši družbeni interes,
- da bo projekt izveden v tekočem koledarskem letu, oz. da bo pri večletnem projektu v tekočem koledarskem letu v celoti zaključena faza projekta, s katero izvajalec kandidira na razpisu,
- da za isti projekt ni vložil vloge že drugi vlagatelj.

Projekti nakupa osnovnih sredstev in opreme niso predmet sofinanciranja iz občinskega proračuna.

4. Pogoji za sodelovanje na javnem razpisu:

Na javnem razpisu lahko kandidirajo naslednji izvajalci kulturnih projektov:

- a) kulturna društva, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:
 - da so registrirana v skladu z Zakonom o društvih, s sedežem v Občini Prevalje in imajo v svoji dejavnosti registrirano kulturno dejavnost,
 - da imajo zagotovljene materialne, kadrovske, organizacijske in prostorske pogoje za uresničitev načrtovanih kulturnih projektov,
 - da na območju Občine Prevalje delujejo že najmanj eno leto,
 - da imajo urejeno evidenco članstva;

- b) javni zavodi na področju vzgoje in izobraževanja s sedežem v Občini Prevalje, katerih ustanoviteljica je Občina Prevalje, za kulturne programe oziroma projekte, ki presegajo osnovno dejavnost iz ustanovitvenega akta javnega zavoda in niso financirani na podlagi letne pogodbe o sofinanciranju dejavnosti in imajo zagotovljene ustrezne kadrovske, prostorske in druge pogoje za kakovostno izvedbo projekta.

5. Merila in kriteriji za vrednotenje projektov:

Projekti ljubiteljske kulture, s katerimi posamezni izvajalci kandidirajo na tem javnem razpisu, bodo vrednoteni na osnovi meril in kriterijev Pravilnika o sofinanciranju programov in projektov ljubiteljske kulture v Občini Prevalje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 61/2021). Za sofinanciranje iz občinskega proračuna je lahko izbran kulturni projekt, ki bo v postopku vrednotenja dosegel najmanj 50% vseh možnih točk.

6. Okvirna višina sredstev za sofinanciranje projektov ljubiteljske kulture:

Sredstva za sofinanciranje projektov ljubiteljske kulture so zagotovljena v sprejetem proračunu občine za leto 2025 na postavki 43181629 v višini 15.000 €.

Dodeljena sredstva za sofinanciranje projektov ljubiteljske kulture morajo biti porabljena v letu 2025.

7. Vsebina vloge in razpisna dokumentacija:

Vloga za sofinanciranje projektov ljubiteljske kulture v Občini Prevalje mora biti izdelana izključno na obrazcih iz razpisne dokumentacije. Razpisna dokumentacija obsega: prijavne obrazce z navodili za izpolnjevanje, merila in kriterije za dodelitev sredstev ter vzorec pogodbe.

Vlagatelji lahko prevzamejo razpisno dokumentacijo na Občini Prevalje, Trg 2/a, Prevalje, v času uradnih ur, od objave do izteka roka javnega razpisa. Razpisna dokumentacija je na voljo tudi na spletni strani www.prevalje.si.

8. Dodatne informacije v zvezi z razpisom:

Dodatne informacije v zvezi z javnim razpisom lahko zainteresirani dobijo v času uradnih ur na Občini Prevalje, pri Mariji Orešnik, na tel. št. 02 82 46 100.

9. Razpisni rok in način oddaje prijav:

Vlagatelji morajo vloge oddati v zaprti pisemski ovojnici najpozneje do 2.6.2025 na naslov: Občina Prevalje, Trg 2/a, 2391 Prevalje, s pripisom »Prijava na javni razpis – ne odpiraj!« in z oznako: »Sofinanciranje projektov ljubiteljske kulture v Občini Prevalje v letu 2025«.

Ne glede na način oddaje vloge se šteje, da je vloga prispela pravočasno, če je do naročnika prispela najkasneje na zadnji dan roka za oddajo prijav, do 12.00 ure. Vloga, ki ni pravočasna, se s sklepom zavrže in neodprta vrne vlagatelju.

Na zaprti pisemski ovojnici mora biti prilepljen izpolnjen obrazec Oprema vloge, oz. morajo biti na ovojnici razvidni podatki: naziv in naslov vlagatelja in prejemnika ter pripis in oznaka skladno z zahtevo 9. točke javnega razpisa.

