

Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 55

Maribor, petek 29.10.2021

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XVII

OBČINA APAČE**1035. Statut Občine Apače**

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, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) Zakon 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) je Občinski svet Občine Apače na 15. redni seji, dne 20.10. 2021 sprejel

**STATUT
OBČINE APAČE****I. Splošne določbe****1. člen****(območje, ime in sedež občine)**

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

Apače, Črnci, Drobotinci, Grabe, Janhova, Lešane, Lutverci, Mahovci, Nasova, Novi Vrh, Plitvica, Podgorje, Pogled, Segovci, Spodnje Konjišče, Stogovci, Vratja Vas, Vratji Vrh, Zgornje Konjišče, Žepovci, Žiberči.

2) Sedež občine: Apače 42 b, 9253 Apače.

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

2. člen**(vaški odbori)**

1) Na območju občine Apače se lahko v vsakem naselju ustanovijo vaški odbori. Ustanovi jih občinski svet z odlokom.

2) Vaški odbori so posvetovalno telo občinskega sveta in niso pravne osebe.

3) Naloge, organizacija in delovanje vaških odborov so določeni s tem statutom in odlokom o ustanovitvi.

3. člen**(izvirne in prenesene naloge)**

1) Občina v okviru ustave in zakonov samostojno ureja in opravlja svoje zadeve in izvršuje naloge, ki so nanjo prenesene z zakoni.

2) Občina lahko opravlja posamezne naloge iz državne pristojnosti, če država za to zagotovi potrebna sredstva.

4. člen**(občani)**

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 in delovnih telesih v skladu s tem statutom.

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

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

5. člen**(uresničevanje skupnih nalog)**

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

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

3) 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.

4) Občine se zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in skupnega zagotavljanja skupnih interesov, združujejo v združenja.

6. člen

(grb, zastava in praznik občine)

- 1) Občina Apače ima svoj grb, zastavo, praznik ter župansko lento.
- 2) Vsebinska in uporaba občinskih simbolov se določi z odlokom.
- 3) Občina ima žig, ki je okrogle oblike s premerom 32mm. V sredini žiga je grb občine, nad grbom v zunanjem krogu beseda OBČINA, pod njim pa beseda APAČE, v notranjem krogu pa naziv organa občine – Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava; Občinska volilna komisija. Uporabo in hrambo žiga občine določi župan s sklepom.
- 4) Za prispevek k razvoju občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja, pohvale in nagrade, v skladu s posebnim odlokom.

II. Naloge občine

7. člen

(naloge občine)

1) Občina lahko v skladu z zakoni poseduje, pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja, ustanavlja in vodi javna podjetja ter v okviru sistema javnih financ določa svoj proračun. Občina opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), ki so določene s tem statutom in zakoni, zlasti pa:

- a) Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da
 - sprejema statut in druge splošne akte občine,
 - sprejema proračun in zaključni račun občine,
 - načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,
 - sprejema programe razvoja občine.
- b) Upravlja občinsko premoženje tako, da
 - predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti,
 - 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.
- c) Omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine tako, da
 - spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,
 - sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,
 - pospešuje gospodarski razvoj,
 - sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,
 - z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oz. gospodarskih subjektov.
- d) 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 prenavo stanovanj,
 - sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.
- e) Skrbi za lokalne javne službe tako, da
- sprejme splošne akte, ki urejajo način ustanovitve in delovanje lokalnih javnih služb,
 - nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
 - gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo,
 - odloči o koncesijah,
 - zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom.
- f) Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da
- ustanovi vzgojno-izobraževalni zavod (javna osnovna šola in javni vrtec), zdravstveni zavod in v skladu z zakonom zagotavlja pogoje za njegovo delovanje,
 - v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,
 - sodeluje z vzgojno-izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,
 - z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,
 - ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.

j) Upravlja, gradi in vzdržuje:

- 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
- zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini.

k) Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:

- organizira reševalno pomoč v požarih,
- organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
- zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,
- zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,
- sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,
- opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.

l) Ureja javni red v občini tako, da

- sprejema programe varnosti,
- določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
- ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
- organizira občinsko redarstvo,
- 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.

m) Podeljuje denarne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih namenih, priložnostih ali obletnicah občanov.

n) Organizira opravljanje pokopališke in pogrebne dejavnosti.

o) Ureja druge lokalne zadeve javnega pomena, določene s posamezno zakonodajo.

8. člen

(druge naloge občine)

1) 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 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 pokopališko dejavnost;
- plakatiranje in okraševanje naselij;
- izobešanje zastav in lokalnih simbolov;
- urejanje drugih lokalnih zadev javnega pomena.

9. člen

(statistične, evidenčne in analitične naloge)

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

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

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

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

III. Organi občine

1. Skupne določbe

10. člen

(organi občine)

1) Organi občine so:

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

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

11. člen

(občinska volilna komisija)

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

12. člen

(svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu)

1) Občina ima svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu za opravljanje nalog, opredeljenih z zakonom iz področja varnosti cestnega prometa.

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) Občinska uprava odloča o upravnih zadevah iz občinske pristojnosti na prvi stopnji ter opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora.

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

4) Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana z odlokom, s katerim se določi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

5) Občinsko upravo lahko sestavljajo organi občinske uprave oziroma notranje organizacijske enote.

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

14. člen **(drugi organi in sprejemanje odločitev na sejah organov)**

- 1) Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.
- 2) Volitve oziroma imenovanja organov občine in njihovih članov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.
- 3) 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. Odločitev je sprejeta, če za njo glasuje večina navzočih članov.

15. člen **(javnost dela)**

- 1) Delo organov občine je javno.
- 2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov. Splošni akti in prečiščena besedila občine se objavijo v Uradnem glasilu slovenskih občin, Lex localis ter v Katalogu informacij javnega značaja in na spletni strani občine.
- 3) Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut in poslovnik občinskega sveta.
- 4) 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

16. člen **(občinski svet)**

- 1) Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.
- 2) Občinski svet šteje trinajst (13) članov.
- 3) Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje na naslednjih rednih volitvah izvoljenega občinskega sveta, če ni z zakonom drugače določeno.
- 4) Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.
- 5) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v dvajsetih (20) dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev župana potreben drugi krog volitev, pa najkasneje v desetih (10) dneh po drugem krogu volitev.
- 6) Prvo sejo občinskega sveta vodi najstarejši član oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.
- 7) Ko članom občinskega sveta preneha mandat, jim preneha tudi članstvo v vseh občinskih organih, odborih in komisijah.
- 8) Mandat članov občinskega sveta v organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, katerih ustanoviteljica je občina in v katere so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta, traja in preneha v skladu z ustanovitvenim aktom javnega zavoda, javnega

podjetja, skladov in drugih organizacij, razen če občinski svet ne odloči drugače.

17. člen **(volitve članov občinskega sveta)**

- 1) Volitve občinskega sveta se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in 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.

18. člen **(pristojnosti občinskega sveta)**

- 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 statut občine,
 - sprejema odloke in druge občinske akte,
 - sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
 - sprejema občinski proračun in zaključni račun,
 - nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,
 - potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,
 - imenuje in razrešuje člane nadzornega odbora,
 - imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,
 - odloča o pridobitvi premoženja in odtutitvi občinskega premoženja, če z zakonom, s statutom občine ali z odlokom ni določeno drugače,
 - odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut ali drugi splošni akt občine.

19. člen **(funkcija člana občinskega sveta)**

- 1) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.
- 2) Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.
- 3) Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.
- 4) Funkcija člana občinskega sveta tudi ni združljiva s funkcijo načelnika upravne enote in vodje notranje organizacijske enote v upravni enoti, na območju katere je občina, kot tudi ne z delom v državni upravi na delovnih mestih, na katerih se izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorom nad zakonitostjo, primernostjo in strokovnostjo dela organov občine.

20. člen **(župan in sklic seje)**

- 1) Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja. Funkcija župana ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta in podžupana, članstvom v nadzornem odboru in z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.
- 2) Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če je župan odsoten ali zadržan, vodi sejo podžupan.

3) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan oziroma pooblaščen član občinskega sveta ne more voditi že sklicane seje, jo brez posebnega pooblastila vodi najstarejši član občinskega sveta.

4) Župan sklicuje sejo 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 ena četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih (15) dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda in nujno potrebno gradivo oziroma utemeljeno zahtevo občinski upravi za pripravo gradiva. Župan mora dati na dnevni red predlagane točke. Predlagan dnevi red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

6) Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih (7) 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.

7) V primeru naravne ali druge hujše nesreče, epidemije ali drugih izrednih okoliščin, če predstavlja izvedba seje z osebno navzočimi člani občinskega sveta tveganje za zdravje in varnost članov občinskega sveta, in je to nujno zaradi sprejetja odločitev, s katerimi ni mogoče odlašati, lahko župan skliče sejo na daljavo s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije. Seja poteka v skladu z določbami tega zakona in poslovnika občinskega sveta, razen določb, ki se nanašajo na način glasovanja, na zagotavljanje javnosti seje, na seje delovnih teles občinskega sveta in na sodelovanje javnosti. Člani občinskega sveta so v prostoru, v katerem v času seje uporabljajo za medsebojno komuniciranje informacijsko-komunikacijsko tehnologijo, sami. Seja se zvočno in slikovno snema, ne pa tudi javno predvaja. Člani občinskega sveta glasujejo z osebnim izrekanjem. Določba odstavka, ki ureja sklic seje na pobudo najmanj četrtine članov občinskega sveta, se pri seji na daljavo ne uporablja.

21. člen

(organizacijsko in administrativno delo za potrebe občinskega sveta)

1) Strokovno pripravo gradiv, organizacijsko in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta ter njegovih delovnih teles zagotavlja občinska uprava.

22. člen

(seje občinskega sveta)

- 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 delovnih teles 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. Na seji se odgovarja na vsa

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

7) Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave ter vodji organa skupne občinske uprave. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila. Vabilo z gradivom za sejo sveta se objavi v katalogu informacij javnega značaja občine na svetovnem spletu.

8) Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki delovnih teles občinskega sveta ter direktor občinske uprave in organ skupne 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.

23. člen

(odločanje članov občinskega sveta)

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

24. člen

(predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta)

- 1) Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.
- 2) Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta se ugotovijo upoštevaje določila zakona, na podlagi pravnomočne sodne odločbe ali pisnega obvestila o odločitvi člana občinskega sveta.
- 3) Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali zakonski razlogi za prenehanje mandata, razen v primeru odstopa. Ugotovitveni sklep sprejme občinski svet na prvi seji po nastanku razlogov iz drugega odstavka tega člena.
- 4) Če član občinskega sveta odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko je podal odstopno izjavo županu. Župan mora občinski svet in občinsko volilno komisijo obvestiti o odstopu člana občinskega sveta v roku osmih (8) dni od prejema pisne odstopne izjave.
- 5) Če župan v roku iz prejšnjega odstavka ne obvesti občinskega sveta in občinske volilne komisije, lahko občinski funkcionar, ki mu je prenehal mandat, v osmih (8) dneh od poteka roka iz prejšnjega odstavka vloži tožbo na upravno sodišče. Upravno sodišče o tožbi iz tega odstavka in tožbi iz drugega odstavka tega člena odloči meritorno v 30 dneh. O morebitni pritožbi odloči vrhovno sodišče v 30 dneh. Enako sodno varstvo lahko uveljavlja tudi kandidat za člana občinskega sveta, ki bi

bil izvoljen, če ne bi bil izvoljen član občinskega sveta, ki mu je mandat prenehal, predstavnik kandidature oziroma predstavnik liste kandidatov za člane občinskega sveta, s katere bi bil ta kandidat izvoljen.

6) Ugotovitevni sklep iz tretjega odstavka tega člena sprejme občinski svet na prvi seji po nastanku razlogov iz drugega odstavka tega člena.

7) Izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta določa zakon.

2.1 Delovna telesa občinskega sveta

25. člen (delovna telesa)

1) Občinski svet ima stalne in občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

2) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- odbor za proračun, finance in premoženjske zadeve,
- odbor za gospodarstvo, obrt, podjetništvo, kmetijstvo in turizem,
- odbor za varstvo okolja, urejanje prostora in gospodarske javne službe,
- odbor za družbene dejavnosti,
- statutarno pravna komisija.

3) Odbori štejejo pet (5) članov, z izjemo odbora za gospodarstvo, obrt in podjetništvo, kmetijstvo in turizem, ki šteje sedem (7) članov, komisije pa tri (3) do pet (5) članov. Delovno področje in število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta se določi s poslovníkom občinskega sveta.

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

26. člen (komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter priznanja)

1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet (5) članov, 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 oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- opravlja naloge po zakonu, ki ureja preprečevanje korupcije,
- obravnava druga vprašanja, ki jih določi občinski svet,
- izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev ter
- izvaja vse postopke v zvezi s podelitvijo priznanj, upošteva Odlok o priznanjih Občine Apače.

27. člen (imenovanje članov odborov in komisij)

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

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

3) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan najpozneje v roku 90 dni po konstituiranju občinskega sveta.

4) Članstvo v delovnih telesih občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

28. člen

(pristojnosti komisij in odborov občinskega sveta)

1) Delovna telesa občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

2) 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.

29. člen

(razrešitev člana delovnega telesa občinskega sveta)

1) Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj ene četrtine 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

30. člen (župan)

1) Župana volijo volivci, ki imajo v občini stalno prebivališče, na neposrednih in tajnih volitvah.

2) Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

3) Mandatna doba župana traja štiri (4) leta.

4) Do prve seje novo izvoljenega občinskega sveta traja tudi:

- mandatna doba župana, ki je izvoljen na nadomestnih volitvah po prenehanju mandata prejšnjemu županu pred potekom mandatne dobe,
- mandatna doba župana, ki je izvoljen na predčasnih volitvah, če je bila občina ustanovljena po opravljenih rednih volitvah,
- mandatna doba župana, ki je izvoljen na volitvah, ki so bile iz kakšnega drugega razloga na podlagi zakona opravljene po rednih volitvah v občinske svete.

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

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

31. člen (pristojnosti župana)

1) Župan predstavlja in zastopa občino. Župan 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,
 - odloča o pridobitvi in odtutitvi premičnega premoženja občine ter o pridobitvi nepremičnega premoženja, če zakon ali predpis občine ne določa drugače,
 - 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 sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter pooblašča 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 zadeve, ki jih določa zakon in ta statut.
- 3) Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

32. člen

(zadržanje objave splošnega akta)

- 1) Župan lahko zadrži objavo splošnega akta, ki ga je sprejel občinski svet, 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.

33. člen

(naloge župana na področju zaščite in reševanja)

- 1) Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:
 - skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
 - imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,
 - sprejme načrt zaščite in reševanja,
 - vodi zaščito, reševanje in pomoč,
 - določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in

organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,

- ugotavlja in razglasa stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

34. člen

(nujni ukrepi)

- 1) 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.

35. člen

(podžupan občine)

- 1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina enega (1) podžupana. Župan imenuje podžupana izmed članov občinskega sveta in ga lahko tudi razreši.
- 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.

36. člen

(nadomeščanja župana in podžupana)

- 1) Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot tudi 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.

37. člen

(komisije in drugi strokovni organi občine)

- 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.

38. člen

(predčasno prenehanje mandata župana)

- 1) Predčasno prenehanje mandata župana je določeno z zakonom.
- 2) Razlogi za prenehanje mandata župana se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe ali pisnega obvestila o odločitvi župana.
- 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, razen v primeru odstopa.

4) Če župan odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko o svojem odstopu pisno obvesti občinski svet in občinsko volilno komisijo.

5) Ugotovitveni sklep iz tretjega odstavka tega člena sprejme občinski svet na prvi seji po nastanku razlogov iz drugega odstavka tega člena.

6) 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.

7) Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata člana občinskega sveta.

8) 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

39. člen

(nadzorni odbor občine)

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, ožjih delov občine, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

40. člen

(imenovanje in razrešitev člana nadzornega odbora)

1) Nadzorni odbor ima tri člane. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe. Najmanj tretjina članov mora imeti najmanj VII. stopnjo strokovne izobrazbe in najmanj tretjina članov mora imeti strokovno izobrazbo ekonomske ali pravne smeri. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na predlog političnih strank, fizičnih in pravnih oseb s sedežem v občini.

2) Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani vaških odborov, direktor občinske uprave, delavci občinske uprave ter člani poslovdstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki 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.

41. člen

(konstituiranje nadzornega odbora)

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 sprejema svoja poročila, priporočila in predloge na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

5) Nadzorni odbor podrobneje uredi svoje delo s poslovníkom, ki ga sprejme z večino glasov svojih članov. Poslovnik nadzornega odbora je splošni akt občine in začne veljati petnajsti dan po objavi v uradnem glasilu občine.

6) Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine v Apačah 42/b. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine. Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja svoj žig.

42. člen

(program dela nadzornega odbora)

1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, ki ju v mesecu decembru koledarskega leta predloži županu. Z letnim nadzornim programom in njegovimi dopolnitvami in spremembami mora nadzorni odbor seznaniti občinski svet in župana. Predlog finančnega načrta predloži nadzorni odbor županu v postopku priprave predloga občinskega proračuna.

2) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program. Dopolnitev nadzornega programa posreduje županu in občinskemu svetu. Enako velja za spremembo nadzornega programa. Dopolnitev in sprememba nadzornega programa mora biti obrazložena.

3) Nadzorni odbor mora sodelovati z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.

43. člen

(pristojnosti nadzornega odbora)

1) Na občini in pri občinskih organih nadzorni odbor lahko opravlja neposredni nadzor.

2) Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev (javnih podjetij, javnih zavodov in drugih) na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev in po potrebi druge pridobljene dokumentacije.

3) Nadzorni odbor pred nadzorom obvesti o nadzoru župana in odgovorno osebo uporabnika proračuna.

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

44. člen

(izločitev člana nadzornega odbora)

1) Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

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

- je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali izvenzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izvenzakonska skupnost prenehala;
 - je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe;
 - če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.
- 3) Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in sam član nadzornega odbora.
- 4) Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev.
- 5) O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov prisotnih članov.

45. člen

(poročilo nadzornega odbora)

- 1) Za posamezen nadzor je pristojen član nadzornega odbora, ki je določen v nadzornem programu (v nadaljevanju: nadzornik), s sklepom o izvedbi nadzora. Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati enake sestavine kot poročilo o nadzoru.
- 2) Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku treh (3) dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Če pripomb nadzornik ne upošteva, predsednik nadzornega odbora pošlje osnutek poročila o nadzoru, skupaj s pripombami, ostalim članom nadzornega odbora in skliče sejo najpozneje v roku osem (8) dni od posredovanega osnutka poročila o nadzoru.
- 3) Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član se mora o osnutku poročila izjaviti, na koncu izjavo poda še predsednik nadzornega odbora. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme predlog poročila o nadzoru.
- 4) Če predlog poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.
- 5) Predlog poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora in pooblaščen nadzornik.

46. člen

(poročilo nadzornega odbora)

- 1) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osem (8) dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajst (15) dni od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezne navedbe (odzivno poročilo). Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovanega organa za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovani organ razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.
- 2) Po preteku roka iz prejšnjega odstavka sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

47. člen

(poročilo nadzornega odbora in vsebina)

- 1) 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.

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 smotrno glede na uporabljena sodila v nadzoru.

4) V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotrno.

5) Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti (pogodbo, kolektivno pogodbo in drugimi splošnimi ter posamičnimi akti), ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.

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

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

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

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

10) Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotrnosti (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.

48. člen

(ugotovitve 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 dneh (15) od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

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

49. člen

(obrnava poročila nadzornega odbora)

1) Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

2) Župan je dolžan nadzorni odbor tekoče seznanjati s pomembnimi zakoni in drugimi 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, kot so:

- zadolževanjem občine,
- načrtovanjem oziroma izvajanjem investicij,
- pridobitvijo, odtujitvijo ali zamenjavo stvarnega premoženja,
- naložbo denarnih sredstev, nakupom in prodajo vrednostnih papirjev in deležev,
- odpisi terjatev,

- ustanovitvi javnega podjetja, javnega zavoda in drugega uporabnika občinskih proračunskih sredstev.
- 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.

50. člen

(javnost dela nadzornega odbora)

- 1) Delo nadzornega odbora je javno.
- 2) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik nadzornega odbora.
- 3) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

51. člen

(strokovna in administrativna pomoč za delo nadzornega odbora)

- 1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavlja župan in občinska uprava.
- 2) Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter pisanju in odpravi zapisnikov in drugih pisanj nadzornega odbora, arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemoteno administrativna tehnična dela nadzornega odbora. Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci, zaposleni v občinski upravi, ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet.

52. člen

(sredstva za delo nadzornega odbora)

- 1) 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

(plačilo za opravljanje dela članov nadzornega odbora)

- 1) Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z zakonom in pravilnikom o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov.
- 2) Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi v pogodbi o delu ali avtorski pogodbi, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

6. Občinsko odvetništvo

54. člen

(občinsko odvetništvo)

- 1) Občina lahko v občinski upravi ustanovi občinsko odvetništvo. Dve ali več občin lahko v skladu z določbami tega zakona, ki urejajo skupni organ občinske uprave, ustanovi medobčinsko odvetništvo. Če občina ne ustanovi občinskega odvetništva ali medobčinskega odvetništva, lahko določi z odlokom o organizaciji in

delovnem področju občinske uprave, da naloge občinskega odvetništva opravlja občinski odvetnik.

2) Občinsko odvetništvo zastopa občino pred sodišči in drugimi državnimi organi. Po pooblastilu lahko občinsko odvetništvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki jih je ustanovila občina.

3) Naloge občinskega odvetništva opravljajo vodja občinskega odvetništva oziroma vodja medobčinskega odvetništva in občinski odvetniki. Način izbire vodje medobčinskega odvetništva uredijo občine ustanoviteljice z odlokom o ustanovitvi medobčinskega odvetništva v skladu z zakonom, ki ureja javne uslužbenke. Za vodjo občinskega odvetništva ali vodjo medobčinskega odvetništva je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za občinskega odvetnika.

4) Za občinskega odvetnika je lahko imenovan, kdor poleg pogojev, ki jih določa zakon, ki ureja javne uslužbenke, izpolnjuje tudi naslednje pogoje:

- da ima v Republiki Sloveniji pridobljen strokovni naslov univerzitetni diplomirani pravnik ali strokovna naslova diplomirani pravnik (UN) in magister prava oziroma je v tujini končal primerljivo izobraževanje s področja prava, ki se dokazuje s tujo listino o izobraževanju in priloženim mnenjem o izobraževanju ali z odločbo o priznavanju izobraževanja za namen zaposlitve ali z odločbo o nostrifikaciji,
- da je opravil pravniški državni izpit in
- ima najmanj tri leta delovnih izkušenj po opravljenem pravniškem državnem izpitu.

5) Glede položaja in statusa občinskega odvetništva v sodnih, upravnih in drugih postopkih se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja državno odvetništvo.

6) Glede položaja, pravic in obveznosti vodje občinskega ali medobčinskega odvetništva in občinskega odvetnika se uporabljajo določbe zakona, ki ureja javne uslužbenke, če ta zakon ne določa drugače.

7. Drugi organi občine

55. člen

(drugi organi občine)

- 1) 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.

56. člen

(poveljnik in štab civilne zaščite)

- 1) Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč, v skladu s sprejetimi načrti.
- 2) Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

IV. Vaški odbori občine

57. člen

(vaški odbori)

- 1) Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij v občini, ustanovi občinski svet z odlokom vaške odbore kot svoja posvetovalna telesa. Z odlokom se določi način dela vaških odborov. S statutom občine in podrobneje z odlokom se določa, da člane teh odborov imenujejo in razrešujejo na svojih zborih prebivalci z odlokom določenih območij občine.

58. člen
(sestava in mandat)

- 1) Vaški odbor predstavlja pet članski odbor.
- 2) Mandat članov odbora se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.
- 3) Funkcija člana vaškega odbora je častna.

V. Neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini**59. člen**
(neposredne oblike sodelovanja občanov pri odločanju v občini)

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

1. Zbor občanov**60. člen**
(zbor občanov)

- 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,
 - imenujejo člane odbora vaških odborov,
 - 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 s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
 - oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,
 - obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.
- 2) Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati.
- 3) 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.

61. člen
(sklic zbora občanov)

- 1) Zbor občanov se lahko skliče za vso občino ali za posamezen del.
- 2) Župan mora sklicati zbor občanov, če je tako predpisano z zakonom ali statutom ali če tako zahteva najmanj pet (5) odstotkov volivcev v občini oziroma njenem posameznem delu, lahko pa ga skliče na lastno pobudo, na pobudo občinskega sveta.
- 3) Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati vse zakonsko predpisane elemente, 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 podpisnemu volivcu na seznamu.

- 4) Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih (30) dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

62. člen
(območje, kraj in čas sklica zbora občanov)

- 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 občanov je treba objaviti na krajevno običajen način in na spletni strani občine.

63. člen
(vodenje zbora občanov)

- 1) Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.
- 2) Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet (5) odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki 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**64. 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.

65. člen
(razpis referenduma)

- 1) Predlog za razpis referenduma lahko vloži župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih (15) dneh po sprejemu splošnega akta občine.
- 2) Najkasneje v petnajstih (15) dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznani 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.

66. člen
(naknadni referendum)

- 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.

67. člen
(vložitev zahteve za referendum)

- 1) Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet ožjega dela občine. Pobuda mora vsebovati zahtevo za razpis referenduma, ki mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma, in obrazložitev. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj pet (5) odstotkov volivcev v občini, na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča.
- 2) Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznani občinski svet in pobudo predloži županu. Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prejšnjim odstavkom 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.
- 3) Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz prejšnjega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče. Če upravno sodišče ugotovi, da je odločitev neutemeljena, jo razveljavi. Sodišče odloči v tridesetih dneh.

68. člen
(podpora zahtevi za razpis referenduma)

- 1) Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma s podpisovanjem na seznamu ali z osebnim podpisovanjem. O načinu dajanja podpore odloči župan z aktom, s katerim določi obrazec seznama ali obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem in rok za zbiranje podpisov. Obrazca morata vsebovati jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma. Osebno podpisovanje se izvaja na upravni enoti, na območju katere je občina, v kateri se zbirajo podpisi v podporo zahtevi za razpis referenduma. Upravna enota preveri in potrdi tudi pravilnost navedbe osebnih podatkov volivca na seznamu in njegovo volilno pravico. Glede postopka dajanja podpore zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja referendum in ljudsko iniciativo.
- 2) Volivci lahko dajo svojo podporo zahtevi za razpis referenduma tudi preko enotnega državnega portala eUprava s kvalificiranim elektronskim podpisom. Za oddajo podpore zahtevi preko enotnega državnega portala eUprava se uporabljajo določbe zakona, ki ureja referendum in ljudsko iniciativo.
- 3) Šteje se, da je zahtevo za razpis referenduma vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

69. člen
(razpis referenduma)

- 1) Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh (15) po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referenduma oziroma v petnajstih dneh (15) od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva ustavno sodno presojo take zahteve.
- 2) Referendum se izvede najprej trideset (30) in najkasneje petinštirideset dni (45) od dneva 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 (15) dni pred dnem glasovanja objavi Občinska volilna komisija akt o razpisu referenduma v javnih občilih.

70. člen
(pravica glasovati na referendumu)

- 1) Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta, če zakon ne določa drugače.
- 2) Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

71. člen
(postopek za izvedbo referenduma)

- 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**72. 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.
- 4) Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi**73. člen**
(referendum o drugih vprašanjih)

- 1) Občani lahko odločajo na referendumu tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.
- 2) Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami zakona o lokalni samoupravi in zakona o

referendumu in ljudski iniciativi, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

5. Ljudska iniciativa

74. 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 zakona in tega statuta, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referendumu o splošnem aktu občine.
- 3) Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh (3) mesecih od dne pravilno vložene zahteve.
- 4) Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem (1) mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

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

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

VI. Občinske javne službe

76. člen (občinske javne službe)

- 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,
 - na drug način, določen z zakonom.

77. člen (občinske javne službe na področju družbenih dejavnosti)

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

78. člen (ustanovitev skupne pravne osebe javnega prava)

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

79. člen (gospodarske javne službe)

- 1) Na območju občine se kot obvezne lokalne

gospodarske javne službe opravljajo naslednje dejavnosti:

- oskrbo s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
- zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov,
- obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov,
- odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
- urejanje in čiščenje javnih površin,
- vzdrževanje občinskih javnih cest,
- pomoč, oskrba in namestitvev zapuščenih živali v zavetišču in na drugih področjih, če tako določa zakon.

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.

80. člen (ustanovitev pravne osebe javnega prava)

- 1) Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.
- 2) 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.

81. člen (izvrševanje ustanoviteljskih pravic)

- 1) Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v skupnih pravnih osebah javnega prava, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.
- 2) V aktu o ustanovitvi skupnega organa se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.
- 3) Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

VII. Premoženje in financiranje občine

82. člen (premoženje občine)

- 1) Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.
- 2) Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.
- 3) Odločitev o odtujitvi nepremičnega premoženja občine sprejme občinski svet. Občinski svet na predlog župana sprejme letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja ter letni program nabav in gradenj. Sprejeti letni program prodaje izvršuje župan.
- 4) Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.
- 5) Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo obveznost občine.

83. 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.

84. 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 prvim (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.

85. člen
(sestava proračuna občine)

- 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.

86. člen
(izvrševanje proračuna)

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

87. člen
(sprejem proračuna občine)

- 1) Proračun občine se sprejme z odlokom o proračunu občine, rebalans oziroma spremembe proračuna pa skupaj z odlokom o rebalansu proračuna oziroma z odlokom o spremembi proračuna.
- 2) Odlok o proračunu občine določa ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.

3) V odloku o proračunu občine se določi tudi obseg zadolževanja in poroštev občine ter drugi elementi, ki jih določa zakon.

4) Rebalans proračuna predlaga župan, če se med izvajanjem ne more uravnovesiti proračuna občine.

88. člen
(začasno financiranje)

- 1) Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega 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 (3) mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri (3) mesece.

89. člen
(uporaba sredstev proračuna)

- 1) 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.

90. 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.
- 3) Župan mora o izvršenih prerazporeditvah poročati občinskemu svetu v mesecu juliju.

91. člen
(zaključni račun proračuna)

- 1) Neposredni uporabnik občinskega proračuna pripravi zaključni račun svojega finančnega načrta in letno poročilo za preteklo leto in ga predloži županu do 28. februarja tekočega leta.
- 2) Župan pripravi predlog zaključnega računa občinskega proračuna za preteklo leto in ga predloži ministrstvu, pristojnemu za finance, do 31. marca tekočega leta.
- 3) Župan predloži predlog zaključnega računa občinskega proračuna občinskemu svetu v sprejem do 15. aprila tekočega leta.
- 4) Župan o sprejetem zaključnem računu občinskega proračuna obvesti ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

92. člen
(zadolževanje občine)

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

93. člen
(zadolževanje javnih podjetij in zavodov)

- 1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poročila samo, če je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet. Soglasje izda župan.
- 2) O poročilih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

3) Kadar občina z eno ali več občinami ustanovi javno podjetje ali javni zavod, o soglasju k zadolževanju odločajo občinski sveti vseh občin ustanoviteljic.

94. člen **(finančno poslovanje občine)**

- 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.

95. člen **(javno naročanje)**

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

VIII. Splošni in posamični akti občine

1. Splošni akti občine

96. člen **(splošni akti občine)**

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

97. 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 za sprejem odloka.

98. člen **(poslovnik občine)**

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

99. člen **(odlok občine)**

- 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.

100. člen **(odredbe občine)**

- 1) Z odredbo uredi občina določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

101. člen **(pravilnik)**

- 1) S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe

statuta ali odloka v procesu njihovega izvrševanja.

102. člen **(navodila)**

- 1) Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

103. člen **(objavljanje splošnih aktov občine)**

- 1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu občine Apače in pričnejo veljati petnajsti dan (15) po objavi, če ni v njih drugače določeno.
- 2) V uradnem glasilu in na uradni spletni strani občine se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.
- 3) Uradno glasilo občine Apače je Uradno glasilo slovenskih občin.

2. Posamični akti občine

104. člen **(posamični akti občine)**

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

105. 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 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 v razmerju do države

106. člen **(zahteva za presojo ustavnosti in zakonitosti in ostalo varstvo občine)**

- 1) Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine.
- 2) Občina oziroma pokrajina lahko v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor.
- 3) Občina oziroma pokrajina ima v postopku, v katerem se odloča o pravicah in obveznostih posameznikov in organizacij pred državnimi organi položaj stranke, če so s temi akti neposredno prizadete njene pravice in koristi, določene z ustavo in zakoni.
- 4) Občina ima pravico biti obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine.
- 5) Pristojni državni organ, ki vodi postopek iz prejšnjega odstavka, mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v osmih dneh.

107. člen **(mnenje delovnega telesa)**

- 1) Državni zbor mora pred sprejemom zakonov in drugih predpisov, ki se v skladu z ustavo tičejo koristi občin, pridobiti njihovo mnenje. Če se predpis nanaša na posamezno občino in posega v njene koristi, jo je treba

seznaniti z namenom takšnega predpisa pred njegovim sprejemom.

2) Vlada mora pred sprejetjem predlogov zakonov oziroma preden jih predloži državnemu zboru v sprejem in pred sprejetjem drugih predpisov iz svoje pristojnosti, ki zadevajo pristojnosti, delovanje in financiranje občin, zagotoviti ustrezno sodelovanje združenj občin.

3) Določba iz prejšnjega odstavka se smiselno uporablja tudi kadar posamezen minister sprejema predpis iz svoje pristojnosti.

X. Nadzor nad zakonitostjo dela uprave

108. člen

(nadzor nad zakonitostjo dela)

1) Nadzor državnih organov se opravlja na podlagi predpisane zakonodaje.

XI. Prehodne in končne določbe

109. člen

(uporaba predpisov)

1) Do sprejema novih predpisov se v občini uporabljajo vsi splošni akti, ki jih je sprejela občina Gornja Radgona, če niso v nasprotju z zakonom ali drugim predpisom in ustanovitvijo občine Apače.

110. člen

(objava in začetek veljavnosti)

1) Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Apače (Uradno glasilo Občine Apače - lokalni časopis Prepih št. 2, dne 1.3. 2007 in 53/12), uporablja pa se do začetka uporabe tega statuta.

2) Ta statut začne veljati petnajsti (15) dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Apače - Uradno glasilo slovenskih občin, uporabljati pa se začne s konstituiranjem občinskega sveta po lokalnih volitvah izvedenih v letu 2022.

Številka: 007-0002/2021

Datum: 20.10.2021

Občina Apače
dr. Andrej Steyer, župan

1036. Poslovnik Občinskega sveta Občine Apače

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, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 18. člena Statuta Občine Apače (Uradno glasilo – lokalni časopis Prepih št. 2/07, 53/12), je Občinski svet Občine Apače na 15. redni seji, dne 20.10.2021 sprejel

POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA OBČINE APAČE

I. Splošne določbe

1. člen

(vsebina poslovnika in uporaba izrazov)

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

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

2. člen

(smiselna uporaba določil poslovnika)

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 poslovniki delovnih teles.

3. člen

(javnost dela)

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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.

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

4. člen

(seje sveta)

Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto. Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

5. člen

(predstavljanje sveta)

Svet predstavlja župan, delovno telo sveta pa predsednik.

6. člen

(uporaba žiga)

Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor oziroma direktorica (v nadaljnjem besedilu: direktor) občinske uprave.

II. Konstituiranje občinskega sveta

7. člen

(konstituiranje sveta)

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

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

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

8. člen**(obvezni dnevni red konstitutivne seje sveta)**

Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

- Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov,
- Poročilo Občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,
- Imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta,
- Poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov svetnikov oziroma svetnic (v nadaljnjem besedilu: svetniki),
- Poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana,
- Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

Dnevni red konstitutivne seje vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor ter slovesno prisego članic in članov občinskega sveta.

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

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Svet glasuje o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

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

Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo o vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitve o posameznih pritožbah.

10. člen**(mandati članov sveta)**

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

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

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

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov kandidatur. Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

11. člen

Ko se svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni člani, mandat dotedanjim članom sveta pa preneha.

Če svet ni sprejel pritožbe zoper mandat župana iz četrtega odstavka 10. člena tega poslovnika, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov sveta preneha članstvo v stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

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

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Če komisija ni imenovana na konstitutivni seji, se imenuje na naslednji seji.

III. Pravice in dolžnosti članov sveta**1. Splošne določbe****13. člen****(pravice in dolžnosti članov sveta)**

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

Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega 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.

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 ter 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.

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

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.

14. člen**(odgovornosti člana sveta)**

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

Član sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

15. člen**(pravice svetniških skupin)**

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

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

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen (pravica do informiranosti)

Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

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.

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

17. člen (vprašanja in pobude članov sveta)

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

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

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.

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

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

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.

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

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

18. člen (zahteva za dodatna pojasnila)

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

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

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti sej sveta in delovnih teles

19. člen (udeleževanje na sejah sveta in delovnih teles)

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

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.

Članu sveta, ki se ne udeleži redne seje sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh (3) sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

IV. Delovno področje sveta

20. člen (delovno področje)

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

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

V. Seje sveta

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen (sklic seje)

Svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, po potrebi, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

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.

22. člen (sklic seje)

Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najkasneje deset (10) 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.

Vabilo na sejo sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine, direktorju občinske uprave, vodjem političnih strank in list, zastopanih v svetu ter predstavnikom medijev in se objavi v Katalogu informacij javnega značaja.

Vabila iz prejšnjih odstavkov se pošljejo po pošti v fizični obliki na papirju, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik.

23. člen (izredna seja)

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

V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča, če člani sveta ne

razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi. Izredno sejo sveta skliče župan. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem (7) dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko sejo sveta vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri (3) dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 22. členom tega poslovnika in se objavi v Katalogu informacij javnega značaja občine.

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 svetnikom tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

24. člen (dopisna seja)

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.

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 vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki so do roka oddali svoj glas.

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

25. člen (poročevalci)

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

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

26. člen (predlog dnevnega reda)

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

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.

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

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, če gradiva ni obravnavalo delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnava nujna, ali če svet odloči drugače.

27. člen (vodenje seje)

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

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 prisoten član občinskega sveta.

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.

28. člen (javnost seje)

Seje sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.

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

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. Občan, ki se želi udeležiti seje, se mora predhodno pisno najaviti predsedujočemu; in sicer najkasneje dva delovna dneva pred dnem seje. Občan, ki se želi udeležiti seje sveta, ima pravico do vpogleda v gradiva, ki so predložena članom sveta za to sejo. V kolikor ni mogoče zagotoviti nemotenega dela sveta, predsedujoči občana iz prejšnjega stavka obvesti, da njegova navzočnost na seji izjemoma ni mogoča.

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

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

29. člen (izključitev javnosti)

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

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

2. Potek seje

30. člen **(ugotavljanje sklepčnosti)**

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

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

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

Če predsedujoči ugotovi, da na seji ni zadostnega števila članov sveta lahko odloži pričetek seje za največ pol ure, če pa tudi takrat ni zadostnega števila članov sveta, preloži sejo za določen ali nedoločen čas.

Predsedujoči sejo prekine in odloži tudi v primeru, če se med potekom seje ugotovi, da svet ni več sklepčen.

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

Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član občinskega 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.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

32. člen **(dnevni red)**

Svet na začetku seje določi dnevni red.

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, združitev obravnav ali hitri postopek.

Mandatne zadeve se uvrstijo na dnevni red takoj za točko »potrditev dnevnega reda«.

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.

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.

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

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

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

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. Spremembo vrstnega reda obravnave je potrebno pisno obrazložiti.

34. člen **(razprava)**

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 (15) minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset (10) minut.

Po tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega člana sveta lahko traja največ sedem (7) minut. Svet lahko sklene, da posamezen član sveta iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst (15) minut.

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

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

35. člen **(opomin)**

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

Če se razpravljaivec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljaivec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

36. člen **(kršitev poslovnika)**

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

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

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebem 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.

37. člen **(prekinitev dela sveta)**

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

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključenih razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve

dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

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

38. člen **(začetek seje in odmor)**

Seje sveta se sklicujejo med šestnajsto in osemnajsto uro in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

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

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 (30) 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.

39. člen **(preložitev razprave)**

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.

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

3. Vzdrževanje reda na seji

40. člen **(red na seji)**

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

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

41. člen **(ukrepi za zagotovitev reda na seji)**

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

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

42. člen **(ukrepi za zagotovitev reda na seji)**

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.

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.

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.

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

43. člen **(ukrepi za zagotovitev reda na seji)**

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz objekta, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

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

44. člen **(ukrepi za zagotovitev reda na seji)**

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

4. Odločanje

45. člen **(sklepčnost)**

Svet veljavno odloča če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

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 podpisi članov na listi navzočnosti.

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.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

46. člen **(odločanje na seji sveta)**

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

47. člen **(glasovanje)**

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

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.

48. člen **(postopek glasovanja)**

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

Član občinskega 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 (2) minuti.