10. Datum odpiranja vlog:

Odpiranje vlog bo komisija opravila 3.6.2025 ob 9.00 uri v sejni sobi Občine Prevalje.

Vsi vlagatelji bodo v roku 30 dni po sprejeti odločitvi obveščeni o izidu javnega razpisa.

Z izbranimi izvajalci projektov ljubiteljske kulture bo občina sklenila pogodbe o sofinanciranju projektov ljubiteljske kulture za leto 2025.

Številka: 410-0017/2025

Datum: 17.4.2025

Občina Prevalje
dr. Matija Tasič, župan

481. Javni razpis za podporo delovanja društev s področja kmetijstva in razvoja podeželja v občini Prevalje v letu 2025

Občina Prevalje na podlagi Pravilnika o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Prevalje za programsko obdobje 2015 – 2020 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 53/2015, 4/2016 in 8/2016) in Odloka o proračunu Občine Prevalje za leto 2025 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 9/2025 in 12/2025-popr.) objavlja

JAVNI RAZPIS ZA PODPORO DELOVANJU DRUŠTEV S PODROČJA KMETIJSTVA IN RAZVOJA PODEŽELJA V OBČINI PREVALJE V LETU 2025

I. NAROČNIK JAVNEGA RAZPISA:

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

II. PREDMET JAVNEGA RAZPISA:

Predmet javnega razpisa je podpora delovanju društev s področja kmetijstva in razvoja podeželja v Občini Prevalje v letu 2025.

Sredstva po tem razpisu se bodo dodeljevala za ukrep - OSTALI UKREPI OBČINE - Podpora delovanju društev s področja kmetijstva in razvoja podeželja

Namen in cilji ukrepa:

- zagotavljati boljšo učinkovitost in strokovnost kmetijstva ter prispevati k njegovi dolgoročni sposobnosti preživetja.

Upravičenci do pomoči:

- registrirana društva ter zveze, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane.

Upravičeni stroški:

- Stroški izvedbe prijavljenega programa društva (stroški za organizacijo in izvedbo izobraževanj in usposabljanj, stroški obiskov sejmov in tekmovanj, stroški organizacije in izvedbe razstav in sejmov, stroški za izvedbo strokovne ekskurzije, stroški svetovalnih storitev, stroški publikacij),
- V primeru, da društvo deluje na območju več občin, se pri izračunu višine dodeljenih sredstev upošteva samo delež članstva iz Občine Prevalje.

Pogoji za pridobitev pomoči:

- vlagatelj predloži finančno in vsebinsko ovrednoten program društva, ki je usmerjen v zagotavljanje boljše učinkovitosti in strokovnosti kmetijstva ter prispeva k njegovi dolgoročni sposobnosti preživetja,
- upravičenci imajo sedež na območju Občine Prevalje oziroma izvajajo programe, ki se nanašajo ali izvajajo na območju Občine Prevalje, oziroma so v njihove programe aktivno vključeni člani iz Občine Prevalje.

Dodatni pogoj za pridobitev sredstev in druge omejitve:

- izvajalci po potrebi brezplačno sodelujejo na prireditvah v občini, ki jih organizira občina in na promocijskih prireditvah oziroma na zahtevo občine v skladu z zahtevanimi kriteriji in standardi organizirajo prireditev občinskega pomena,
- pomoč se ne dodeli:

- za program izvajalca, ki je odklonil sodelovanje z občino na način, kot ga predvideva prejšnja alineja,
- za materialne stroške, povezane z osnovnim delovanjem društva (administrativni stroški, potni stroški,...),
- za programe, za katere so že bila pridobljena sredstva na drugih razpisih občine, oziroma so njihovi programi na kakršenkoli način že sofinancirani iz proračuna občine.

Višina razpisanih sredstev:

- Sredstva za ukrep Podpora delovanju društev s področja kmetijstva in razvoja podeželja so zagotovljena v sprejetem proračunu občine za leto 2025, na postavki 43111920 Financiranje društev na področju kmetijstva v višini 8.500 EUR.

Višina sofinanciranja:

- Sofinancira se največ do 100% upravičenih stroškov prijavljenega programa društva, vendar največ 3.000 € na leto.

III. ZAHTEVANA DOKUMENTACIJA:

Vloga na javni razpis mora biti izdelana izključno na obrazcih iz razpisne dokumentacije.

Vlagatelji lahko od objave do izteka roka javnega razpisa v času uradnih ur občine prevzamejo razpisno dokumentacijo na Občini Prevalje. Razpisna dokumentacija je na voljo tudi na spletni strani občine www.prevalje.si.

Za popolno se šteje vloga, ki je v celoti in pravilno izpolnjena in so ji priložena vsa zahtevana dokazila. Oddaja vloge na razpis pomeni, da se vlagatelj strinja z vsemi pogoji in kriteriji tega razpisa, razpisne dokumentacije in vzorcem pogodbe.

IV. MERILA ZA SOFINANCIRANJE

Sredstva za podporo delovanju društev s področja kmetijstva in razvoja podeželja v Občini Prevalje v letu 2025 se bodo dodeljevala na podlagi določb Pravilnika o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Prevalje za programsko obdobje 2015 – 2020 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 53/2015, 4/2016 in 8/2016). Posamezni programi se sofinancirajo glede na delež članov iz Občine Prevalje in z upoštevanjem višine razpisanih sredstev.

V. ROK ZA PRIJAVO NA JAVNI RAZPIS IN NAČIN ODDAJE VLOG

Vloga mora biti oddana v zaprti pisemski ovojnici. Pisemska ovojnica mora biti opremljena z naslovom pošiljatelja in označena s pripisom »Prijava na javni razpis – ne odpiraj!« in navedbo javnega razpisa »Podpora delovanju društev s področja kmetijstva in razvoja podeželja v Občini Prevalje v letu 2025«.

Pisemska ovojnica, ki ni označena v skladu s to zahtevo, se neodprta vrne vlagatelju, vloga pa se s sklepom zavrže.

Ne glede na način oddaje mora biti vloga občini dostavljena najpozneje do 19.5.2025 do 12.00 ure. Šteje se, da je vloga prispela pravočasno, če je prispela na občino najkasneje na zadnji dan roka za oddajo prijav, do vključno 12.00 ure. Vloga, ki ni pravočasna, se s sklepom zavrže in neodprta vrne vlagatelju.

VI. OBRAVNAVANJE VLOG:

Vloge bo obravnavala strokovna komisija, ki jo imenuje župan. Obravnavane bodo le vloge, ki bodo pravilno izpolnjene in oddane na predpisanih obrazcih z vsemi zahtevanimi dokazili. Prepozne vloge bodo s sklepom zavržene in neodprte vrnjene pošiljatelju.

O dodelitvi sredstev upravičencem odloča pooblaščen oseba.

Vlagatelji bodo o izidu javnega razpisa obveščeni skladno z določbami Pravilnika o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Prevalje za programsko obdobje 2015 – 2020 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 53/2015, 4/2016 in 8/2016). Upravičencem bo izdan sklep o višini odobrene pomoči. Medsebojne obveznosti med občino in prejemnikom pomoči se uredijo s pogodbo.

VII. DATUM ODPIRANJA VLOG

Odpiranje vlog bo komisija opravila 20.5.2025, ob 9.00 uri, v sejni sobi Občine Prevalje.

VIII. DODATNE INFORMACIJE V ZVEZI Z JAVNIM RAZPISOM

Vse dodatne informacije v zvezi z razpisom lahko zainteresirani dobijo na tel. št. 02/82 46 100, v času uradnih ur občine.

Številka: 410-0018/2025

Datum: 18.4.2025

Občina Prevalje
dr. Matija Tasič, župan

OBČINA SLOVENSKA BISTRICA

482. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Slovenska Bistrica za leto 2025