Predsedujoči pozove člane sveta k glasovanju 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 sveta glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

49. člen

(javno in poimensko glasovanje)

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

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

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.

50. člen

(tajno glasovanje)

Tajno se glasuje z glasovnicami.

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 ali javni uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor.

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

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

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.

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".

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

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.

Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

51. člen

(izid glasovanja)

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

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 število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa katerih kandidat je imenovan.

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

52. člen

(ponovitev glasovanja)

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

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

53. člen

(vsebina zapisnika seje sveta)

O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanj, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejemu dnevnega reda, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidu 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. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

54. člen

(avdio- video posnetek/ zvočno-video zapis seje sveta)

Potek seje sveta se snema (avdio- video zapis).

Avdio – video zapis seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje. Avdio- video zapis (zvočno-slikovni posnetek) se hrani v dokumentarni zbirki v skladu s predpisi o vodenju dokumentarnega in arhivskega gradiva. Zvočno in slikovno snemanje (avdio- video zapis) sej sveta izvaja občinska uprava oziroma za to pooblaščen, v skladu z veljavnimi predpisi, izbrani zunanji izvajalec. Zvočni zapis predstavlja dobesedni zapisnik seje, zato se zapisniki ne pišejo dobesedno, temveč se zapišejo le sklepi. Zvočni in slikovni posnetki se uporabljajo z namenom obveščanja javnosti, predvsem zaradi transparentnosti delovanja in sprejemanja odločitev ter zagotavljanja nadzora javnosti dela nad delovanjem organov občine ter izdelave zapisnika in predvajanja sej.

Član sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico vpogledati v avdio – video zapis. Vpogled se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca občinske uprave.

Vsakdo lahko zaprosi, da se določen del avdio- zapisa, 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 pooblaščenem javnemu uslužbencu občinske uprave, ki o zadevi odloči v skladu z zakonom.

Avdio- video posnetek se predvaja po seji dvakrat oziroma v skladu s sklenjeno pogodbo, na kanalu izvajalca, ki ga izbere Občina kot naročnik v skladu s predpisi. Iz avdio- video posnetka se pred javnim

predvajanjem izbrišejo delo seje z varovanimi osebnimi podatki.

Glede avdio-video snemanja in objavljanjem teh posnetkov se vzpostavi Evidenca avdio-video posnetkov sej občinskega sveta, ki se vpiše v katalog zbirk osebnih podatkov, ki ga vodi upravljavec zbirke Občina Apače, ta zbirka pa se vpiše tudi v Register zbirk osebnih podatkov pri Informacijskem pooblaščenju Republike Slovenije.

Pred začetkom posamezne seje občinskega sveta se vsi aktivni udeleženci sej, skladno z določili zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, na primeren način seznajajo z avdio-video snemanjem sej in za kakšen namen se bo zvočni posnetek uporabil, od njih pa se hkrati pridobijo ustrezne izjave oziroma soglasja za snemanje. Izjave oziroma soglasja aktivnih udeležencev so veljavna za posamezno mandatno obdobje, v katerem so bila pridobljena.

Ne glede na zgoraj navedeno se skladno z določbami zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov sej občinskega sveta zvočno oziroma slikovno snemajo, ne glede na privolitev kateregakoli udeleženca, če gre za nujno izvrševanje zakonitih pristojnosti nalog in obveznosti občine, ob predhodnem publiciranju dejstva, da bodo sej občinskega sveta zvočno oziroma slikovno snemane, ne glede na privolitev kateregakoli udeleženca.

Vsi aktivni udeleženci sej občinskega sveta se na primeren način opozorijo na njihovo odgovornost, da v svojih predstavitvah in razpravah ne navajajo varovanih osebnih podatkov, kadar so sej javne, saj je v tem primeru na sejah javnost prisotna, javen pa je tudi zvočni zapis.

Avdio-video snemanje in predvajanje teh posnetkov ni namenjeno izvajanju oblastnih nalog občine. Snemanje sej, odprtih za javnost, je skladno z zakonom, ki ureja medije, dopustno tudi za akreditirane predstavnike medijev in v primeru, da gre za javno sejo.

Zvočno in slikovno snemanje sej občinskega sveta je svetnikom ali tretjim osebam prepovedano brez soglasja vseh navzočih na seji, razen predstavnikov medijev iz prejšnjega odstavka.

Posnetki sej ali njihovih delov, iz katerih je javnost izključena, se zaradi obdelave varovanih podatkov ne objavljajo javno. Ti deli sej se lahko snemajo le zvočno.

Član sveta in drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram (zvočni zapis). Poslušanje se opravi v času uradnih ur v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.

55. člen (zapisnik seje sveta)

Za zapisnik seje sveta skrbi direktor. Direktor lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

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.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil in direktor oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine.

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.

56. člen (ravnanje z gradivom sveta)

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

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

57. člen (vpogled v gradivo)

Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

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

58. člen (strokovno in administrativno delo za svet)

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor.

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

Za zapisnik sveta in delovnih teles sveta skrbi direktor. Direktor lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa sveta

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

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet članov.

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

- svetu predlaga kandidate za delovna telesa 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 oziroma 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,
- izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev ter
- izvaja vse postopke v zvezi s podelitvijo priznanj, upošteva Odlok o priznanjih Občine Apače.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje svet praviloma na konstitutivni seji po konstituiranju sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

60. člen

(delovna telesa občinskega sveta)

Svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo svetu mnenja in predloge.

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

61. člen

(stalna delovna telesa)

Stalna delovna telesa sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednji odbori in komisije:

- odbor za proračun, finance in premoženjske zadeve,
- odbor za gospodarstvo, obrt, podjetništvo, kmetijstvo in turizem,
- odbor za varstvo okolja, urejanje prostora in gospodarske javne službe,
- odbor za družbene dejavnosti,
- statutarno-pravna komisija.

62. člen

(odbor za proračun, finance in premoženjske zadeve)

Odbor za proračun, finance in premoženjske zadeve ima pet članov, ki opravlja naslednje naloge:

- obravnava in daje mnenja k predlogu proračuna in zaključnega računa proračuna občine,
- obravnava in daje mnenja k dokončnemu poročilu nadzornega odbora,
- spremlja in daje mnenja k izvrševanju proračuna občine,
- obravnava letni načrt razvoja občine in spremlja gospodarjenje z občinskim premoženjem,
- na zahtevo občinskega sveta daje mnenja glede vprašanj s področja financ in premoženjskih zadev iz pristojnosti občine.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri (3) 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 do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za proračun, finance in premoženjske zadeve lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju proračuna, financ in premoženjskih zadev.

63. člen

(odbor za gospodarstvo, obrt, podjetništvo, kmetijstvo in turizem)

Odbor za gospodarstvo, obrt, podjetništvo, kmetijstvo in turizem ima sedem članov, ki opravlja naslednje naloge:

- obravnava vprašanja in daje mnenje glede pospeševanja gospodarstva, obrti in podjetništva,
- obravnava vprašanja in daje mnenja o čezmejnem sodelovanju s svojega delovnega področja,
- spremlja in daje mnenja in predloge v zvezi z organiziranostjo in razvojem kmetijske dejavnosti,

- obravnava vprašanja razvoja dopolnilnih dejavnosti na kmetiji (drobna obrt, storitve s kmetijsko mehanizacijo, turizem na kmetiji, vinotoči,...),
- spremlja, daje mnenja in pobude na področju razvoja turizma v občini,
- skrbi za promocijo turizma v občini,
- obravnava druga vprašanja v okviru svojega delovnega področja, ki mu jih naloži občinski svet.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva, obrti in podjetništva ter kmetijstva in turizma, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri (3) 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 do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za gospodarstvo, obrt in, podjetništvo, kmetijstvo in turizem lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

64. člen

(odbor za varstvo okolja, urejanje prostora in gospodarske javne službe)

Odbor za varstvo okolja, urejanje prostora in gospodarske javne službe ima pet članov, ki opravlja naslednje naloge:

- obravnava prostorske plane občine,
- obravnava in predlaga politiko prostorskega razvoja občine in spremlja njeno izvrševanje,
- obravnava vprašanja načrtovanja s področja urbanizma, gradbeništva in infrastrukture,
- obravnava vprašanja razvoja stanovanjskega gospodarstva in izgradnje socialnih stanovanj, ter vzdrževanje občinskega stanovanjskega fonda,
- obravnava vprašanja v zvezi s poslovnimi prostori na območju občine,
- obravnava vprašanja upravljanja in urejanja gospodarskih javnih služb,
- obravnava vprašanja izgradnje in vzdrževanja lokalnih in gozdnih cest,
- obravnava vprašanja izgradnje in vzdrževanja komunalne infrastrukture (vodovod, odlagališče odpadkov, kanalizacije, ...),
- obravnava vprašanja ekologije, varstva naravne in kulturne dediščine,
- obravnava druga vprašanja v okviru svojega delovnega področja, ki mu jih naloži občinski svet.

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

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri (3) 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 do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za varstvo okolja, urejanje prostora in gospodarske javne službe lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

65. člen**(odbor za družbene dejavnosti)**

Odbor za družbene dejavnosti ima pet članov, ki opravlja naslednje naloge:

- obravnava vprašanja in daje mnenje in predloge v zvezi s šolstvom, zdravstvom, kulturo, otroškim varstvom, športom, rekreacijo ter društvenimi dejavnostmi,
- daje mnenja k ustanovitvenim aktom javnih zavodov in služb lokalnega pomena,
- pripravlja program socialne politike občine in ga predlaga občinskemu svetu,
- skrbi za smotno uporabo in povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj v občini,
- opravlja druge zadeve s področja družbenih dejavnosti, družine in mladine.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju družbenih dejavnosti, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri (3) dni pred dnevom, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

Mnenje o dopolnitvi k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti do začetka obravnave predloga splošnega akta.

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

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

Statutarno-pravna komisija sveta ima tri člane.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov.

Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

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

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

67. člen**(občasna delovna telesa)**

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

68. člen**(imenovanje članov odborov in komisij)**

Člane odborov in komisij imenuje 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.

Predsednika odbora imenuje svet izmed svojih članov.

Prvo sejo odbora skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

69. 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.

70. člen**(delo delovnega telesa)**

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

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

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.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Delovno telo sprejema svoje odločitve, mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta, razen ure sklica delovnih teles, ko se le ta lahko skličejo od osme ure zjutraj in do osemnajste ure zvečer; in sicer ob predhodni uskladitvi termina s predsednikom delovnega telesa.

71. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

VI. Akti sveta**1. Splošne določbe****72. člen****(splošni akti občine)**

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

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

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.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

73. člen**(predlagalna pravica)**

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu določeno, da jih predlaga župan.

Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega

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

Najmanj pet (5) odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

74. člen

(podpis in hramba aktov, ki jih sprejema svet)

Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov sveta se ožigosa in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

75. člen

(vsebina predloga odloka)

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

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.

Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej sveta.

76. člen

(obravnavanje predloga odloka)

Predlagatelj določa svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.

77. člen

(razprava o predlogu odloka)

Predlog odloka se pošlje članom sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj sedem (7) dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

78. člen

(prva obravnava)

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

Po končani obravnavi svet z večino glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

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

79. člen

(priprava besedila za drugo obravnavo)

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj pripravi novo besedilo predloga odloka, pri čem na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno zavrne.

80. člen

(druga obravnava)

V drugi obravnavi razpravlja svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri (3) dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta in predlagatelj odloka.

Če amandma ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve, ga predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje.

Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Predlog mora vložiti pisno.

Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

81. člen

(sprejem amandmaja, člena odloka in odloka)

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji sveta glasuje večina članov sveta, ki glasujejo.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

82. člen

(sprejem splošnih aktov občine)

Statut občine in poslovnik o delu sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

Proračun občine sprejema svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.

O predlogih drugih splošnih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

83. člen

(sprejem splošnih aktov občine do prenehanja mandata)

Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

Postopki sprejemanja aktov, ki so se začeli v prejšnjem mandatu sveta, se v novem mandatu ne nadaljujejo, razen:

- če sta v novem mandatu ponovno izvoljena župan ali član sveta, ki sta bila predlagatelja v prejšnjem mandatu,
- če predlagateljstvo v primeru, ko predlagatelj iz prejšnjega mandata ni ponovno izvoljen, prevzame novoizvoljeni župan ali član sveta.

Evidenco o nedokončanih postopkih sprejemanja aktov vodi občinska uprava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

84. člen

(hitri postopek za sprejem odlokov)

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.

Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

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

(skrajšani postopek za sprejem odlokov)

Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.
- prečiščena besedila aktov.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena 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 svet takoj po vložitvi predloga.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaje na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

86. člen

(objava splošnega akta občine)

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pri čemer veljati petnajsti (15) dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

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

5. Postopek za sprejem proračuna

87. člen

(proračun občine)

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

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

88. člen

(predlog proračuna občine)

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto 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.

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.

V okviru predstavitve predstavi župan ali pooblaščen delavec občinske uprave svetu:

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

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

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

Če 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

(javna razprava)

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

V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da se sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

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

90. člen

(obrnava predloga proračuna)

V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta ter zainteresirana javnost.

Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

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

(dopolnjen predlog proračuna občine)

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.

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

(predstavitev dopolnjenega predloga proračuna občine)

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 zavrženih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku proračuna 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.

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.

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

(uskladitev predloga proračuna občine)

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.

Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme 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 in datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

94. člen

(rebalans proračuna)

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

Rebalans proračuna občine sprejme svet po določbah tega poslovnika, ki ureja obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

6. Postopek za sprejem prostorskih aktov

95. člen

(postopek za sprejem prostorskih aktov)

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 ureja drugo obravnavo predloga odloka.

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.

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

7. Postopek za sprejem obvezne razlage

96. člen

(postopek za sprejem obvezne razlage)

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

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

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.

Svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

Sprejeta obvezna razlaga je sestavni del predpisa in se objavi v uradnem glasilu.

8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

97. člen

(postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta)

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.

Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka določi svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminja oziroma dopolnjuje 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.

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

O uradnem prečiščenem besedilu odloča svet brez obravnave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu občine.

VII. Volitve in imenovanja

98. člen
(volitve in imenovanja)

Volitve in imenovanja funkcionarjev oziroma članov organov, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen občinski svet, se opravijo po določitih tega poslovnika.

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

99. člen
(glasovanje o kandidatih)

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.

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.

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

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.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".

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

100. člen
(izvolitev oziroma imenovanje kandidata)

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.

101. člen
(ponovno glasovanje)

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.

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.

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. Postopek za razrešitev

102. člen
(postopek za razrešitev)

Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom

določen drugačen postopek.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj ene četrtine članov sveta. Če predlagatelj ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.

Predlog o razrešitvi mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem (8) dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve.

Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

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.

O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

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

103. člen
(postopki za razrešitev)

Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

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 statut.

Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

Izjava o odstopu, razen v primeru drugega odstavka tega člena, mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitev in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata. Svet odloči s sklepom.

VIII. Razmerja med županom in občinskim svetom**104. člen**
(razmerje med županom in občinskim svetom)

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

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.

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

105. člen
(izvajanje odločitev občinskega sveta)

Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu

podžupan ali direktor občinske uprave, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. Javnost dela

106. člen

(javnost dela občinskega sveta in njegovih teles)

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom, sredstvom javnega obveščanja z objavo na uradni spletni strani občine o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

Občina lahko izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

107. člen

(obveščanje javnosti)

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

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.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. Delo sveta v izrednem stanju

108. člen

(delo sveta v izrednem stanju)

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

XI. Spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika

109. člen

(spremembe in dopolnitve)

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se

uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za sprejem odlokov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

110. člen

(razlaga poslovnika)

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, med sejo sveta, poslovnik razlaga 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.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

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

XII. Končne določbe

111. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Apače (Uradno glasilo Občine Apače, Lokalni časopis Preprih, št. 2, z dne 1.3. 2007), uporablja pa se do začetka uporabe tega poslovnika.

112. člen

(objava in začetek)

Ta poslovnik začne veljati petnajsti (15) dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Apače Uradno glasilo slovenskih občin, uporabljati pa se začne že s samim konstituiranjem občinskega sveta po lokalnih volitvah izvedenih v letu 2022.

Številka: 007-0002/2021-11

Datum: 20.10.2021

Občina Apače
dr. Andrej Steyer, župan

1037. Pravilnik o uporabi prireditvenega šotora Občine Apače

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Apače (Uradno glasilo Občine Apač, lokalni časopis Preprih št. 33/2007 in 53/2012) je Občinski svet Občine Apače na 15. redni seji dne 20.10.2021 sprejel

PRAVILNIK O UPORABI PRIREDITVENEGA ŠOTORA OBČINE APAČE

1. člen

S tem pravilnikom se urejajo način, pogoji, postopek in cena uporabe prireditvenega šotora (v nadaljevanju: šotor) OGIS QCS: dimenzije 10,00 X 30 m/2,30 m s kompletno konstrukcijsko opremo in odra, ki je v last Občine Apače. Šotor je sestavljen iz šestih komponent dimenzije 10 x 5 m.

2. člen

Šotor se oddaja v uporabo zainteresiranim uporabnikom (pravnim in fizičnim osebam) izključno za postavitve na območju Občine Apače za namen:

- izvedbe vseh prireditev v Občini Apače,
- potrebe civilne zaščite in

- drugo.

3. člen

Postopek oddaje šotora v uporabo vodi Občinska uprava Občine Apače. Občina Apače do 15. januarja objavi javni poziv društvom in ostalim, k uporabi šotora v tekočem letu. Na podlagi prejetih vlog se opravijo rezervacije koriščenja šotora. Pri oddaji šotora v uporabo imajo prednostno pravico koriščenja uporabniki po naslednjem vrstnem redu:

- Občina Apače,
- društva s sedežem v Občini Apače in
- drugi zainteresirani.

V primeru izrednih dogodkov, pa ima prednost pred vsemi civilna zaščita za opravljanje nujnih in neodložljivih nalog.

Uporabnik, ki vloge za koriščenje šotora ni oddal v pozivnem roku, lahko vlogo odda pisno na občino najmanj v roku 1 (enega) meseca pred željenim dnom koriščenja šotora.

O vlogi odloči občina glede na prosto razpoložljivost terminov.

V primeru, da je za isti dan izkazan interes za uporabo s strani več uporabnikov, se pri oddaji upošteva najprej prednostna pravica koriščenja in izvedba prireditve, šele nato kdo je prvi z vlogo izkazal interes.

Občina ima pravico, da uporabo šotora prekliče ali zahteva vračilo šotora, v kolikor nastopijo okoliščine nujne uporabe. V primeru odpovedi uporabnik ni upravičen do odškodnine.

Uporabnik šotora ne sme dajati v podnajem.

4. člen

Šotor se daje v uporabo na podlagi vloge, ki se vloži na Občini Apače ter s sklenitvijo neposredne pisne pogodbe z Občino Apače. Po sklenitvi pogodbe se uporabnik dogovori za prevzem, montažo in demontažo šotora pri pooblaščenem izvajalcu: PGD Podgorje iz Apaške doline (v nadaljevanju: PGD).

PGD Podgorje iz Apaške doline kot pooblaščen izvajalec izvaja hrambo, prevoz, montažo in demontažo ter ugotavlja morebitne pomanjkljivosti oziroma poškodbe na šotoru po zaključku uporabe.

Uporabnik mora za montažo in demontažo zagotoviti najmanj štiri do šest oseb. PGD pa zagotovi za postavljanje in demontažo dve (2) usposobljeni osebi, ki sta sodelovali na usposabljanju za postavitev in demontažo šotora proizvajalca BIRO OGIS.

Uporabnik mora uporabljati šotor kot dober gospodar ter po prenehanju pogodbenega razmerja šotor vrniti izvajalcu, v takšnem stanju kot ga je prevzel. Uporabnik mora v primeru, da je to potrebno šotor očistiti oz. poravnati stroške čiščenja, v primeru škode, pa škodo povrniti.

5. člen

Društvu s sedežem v Občini Apače, ki prijavijo javno prireditev se dovoli brezplačna uporaba za izvedbo javne prireditve.

6. člen

Uporabnina za uporabo šotora (do 3 dni) na lokaciji v Občini Apače:

Število delov	Velikost	Cena
6	10 x 30 m oziroma 300 m ²	250,00 €
5	10 x 25 m oziroma 250 m ²	200,00 €
4	10 x 20 m oziroma 200 m ²	150,00 €
3	10 x 15 m oziroma 150 m ²	100,00 €

2	10 x 10 m oziroma 100 m ²	75,00 €
1	10 x 5 m oziroma 50 m ²	50,0 €

V ceni je vključen DDV. Uporabnino neposredni uporabnik poravnava Občini Apače.