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, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 - odl. US, 102/24 - ZLV-K), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo, 14/13, 110/11 - ZDIU12, 46/13 - ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 - ZIPRS1415, 38/14 - ZIPRS1415-A, 14/15 - ZIPRS1415-D, 55/15 - ZFisP, 96/15 - ZIPRS1617, 80/16 - ZIPRS1718, 71/17 - ZIPRS1819, 13/18, 75/19 - ZIPRS2021, 36/20 - ZIUJP, 61/20 - ZDLGPE, 89/20, 195/20 - odl. US, 203/20 - ZIUPOPDVE, 174/20 - ZIPRS2122, 15/21 - ZDUOP, 187/21 - ZIPRS2223, 29/22 - ZUOPDCE, 163/22 - ZPGOPEK, 150/22 - ZIPRS2324, 18/23 - ZDU-10, 76/23, 88/23 - ZOPNN-F, 95/23 - ZIUOPZP, 117/23 - ZIUOPZP-A, 123/23 - ZIPRS2425, 104/24 - ZIPRS2526) in 102. člena Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 79/19) je Občinski svet Občine Slovenska Bistrica na 16. redni seji dne, 23. 4. 2025 sprejel

ODLOK O SPREMEMBI ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE SLOVENSKA BISTRICA ZA LETO 2025

1. člen

V odloku o proračunu Občine Slovenska Bistrica za leto 2025 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 71/24), se spremeni 2. člen tako, da spremenjen glasi:

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

Sekcija/Podsekcija/K2/K3		Rebalans 2025 v €
A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	34.865.951
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	28.779.959
70	DAVČNI PRIHODKI	25.097.571
700	Davki na dohodek in dobiček	20.982.671
703	Davki na premoženje	3.536.900
704	Domači davki na blago in storitve	578.000
71	NEDAVČNI PRIHODKI	3.682.388
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	2.364.480
711	Takse in pristojbine	37.000
712	Globe in druge denarne kazni	88.000
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	214.600
714	Drugi nedavčni prihodki	978.308
72	KAPITALSKI PRIHODKI	245.000
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	110.000
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	135.000

Sekcija/Podsekcija/K2/K3		Rebalans 2025 v €
73	PREJETE DONACIJE	700
730	Prejete donacije iz domačih virov	700
74	TRANSFERNI PRIHODKI	5.790.292
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	5.760.292
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	30.000
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	50.000
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	50.000
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	39.461.477
40	TEKOČI ODHODKI	8.156.114
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	1.812.551
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	293.749
402	Izdatki za blago in storitve	4.510.074
403	Plačila domačih obresti	680.000
409	Rezerve	859.740
41	TEKOČI TRANSFERI	13.677.882
410	Subvencije	266.000
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	8.025.000
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	1.046.115
413	Drugi tekoči domači transferi	4.340.767
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	16.429.959
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	16.429.959
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	1.197.522
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	655.800
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	541.722
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)	-4.595.526
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 KAPITALSKIH DELEŽEV	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPIT. DELEŽEV (IV. - V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	5.400.000
50	ZADOLŽEVANJE	5.400.000
500	Domače zadolževanje	5.400.000

Sekcija/Podsekcija/K2/K3		Rebalans 2025 v €
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550+551)	2.405.627
55	ODPLAČILA DOLGA	2.405.627
550	Odplačila domačega dolga	2.405.627
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-1.601.153
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	2.994.373
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	4.595.526
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH KONEC PRETEKLEGA LETA	1.601.153

Posebni del proračuna je sestavljen iz finančnih načrtov neposrednih proračunskih uporabnikov (Občinski svet, Župan, Nadzorni odbor, Občinska uprava, Skupni organ OU, Medobčinski inšpektorat in redarstvo ter krajevne skupnosti), ki so razdeljeni po področjih proračunske porabe, glavnih programih in podprogramih, predpisanimi s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogrami so razdeljeni po proračunskih postavkah, te pa po kontih in podkontih, določenimi s predpisanim končnim načrtom.

Priloga k temu odloku so: splošni del proračuna, posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov, načrt razvojnih programov, obrazložitve, ki zajemajo obrazložitve splošnega dela proračuna, posebnega dela proračuna ter obrazložitve načrta razvojnih programov s prilogami, letni načrt razpolaganja z nepremičnim premoženjem, letni načrt pridobivanja nepremičnin in premičnin ter kadrovski načrt.

Načrt razvojnih programov, ki ga sestavljajo projekti, odraža razvojno politiko občine na področju investicijskih izdatkov občine in državnih pomoči za naslednja štiri leta (od 2025 do 2028).

Odlok je objavljen v Uradnem glasilu slovenskih občin na nivoju podskupin kontov, priloge k odloku pa so objavljene na uradni spletni strani Občine Slovenska Bistrica.

2. člen

V šestem členu se spremeni 2. odstavek, tako da se na novo glasi:

»Krajevna skupnost lahko sklepa brez predhodnega soglasja župana vse pravne posle do 5.000 € brez DDV za tekoče odhodke, izvzeti so stroški povezani z zimsko službo, ter za investicije do 1.000 € brez DDV. Pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost brez predhodnega soglasja župana, so nični (19.c člen ZLS).«

3. člen

V devetem členu Odloka se prvi odstavek spremeni, tako da se na novo glasi:

»V proračunu se zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad. Oblikuje se lahko največ v višini 1,5 % prejemkov proračuna. Proračunska rezerva se v letu 2025 oblikuje v višini največ 314.740 €.«

4. člen

V petnajstem členu Odloka se drugi odstavek spremeni, tako da se na novo glasi:

»V letu 2025 se bo občina zadolžila v višini 5.400.000 €.«

5. člen

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

Številka: 9000-12/2025-0203-5

Datum: 23. 4. 2025

Občina Slovenska Bistrica
dr. Ivan Žagar, župan

483. Zaključni račun proračuna Občine Slovenska Bistrica za leto 2024

Na podlagi tretjega odstavka 98. Člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo, 14/13, 110/11 - ZDIU12, 46/13 - ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 - ZIPRS1415, 38/14 - ZIPRS1415-A, 14/15 - ZIPRS1415-D, 55/15 - ZFisP, 96/15 - ZIPRS1617, 80/16 - ZIPRS1718, 71/17 - ZIPRS1819, 13/18, 75/19 - ZIPRS2021, 36/20 - ZIUJP, 61/20 - ZDLGPE, 89/20, 195/20 - odl. US, 203/20 - ZIUPOPĐVE, 174/20 - ZIPRS2122, 15/21 - ZDUOP, 187/21 - ZIPRS2223, 29/22 - ZUOPDCE, 163/22 - ZPGOPEK, 150/22 - ZIPRS2324, 18/23 - ZDU-10, 76/23, 88/23 - ZOPNN-F, 95/23 - ZIUOPZP, 117/23 - ZIUOPZP-A), in 31. člena Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 79/19) je Občinski svet Občine Slovenska Bistrica na 16. redni seji dne, 23. 4. 2025 sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN PRORAČUNA OBČINE SLOVENSKA BISTRICA ZA LETO 2024

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Slovenska Bistrica za leto 2024, ki zajema vse prihodke in druge prejemke ter odhodke in druge izdatke proračuna.

2. člen

Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki proračuna Občine Slovenska Bistrica so v letu 2024 realizirani v naslednjih zneskih:

Sekcija/Podsekcija/K2/K3

Zaključni račun
2024 v €

Sekcija/Podsekcija/K2/K3		Zaključni račun 2024 v €
A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	29.677.954
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	26.423.764
70	DAVČNI PRIHODKI	23.308.501
700	Davki na dohodek in dobiček	19.668.653
703	Davki na premoženje	3.150.552
704	Domači davki na blago in storitve	489.295
71	NEDAVČNI PRIHODKI	3.115.263
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	2.118.037
711	Takse in pristojbine	43.555
712	Globe in druge denarne kazni	46.950
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	221.706
714	Drugi nedavčni prihodki	685.015
72	KAPITALSKI PRIHODKI	232.031
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	232.031
73	PREJETE DONACIJE	7.636
730	Prejete donacije iz domačih virov	7.636
74	TRANSFERNI PRIHODKI	2.916.976
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	2.765.392
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	151.584
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	97.546
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	97.546
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	28.053.786
40	TEKOČI ODHODKI	6.810.130
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	1.542.124
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	252.715
402	Izdatki za blago in storitve	3.723.343
403	Plačila domačih obresti	706.979
409	Rezerve	584.969
41	TEKOČI TRANSFERI	12.061.515
410	Subvencije	224.022
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	7.198.096
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	900.587
413	Drugi tekoči domači transferi	3.738.810
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	8.290.747
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	8.290.747
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	891.395