Uporabnina za uporabo odra (do 3 dni) na lokaciji v Občini Apače:

ODER	Cena
	50,00 €

V ceni je vključen DDV. Uporabnino neposredni uporabnik poravnava Občini Apače.

7. člen

V primeru, ko uporabnik šotora za montažo in demontažo šotora zagotovi štiri do šest oseb, najemodajalec pa za montažo in demontažo šotora zagotovi dva nadzornika s strani PDG Podgorja iz Apaške doline manipulativni stroški znašajo:

Število delov	Velikost	Cena
6	10 x 30 m oziroma 300 m ²	175,00 €
5	10 x 25 m oziroma 250 m ²	150,00 €
4	10 x 20 m oziroma 200 m ²	125,00 €
3	10 x 15 m oziroma 150 m ²	100,00 €
2	10 x 10 m oziroma 100 m ²	75,00 €
1	10 x 5 m oziroma 50 m ²	50,00 €
	Dostava in odvoz šotora	50,00 €

V cenah je vključen DDV. Demontaža zajema pregled stanja šotora, nadzor nad demontažo in ustrezno shranjevanje elementov šotora v pripravljene embalaže, naklad šotora odvoz in skladiščenje. Manipulativne stroške poravnava uporabnik neposredno PGD.

Kadar uporabnik ne zagotovi štiri do šest oseb, pa uporabnik poravnava neposredno PGD Podgorje iz Apaške doline za izvedbo celotne postavitve naslednje manipulativne stroške:

Število delov	Velikost	Cena
6	10 x 30 m oziroma 300 m ²	350,00 €
5	10 x 25 m oziroma 250 m ²	300,00 €
4	10 x 20 m oziroma 200 m ²	250,00 €
3	10 x 15 m oziroma 150 m ²	200,00 €
2	10 x 10 m oziroma 100 m ²	150,00 €
1	10 x 5 m oziroma 50 m ²	100,00 €
	Dostava in odvoz šotora	50,00 €

V cenah je vključen DDV. Manipulativne stroške poravnava uporabnik neposredno PGD.

PGD Podgorje iz Apaške doline bo za storitev dovoza odra na prireditveni prostor obračunal naslednje manipulativne stroške:

Oder (montaža)	30,00 €
Dostava in odvoz prireditvenega odra	50,00 €

V cenah je vključen DDV. Pri tem mora uporabnik šotora za montažo in demontažo odra zagotoviti štiri osebe, PGD pa za montažo in demontažo odra zagotovi nadzornika. Demontaža zajema nadzor nad demontažo, odvoz in ustrezno shranjevanje elementov odra.

8. člen

Župan lahko odobri brezplačno oddajo šotora v primeru, da je Občina Apače soorganizator javne prireditve ali gre za prireditev posebnega občinskega pomena ali za humanitarne prireditve.

9. člen

Občina Apače uporabniku izstavi račun za uporabnino, ki ga je uporabnik dolžan poravnati v roku 15 dni od izdaje računa.

10. člen

Nadzor nad uporabo šotora in ostale opreme zagotavlja organizator prireditve. Uporabnik šotora je odgovoren za prijavo prireditve oziroma za dogodek, na katerem se šotor uporabi ter je dolžan poskrbeti za primerno zavarovanje in varnostne ukrepe glede na vrsto prireditve.

11. člen

Občina Apače kot upravljavec šotora vodi evidenco uporabe šotora in ostale opreme:

- naziv najemnika
- odgovorna oseba organizatorja prireditve
- termin uporabe
- namen uporabe

12. člen

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

Priloga k pravilniku je vloga za uporabo prireditvenega šotora.

Številka: 007-0008/2021-1

Datum: 20.10.2021

Občina Apače
dr. Andrej Steyer, župan

Priloga:

- vloga za uporabo prireditvenega šotora.

VLOGA ZA UPORABO PRIREDITVENEGA ŠOTORA

1. PODATKI O VLAGATELJU:

IME in PRIIMEK:.....

Naslov:.....

Telefonska številka:.....

E-POŠTA:.....

Davčna številka:.....

2. Šotor v velikosti (ustrezno obkroži):

- 10x 30 m
- 10x 25 m
- 10x 15m
- 10x 10 m
- 10x 5 m
- oder

3. Namen izposoje šotora:

- javna prireditev, naziv prireditve:.....
- druga prireditev, naziv prireditve:.....

4. Lokacija postavitve šotora (vpiše se točna lokacija, naslov ali parcelna št., k.o.):

.....

5. Uporaba šotora od dne..... do dne.....**6. Montažo in demontažo ter prevoz šotora in opreme izvaja PGD Podgorje iz Apaške doline.**

7. IZJAVA VLAGATELJA: S podpisom vloge izjavljam, da:

- da bom s šotorom ravnal skrbno kot dober gospodar in ga vrnil v enakem stanju kot sem ga prevzel;
- da bom za postavitve zagotovil ustrezen in varen prostor za postavitve šotora;
- da bom zagotovil razkladanje in nakladanje opreme;
- da bom za montažo in demontažo zagotovil vsaj 4 -6 delavcev;
- da bom prevzel stroške čiščenja in stroške odprave škode na šotoru, v kolikor bo to potrebno;
- da bom poravnal Občini Apače račun za izposojlo šotora in poravnal manipulativne stroške montaže in demontaže PGD Podgorje iz Apaške doline;
- da lahko Občina Apače uporablja podatke za ustrezno evidenco skladno s predpisi o zbiranju in varstvu osebnih podatkov.

Vlagatelju bo najkasneje v roku 8 dni od oddaje vloge posredovana pogodba za koriščenje šotora.

Datum:

Podpis vlagatelja:.....

OBČINA BELTINCI**1038. Odlok o rebalansu 1 proračuna Občine Beltinci za leto 2021**

Na podlagi 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18 in 195/20 – odl. US) in 79. člena Statuta Občine Beltinci (Uradno glasilo slovenskih občin št. 47/2019) je Občinski svet občine Beltinci na 22. redni seji, dne 21.10.2021 sprejel

ODLOK**O REBALANSU 1 PRORAČUNA OBČINE BELTINCI ZA LETO 2021****1. člen**

V 4. členu Odloka o proračunu Občine Beltinci za leto 2021 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 7/2021 z dne 10.02.2021), se tabela splošnega dela proračuna nadomesti z:

KONTO	OPIS	REB1 - 2021 v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)		9.480.076,28
TEKOČI PRIHODKI (70+71)		6.766.646,00
70 DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)		5.647.246,00
700 DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK		5.103.376,00
703 DAVKI NA PREMOŽENJE		516.120,00
704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE		27.750,00
706 DRUGI DAVKI		0,00
71 NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)		1.119.400,00
710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA		806.600,00
711 TAKSE IN PRISTOJBINE		5.000,00
712 GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI		4.400,00
713 PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV		6.000,00
714 DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI		297.400,00
72 KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)		528.690,16
720 PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV		72.023,74
721 PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG		0,00
722 PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH SREDSTEV		456.666,42
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)		2.184.740,12
740 TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ		881.197,84
741 PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE		1.303.542,28
78 PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (786+787)		0,00
786 OSTALA PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE		0,00
787 PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ		0,00
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)		10.765.164,47
40 TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)		2.344.650,10
400 PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM		445.110,00
401 PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST		67.740,00
402 IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE		1.760.455,54
403 PLAČILA DOMAČIH OBRESTI		20.000,00

409	REZERVE	51.344,56
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	3.656.580,00
410	SUBVENCIJE	618.000,00
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	2.073.900,00
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	260.067,00
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	704.613,00
414	TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	0,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	4.395.684,37
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	4.395.684,37
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	368.250,00
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZ.OSEBAM	294.750,00
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	73.500,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)	-1.285.088,19
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
752	KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0,00
44	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0,00
440	DANA POSOJILA	0,00
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	0,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)	0,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		
50	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	1.365.000,00
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	1.365.000,00
55	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	316.000,00
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	316.000,00
IX.	POVEČANJE (ZMANJSANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VII.) - (II.+V.+VIII.)	-236.088,19
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)	1.049.000,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	1.285.088,19
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	236.088,19
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU TEKOČEGA LETA	0,00

2. člen

Tabela v 5. členu odloka se nadomesti z novo tabelo:

1	2	3	4	5	7	8	9
PP	PU-NAZIV	ZS 1.1.	PRIHODKI	TRANS.PRI.ODH.	ZADOLŽ.	RAZP.SRED.	ODHODKI
90	OBČINA BELTINCI	63.447,92	9.408.153,53	-270.000,00	1.365.000,00	10.566.601,45	10.566.601,45
901	1-OBČINSKI SVET						99.567,00
902	2-ŽUPAN/PODŽUPAN						249.164,56
903	3-NADZORNI ODBOR						6.000,00
904	4-OBČINSKA UPRAVA						10.124.979,89
905	5-MEDOČINSKI INŠPEKTORAT						86.890,00
6	KRAJEVNE SKUPNOSTI		IZVIRNI PRIH.				
100	61- KS BELTINCI	26.939,20	38.330,00	75.750,00		141.019,20	141.019,20
200	62-KS BRATONCI	14.445,19	1.000,00	24.000,00		39.445,19	39.445,19
300	63- KS DOKLEŽOVJE	22.438,23	1.700,00	28.500,00		52.638,23	52.638,23
400	64 - KS GANČANI	11.643,32	0,00	33.000,00		44.643,32	44.643,32
500	65 - KS IŽAKOVCI	4.534,51	18.000,00	24.750,00		47.284,51	47.284,51
600	66 - KS LIPA	37.276,21	6.000,00	21.750,00		65.026,21	65.026,21
700	67 - KS LIPOVCI	37.431,11	400,00	36.000,00		73.831,11	73.831,11
800	68 - KS MELINCI	17.932,50	6.492,75	26.250,00		50.675,25	50.675,25
	SKUPAJ KS	172.640,27	71.922,75	270.000,00		514.563,02	514.563,02
	SKUPAJ VSI PU:	236.088,19	9.480.076,28	0,00	1.365.000,00	11.081.164,47	11.081.164,47

3. člen

Tabela v 7. členu odloka se nadomesti z novo tabelo:

PK	Opis	REB 1 - 2021	Delež
1	2	3	4

01	POLITIČNI SISTEM	171.887,00	1,55
02	EKONOMSKA IN FISKALNA ADMINISTRACIJA	19.590,00	0,18
04	SKUPNE ADMINISTRATIVNE SLUŽBE IN SPLOŠNE JAVNE STORITVE	216.980,00	1,96
06	LOKALNA SAMOUPRAVA	1.121.065,51	10,12
07	OBRAMBA IN UKREPI OB IZREDNIH DOGODKIH	309.310,00	2,79
08	NOTRANJE ZADEVE IN VARNOST	4.000,00	0,04
10	TRG DELA IN DELOVNI POGOJI	200.000,00	1,80
11	KMETIJSTVO, GOZDARSTVO IN RIBIŠTVO	77.730,00	0,70
13	PROMET, PROMETNA INFRASTRUKTURA IN KOMUNIKACIJE	2.174.489,98	19,62
14	GOSPODARSTVO	465.219,39	4,20
15	VAROVANJE OKOLJA IN NARAVNE DEDIŠČINE	487.100,00	4,40
16	PROSTORSKO PLANIRANJE IN STANOVANJSKO KOMUNALNA DEJAVNOST	2.272.411,03	20,50
17	ZDRAVSTVENO VARSTVO	19.500,00	0,18
18	KULTURA, ŠPORT IN NEVLADNE ORGANIZACIJE	734.567,00	6,63
19	IZOBRAŽEVANJE	1.942.720,00	17,53
20	SOCIALNO VARSTVO	477.250,00	4,31
22	SERVISIRANJE JAVNEGA DOLGA	336.000,00	3,03
23	INTERVENCIJSKI PROGRAMI IN OBVEZNOSTI	51.344,56	0,46
	SKUPAJ ODHODKI:	11.081.164,47	100,00

4. člen

V 13. členu se znesek 92.970,19 nadomesti z zneskom 51.344,56 EUR.

5. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Tabele se objavijo na spletni strani občine www.beltinci.si.

Številka: 032-08/2021-22-248/VII

Datum: 21.10.2021

Občina Beltinci
Marko Virag, župan

1039. Odlok o predkupni pravici Občine Beltinci

Na podlagi 189. člena Zakona o urejanju prostora ZUreP-2 (Uradni list RS, št. 61/17), 21. in 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) in 19. člena Statuta Občine Beltinci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 47/19), je Občinski svet Občine Beltinci na 22. seji dne 21.10.2021 sprejel

**ODLOK
O PREDKUPNI PRAVICI OBČINE BELTINCI**

I. Splošne določbe**1. člen**

S tem odlokom se določa območje predkupne pravice Občine Beltinci (v nadaljevanju: občina) in način uveljavljanja predkupne pravice na nepremičninah na teh območjih.

2. člen

(1) Območje predkupne pravice obsega:

- stavbna zemljišča,
- ureditveno območje naselij,
- kmetijska, gozdna, vodna in druga zemljišča za namen graditve objektov gospodarske javne infrastrukture in objektov, ki se uporabljajo za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in

- območje za dolgoročni razvoj naselij, kot je določen v veljavnem občinskem prostorskem aktu.

(2) Območje predkupne pravice obsega tudi območja objektov obstoječe gospodarske javne infrastrukture in objektov občinskega pomena.

3. člen

(1) Za območja stavbnih zemljišč se upoštevajo območja teh zemljišč, kot so določena v veljavnih občinskih prostorskih aktih.

(2) Za ureditvena območja naselij se upoštevajo območja, kot so določena v veljavnem občinskem prostorskem aktu.

4. člen

(1) Pri obstoječih oziroma predvidenih objektih gospodarske javne infrastrukture se upoštevajo območja njihovih varovalnih koridorjev, določenih z veljavnimi občinskimi prostorskimi akti oziroma drugimi predpisi.

(2) Za obstoječe in bodoče objekte gospodarske javne infrastrukture se štejejo tisti objekti, ki so že zgrajeni ter vsi tisti, ki so predvideni za komunalno opremljanje območij, določenih z veljavnimi občinskimi prostorskimi akti.

II. Način uveljavljanja predkupne pravice**5. člen**

Občina lahko uveljavlja zakonito predkupno pravico na nepremičninah na območju občine, določenih v 2. členu tega odloka, razen v naslednjih primerih:

- če lastnik proda ali podari nepremičnino solastniku, svojemu zakoncu ali osebi, s katero živi v zunajzakonski skupnosti, oziroma svojemu sorodniku v ravni vrsti, posvojitelju ali posvojencu,
- če je kupec država, oseba javnega prava, ki jo je ustanovila država, ali izvajalec državne javne službe, kakor tudi investitor gospodarske javne infrastrukture ali
- pri prodaji etažne lastnine, razen v primeru prenove po ZUreP-2.

6. člen

(1) Lastnik nepremičnine na območju predkupne pravice mora pred sklenitvijo kupoprodajne pogodbe podati vlogo za izdajo izjave o uveljavitvi/ne uveljavitvi predkupne pravice, kateri mora priložiti tudi ponudbo za odkup nepremičnine z navedbo odkupne cene. Prodajalec se o

ponudbi in pogoji prodaje, vsebovanih v ponudbi z nosilcem predkupne pravice ni dolžan pogajati.

(2) Občina se mora o sprejetju ali zavrnitvi ponudbe izjaviti v 15 dneh od njenega prejetja. Občina v izdani izjavi o ne uveljavitvi predkupne pravice opredeli razlog; ali za to, ker za nepremičnino ni zainteresirana, ali je ne uveljavlja zaradi ponujene cene. Če se občina v danem roku ne izjavi, se šteje, da ponudbe ne sprejema zaradi ponujene cene.

(3) V primeru, da občina predkupne pravice ne uveljavlja, lahko lastnik nepremičnino proda drugi osebi, pri čemer pa cena ne sme biti nižja od tiste, ki je bila ponujena občini kot nosilcu predkupne pravice.

(4) Določba prejšnjega odstavka tega člena o višini cene za prodajo nepremičnine drugi osebi, veže prodajalca še dva meseca po tem, ko je nepremičnino ponudil v odkup občini, vendar pa mora po preteku tega roka nepremičnino z enako ali drugačno ceno zopet najprej ponuditi v odkup občini.

7. člen

(1) O uveljavljanju ali ne uveljavljanju predkupne pravice po tem odloku odloča občinska uprava, o nakupu zemljišč (o sprejetju ali zavrnitvi ponudbe) pa odloča župan - do meje izdanega pooblastila (tj. 10.000 EUR).

(2) Pogodba sklenjena v nasprotju z določbami tega odloka, je nična.

8. člen

(1) Ne glede na določbe tega odloka je predkupna pravica občine izključena, če tako določajo drugi predpisi.

(2) Prav tako se določbe tega odloka ne uporabljajo, če je predkupna pravica občine v drugih predpisih drugače urejena.

III. Prehodna in končna določba

9. člen

Do določitve ureditvenih območij naselij in območij za dolgoročni razvoj naselij v občinskih prostorskih aktih, se druga in četrta alineja 2. člena tega odloka ne uporabljata.

10. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o predkupni pravici Občine Beltinci na nepremičninah (Ur. l. RS, št. 64/2005).

11. člen

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

Številka: 032-08/2021-22-246/VII

Datum: 21.10.2021

Občina Beltinci
Marko Virag, župan

1040. Odlok o vzpostavitvi Ulice Franceta Prešerna, Ulice Vilka Novaka in Ulice Štefana Smeja v naselju Beltinci

Na podlagi 21. člena Zakona o določanju območij ter o imenovanju in označevanju naselij, ulic in stavb (Uradni list RS, št. 25/08) ter 19. člena Statuta Občine Beltinci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 47/19), je Občinski svet Občine Beltinci na 22. seji dne 21.10.2021 sprejel

ODLOK O VZPOSTAVITVI ULICE FRANCETA PREŠERNA, ULICE VILKA NOVAKA IN ULICE ŠTEFANA SMEJA V NASELJU BELTINCI

1. Splošne določbe

1. člen (uporaba izrazov)

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

2. člen (vsebina odloka)

S tem odlokom se v naselju Beltinci v Občini Beltinci (v nadaljevanju: občina) vzpostavijo tri dodatne ulice, na način določen s tem odlokom.

3. člen (predlagatelj)

Predlagatelj postopka za vzpostavitev uličnega sistema in imena ulic je župan Občine Beltinci na pobudo Sveta Krajevne skupnosti Občine Beltinci.

2. Vzpostavitev uličnega sistema

4. člen (vzpostavitev uličnega sistema)

(1) V naselju Beltinci se vzpostavijo tri nove ulice na naslednji način:

- Ulica Franceta Prešerna – nastane z odcepitvijo od obstoječe Cankarjeve ulice.
- Ulica Štefana Smeja – nastane z odcepitvijo od obstoječe Kmečke ulice.
- Ulica Vilka Novaka – nastane z odcepitvijo od obstoječe Žitne ulice.

(2) Natančnejši potek ulic je določen v grafični prilogi, ki je del tega odloka.

5. člen (obvestitev geodetske uprave)

Župan občine v treh dneh po objavi tega odloka obvesti Geodetsko upravo Republike Slovenije, kdaj in kje je bil objavljen ta odlok.

6. člen (označevanje ulic)

Ulice se z namestitvijo napisnih tabel označijo najpozneje v petnajstih dneh po uveljavitvi tega odloka. Napisne table namesti Komunala Beltinci d.o.o., na stroške Občine Beltinci.

7. člen (stroški)

Stroške novih oznak, izvedbe označevanja in zamenjave osebnih dokumentov, oziroma listin v zvezi s poslovanjem oseb, udeleženih pri predhodnem posvetovanju prevzame Občina Beltinci.

8. člen (preštevilčenje stavb)

Predlagatelj mora v roku 30 dni po objavi tega odloka Geodetski upravi Republike Slovenije predlagati izvedbo postopka za preštevilčenje stavb. Predlagatelj krije stroške preštevilčenja stavb.

3. Končna določba

9. člen (objava in začetek veljavnosti)

Ta odlok začne veljati petnajsti (15) dan po objavi

v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Občina Beltinci
Marko Virag, župan

Številka: 032-08/2021-22-245/VII

Datum: 21.10.2021

Priloga:

- Grafični prikaz poteka ulic.