Sekcija/Podsekcija/K2/K3		Zaključni račun 2024 v €
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	371.916
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	519.479
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)	1.624.167
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 KAPITALSKIH DELEŽEV	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPIT. DELEŽEV (IV. - V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
500	Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550+551)	2.434.032
55	ODPLAČILA DOLGA	2.434.032
550	Odplačila domačega dolga	2.434.032
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-809.865
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-2.434.032
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-1.624.167
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH KONEC PRETEKLEGA LETA	2.411.019

Zaključni račun proračuna Občine Slovenska Bistrica za leto 2024 sestavljajo splošni in posebni del ter obrazložitve zaključnega računa proračuna in načrtov razvojnih programov. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja, v posebnem delu so prikazani realizirani finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine Slovenska Bistrica za leto 2024.

Številka: 9000-12/2025-0203-6
Datum: 23. 4. 2025

Občina Slovenska Bistrica
dr. Ivan Žagar, župan

3. člen

Sredstva in poraba sredstev stalne proračunske rezerve za leto 2024 so dosežena v naslednjih zneskih:

1.	Prihodki	286.168
2.	Odhodki	362.229
3.	Ostanek sredstev preteklega leta	115.589
4.	Ostanek sredstev rezerv konec leta	39.528

4. člen

Zaključni račun proračuna Občine Slovenska Bistrica za leto 2024 se brez prilog objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, celotno gradivo pa na spletni strani občine Slovenska Bistrica (www.slovenska-bistrica.si).

484. Sklep

Občinski svet Občine Slovenska Bistrica je na podlagi 21 člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 27/08 - odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 - odl. US, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 76/16 - odl. US, 11/18 - ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 - ZIUZEOP-A, 80/20 - ZIUOOPE, 62/24 - odl. US, 102/24 - ZLV-K), 260. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 - ZDU-10, 78/23 - ZUNPEOVE, 95/23 - ZIUOPZP, 23/24 in 109/24) in 17. člena Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 79/19), na 16. redni seji dne 23. 4. 2025 sprejel naslednji

SKLEP

I.

Izbriše se zaznamba statusa zemljišča grajeno javno dobro lokalnega pomena – občinska cesta na zemljiščih s

parc. št. 799/5, 799/7, 799/8, 799/9, vse k.o. 731 – Frajhajm, parc. št. 313/4, 311/10, obe k.o. 743 – Gabernik, parc. št. 59/9, k.o. 731 – Ošelj, parc. št. 362/18, k.o. 747 – Pokošje in parc. št. 611/3, 378/4, obe k.o. 757 – Gladomes.

II.

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

Številka: 9000-12/2025-0203-17a

Datum: 23. 4. 2025

Občina Slovenska Bistrica
dr. Ivan Žagar, župan

Zemljišči postaneta last Občine Slovenska Bistrica.

II.

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

Številka: 9000-12/2025-0203-17b

Datum: 23. 4. 2025

Občina Slovenska Bistrica
dr. Ivan Žagar, župan

OBČINA TURNIŠČE**486. Zaključne račun proračuna Občine Turnišče za leto 2024**

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-10 in 76/23) in 18. člena Statuta Občine Turnišče (Uradni list RS, št. 06/17 in 20/25) je občinski svet na 19. redni seji, dne 24. 4. 2025 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
PRORAČUNA OBČINE TURNIŠČE ZA LETO 2024****1. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Turnišče za leto 2024.

485. Sklep

Občinski svet Občine Slovenska Bistrica je na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 27/08 - odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 - odl. US, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 76/16 - odl. US, 11/18 - ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 - ZIUZEOP-A, 80/20 - ZIUOOPE, 62/24 - odl. US, 102/24 - ZLV-K), 262. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 - ZDU-10, 78/23 - ZUNPEOVE, 95/23 - ZIUOPZP, 23/24 in 109/24) in 17. člena Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 79/19), na 16. redni seji dne, 23. 4. 2025 sprejel naslednji

SKLEP**I.**

S tem sklepom se ukine status javno dobro na zemljiščih s parc. št. 314, k.o. 743 - Gabernik in s parc. št. 378/1, k.o. 757 – Gladomes.