Ulica Franceta Prešerna



Ulica Vilka Novaka



Ulica Štefana Smeja



OBČINA KIDRIČEVO**1041. Odlok o rebalansu 2 proračuna Občine Kidričevo za leto 2021**

Na podlagi 29.člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB, 27/08-odl. US, 76/08, 79/09,51/10, 84/10-odl.US, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUUJFO, 11/18 - ZSPDSL in 30/18), 29.in 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-uradno prečiščeno besedilo, 110/11-ZDIU12, 46/13-ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13-ZIPRS1415, 38/14-ZIPRS1415-A, 14/15-ZIPRS1415-D, 55/15-ZFisP, 96/15-ZIPRS1617 in 13/18) in 24.člena Statuta Občine Kidričevo (Uradno glasilo

slovenskih občin, št. 62/16 in 16/18) je občinski svet Občine Kidričevo na 21. redni seji dne 21.10.2021 sprejel

**ODLOK
O REBALANSU 2 PRORAČUNA OBČINE KIDRIČEVO
ZA LETO 2021**

1.člen

Spremeni se 2. člen odloka o proračunu Občine Kidričevo za leto 2021 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 68/20 in 33/21) in glasi:

Občinski proračun za leto 2021 se določi v naslednjih zneskih:

Konto	Naziv	Znesek v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	8.863.818
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	7.455.311
70	DAVČNI PRIHODKI	6.447.101
700	Davki na dohodek in dobiček	4.180.140
703	Davki na premoženje	2.233.561
704	Domači davki na blago in storitve	33.400
706	Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.008.210
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	611.420
711	Takse in pristojbine	7.600
712	Globe in druge denarne kazni	26.890
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	2.000
714	Drugi nedavčni prihodki	360.300
72	KAPITALSKI PRIHODKI	764.574
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	20.700
721	Prihodki od prodaje zalog	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	743.874
73	PREJETE DONACIJE	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	0
731	Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	643.933
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	435.182
741	Prejeta sredstva iz državnega prorač.iz sredstev proračuna EU	208.751
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	8.671.659
40	TEKOČI ODHODKI	1.857.286
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	314.602
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	50.194
402	Izdatki za blago in storitve	1.346.290
403	Plačila domačih obresti	26.200
409	Rezerve	120.000
41	TEKOČI TRANSFERI	2.647.536
410	Subvencije	458.000
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.544.464
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	260.576
413	Drugi tekoči domači transferi	384.496
414	Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	3.900.199
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	3.900.199
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	266.638
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	188.300
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	78.338
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)	192.159
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV	0
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)	350.000

44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	350.000
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	350.000
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	-350.000
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
500	Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	178.839
55	ODPLAČILA DOLGA	178.839
550	Odplačila domačega dolga	178.839
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-336.680
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-178.839
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-192.159
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	1.503.866

2. člen

Spremeni se prvi odstavek 10.člen sprejetega odloka proračuna Občine Kidričevo in glasi:

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolga v računu financiranja se občina v letu

2021 ne planira dodatno zadolžiti.

3. člen

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

Številka: 007-4/2020

Datum: 22.10.2021

Občina Kidričevo
Anton Leskovar, župan

OBČINA MIRNA PEČ**1042. Sklep o določitvi javne infrastrukture na področju kulture v Občini Mirna Peč**

Na podlagi drugega odstavka 70. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK-UPB1 in spremembe) in 8. člena Statuta Občine Mirna Peč (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 64/2020) je Občinski svet Občine Mirna Peč na 16. redni seji dne 21.10.2021 sprejel

SKLEP**O DOLOČITVI JAVNE INFRASTRUKTURE NA PODROČJU KULTURE V OBČINI MIRNA PEČ****1. člen**

Za javno infrastrukturo na področju kulture se določi del nepremičnine, na naslovu Trg 8, 8216 Mirna Peč (nekdanja osnovna šola), ki stoji na parc. št. 660/9 k.o. Mirna Peč in je v lasti Občine Mirna Peč:

- površine za dejavnost muzeja in knjižnice ter notranji hodnik s stopniščem v osrednjem delu pritličja stavbe v skupni površini 543,10 m² (v celoti del stavbe št. 3 ter notranji del dela stavbe številka 4),

- površine športne dvorane v pritličju stavbe v skupni površini 622,96m² (v celoti del stavbe številka 2 in 5),
- del poslovnih prostorov javne uprave (površine nad športno dvorano) v nadstropju stavbe 323,35m² (del dela stavbe številka 8).

Površine bodo namenjene ureditvi muzeja, kulturne dvorane in knjižnice v skladu s projektom Večnamenski kulturni objekt- rekonstrukcija, št. A 38/2, DGD, Bazaarhitektura d.o.o., april 2021.

2. člen

Nepremičnina iz 1. člena tega sklepa se v zemljiški knjigi zaznamuje kot javna kulturna infrastruktura.

3. člen

S tem sklepom se razveljavi sklep, št. 411-7/2013-2 z dne 5.9.20213.

4. člen

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

Številka: 610-2/2021-1

Datum: 22.10.2021

Občina Mirna Peč
Andrej Kastelic, župan

1043. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na območju Občine Mirna Peč

Na podlagi 218., 227. in 228. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17), 21., 24., 25. in 27. člena Uredbe o programu opremljanja stavbnih zemljišč in odloku o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo ter o izračunu in odmeri komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 20/19, 30/19 – popr. in 34/19), 1. in 4. člena Pravilnika o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na osnovi povprečnih stroškov opremljanja stavbnih zemljišč s posameznimi vrstami komunalne opreme (Uradni list RS, št. 66/18) in 17. člena Statuta občine Mirna Peč (Uradno glasilo slovenskih občin, št.

64/2020) je Občinski svet Občine Mirna Peč na 16. redni seji dne 21.10.2021 sprejel

**ODLOK
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O
PODLAGAH ZA ODmero KOMUNALNEGA
PRISPEVKA ZA OBSTOJEČO KOMUNALNO
OPREMO NA OBMOČJU OBČINE MIRNA PEČ**

I. Uvodne določbe

1. člen

(1) S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve podlag za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na območju celotne občine Mirna Peč.

2. člen

(faktor namembnosti objekta (F_n))

Faktor namembnosti objekta (F_n) za nestanovanjske kmetijske stavbe (CC-SI 1271), ki je naveden v tretjem odstavku 12. člena Odloka o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na območju občine Mirna Peč, se poveča na 1,3.

CC-SI - klasifikacijska raven področja	CC-SI - klasifikacijska raven razreda		F_n
Stavbe	1271	Nestanovanjske kmetijske stavbe	1,3

3. člen

Spremeni se 24. člen Odloka o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na območju občine Mirna Peč, in sicer tako, da se druga alineja prvega odstavka glasi tako:

(1) Plačilo komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo se oprosti za gradnjo:

- posameznih vrst nestanovanjskih stavb (stavbe za rastlinsko pridelavo (12711), stavbe za rejo živali (12712) in druge nestanovanjske kmetijske stavbe (12714)) v višini 50%.

Če gre za zavezanca, ki pri oprostitvi komunalnega prispevka zapade pod pravilo »de minimis«, se pri odmeri komunalnega prispevka upošteva tudi predpis, ki ureja pomoč po pravilu »de minimis«.

4. člen

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

Številka:351-81/2020-8

Datum:22.10.2021

Občina Mirna Peč
Andrej Kastelic, župan

1044. Odlok o ustanovitvi režijskega obrata v Občini Mirna Peč

Na podlagi 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS; Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 6. in 17. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (ZGJS; Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 16. člena Odloka o organizaciji in delovnem

področju Občinske uprave Občine Mirna Peč (Uradni list RS, št. 34/99, 117/03 in 48/07), določil Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Mirna Peč (Uradni list RS, št. 21/02 in 99/13) in 17. člena Statuta Občine Mirna Peč (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 64/20) je Občinski svet Občine Mirna Peč na 16. redni seji dne 21.10.2021 sprejel

**ODLOK
O USTANOVITVI REŽIJSKEGA OBRATA V OBČINI
MIRNA PEČ**

I. Uvodne določbe

1. člen

S tem odlokom Občina Mirna Peč ustanavlja režijski obrat ter določa njegov status, delovno področje ter druga vprašanja povezana z delovanjem režijskega obrata.

Režijski obrat se ustanavlja za nedoločen čas.

2. člen

Režijski obrat deluje na območju Občine Mirna Peč (v nadaljevanju besedila tudi: občina).

Režijski obrat je organiziran kot nesamostojna notranja organizacijska enota v okviru občinske uprave občine in ni pravna oseba.

II. Delovno področje režijskega obrata

3. člen

Režijski obrat je ustanovljen za opravljanje lokalnih gospodarskih javnih služb in drugih dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij lokalne skupnosti ter je njihovo izvajanje v javnem interesu.

V tem okviru režijski obrat lahko opravlja naslednje dejavnosti:

- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
- izvajanje posameznih del v zvezi z vzdrževanjem stanovanj, poslovnih prostorov in ostalih javnih objektov v lasti in uporabi občine,
- upravljanje z objekti in napravami za oglaševanje,
- dejavnost plakatiranja in oglaševanja,
- vzdrževanje javnih površin,
- upravljanje s stojnicami,
- izvajanje posameznih del zimske službe,
- izvajanje posameznih del pri vzdrževanju občinskih javnih cest,
- izvajanje posameznih del pri upravljanju in urejanju javnih parkirišč in javnih površin,
- druge dejavnosti po odredbi župana ali direktorja občinske uprave.

Režijski obrat lahko opravlja tudi naloge iz drugih področij ter druge dejavnosti, ki so opredeljene z občinskimi odloki in predpisi.

Posamezna opravila v okviru svojih dejavnosti lahko režijski obrat izvaja tudi preko pogodbenih izvajalcev.

Izvajanje posameznih, v drugem odstavku tega člena navedenih dejavnosti, lahko občina zagotovi tudi drugače, in sicer v javnem podjetju ali s podelitvijo koncesije.

III. Organizacija režijskega obrata

4. člen

Režijski obrat vodi vodja režijskega obrata, ki je neposredno odgovoren direktorju občinske uprave občine.

V okviru režijskega obrata lahko delujejo zaposleni kot redno zaposleni, kot pogodbeni delavci ali zaposleni preko ustreznih programov javnih del.

Zaposlovanje v režijemskem obratu se izvaja v skladu s kadrovskim načrtom občine in aktom o sistemizaciji delovnih mest ter predpisi, ki urejajo položaj javnih uslužbencev.

IV. Financiranje dejavnosti režijskega obrata

5. člen

Sredstva za delo režijskega obrata se zagotovijo v proračunu občine.

Režijski obrat se financira iz:

- sredstev proračuna občine,
- prihodkov ustvarjenih s prometom v okviru delovanja režijskega obrata,
- iz drugih virov določenih z zakonom ali odlokom občine.

6. člen

Vse računovodske in knjigovodske storitve za režijski obrat opravlja občinska uprava občine, ki za režijski obrat vodi ločeno računovodsko evidenco, ki omogoča obračun stroškov, prihodkov in odhodkov po načelih, ki veljajo za gospodarske družbe.

V. Prehodne in končne določbe

7. člen

Za vsa vprašanja, ki niso urejena s tem odlokom, se smiselno uporabljajo določila odloka, ki ureja organizacijo in delovno področje občinske uprave Občine Mirna Peč, odloka, ki ureja gospodarske javne službe v Občini Mirna Peč ter določila veljavnih predpisov, ki urejajo gospodarske javne službe.

8. člen

Režijski obrat prične delovati takoj po sprejemu in uskladitvi vseh potrebnih pravnih aktov ter izvedbi vseh postopkov, potrebnih za ustrezno delovanje režijskega obrata.

9. člen

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

Številka: 007-2/2021-1

Datum: 21.10.2021

Občina Mirna Peč
Andrej Kastelic, župan

1045. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o izvajanju gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov in gospodarske javne službe odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Mirna Peč

Na podlagi 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 - UPB 1, 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, 60/17 - ZDMHS, 61/17 - GZ, 21/18 - ZNOrg, 84/18 - ZIURKOE, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 - ZZLPPO, 127/06 - ZJZP, 38/10 -

ZUKN, 57/11 - ORZGJS40), 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), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 - UPB, 21/13, 111/13, 74/14 - odl. US, 92/14 - odl. US, 32/16, 15/17 - odl. US, 27/17 - ZPro, 73/19 - odl.) in 17. člena Statuta Občine Mirna Peč (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 64/20) je Občinski svet Občine Mirna Peč na 16. redni seji dne 21.10.2021 sprejel

ODLOK

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O IZVAJANJU GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE ZBIRANJA IN PREVOZA KOMUNALNIH ODPADKOV IN GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE ODLAGANJA OSTANKOV PREDELAVE ALI ODSTRANJEVANJA KOMUNALNIH ODPADKOV NA OBMOČJU OBČINE MIRNA PEČ

1. člen

V Odloku o izvajanju gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov in gospodarske javne službe odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Mirna Peč (Uradni list RS št. 13/2014) – v nadaljevanju odlok, se spremeni 1. točka 1. odstavka 4. člena tako, da se sedaj glasi:

»1. Komunalni odpadki so komunalni odpadki v skladu z zakonom, ki ureja varstvo okolja.«

V prvem odstavku 4. člena se črtajo 6.-10. točka, 13.-18. točka in 20. točka.

2. člen

Spremeni se prvi odstavek 13. člena tako, da se sedaj glasi:

»(1) Vključitev v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki je obvezna za lastnike in najemnike ali upravljavce vsake stavbe, ki je na območju občine in v kateri imajo prebivalci stalno ali začasno prebivališče. Enako velja tudi za počitniške hiše in druge podobne gospodarske objekte ter objekte v katerih se izvaja dejavnost, pri kateri nastajajo komunalni odpadki.«

3. člen

V odloku se črta 4. alineja 1. odstavka 25. člena.

4. člen

Spremeni se 31. člen odloka tako, da se sedaj glasi:

»Pri načrtovanju prevzemnega mesta in zbirnega mesta pri novih stanovanjskih in poslovnih zgradbah in naseljih, pri prenovah in spremembah namembnosti objektov je treba upoštevati pogoje tega odloka. Izvajalec javne službe ravnanja z odpadki je pooblaščen za izdajo mnenja v postopku priprave prostorskih aktov občine skladno s predpisi o urejanju prostora in izdaja pogoje in mnenja k dokumentaciji za gradnjo skladno s predpisi, ki urejajo graditev.«

5. člen

Spremeni se drugi odstavek 34. člena, tako da se glasi:

»(2) Povzročitelji komunalnih odpadkov ravnavajo s komunalnimi odpadki tako, da prepuščajo ločene frakcije izključno v zbiralnicah ločenih frakcij in v zbirnih centrih.«

6. člen

Spremeni se 35. člen odloka tako, da se sedaj glasi:

»(1) Prepovedano je odložiti, zlit ali postaviti odpadke, ki niso komunalni odpadki, v zabojnike za ločene frakcije ali posode, ki so namenjene prepuščanju komunalnih odpadkov.

(2) Prepovedano je pisati, risati ali barvati na zabojnike za ločene frakcije ali posode, ki so namenjene za prepuščanje komunalnih odpadkov, ter nanje lepiti plakate in obvestila.

(3) Prepovedano je brskati po zabojnikih za zbiranje komunalnih odpadkov in iz njih odnašati odložene komunalne odpadke ali komunalne odpadke odložene ob zabojnikih.

(4) Prepovedano je samovoljno premikanje zabojnikov za odlaganje odpadkov iz določene lokacije na drugo lokacijo.«

7. člen

Spremeni se 36. člen odloka tako, da se sedaj glasi:

» (1) Povzročitelji komunalnih odpadkov morajo oddati nevarne frakcije v zbirnem centru, ki take odpadke sprejema ali v premični zbiralnici ločeno od drugih odpadkov.

(2) Povzročitelji komunalnih odpadkov ne smejo:

- mešati nevarnih frakcij z ločenimi frakcijami komunalnih odpadkov ali mešati posameznih vrst nevarnih frakcij med seboj,
- prepuščati izvajalcu javne službe nevarne komunalne odpadke in druge ločene frakcije, za katere je s predpisi urejeno prevzemanje in zbiranje na poseben način,
- prepuščati ločene frakcije, ki so onesnažene z nevarnimi snovmi ali v katerih so zmešane nevarne frakcije,
- prepuščati odpadkov z vrto v zabojnikih za ločene frakcije ali v posodah, ki niso namenjene za prepuščanje teh odpadkov in
- prepuščati odpadke, ki niso komunalni odpadki, v zabojnikih za ločene frakcije ali v posodah, ki niso namenjene za prepuščanje teh odpadkov.«

8. člen

V 4. alineji 37. člena se pred besedo pepel doda beseda: »vroč«.

Spremeni se 7. alineja 37. člena odloka tako, da se sedaj glasi:

- »
- odpadke z vrto, razen zelenega vrtnega odpada v zabojnik za biološke odpadke,«

9. člen

Spremeni se 38. člena odloka tako, da se sedaj glasi:

»Povzročitelji komunalnih odpadkov morajo zagotoviti, da so pokrovi posod za odlaganje odpadkov zaprti. Odpadkov ne smejo odlagati ob ali na posodah oziroma v posodah, ki niso namenjene prepuščanju komunalnih odpadkov.

Lastniki ali upravljalci objekta, kjer nastajajo komunalni odpadki, morajo izvajalcu javne službe zagotoviti dostop do prevzemnega mesta tudi v zimskem času tako, da zagotovijo redno odstranjevanje snega ob posodah ter na njihovih pokrovih.«

10. člen

V drugem odstavku 39. člena odloka, se pred piko doda besedna zveza »skladno s predpisi.«.

11. člen

Na koncu drugega odstavka 42. člena odloka se pred piko doda besedilo »in predpisom, ki ureja varstvo okolja«.

12. člen

Spremeni se 54. člen odloka tako, da sedaj glasi:

»Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka opravlja občinski inšpektorat.

Izvajalec javne službe je dolžan občinskemu inšpektoratu nuditi asistenco pri izvedbi nadzora.«

Končne določbe

13. člen

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

Številka: 354-33/2013-35

Datum: 21.10.2021

Občina Mirna Peč
Andrej Kastelic, župan

OBČINA NAZARJE

1046. Odlok o tretji spremembi proračuna Občine Nazarje za leto 2021

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 – ZUJFJO, 11/18 – ZSPDLS-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 in 13/18) in 16. člena Statuta Občine Nazarje (UG ZSO št. 2/2011-UPB1 in št. 11/2012) je Občinski svet Občine Nazarje na 19. seji, dne 28.10.2021 sprejel

ODLOK

O TRETJI SPREMEMBI PRORAČUNA OBČINE NAZARJE ZA LETO 2021

1. Splošna določba

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Nazarje za leto 2021 (Ur. gl. SLO, št 67/2020 z dne 12.12.2020) se spremeni 2. člen in se glasi:

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

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

Konto	Naziv	Znesek v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.816.406,00
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.761.331,00
70	DAVČNI PRIHODKI	2.320.433,00
700	Davki na dohodek in dobiček	1.876.683,00
703	Davki na premoženje	358.430,00
704	Domači davki na blago in storitve	85.300,00
706	Drugi davki	20,00

71	NEDAVČNI PRIHODKI	440.898,00
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	320.848,00
711	Takse in pristojbine	2.800,00
712	Globe in druge denarne kazni	5.500,00
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	0,00
714	Drugi nedavčni prihodki	111.750,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	229.330,00
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	125.530,00
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	103.800,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	825.745,00
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	386.745,00
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije in iz drugih držav	439.000,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	3.977.877,00
40	TEKOČI ODHODKI	1.332.848,00
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	193.571,00
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	26.145,00
402	Izdatki za blago in storitve	1.076.957,00
403	Plačila domačih obresti	0,00
409	Rezerve	36.175,00
41	TEKOČI TRANSFERI	1.039.677,00
410	Subvencije	47.151,00
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	667.960,00
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	90.170,00
413	Drugi tekoči domači transferi	234.396,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.240.422,00
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.240.422,00
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	364.930,00
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	229.000,00
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	135.930,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)	-161.471,00
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	80.271,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV	80.271,00
750	Prejeta vračila danih posojil	0,00
751	Prodaja kapitalskih deležev	80.271,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
440	Dana posojila	0,00
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	80.271,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0,00
50	ZADOLŽEVANJE	0,00
500	Domače zadolževanje	0,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	25.403,00
55	ODPLAČILA DOLGA	25.403,00
550	Odplačila domačega dolga	25.403,00
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-106.603,00
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-25.403,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	161.471,00
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	980.084,66

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 pod konte, določene s predpisanim kontrim načrtom.