KONTO	Naziv	
	A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	3.903.163,94
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.077.629,99
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	2.397.463,52
700	Davki na dohodek in dobiček	2.212.091,00
703	Davki na premoženje	159.368,26
704	Domači davki na blago in storitve	26.004,26
706	Drugi davki	0,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	680.166,47
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	137.168,11
711	Takse in pristojbine	4.733,20
712	Denarne kazni	542,24
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	0,00
714	Drugi nedavčni prihodki	537.722,92
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	25.280,00
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	8.639,00
721	Prihodki od prodaje zalog	0,00
722	Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	16.641,00
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	0,00
730	Prejete donacije iz domačih virov	0,00
731	Prejete donacije iz tujine	0,00

74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	800.253,95
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	800.253,95
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	0,00
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE IN IZ DRUGIH DRŽAV (782+786+787)	0,00
782	Prejeta sredstva iz proračuna EU za strukturno politiko	0,00
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna EU	0,00
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	0,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.897.871,41
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	1.048.392,10
400	Plače in drugi izdatki zaposlenih	183.397,73
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	29.606,60
402	Izdatki za blago in storitve	786.917,72
403	Plačila domačih obresti	36.470,05
409	Rezerve	12.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413+414)	1.069.860,29
410	Subvencije	55.406,63
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	646.898,41
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	64.000,01
413	Drugi tekoči domači transferi	303.555,24
414	Tekoči transferi v tujino	0,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	1.758.501,48
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.758.501,48
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	21.117,54
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	0,00
432	Investicijski transferi ožjim delom občine	21.117,54
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)	5.292,53
	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 KAPITALSKIH DELEŽEV	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)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)	0
	C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	500.000
50	ZADOLŽEVANJE	500.000
500	Domače zadolževanje	500.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	75.878
55	ODPLAČILA DOLGA	75.878
550	Odplačila domačega dolga	75.878
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VII.) - (II.+V.+VIII.)	429.413

X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)	424.121
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-5.292
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	0
	- OD TEGA PRESEŽEK FINANČNE IZRAVNAVE IZ PRETEKLEGA LETA	-

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Turnišče za leto 2024 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Turnišče za leto 2024. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2024 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

3. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 900-12/2025

Datum: 24. 4. 2025

Občina Turnišče
Borut Horvat, župan

OBČINA VELIKA POLANA**487. Sprememba Pravilnika o uporabi prostorov, ki so v lasti Občine Velika Polana**

Na podlagi Statuta Občine Velika Polana (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 48/2020) je Občinski svet Občine Velika Polana na 6. izredni seji, dne 10.4.2025 sprejel naslednjo

SPREMEMBO PRAVILNIKA O UPORABI PROSTOROV, KI SO V LASTI OBČINE VELIKA POLANA**1. člen**

Spremeni se 1. člen predmetnega pravilnika tako, da se glasi:

»Ta pravilnik ureja uporabo prostorov:

1. Prireditveni center »POLJANA«
2. Dvorana Doma krajanov Velika Polana vključno s predprostorom
3. Tržnica – Park »Dežela štokelj«
5. Društveni prostori v Domu krajanov
6. Center ZIR Velika Polana
7. Medgeneracijski center Mala Polana – (Bükovje - MCMP)
8. Medgeneracijski center Mala Polana – Mačkovci
9. Medgeneracijski center Brezovica
10. Klet Sv. Martina
11. Drugo.«

2. člen

Spremeni se 6. člen predmetnega pravilnika tako, da se glasi:

* Cenik uporabe prostorov sestavljajo:

- cena uporabe (cene se nanašajo samo na uporabo);
- cene storitev čiščenja prostorov, če prostori niso bili očiščeni.

Glede uporabe prostora so v ceniku zajete:

- cena uporabe prostora za občane občine Velika Polana 70,00 EUR/dan,
- cena uporabe prostora za ostale uporabnike 100,00 EUR/dan.

V ceno ni vključen DDV.

Cena čiščenja prostorov se zaračuna na podlagi prejetega računa s strani čistilnega servisa oziroma podjetja Natura VePo d.o.o.

Spreminjanje cene določi Občinski svet Občine Velika Polana.

Uporabnik se zavezuje, da bo poravnal obveznosti iz naslova uporabe prostorov v roku navedenem na položnici, izstavljeni s strani Občine Velika Polana na TRR: 01387-0100013437.