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

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

2. Postopki izvrševanja proračuna

2. člen (uveljavitev odloka)

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

Številka 032-0004/2018-19

Datum: 28.10.2021

Občina Nazarje
Matej Pečovnik, župan

1047. Pravilnik o enkratni denarni pomoči za novorojenca v Občini Nazarje

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE)) in 17. člena Statuta Občine Nazarje (Uradno glasilo SO, št. 59/17) je Občinski svet Občine Nazarje na 19. redni seji, dne 28. 10. 2021 sprejel

**PRAVILNIK
O ENKRATNI DENARNI POMOČI ZA NOVOROJENCE
V OBČINI NAZARJE****Splošne določbe****1. člen**

Ta pravilnik ureja dodeljevanje enkratne denarne pomoči ob rojstvu otroka staršem novorojencev, določa upravičenca, višino denarne pomoči, pogoje in postopek za uveljavljanje pravice do dodelitve denarne pomoči ob rojstvu otroka.

2. člen

Enkratna denarna pomoč staršem novorojenega otroka (v nadaljevanju: denarna pomoč) je pomoč, s katero se družini zagotovijo dodatna finančna sredstva za pokrivanje stroškov, ki nastanejo z rojstvom otroka.

3. člen

Sredstva za dodeljevanje denarnih pomoči se zagotovijo v proračunu Občine Nazarje.

Višina pomoči po tem pravilniku znaša:

- za prvega novorojenca 200,00 EUR
- za drugega novorojenca 250,00 EUR
- za tretjega ter vse nadaljnje novorojence 300,00 EUR.

O spremembi višine enkratne denarne pomoči odloči občinski svet s sklepom.

V primerih, ko je razlog za pravico do denarne pomoči rojstvo dveh ali več hkrati rojenih otrok, se višina pravice določi za vse otroke v enaki višini in glede na zaporedno rojstvo.

Pogoji za uveljavljanje pravice**4. člen**

Upravičenec do enkratne denarne pomoči po tem pravilniku je eden od staršev pod pogojem, da sta upravičenec in novorojenec državljana Republike Slovenije in imata na dan rojstva novorojenca stalno prebivališče v Občini Nazarje.

V primeru, da starša živita ločeno, uveljavlja pravico do denarne pomoči tisti od staršev, pri katerem novorojenec dejansko živi, je državljan Republike Slovenije in ima na dan rojstva novorojenca stalno prebivališče v Občini Nazarje.

Pravico do denarne pomoči lahko uveljavlja tudi druga oseba, če je zakonit zastopnik otroka na podlagi odločbe pristojnega organa.

5. člen

Pravico do denarne pomoči za novorojenca uveljavlja upravičenec s pisno vlogo na predpisanem obrazcu pri Občini Nazarje, najkasneje v roku enega leta od otrokovega rojstva. Po preteku tega roka se vloga kot prepoznava zavrže.

K vlogi je potrebno priložiti naslednja dokazila:

- potrdilo o državljanstvu Republike Slovenije vlagatelja in otroka,

- fotokopijo rojstnega lista novorojenca,
- dokazilo o stalnem prebivališču upravičenca in otroka v Občini Nazarje,
- fotokopijo dokumenta, iz katerega je razvidna številka transakcijskega računa upravičenca,
- dokazilo pristojnega organa o zakonitem zastopništvu (v kolikor zakoniti zastopnik – upravičenec ni eden od staršev).

6. člen

Občinska uprava lahko v skladu z zakonom in na podlagi izjave upravičenca, ki jo podpiše ob oddaji vloge, pridobi potrdila od prve do tretje alineje 5. člena sama.

7. člen

Postopek ugotavljanja upravičenosti do dodelitve denarne pomoči vodi in o njej odloča z odločbo občinska uprava.

Občinska uprava nakaže z odločbo dodeljeni znesek denarne pomoči vlagatelju najkasneje v roku 30 dni po njeni pravnomočnosti.

Zoper izdano odločbo je, v roku 15 dni od njene vročitve, dovoljena pritožba na župana Občine Nazarje.

8. člen

Prejemnik je dolžan vrniti prejeta enkratno denarno pomoč skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva izdaje odločbe, če se ugotovi, da jo je prejel na podlagi neresničnih podatkov.

Prehodne in končne določbe**9. člen**

Ta pravilnik začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se za otroke, ki bodo rojeni od 01. 01. 2022.

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 63/2016).

Številka: 032-0004/2018-20

Datum: 28. 10. 2021

Občina Nazarje
Matej Pečovnik, župan

1048. Sklep o izvzemu 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, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18 in 61/20 – ZIUZEOP-A), 245. in 247. člena Zakona o urejanju prostora – ZureP-2, Ur. l. RS, št. 61/2017) in 17. člena Statuta Občine Nazarje (Uradno glasilo SO, št. 59/2017) je Občinski svet Občine Nazarje na svoji 19. redni seji dne 28. 10. 2021 sprejel naslednji

**SKLEP
O IZVZEMU IZ JAVNEGA DOBRA****1.**

Občinski svet Občine Nazarje je odločil, da se zemljišče:

- 1171/2 k.o. 936 Prihova, javno dobro, v izmeri 552 m², izvzame iz javnega dobra.

2.

Na nepremičninah iz 1. točke tega sklepa pridobi lastninsko pravico Občina Nazarje, Savinjska cesta 4, 3331 Nazarje.

3.

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

Številka: 032-0004/2018-20

Datum: 28. 10. 2021

Občina Nazarje
Matej Pečovnik, župan

1049. Sklep o lokacijski preveritvi v enoti urejanja prostora OP-2 za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi za individualno stanovanjsko gradnjo severno od naselja Šmartno ob Dreti, na parcelni št. 100/4, 100/5, 99/2, 99/1 in 103 vse k.o. 940 – Šmartno ob Dreti, z ID 2368

Na podlagi prve alineje 127. člena ter 128. in 131. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17, v nadaljevanju ZUreP-2) ter 17. člena Statuta Občine Nazarje (Uradno glasilo SO, št. 59/2017) je občinski svet Občine Nazarje na 19. redni seji dne 28. 10. 2021 sprejel

SKLEP

O LOKACIJSKI PREVERITVI V ENOTI UREJANJA PROSTORA OP-2 ZA DOLOČITEV OBSEGA STAVBNEGA ZEMLJIŠČA PRI POSAMIČNI POSELITVI ZA INDIVIDUALNO STANOVANJSKO GRADNJO SEVERNO OD NASELJA ŠMARTNO OB DRETI, NA PARCELNI ŠT. 100/4, 100/5, 99/2, 99/1 IN 103 VSE K.O. 940 – ŠMARTNO OB DRETI, Z ID 2368

1. člen

S tem sklepom se potrdi lokacijska preveritev z identifikacijsko številko prostorskega akta v zbirki prostorskih aktov št. 2368, ki se nanaša na parcelno št. 100/4, 100/5, 99/2, 99/1 in 103 vse k.o. 940 – Šmartno ob Dreti in se nahaja znotraj območja OP-2, ki se ureja z Odlokom o občinskem prostorskem načrtu občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 27/2019). Skladno s prvo alinejo 127. člena ZUreP-2 se predlagana lokacijska preveritev izvaja za doseganje gradbenega namena prostorsko izvedbenega akta (PIA), s katero se za namen izvajanja gradenj prilagodi in določi natančna oblika ter velikost območja stavbnih zemljišč na posamični poselitvi.

2. člen

Z lokacijsko preveritvijo se velikost stavbnega zemljišča ne bo povečala za več kot 20%.

Predmet te lokacijske preveritve je preoblikovanje obstoječega stavbnega zemljišča in povečanje območja razpršene poselitve (A). Pri obravnavani širitvi stavbnega zemljišča gre za namen, ki bo investitorju omogočil postavitev ene (1) individualne stanovanjske hiše – manj zahtevni objekt, klasificirane kot (CC-SI) 11100 Enostanovanjske stavbe in pomožnega objekta za potrebe ohranjanja kmetijskega gospodarstva.

Predlog lokacijske preveritve se glasi:

»Dopusti se doseganje gradbenega namena določenega z Odlokom o občinskem prostorskem načrtu občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št.

27/2019), tako da se na območju posamične poselitve izvorno stavbno zemljišče preoblikuje na sledeč način:

- v zahodnem delu izvorno določenega stavbnega zemljišča (parc. št. 90/2, 98/2, 95/1 vse k.o. Šmartno ob Dreti in parcela 85 k.o. Homec), kjer je strm teren, ki ni primeren za gradnjo, se izvzame iz stavbnega zemljišča (A) v velikosti 362,03 m² (sprememba iz A v K2),
- površina izvzetega stavbnega zemljišča (362,03 m²) se nadomesti vzhodno od izvornega stavbnega zemljišča, na delih zemljišč s parcelnimi številkami 100/4, 100/5, 99/2, 99/1, 103 vse k.o. Šmartno ob Dreti. Hkrati se na zemljišču s parcelnimi številkami 100/4, 100/5, 99/2, 99/1, 103 vse k.o. Šmartno ob Dreti stavbno zemljišče poveča za 280,28 m², kar v skladu z drugim odstavkom 128. člena ZureP-2 predstavlja 19,7 % povečanje izvorno določenega stavbnega zemljišča iz OPN Občine Nazarje. Nova površina stavbnega zemljišča (A) tako znaša 1702,71 m².«

3. člen

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

Sklep preneha veljati dve leti po izdaji, če investitor ne vloži popolne vloge za pridobitev gradbenega dovoljenja ali predodločbe ali s potekom veljavnosti na njegovi podlagi izdane predodločbe ali gradbenega dovoljenja.

Sklep se evidentira v prostorskem informacijskem sistemu.

Številka: 032-0004/2021-20

Datum: 28. 10. 2021

Občina Nazarje
Matej Pečovnik, župan

1050. Sklep o tretji spremembi Načrta ravnanja s stvarnim premoženjem Občine Nazarje v letu 2021

Občinski svet Občine Nazarje je na podlagi 24. in 27. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18 in 79/18), 5. člena Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 31/18), 17. člena Statuta Občine Nazarje (Uradno glasilo SO, št. 59/2017) na svoji 19. redni seji dne 28. 10. 2021 sprejel

SKLEP

O TRETJI SPREMEMBI NAČRTA RAVNANJA S STVARNIM PREMOŽENJEM OBČINE NAZARJE V LETU 2021

1. člen

S tem sklepom se določijo spremembe načrta ravnanja s stvarnim premoženjem Občine Nazarje za leto 2021 (Uradno glasilo SO, št. 67/2020).

2. člen

1. odst. 2. člena Sklepa o načrtu ravnanja s premoženjem Občine Nazarje v letu 2021 (Uradno glasilo SO, št. 67/2020) se vrednost 93.000,00 EUR nadomesti z novo vrednostjo 62.000,00 EUR.

3. člen

3. odst. 2. člena Sklepa o načrtu ravnanja s

premoženjem Občine Nazarje v letu 2021 (Uradno glasilo SO, št. 67/2020) se vrednost 156.830,00 EUR nadomesti z novo vrednostjo 110.500,00 EUR.

4. člen

4. odst. 2. člena Sklepa o načrtu ravnanja s premoženjem Občine Nazarje v letu 2021 (Uradno glasilo SO, št. 67/2020) se vrednost 261.720,00 EUR nadomesti z novo vrednostjo 313.712,00 EUR.

5. člen

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

Številka: 032-0004/2018-20

Datum: 28. oktober 2021

Občina Nazarje
Matej Pečovnik, župan

OBČINA ORMOŽ

1051. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/2017) in 16. člena Statuta občine Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15 – uradno prečiščeno besedilo in 11/19) je Občinski svet Ormož na svoji 20. dopisni seji, dne 22. 10. 2021 sprejel

SKLEP

O UKINITVI STATUSA JAVNEGA DOBRA

1.

S tem sklepom se ukine status javnega dobra za nepremičnino s parc. števil:

- 36/10 v izmeri 967 m², k.o. 327-Podgorci, vpisano v last Prostovoljnega gasilskega društva Podgorci, Podgorci 65, 2273 Podgorci, z zaznambo javno dobro.

2.

Nepremičnini iz 1. člena tega sklepa se ukine status javno dobro in ostane last Prostovoljnega gasilskega društva Podgorci, Podgorci 65, 2273 Podgorci, matična številka: 5261996000.

3.

Ta sklep velja takoj.

Številka: 478- 70/2019 01\29

Datum: 22. 10. 2021

Občina Ormož
Danijel Vrtnjak, župan

1052. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/2017) in 16. člena Statuta občine Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15 – uradno prečiščeno besedilo in 11/19) je Občinski svet Ormož na svoji 20. dopisni seji, dne 22. 10. 2021 sprejel

SKLEP

O UKINITVI STATUSA JAVNEGA DOBRA

1.

S tem sklepom se ukine status javnega dobra za nepremičnini s parc. števil:

- 1041/12 v izmeri 44 m², k.o. 331-Velika Nedelja,
 - 1041/13 v izmeri 54 m², k.o. 331-Velika Nedelja,
- vpisani v last Občine Ormož, Ptujška cesta 6, 2270 Ormož, z zaznambo javno dobro.

2.

Nepremičninam iz 1. člena tega sklepa se ukine status javno dobro in ostaneta last Občine Ormož, Ptujška cesta 6, 2270 Ormož, matična številka: 5883687000.

3.

Ta sklep velja takoj.

Številka: 478-0120/2021 01\8

Datum: 22. 10. 2021

Občina Ormož
Danijel Vrtnjak, župan

1053. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra in družbene lastnine

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/2017) in 16. člena Statuta občine Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15 – uradno prečiščeno besedilo in 11/19) je Občinski svet Ormož na svoji 20. dopisni seji, dne 22. 10. 2021 sprejel

SKLEP

O UKINITVI STATUSA JAVNEGA DOBRA IN DRUŽBENE LASTNINE

1.

S tem sklepom se ukine status javnega dobra za nepremičnino s parc. števil:

- 570/17 v izmeri 77 m², k.o. 323-Senešci,
- 827/14 v izmeri 122 m², k.o. 327-Podgorci,
- 827/16 v izmeri 691 m², k.o. 327-Podgorci,
- 827/17 v izmeri 121 m², k.o. 327-Podgorci.

2.

S tem sklepom se ukine status družbene lastnine za nepremičnino s parc. števil:

- 691/7 v izmeri 1963 m², k.o. 318-Hardek.

3.

Nepremičnine iz 1. in 2. člena tega sklepa prenehajo biti javno dobro in družbena lastnina ter postanejo last Občine Ormož, Ptujška cesta 6, 2270 Ormož, matična številka: 5883687000.

4.

Ta sklep velja takoj.

Številka: 3710-79/2018 02\88

Datum: 22. 10. 2021

Občina Ormož
Danijel Vrtnjak, župan

OBČINA VIDEM**1054. Odlok o kategorizaciji občinskih cest v Občini Videm**

Na podlagi določil Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 - odl. US, 46/15 in 10/18) in 16. člena Statuta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/16, 45/17, 10/19) je Občinski svet Občine Videm na 19. redni seji, dne 26.10.2021 sprejel

**ODLOK
O KATEGORIZACIJI OBČINSKIH CEST V OBČINI
VIDEM**

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), javne poti (s skrajšano oznako JP) in javne poti za kolesarje (s skrajšano oznako KJ).

(1) Lokalne ceste so namenjene povezovanju naselij v Občini Videm z naselji v sosednjih občinah, naselij ali delov naselij v Občini Videm med seboj in ceste, pomembne za navezovanje prometa na ceste enake ali višje kategorije;

(2) javne poti so namenjene povezovanju naselij ali delov naselij v Občini Videm in ne izpolnjujejo predpisanih meril za lokalno cesto ali so namenjene samo določenim vrstam udeležencev v prometu (krajevne ceste in poti, vaške ceste in poti, poti za pešce, kolesarje, jezdece, gonjače ipd.);

(3) javne poti za kolesarje so namenjene prometu kolesarjev v občini in med njimi.

3. člen

Lokalne ceste (LC) so:

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
1	165051	456011	Apače - Trnovec	456111	850	v	1.090 - Kidričevo
2	328042	328041	Draženic - Dolena	456011	1.130	v	865 - Hajdina
3	328044	328043	Draženci - Lancova vas	454	1.552	v	
4	328411	454	Pobrežje - Videm	690	2.933	v	116 - Ptuj
5	456011	454	Tržec (ribnik) - Lancova vas - Barislovci	456111	2.698	v	
6	456012	456011	Barislovci - Lancova vas - Apače	165111	1.309	v	1074 - Kidričevo
7	456111	456011	Sela - Zgornja Pristava	690	3.561	v	
8	456112	690	Zgornja Pristava - Dolena - Raskoke	456701	3.940	v	638 - Majšperk
9	456113	456071	Raskoke - Kočice	240061	1.189	v	4.444 - Žetale
10	456211	690	Videm - Markovci (jez)	228	3.138	v	1.961 - Markovci
11	456221	690	Vareja - Dravci	456231	2.072	v	
12	456231	690	Soviče - Dravci - Gradišča	456251	1.668	v	3.717 - Cirkulane
13	456251	690	Leskovec - M. Okič - Cirkulane	692	1.976	v	3.938 - Cirkulane
14	456261	456251	Repšče - V. Okič - M. Okič - Slatin	102181	2.049	v	200 - Cirkulane
15	456281	690	M. Varnica - Belavšek - V. Okič - Skorišnjak - M. Varnica	690	5.580	v	
16	456401	690	Videm - Dravinski vrh - Majski vrh - Podlehnik	454	4.774	v	1.209 - Podlehnik
17	456411	454	Tržec - Podlehnik	454	997	v	380 - Podlehnik
18	456421	690	Dravinski vrh - Vareja - Soviče	690	3.702	v	
19	456431	690	Sp. Leskovec - Ljubstava - Majski vrh	456401	5.689	v	
20	456441	456401	Dravinski vrh - Vareja - Ljubstava	456431	4.255	v	
21	456461	690	Zg. Leskovec - Sp. Gruškovje - Podlehnik	457033	2.327	v	3.218 - Podlehnik
22	456481	690	M. Varnica - Kamen	457033	4.523	v	2.162 - Podlehnik
23	456491	690	M. Varnica - gas. trojka - Zg. Gruškovje	457031	4.364	v	2.056 - Podlehnik

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
24	456501	690	M. Varnica - V. Varnica - Sv. Avguštin	HŠ 21	4.345	v	
25	456701	456112	Dolena - Sv. Duh	457021	1.511	v	992 - Podlehnik
V...vsa vozila				SKUPAJ:	72.132 m		

4. člen

Javne poti (JP) so:

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
1	665061	165111	Apače - Strmec	456111	215	v	2.128 - Kidričevo
2	665171	456011	Apače - farne Logar	956002	133	v	1.098 - Kidričevo
3	740621	740931	Do Kapele	456112	294	v	1.886 - Majšperk
4	740961	240131	Bukvič - Dolena	456112	2.041	v	659 - Majšperk
5	741341	456112	Za Sekelšek	HŠ 42	420	v	694 - Žetale
6	829711	328041	TMK	328043	383	v	933 - Hajdina
7	956001	165051	LC 165050 (Trans) - LC 456010	456011	558	v	
8	956002	456011	LC 456010 (Gojkošek) - Frama PP	Farma	1.467	v	
9	956011	456112	Od kapele - LC 456010	456012	1.143	v	
10	956012	956011	JP 956010 - LC 328040 I.	456111	96	v	
11	956013	956011	JP 956010 - LC 328040 II.	456111	92	v	
12	956021	328042	LC 328040 - Lovski dom	HŠ 40	947	v	
13	956031	456111	LC 456110 - Zg. Pristava	956221	1.982	v	
14	956032	956031	Most - Sven F. - LC	456111	313	v	
15	956033	956031	Od mostu - Barislovci	HŠ 6	357	v	
16	956034	956031	Od Mostu - Zg. Pristava - Murko	HŠ 41	473	v	
17	956035	456111	Mimo Sela 5	956032	54	v	
18	956036	956032	Odcep do Sela HŠ 7a	HŠ 7a	63	v	
19	956037	956031	odcep Sitar	HŠ 49	91	v	
20	956038	956034	Zg. Pristava - HŠ 44a	HŠ 44a	37	v	
21	956041	456011	LC 456011 - križ. - LC 456111	456111	1.034	v	
22	956042	456041	Proti Turk	HŠ 81	353	v	
23	956043	956041	Za Zupanič (Lancova vas)	HŠ 39	1.478	v	
24	956044	956041	Križišče - LC 456011	456011	547	v	
25	956045	956041	povazava do HŠ 5 - HŠ 14	956041	255	v	
26	956046	956225	odcep Skuber	HŠ 20	96	v	
27	956051	456011	Od LC 456011 - LC 328042	328042	1.362	v	216 - Hajdina
28	956061	454	OC Lancova vas - 1	Parc. 317/2	131	V	
29	956062	956061	OC Lancova vas - 2	956063	313	V	
30	956063	956062	OC Lancova vas - 3	Parc. 316/4	49	V	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
31	956064	956062	OC Lancova vas - 4	Parc. 311/28	90	V	
32	956065	956062	OC Lancova vas - 5	parc. 311/27	88	v	
33	956066	956062	OC Lancova vas - 6	Parc. 311/12	51	V	
34	956071	690	R 690 proti gostilni Bedrač	956078	2.057	v	
35	956072	956071	Šmigoc - kapela (most Pols)	456411	1.081	v	
36	956073	956072	Proti Dravinji	HŠ 12	546	v	
37	956074	956072	Proti Hlišu	HŠ 22	39	v	
38	956075	690	Za Božičko - Maroh	HŠ 46C	189	v	
39	956076	456411	Za Majhen	HŠ 3	276	v	
40	956077	690	Odcep proti Mahor - Repišče	HŠ 48B	120	v	
41	956078	956071	Lancova vas - G1 9 - LC 456011	456011	510	v	
42	956079	956072	Tržec - HŠ 24b	HŠ 24b	382	v	
43	956081	690	Videm - Pobrežje - Suha veja	829721	3.700	v	
44	956082	956081	Murkova kapela - R 690	956104	508	v	
45	956083	956084	Pobrežje	HŠ 148e	258	v	
46	956084	956081	Od Krajnc - most Šturmave	456211	668	v	
47	956085	956081	Podbrežje - HŠ 139A	HŠ 139A	189	v	
48	956086	956081	Za Bimerovo	HŠ 172	584	v	
49	956087	956081	Od Sveče - LC 328200	328411	160	v	
50	956089	328411	Po polju	454	426	v	
51	956091	454	Gramoz. - BUS p.	328411	995	v	
52	956092	328411	BUS p. - "Marsel"	956081	237	v	
53	956093	956081	Kapela - HŠ 62	HŠ 62a	632	v	
54	956094	956084	Odcep do Pobrežje HŠ 155d	HP 155d	82	v	
55	956101	690	R 690 - Kapela	328411	298	v	
56	956102	690	Od R 690 - HŠ 29A	HŠ 29A	232	v	
57	956103	690	Od R 690 - HŠ 6	328411	211	v	
58	956104	690	Videm pri Ptuj - HŠ 25B	HŠ 25B	147	v	
59	956105	956081	Proti Naturi	328411	155	v	
60	956111	956081	Vaš. dom - Šturmavci - LC 456211	456211	2.056	v	
61	956112	956111	Vaš. dom - proti Murko	HŠ 134	650	v	
62	956113	956111	Šturmavci - LC 456211	956111	1.001	v	
63	956114	956111	Za ribnik Hrga	Šturmave	635	v	
64	956115	956114	Odcep proti Vinko Srečk	HŠ 3	91	v	
65	956116	956114	Šturmavci - HŠ 17	HŠ 17	42	v	
66	956117	956081	Odcep do Pobrežje HŠ 136	HŠ 136	303	v	
67	956118	956111	Pobrežje - HŠ 105	HŠ 105	74	v	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
68	956121	456401	Za Sp. Pristavo - Dravinjski Vrh	456401	2.138	v	
69	956122	956121	Za Hvalec	HŠ 4	173	v	
70	956123	956121	Za Elizabeto	HŠ 5	249	v	
71	956124	956121	Odcep proti Brodnjak	956121	400	v	
72	956125	956121	Odcep do Dravinjski Vrh HŠ 6	HŠ 6	171	v	
73	956131	456421	Od LC 456421 - Dravinjski vrh	456441	1.126	v	
74	956132	956131	Za HŠ 51	HŠ 48g	998	v	
75	956133	456441	Dravinjski vrh	HŠ 40	115	v	
76	956134	956132	Vareja: do HŠ 55B	HŠ 55B	406	v	
77	956135	956131	Odcep do Dravinjski Vrh HŠ 39	HŠ 39	192	v	
78	956141	690	R 690 - LC 456421	456421	766	v	
79	956151	690	Vareja 5	HŠ 5	233	v	
80	956152	456221	Vareja - HŠ 4	HŠ 4	54	V	
81	956161	456221	LC 456221 - HŠ 10 Soviče	456231	1.473	v	
82	956162	456221	Za Hvalec	HŠ 7	167	v	
83	956163	456221	Za Mlakar	HŠ 17	323	v	
84	956164	456231	Za Marc 11A	HŠ 12	489	v	
85	956165	456231	Za Vidovič	HŠ 11	505	v	
86	956166	956164	Odcep proti Krajnc	HŠ 11B	210	v	
87	956171	456421	Od LC 456421 - Julika	HŠ 33A	298	v	
88	956172	456421	Od LC 456421 - Gabrovec	HŠ 38	524	v	
89	956173	456421	Odcep proti Bela - Žerak	HŠ 39A	802	v	
90	956174	956172	Vareja - lovski dom	HŠ 39	50	v	
91	956181	456431	Za Širec	HŠ 42	906	v	
92	956182	456401	Za Ropič	HŠ 15	182	v	
93	956183	456401	Odcep proti Osenjak	HŠ 24	328	v	
94	956184	456401	Odcep do Dravinjski Vrh HŠ 20	HŠ 20	200	v	
95	956191	456401	Za Rus	HŠ 40	421	v	
96	956192	456401	Za Kozel	HŠ 28C	197	v	
97	956193	456401	Za Zajšek	Zajšek	356	v	
98	956194	456401	Za Perger - Maroh	HŠ 16	318	v	
99	956195	456401	Za Zajšek (Jurca)	HŠ 5	695	v	
100	956196	956194	Odcep proti Gregorec	HŠ 19	75	v	
101	956197	956191	Odcep Skok	HŠ 38B	218	v	
102	956198	456401	Odcep za Jurček, Svenšek	456401	259	v	
103	956199	956190	Odcep proti Flajs	HŠ 25c	47	v	
104	956201	456411	Za Perger	HŠ 3B	203	v	
105	956202	456411	Za Kirbiš	HŠ 4	425	v	
106	956203	456411	Majski vrh - HŠ 7a	HŠ 7a	417	v	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
107	956211	456211	Do HŠ 31	HŠ 31	424	v	
108	956212	456210	Povezava v križišču z JP 956213	956213	56	v	
109	956213	456211	Odcep proti Hajduš, Muzek	HŠ 26	149	v	
110	956221	690	R 690 - Zg. pristava - Lancova vas	456011	2.598	v	
111	956222	956221	Za Šel (R 690)	690	619	v	
112	956223	690	Za Trenečki (R 690)	956224	806	v	
113	956224	956221	Za Lukman (R 690)	690	1.481	v	
114	956225	956221	Proti JP 956227	956227	560	v	
115	956226	956225	Za Butolen	HŠ 17A	268	v	
116	956227	956221	Most Lancova vas - Letič	HŠ 21	650	v	
117	956228	956221	Odcep proti Hliš	HŠ 27B	96	v	
118	956229	690	odcep za Stari mlin	HŠ 19	159	v	
119	956231	690	R 690 - Repišče	956871	642	v	
120	956232	456421	Soviče - Šimenko	HŠ 16a	112	v	
121	956241	956871	Lokalna cesta - Redžak	HŠ 40	721	v	
122	956242	956241	Odcep za Vidovič	HŠ 51	357	v	
123	956243	956871	Za Surkač	HŠ 9	405	v	
124	956244	956871	Za Kmetec	HŠ 7	314	v	
125	956245	956241	Repšče - HŠ 42	HŠ 42	92	v	
126	956251	690	R 690 - Mlakar	HŠ 11	904	v	
127	956261	456251	Za Kmetec	HŠ 18A	427	v	
128	956262	456251	Za Tejek	HŠ 23	289	v	
129	956263	456251	Za Merc	HŠ 1	208	v	
130	956271	456251	Za Arnuš	HŠ 15	617	v	
131	956272	956271	Za Francog	HŠ 48A	898	v	
132	956273	956272	Za Forstnarič	603541	1.142	v	
133	956274	456251	Za Čretovski	HŠ 5a	277	v	
134	956281	956911	JP 956911 - Brusar - Polž - JP 456431	456431	1.207	v	
135	956282	690	Sv. Andrej - Stopajnik	956911	1.309	v	
136	956283	956282	Zg. Leskovec - HŠ 20	HŠ 20	139	v	
137	956284	956282	Zg. LEskovec - HŠ 23	HŠ 23	42	v	
138	956285	690	odcep Šmigoc Bratušek	HŠ 5a	50	v	
139	956286	956282	odcep Zavec	HŠ 3	132	v	
140	956291	456281	Od LC 456281 - JP 956881 (Mlakar)	956881	990	v	
141	956292	956881	Za Mlakar	HŠ 31	174	v	
142	956293	956881	Za Buhač	HŠ 30	245	v	
143	956294	956881	Za Kokol	HŠ 19	343	v	
144	956295	956881	Za Medved	HŠ 6	225	v	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
145	956296	956294	Belavšek - Repišče	456251	763	v	
146	956301	456281	Od LC 456281 - Medved R.	Del Negro	565	v	
147	956302	956881	Za Medved M.	HŠ 28	297	v	
148	956303	956302	Za Krajnc	HŠ 28A	344	v	
149	956311	690	R 690 - Škorc	HŠ 1	230	v	
150	956312	956311	Za Kozel	HŠ 3A	135	v	
151	956313	956311	Za Škorc	HŠ 4	187	v	
152	956314	690	R 690 - Jagarinec	HŠ 4D	134	v	
153	956321	456261	Za Kozel B.	HŠ 7	262	v	
154	956322	456261	Za Has	HŠ 9	214	v	
155	956323	456261	Za Kuček	HŠ 24	135	v	
156	956324	456261	Za Žubar	HŠ 34	148	v	
157	956325	456261	Veliki Okič - HŠ 15	HŠ 15	74	v	
158	956331	456281	Za Milošič	HŠ 42	129	v	
159	956332	456281	Za Kopinski	HŠ 37	211	v	
160	956333	456281	Za Ujak	HŠ 23	243	v	
161	956334	456281	Pri Zemljič v dolino	456281	645	v	
162	956335	456281	Za HŠ 1 Skorišnjak	HŠ 1A	516	v	
163	956336	956332	Odcep do Skorišnjak HŠ 44	HŠ 44	106	v	
164	956337	456281	Skorišnjak - HŠ 42	HŠ 42	38	v	
165	956338	456281	Skorišnjak - HŠ 39	HŠ 39	147	v	
166	956341	956891	JP 956891 - Babek - LC 456281	456281	878	v	
167	956351	956891	JP 956891 - Hostajk - LC 456281	456281	1.088	v	
168	956352	956351	Za Hostjak	HŠ 34	470	v	
169	956361	956891	JP 956891 - Surkač - V. Okič	HŠ 49	1.359	v	
170	956362	956361	Za Vidasti	HŠ 62	287	v	
171	956363	956361	Za Hvalec	HŠ 38	184	v	
172	956364	956891	Za Podplatjak - Kočurski	HŠ 49A	152	v	
173	956365	956891	Za Jurič	HŠ 61	498	v	
174	956366	956891	Za Kmetec - Duh	HŠ 58	581	v	
175	956371	956891	Od JP 956891 - Hek	HŠ 53	667	v	
176	956372	956371	Za Drapan	HŠ 52	348	v	
177	956381	456491	LC 456491 - Topolovec	HŠ 81	584	v	
178	956382	456491	LC 456491 - Vidovič	HŠ 102	436	v	
179	956391	456491	LC 456491 - Kmetec, Holec	HŠ 116	296	v	
180	956392	456491	LC 456491 - Vidovič	HŠ 111	174	v	
181	956393	956392	Velika Varnica - HŠ 105	HŠ 105	203	v	
182	956401	690	R 690 - Emeršič	HŠ 17	239	v	
183	956402	456461	LC 456461 - Stovc	HŠ 19	293	v	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
184	956411	328042	LC 328042 - jama	pP pot	195	v	
185	956421	690	R 690 - Bračič	HŠ 15	461	v	
186	956431	690	R 690 - Vidovič	HŠ 26	235	v	
187	956441	690	R 690 - Vrbnjak	HŠ 14	1.131	v	
188	956442	956921	JP 956921 - pred Vrbnjak	956441	510	v	
189	956451	690	Za Abram	HŠ 7	256	v	
190	956452	956451	Za Podplatnik	HŠ 8	116	v	
191	956461	690	Za Kmetec - Kirbiš	456421	726	v	
192	956471	456431	LC 456431 - Mlakar	HŠ 65	701	v	
193	956472	956471	Za Slavič	HŠ 26	153	v	
194	956473	956471	Za Kolednik	HŠ 25	689	v	
195	956481	456441	Hegediš	956491	1.466	v	
196	956482	956481	Dravinjski vrh - mimo HŠ 48	456441	162	v	
197	956491	456431	LC 456431 - Topolvec - LC 456431	456431	2.086	v	
198	956492	956491	Ljubstava - Vek	HŠ 24	292	V	
199	956501	690	Polanec - Sečki	HŠ 14	125	V	
200	956511	956073	Koti - Dravinja	Dravinja	106	V	
201	956521	956911	Cafuta (JP 956911) - LC 456461	456461	128	v	746 - Podlehnik
202	956522	956911	JP 956911 (Kmetec) - HŠ Strmec pri Leskovcu 40	HŠ 40	152	v	
203	956523	956911	Za Stinčič	HŠ 34	194	v	
204	956524	956911	Za Kmetec	HŠ 62	306	v	
205	956525	456461	LC 456461 - HŠ 48	HŠ 48	453	v	
206	956531	456461	LC 456461 - JP 956911	956911	810	v	
207	956532	456461	Od LC 456461 - Petrin	956911	704	v	
208	956533	456461	Za Hret	HŠ 49	336	v	
209	956541	456491	LC 456491 - Kotel LC 456491	456491	1.285	v	
210	956542	956541	Za Hejs	HŠ 67	138	v	
211	956551	690	R 690 - Klasinc - Hreš	HŠ 10	571	v	
212	956552	690	Začret	HŠ 79	382	v	
213	956553	690	Za Truk	HŠ 14c	210	v	
214	956554	456501	Za Lesjak	HŠ 78A	187	v	
215	956555	456501	Za Klobučar	HŠ 77a	292	v	
216	956556	690	Gradišče - HŠ 4	HŠ 4	60	v	
217	956557	690	R3 - Gradišče - HŠ 13a	HŠ 13a	750	v	
218	956561	690	Za Maček	HŠ 3	430	v	
219	956562	690	V. Varnica - za B. B.	HŠ 4	262	v	
220	956563	690	Za Marko	HŠ 17	401	v	
221	956571	956921	JP 956921 - Serugovski	HŠ 79a	279	v	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
222	956581	956921	JP 956921 - avtoodpad	456481	976	v	
223	956582	956581	Proti garaži (LC 456481)	456481	1.174	v	
224	956583	956921	Za Kozel Jero	HŠ 1	367	v	
225	956584	956921	Za Bedrač	HŠ 5	416	v	
226	956585	956921	Za Kozel (Polanec)	HŠ 14A	127	v	
227	956586	956921	Odcep proti Merc, Kozel	HŠ 28	374	v	
228	956591	456461	LC 456461 - Oten - Hejs - JP 956591	956591	3.949	v	
229	956592	956591	JP 956591 - HŠ 10 do 8 - JP 956591	956591	1.081	v	
230	956593	956591	Za Vidovič	HŠ 38	267	v	
231	956594	956591	Za Filač	HŠ 37	253	v	
232	956595	9565901	JP 956591 (Otenski) - JP 956921	956921	1.488	v	
233	956596	956591	Tdobojci (HŠ 86 - HŠ 62)	HP 62	272	V	
234	956597	956595	Za Trdobojce 32	HŠ 50	87	v	
235	956601	690	Popovci - Rus	HŠ 12	464	V	
236	956602	690	odcep k spomeniku NOB	HŠ 3	218	v	
237	956611	456431	Ljubstava - Junger	HŠ 43	372	V	
238	956621	456481	LC 456481 - LC 456491 (pod Tejevo)	456491	1.733	v	
239	956622	956621	Za Sepni	HŠ 120	384	v	
240	956623	956621	Za Petrin	HŠ 124	320	v	
241	956631	456491	Johan	HŠ 50	934	v	
242	956632	956631	Pri Vidovič - LC 456481	456481	811	v	
243	956641	456501	Od mostu - meja Hrvaška	M. HRV	1.262	v	
244	956642	956641	Za Čvrk	HŠ 29	215	v	
245	956643	456501	Velika Varnica	HŠ 25	62	v	
246	956651	456501	LC 456501 - Petrina	456491	1.758	v	
247	956652	456501	Od LC 456501 - proti Župnikov	HŠ 19	303	v	
248	956661	456501	Za Goleš	HŠ N.H.	1.013	v	
249	956662	456501	Za Petrovič	HŠ 17	313	v	
250	956671	456501	LC 456501 - Kapela - LC 456491	456491	1.521	v	
251	956672	956671	JP 956671 - Turk - JP 956541	956541	866	v	
252	956673	956671	Za Vindiš	HŠ 57	257	v	
253	956674	956671	Za Kozel	HŠ 59	411	v	
254	956675	956671	Za Šmigoc	HŠ 70	344	v	
255	956681	456501	LC 456501 - Betlehem	HŠ 7	833	v	
256	956682	956681	Križišče do Breznik	HŠ 11	525	v	
257	956691	690	Od R 690 - Vrbanek	HŠ 18	1.132	v	
258	956692	956691	Za Jošt	HŠ 30a	356	v	
259	956771	690	R 690 - do Sakelšek	HŠ 61B	219	v	701 - Podlehnik
260	956781	690	R 690 - Repec	HŠ 37	577	v	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
261	956782	956781	odcep Gajser	HŠ 38	191	v	
262	956831	690	R 690 - Vek	956832	756	v	
263	956832	690	Za Vek	HŠ 16	1.125	v	
264	956833	956832	Odcep proti Nadlsberger	HŠ 17	102	v	
265	956834	956832	Odcep proti Blažek	HŠ 14A	54	v	
266	956841	456112	Za Valant	HŠ 3	523	v	
267	956842	456112	Dolena - HŠ 18B - gozdna cesta	GC 120702	436	v	
268	956843	956842	Dolena - HŠ 19B - gozdna cesta	GC 120773	173	v	
269	956844	456701	Dolena - HŠ 62	HŠ 62	1.080	v	
270	956845	956844	Dolena - HŠ 53A	HŠ 53A	178	v	
271	956851	690	Zg. Pristava - Dežno pri Podlehniku	457022	1.665	v	1.701 - Podlehnik
272	956861	456113	Dolena - HŠ 45A	HŠ 45A	114	v	
273	956871	690	Soviče - Repišče	456251	2.343	v	
274	956881	690	Zg. Leskovec - Belavšek - M. Varnica	456281	2.777	v	
275	956891	456281	M. Varnica - M., V. Okič - Cvet	690	4.742	v	891 - Cirkulane
276	956901	456431	Topolovec - Ljubstava	456441	1.314	v	
277	956911	456431	Zg. Leskovec - Strmec - Sp. Gruškovje	456461	3.989	v	
278	956921	456461	Zg. Leskovec - Trdobjci	456481	3.435	v	
279	956922	456461	odcep šola - Stoklas	HŠ 10b	84	v	
280	956941	956072	Most - Krepečka - JP 956074	956072	533	v	
281	956942	956072	Most - nogometno igrišče - elektrarna	956073	1.005	v	
282	956943	956941	Tržec - do HŠ 18E	HŠ 18E	115	v	
283	956944	956941	odcep Kožuh	HŠ 18d	76	v	
284	957011	456461	LC 456461 - Trafela - LC 456431	456431	533	v	2.039 - Podlehnik
285	957021	456411	Odcep za Jurovci HŠ 1d	HŠ 1d	120	v	
286	957022	454	425 - Jurovci	HŠ 1b	213	v	
287	957031	690	Videm pri Ptuj - HŠ 50	HŠ 50	122	v	
288	957041	956078	Lancova vas (HŠ 19 - HŠ 20a)	456011	116	v	
289	957042	956078	Lancova vas (HŠ 18 - 15d)	HŠ 15d	273	v	
V...vsa vozila				SKUPAJ:	161.997 m		

5. člen

Javna pot za kolesarje (KJ) je:

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
1	995721	956941	Krepečka - Božičko	956075	327	k	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
V...vsa vozila				SKUPAJ:	327 m		

6. 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) pridobljeno pozitivno mnenje Direkcije Republike Slovenije za infrastrukturo št. 37162-3/2021-500 (509) z dne 14. 10. 2021.

7. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o kategorizaciji občinskih cest v Občini Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/10, 18/10-popr., 2/12, 27/12, 35/16 in 15/17).

8. člen

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

Številka: 007-01/2021-7

Datum: 26.10.2021

Občina Videm
Branko Marinič, župan

1055. Pravilnik o plakatanju na občinskih plakatih mestih v Občini Videm

Na podlagi 21., 29. in 65. 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), 8. člena Zakona o volilni in referendumski kampanji (Uradni list RS, št. 41/07, 103/07 – ZPoS-D, 11/11, 28/11 – odl. US in 98/13) in 16. člena Statuta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/2016, 45/2017, 10/2019), je Občinski svet Občine Videm na svoji 19. redni seji, dne 26.10.2021 sprejel

PRAVILNIK O PLAKATIRANJU NA OBČINSKIH PLAKATNIH MESTIH V OBČINI VIDEM

I. Splošne določbe

1. člen

Pravilnik o plakatanju ureja:

- plakarna mesta za katera velja ta pravilnik;
- postopek oddaje vloge in postopek določitve termina plakatanja;
- nameščanje in odstranjevanje plakatov, oglasov (v nadaljevanju: plakatov);
- plakatanje v času volilne kampanje;
- nadzor nad izvajanjem pravilnika in sankcije v primeru kršitev določb tega pravilnika.

II. Plakarna mesta

2. člen

Ta pravilnik se nanaša na naslednja plakarna mesta:

- VIDEM: 1 plakarno mesto pri pošti Videm pri Ptuj
- LESKOVEC: 1 plakarno mesto v centru
- POBREŽJE: 1 plakarno mesto v središču
- SELA: 1 plakarno mesto pri kulturnem domu
- TRNOVEC: 1 plakarno mesto pri avtobusni postaji
- DOLENA: 1 plakarno mesto pri KS Dolena
- LANCOVA VAS: 1 plakarno mesto pri nekdanji mlekarji
- TRŽEC: 1 plakarno mesto pri avtobusni postaji »hvac«
- VAREJA: 1 plakarno mesto pri nekdanji mlekarji
- SOVIČE: 1 plakarno mesto pred sedežem režijskega obrata
- DRAVCI: 3 plakarna mesta (Vareja 2/a, pri AP Varejski hrib; Vareja 52 križišču Fošnic, Vareja 12 pri Asih)
- SOVIČE: 2 plakarna mesta (Soviče 10/b pri Strelcu, Soviče 14/b, pred križiščem)
- DRAVCI: 1 plakarno mesto (Korpič)

Plakate po tem pravilniku je dovoljeno nameščati le na za to določenih plakatih mestih v skladu z določbami tega pravilnika s soglasjem občinske uprave Občine Videm (v nadaljevanju: občinska uprava).

3. člen

Fizična ali pravna oseba, (v nadaljevanju naročnik), ki bi želela namestiti plakate na plakatih mestih, mora predhodno izpolniti ustrezno vlogo.

V pripravljenem obrazcu - vlogi se navede namen oglaševanja (datum in naziv dogodka), časovno obdobje plakatanja, ter na katerih plakatih mestih bi želel izvesti plakatanje.

Evidenco o terminski zasedenosti plakatih mest vodi občinska uprava.

Vlogo za uporabo plakatih mest se pri občinski upravi odda vsaj 10 delovnih dni pred željenim terminom.

Uporaba plakatih mest je omejena na največ 20 dni in v primeru vnaprejšnje zasedenosti omejena na največ dvakrat letno.

Pristojna oseba občinske uprave izda soglasje v obliki odločbe.

4. člen

Storitev oglaševanja in plakatanja na plakatih mestih se ne zaračunava:

- gospodarskim subjektom s sedežem na območju Občine Videm,
- humanitarnim organizacijam;
- za oglaševanje dejavnosti društev, zavodov in organizacij s sedežem na območju Občine Videm;

- organizatorju volilne kampanje za potrebe volilne kampanje za določena brezplačna plakarna mesta, razen za dodatna plakarna mesta.

Občina Videm
Branko Marinič, župan

III. Plakatiranje

5. člen

Plakati se lahko nameščajo le na plakarna mesta.

Plakate je prepovedano lepiti preko plakatov, ki oglašujejo oziroma vabijo na dogodek, ki se še ni zgodil.

Prepovedana je nenamenska uporaba ali poškodovanje plakatnih mest.

Odgovornost za izgled in vsebino plakatov in ostalih oglasnih sporočil ter spoštovanje zakonskih predpisov nosi naročnik sam.

Prepovedano je oglaševanje ali reklamiranje drog, alkohola, tobaka in tobaknih izdelkov, nasilja ipd.

V skladu z Zakonom o medijih morajo biti plakati v slovenščini, oziroma v slovenskem prevodu.

6. člen

Naročnik nameščanja plakatov mora poskrbeti:

- da so plakati, ki jih namešča, kvalitetno pritrjeni, opremljeni z datumom, do katerega sme plakat viseti na plakatnem mestu,
- da se z na novo nameščenim plakatom oziroma drugim oglasom ne prekrije že nameščenega plakata oziroma drugega oglasa, ki oglašuje ali vabi na dogodek oziroma prireditve, ki se še ni zgodila,
- da so poškodovani in onesnaženi plakati oziroma drugi oglasi odstranjeni v roku dveh delovnih dni od takrat, ko je za tako stanje izvedel,
- da so plakati oziroma drugi oglasi v roku dveh delovnih dni po prenehanju razloga zaradi katerega so bili nameščeni, odstranjeni s plakatnih mest,
- da prijavi občinski upravi vsako nezakonito nameščanje plakatov

IV. Plakatiranje za potrebe volilne kampanje

7. člen

Za potrebe volilne kampanje mora občina enakopravno zagotoviti vsem organizatorjem volilne kampanje osnovno informiranje volivcev v občini o kandidatih oziroma kandidatih listah.

Pogoje za pridobitev pravice uporabe plakatnih mest za potrebe volilne kampanje izda župan, v skladu z zakonom o volilni kampanji, in se javno objavijo najmanj 60 dni pred dnevom glasovanja.

Za posebne potrebe se postavijo začasna plakarna mesta.

Poleg začasnih plakatnih mest iz prejšnjega odstavka se lahko v primeru izkazanih potreb, s sklepom župana postavijo tudi druga plakarna mesta.

V. Nadzor nad izvajanjem pravilnika in kazenske določbe

8. člen

Nadzor nad izvajanjem določb tega pravilnika izvaja medobčinski inšpektorat.

VI. Končna določba

9. člen

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

Številka: 007-01/2021-6

Datum: 26.10.2021

OBČINA ZREČE

1056. Sklep o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta Doživljajski gozd Rogla

Na podlagi 116., 117., 118. in 119. člena Zakona o urejanju prostora-ZUreP-2 (Ur. l. RS, št. 61/17), 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18) ter 31. člena Statuta Občine Zreče (Uradno glasilo slovenskih občin št. 1/16 in 26/18) je župan Občine Zreče, dne 26.10.2021 sprejel

SKLEP O PRIPRAVI OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA DOŽIVLJAJSKI GOZD ROGLA

1. člen

Potrditev izhodišč za pripravo Občinskega podrobnega prostorskega načrta Doživljajski gozd Rogla

S tem sklepom se potrdijo pobuda in izhodišča za pripravo Občinskega podrobnega prostorskega načrta Doživljajski gozd Rogla, ki so skupaj s sklepom objavljena na spletni strani Občine Zreče: <https://www.zrece.si/objava/562592>.

2. člen

Območje in predmet načrtovanja

Območje Doživljajskega gozda Rogla je velikosti ca. 3,31 hektara in zajema zemljišča parc. št. 1095/286, 1095/287, 1095/288, 1095/289, 1095/290 in 1095/299, k. o. Hudinja (1091). Območje je locirano severno od regionalne ceste III. reda št. 1430 Pesek – Rogla – Zreče ter zahodno od smučarsko tekaškega centra Rogla. Območje zajema obstoječ vhodni objekt »Pot med krošnjami«, ploščad pred objektom, manjše lesene prodajne hišice (kioski), sprehajalno pot, dostopno pot, parkirišča ter gozd severno od pozidave.

V postopku priprave prostorskega akta je možna sprememba območja, kot posledica upoštevanja mnenj nosilcev urejanja prostora in drugih udeležencev v postopku.

Načrtovane ključne ureditve bodo obsegale:

- gradnjo vhodne stavbe v Doživljajski gozd v kateri se bo uredil vhod v park z blagajno, sanitarije, trgovina s spominki, gostinski lokal, pisarne in podobno;
- postavitve max. petih prodajnih kioskov v južnem delu območja ob sprehajalni poti;
- ureditev prireditvene ploščadi s tribunami;
- ureditev Doživljajskega gozda s postavitvijo igral in atrakcij v sklopu severnega dela območja;
- ograditev območja z varovalno ograjo;
- ureditev parkirišč za gibalno ovirane osebe in zaposlene;
- ureditev ekološkega otoka;
- izgradnja priključkov na gospodarsko javno infrastrukturo, ki je potrebna za normalno funkcioniranje območja (vodovod, električno napajanje, kanalizacija, telekomunikacije).

3. člen**Način pridobitve strokovnih rešitev**

Strokovne rešitve se izdelajo ob upoštevanju:

- S strani naročnika potrjene idejne rešitve območja Doživljajskega gozda;
- Občinskega prostorskega načrta občine Zreče;
- pridobljenih mnenj nosilcev urejanja prostora ter ostalih udeležencev v postopku in
- prikaza stanja prostora.

Za potrebe izdelave tega prostorskega akta se izdelajo:

- certificiran geodetski načrt obstoječega stanja z vrisom vseh obstoječih infrastrukturnih vodov ter z vrisom zemljiških parcel;
- geomehanske raziskave terena in
- elaborat ekonomike.

V kolikor se med postopkom ugotovi, da je treba izdelati dodatne strokovne podlage, se jih pripravi naknadno in financira s strani naročnika.

4. člen**Vrsta postopka**

Postopek priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta Doživljajski gozd Rogla bo potekal skladno z Zakonom o urejanju prostora – ZUreP-2 (Ur. l. RS, št. 61/17) in sicer po postopku, ki je določen za pripravo in sprejem občinskega podrobnega prostorskega načrta.

5. člen**Roki za pripravo sprememb in dopolnitev prostorskega akta in njegovih posameznih faz**

Postopek priprave, izdelave in sprejema prostorskega akta bo potekal po naslednjem okvirnem terminskem planu:

Faza	rok izvedbe aktivnosti	pristojnost
Izdelava pobude in izhodišč za pripravo OPPN	20 delovnih dni od prejema vseh podatkov s strani investitorja in ostalih udeležencev	izdelovalec OPPN
Vključevanje udeležencev urejanja prostora (javnost, NUP) pri oblikovanju izhodišč za pripravo OPPN	oktober 2021	Občina
Dopolnitev izhodišč za pripravo OPPN	5 delovnih dni od pridobitve vseh pripomb in predlogov javnosti in NUP	izdelovalec OPPN
Priprava sklepa o pripravi OPPN in pridobitev identifikacijske številke prostorskega akta	1 delovni dan od potrditve izhodišč	Občina in izdelovalec OPPN
Pridobitev mnenj o verjetnosti pomembnejših vplivov na okolje ter pridobitev konkretnih smernic nosilcev urejanja prostora (NUP)	zakonsko določen rok 30 dni (do 10 decembra 2021)	Občina
Pridobitev odločitve o potrebnosti izvedbe celovite presoje vplivov na okolje	zakonsko določen rok 21 dni	MOP
Izdelava osnutka OPPN	30 delovnih dni od pridobitve odločbe o (ne)potrebnosti izvedbe CPVO (februar 2022)	izdelovalec OPPN
Pridobitev prvih mnenj NUP na osnutek	zakonsko določen rok 30 dni (možno podaljšanje za še 30 dni) (marec 2022)	NUP
Izdelava dopolnjenega osnutka OPPN in gradiva za javno razgrnitev	10 delovnih dni po prejemu zadnjega mnenja (april 2022)	izdelovalec OPPN
Javna razgrnitev z javno obravnavo	zakonsko določen rok 30 koledarskih dni (junij 2022)	Občina
Izdelava stališč do pripomb javnosti	15 delovnih dni od dneva prejema vseh pripomb iz javne razgrnitve in javne obravnave	Občina in izdelovalec OPPN
Izdelava predloga OPPN	5 delovnih dni od potrditve stališč do pripomb javnosti (julij 2022)	izdelovalec OPPN
Pridobivanje drugih mnenj NUP na predlog	zakonsko določen rok 30 dni (možno podaljšanje za še 30 dni)	Občina
Izdelava usklajenega predloga OPPN	5 delovnih dni od prejema zadnjega pozitivnega mnenja nosilcev urejanja prostora (september 2022)	Izdelovalec OPPN
Sprejem na občinskem svetu	30 dni od izdelave usklajenega predloga oz. po urniku sej Občinskega sveta (predvideno v september 2022)	Občina
Objava Odloka o OPPN v uradnem glasilu	10 dni od sprejema na Občinskem svetu	Občina
Oddaja končnega gradiva	5 delovnih dni od objave Odloka v Uradnem glasilu	Izdelovalec OPPN

Navedene faze ter roki predstavljajo oceno in so odvisni od odzivnosti in zahtev nosilcev urejanja prostora oz. od vseh sodelujočih v postopku izdelave prostorskega akta. V kolikor bo potrebna izvedba celovite presoje vplivov na okolje se roki ustrezno prilagodijo.

6. člen**Državni in lokalni nosilci urejanja prostora ter drugi udeleženci, ki bodo pozvani za podajo mnenj**

Nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci, ki

sodelujejo v postopku priprave prostorskega akta:

- Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana;
- Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja Drave, Krekova 17, 2000 Maribor;
- Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Celje, Ljubljanska 13, 3000 Celje;
- Zavod RS za varstvo narave, Vodnikova ulica 3, 3000 Celje;
- Občina Zreče, Cesta na Roglo 13b, 3214 Zreče (področje vodovoda, kanalizacije in javnih cest);
- Saubermacher Slovenija d.o.o., Ulica Matije Gubca 2, 90000 Murska Sobota;
- Elektro Maribor d.d., Vetrinjska ulica 2, 2000 Maribor;
- Telekom Slovenije d.d., Lava 1, 3000 Celje.

V postopku predmetnega prostorskega akta sodeluje tudi Krajevna skupnost Zreče, Cesta na Roglo 13, 3214 Zreče, ki poda usmeritve in mnenje k načrtovanim ureditvam.

Za podajo mnenj o verjetnosti pomembnejših vplivov podrobnega akta na okolje bodo pozvani naslednji nosilci urejanja prostora, ki tudi sicer sodelujejo v postopku celovite presoje vplivov na okolje:

- Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana;
- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska 22, 1000 Ljubljana;
- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za gozdarstvo in lovstvo, Dunajska 22, 1000 Ljubljana;
- Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Celje, Ljubljanska 13, 3000 Celje;
- Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja Drave, Krekova 17, 2000 Maribor;
- Zavod RS za varstvo narave, Vodnikova ulica 3, 3000 Celje;
- Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana;
- Ministrstvo za zdravje, Direktorat za javno zdravje, Štefanova ulica 5, 1000 Ljubljana.

Postopek glede celovite presoje vplivov na okolje vodi:

- Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska 47, 1000 Ljubljana.

V primeru, da se naknadno ugotovi, da je treba pridobiti tudi mnenja drugih nosilcev urejanja prostora, se ta pridobijo v postopku priprave prostorskega akta.

7. člen

Načrt vključevanja javnosti

Javnost se v pripravo podrobnega prostorskega načrta vključuje preko 30-dnevne javne razgrnitve, v okviru katere bo izvedena tudi javna obravnava. Vključevanje oz. seznaniitev javnosti se zagotavlja tudi preko objav različnih faz gradiv na spletni strani Občine (objavijo se izhodišča, sklep, osnutek prostorskega akta, predlog, ipd.).

8. člen

Seznam podatkov in strokovnih podlag ter obveznosti udeležencev

pri urejanju prostora glede njihovega zagotavljanja
Udeleženci pri urejanju prostora so nosilci urejanja prostora, zainteresirana javnost in drugi udeleženci, ki jih izvedbeni prostorski akt zadeva. Nosilci urejanja

prostora, ki sodelujejo v postopku predložijo razpoložljive strokovne podlage, razvojne programe in posredujejo mnenja na prostorski akt.

9. člen

Obveznosti v zvezi s financiranjem postopka

Finančna sredstva za pripravo in izdelavo podrobnega načrta zagotovi Občina Zreče in podjetje Stezka korunami stromů D s.r.o., Věžni 54, 38301 Prachatice (Češka), vsak v 50 % deležu.

10. člen

Začetek veljavnosti

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na spletni strani Občine Zreče <https://www.zrece.si/>.

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

Identifikacijska številka (ID) prostorskega akta: 2661
Številka: 3505-0004/2020-20

Občina Zreče

mag. Boris Podvršnik, župan

OBČINA ŽIRI

1057. Sklep o določitvi cen programov predšolske vzgoje na območju Občine Žiri

Na osnovi 31. člena Zakona o vrtcih (Ur. l. RS, št. 100/05 – UPB2, 25/08, 36/10, 62/10 - ZUPJS, 94/10 - ZIU, 40/11 - ZUPJS-A, 40/12 - ZUJF in 14/15 - ZUUJFO), določb Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Ur. l. RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15) in Statuta Občine Žiri (Ur. l. RS, št. 68/17) je Občinski svet Občine Žiri na svoji 14. redni seji dne 14. 10. 2021 sprejel

SKLEP

O DOLOČITVI CEN PROGRAMOV PREDŠOLSKE VZGOJE NA OBMOČJU OBČINE ŽIRI

1.

Cene programov predšolske vzgoje na območju občine Žiri znašajo mesečno na otroka:

PROGRAM	CENA
Prvo starostno obdobje	507,00 EUR
Kombinirani oddelek	418,00 EUR
Drugo starostno obdobje	377,00 EUR

2.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 1. 10. 2021.

Številka:: 602-0011/2021-1

Datum:: 15. 10. 2021

Občina Žiri

mag. Janez Žakelj, župan

OBČINA APAČE		Stran	OBČINA ZREČE		Stran
1035.	Statut Občine Apače	2051	1056.	Sklep o pripravi Občinskega	2108
1036.	Poslovnik Občinskega sveta Občine Apače	2066		podrobnega prostorskega načrta	
1037.	Pravilnik o uporabi prireditvenega šotora Občine Apače	2080		Doživljajski gozd Rogla	
OBČINA BELTINCI		Stran	OBČINA ŽIRI		Stran
1038.	Odlok o rebalansu 1 proračuna Občine Beltinci za leto 2021	2083	1057.	Sklep o določitvi cen programov predšolske vzgoje na območju Občine Žiri	2110
1039.	Odlok o predkupni pravici Občine Beltinci	2085			
1040.	Odlok o vzpostavitvi Ulice Franceta Prešerna, Ulice Vilka Novaka in Ulice Štefana Smeja v naselju Beltinci	2086			
OBČINA KIDRIČEVO		Stran			
1041.	Odlok o rebalansu 2 proračuna Občine Kidričevo za leto 2021	2089			
OBČINA MIRNA PEČ		Stran			
1042.	Sklep o določitvi javne infrastrukture na področju kulture v Občini Mirna Peč	2090			
1043.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na območju Občine Mirna Peč	2090			
1044.	Odlok o ustanovitvi režijskega obrata v Občini Mirna Peč	2091			
1045.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o izvajanju gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov in gospodarske javne službe odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Mirna Peč	2092			
OBČINA NAZARJE		Stran			
1046.	Odlok o tretji spremembi proračuna Občine Nazarje za leto 2021	2093			
1047.	Pravilnik o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Nazarje	2095			
1048.	Sklep o izvzemu iz javnega dobra	2095			
1049.	Sklep o lokacijski preveritvi v enoti urejanja prostora OP-2 za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi za individualno stanovanjsko gradnjo severno od naselja Šmartno ob Dreti, na parcelni št. 100/4, 100/5, 99/2, 99/1 in 103 vse k.o. 940 – Šmartno ob Dreti, z ID 2368	2096			
1050.	Sklep o tretji spremembi Načrta ravnanja s stvarnim premoženjem Občine Nazarje v letu 2021	2096			
OBČINA ORMOŽ		Stran			
1051.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	2097			
1052.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	2097			
1053.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra in družbene lastnine	2097			
OBČINA VIDEM		Stran			
1054.	Odlok o kategorizaciji občinskih cest v Občini Videm	2098			
1055.	Pravilnik o plakatiranju na občinskih plakatnih mestih v Občini Videm	2107			