Občina Velika Polana bo zbrana sredstva iz uporabe prostorov namenila za vzdrževanje objektov, ki so v lasti Občine Velika Polana. Prihodki se bodo evidentirali na posebnem kontu.*

3. člen

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema.

Št.: 06-06 I/2025 OS

Datum: 10.4.2025

Občina Velika Polana
mag. Damijan Jaklin, župan

444.	OBČINA BELTINCI Sklep o začetku postopka javnega razpisa za sofinanciranje letnega programa špotra Občine Beltinci za leto 2025	Stran 866	470.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Nazarje	935
445.	OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Cerklje na Gorenjskem	Stran 866	471.	Odlokandregab o kategorizaciji občinskih cest v Občini Nazarje (uradno prečiščeno besedilo)	935
446.	Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Cerklje na Gorenjskem	867	472.	Zaključni račun proračuna Občine Nazarje za leto 2024	938
447.	Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva, gozdarstva in podeželja v Občini Cerklje na Gorenjskem	868	473.	Sklep o povišanju ekonomske cene v vrtcu Nazarje in Šmartno ob Dreti	939
448.	Sklep o izvzemu zemljišč iz javnega dobra	875		OBČINA OPLOTNICA	Stran
449.	Sklep o razglasitvi zemljišča za grajeno javno dobro	876	474.	Sklep o Spremembah in dopolnitvah Statuta Občine Oplotnica	939
450.	Sklepi	878	475.	Statut Občine Oplotnica (uradno prečiščeno besedilo)	940
	OBČINA ČRENŠOVCI	Stran	476.	Sklep o Spremembah in dopolnitvah Poslovnika občinskega sveta Občine Oplotnica	954
451.	Zaključni račun proračuna Občine Črenšovci za leto 2024	878	477.	Poslovnik občinskega sveta Občine Oplotnica (uradno prečiščeno besedilo)	955
452.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o subvencioniranju komunalnega prispevka za gradnjo poslovnih objektov v Občini Črenšovci	882	478.	Odlok o proračunu Občine Oplotnica za leto 2025	968
453.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o subvencioniranju komunalnega prispevka investitorjem v Občini Črenšovci	883	479.	Zaključni račun proračuna Občine Oplotnica za leto 2023	971
454.	Sklep o ukinitvi subvencije k ceni obvezne Občinske Gospodarske javne službe oskrbo s pitno vodo za leto 2025	883		OBČINA PREVALJE	Stran
455.	Sklep o določitvi cene obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo za leto 2025	883	480.	Javni razpis za sofinanciranje projektov ljubiteljske kulture v Občini Prevalje v letu 2025	975
	OBČINA KRIŽEVCI	Stran	481.	Javni razpis za podporo delovanja društev s področja kmetijstva in razvoja podeželja v občini Prevalje v letu 2025	976
456.	Sklep	884		OBČINA SLOVENSKA BISTRICA	Stran
457.	Tehnični pravilnik o javni kanalizaciji	884	482.	Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Slovenska Bistrica za leto 2025	977
458.	Sklep	899	483.	Zaključni račun proračuna Občine Slovenska Bistrica za leto 2024	979
459.	Sklep	899	484.	Sklep	981
460.	Sklep	900	485.	Sklep	982
461.	Sklep	900		OBČINA TURNIŠČE	Stran
	OBČINA LOVRENC NA POHORJU	Stran	486.	Zaključne račun proračuna Občine Turnišče za leto 2024	982
462.	Sklep	901		OBČINA VELIKA POLANA	Stran
463.	Sklep	902	487.	Sprememba Pravilnika o uporabi prostorov, ki so v lasti Občine Velika Polana	984
	OBČINA MAKOLE	Stran			
464.	Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva, gozdarstva in podeželja v Občini Makole	903			
465.	Sklep o tehnični posodobitvi grafičnega prikaza namenske rabe prostora občinskega prostorskega načrta Občine Makole	910			
	OBČINA NAZARJE	Stran			
466.	Sprememba Statuta Občine Nazarje	910			
467.	Statut Občine Nazarje (neuradno prečiščeno besedilo)	910			
468.	Spremembe Poslovnika Občinskega sveta Občine Nazarje	921			
469.	Poslovnik Občinskega sveta Občine Nazarje (uradno prečiščeno besedilo)	922			