

MEĐOBCINSKI URAĐNI VESTNIK

Š T A J E R S K E I N K O R O Š K E R E G I J E

leto XII

Maribor, 16. februar 2007

št. 3

V S E B I N A

	stran		stran
24. Program priprave Strategije prostorskega razvoja Občine Cerkevjak	57	43. Sklep o pričetku priprave prostorskih aktov v občini Ruše	87
25. Odlok o spremembi odloka o financiranju političnih strank v občini Duplek	65	44. Sklep o nadaljevanju postopka priprave prostorskega akta v občini Ruše	87
26. Odlok o proračunu občine Duplek za leto 2007	65	45. Spremembe in dopolnitve Pravilnika o sofinanciranju programov na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v občini Ruše	88
27. Odlok o spremembi odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v občini Duplek	67	46. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o plačah, delih plač občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta, članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov v občini Ruše	90
28. Sklep o razrešitvi članice Sveta javnega zavoda Mari-borska knjižnica iz občine Duplek	68	47. Odlok o spremembah Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Ruše	90
29. Sklep o imenovanju nadzornega odbora občine Duplek	68	48. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o komunalnih taksah v Občini Ruše	90
30. Sklep o imenovanju občinske volilne komisije občine Duplek	68	49. Odlok o Programu opremljanja zemljišč za gradnjo poslovno stanovanjske cone Bistrica-vzhod v občini Ruše	91
31. Sklep o ukinitvi javnega dobra v občini Duplek	69	50. Sklep o preračunu vrednosti točke iz tolarjev v evre v Odloku o komunalnih taksah v občini Ruše	92
32. Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v občini Duplek	69	51. Poslovnik občinskega sveta občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah	93
33. Pravilnik o sofinanciranju programov društev na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v občini Duplek	69	52. Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah	106
34. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v občini Hoče-Slivnica	72	53. Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter povračilih stroškov občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah	110
35. Sklepi o imenovanjih v občini Hoče-Slivnica	72	54. Sklep o javni razgrnitvi v Mestni občini Maribor	112
36. Odlok o lokacijskem načrtu za del PPE St 11 –P Damiševo naselje na Studencih (del) v Mestni občini Maribor	73	– Popravek Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za podeželje v občini Maribor, MUV št. 22/06 (občina Rače-Fram)	112
37. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra v Mestni občini Maribor	78		
38. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o lokalnih gospodarskih javnih službah v občini Rače-Fram	78		
39. Odlok o proračunu občine Rače-Fram za leto 2007	79		
40. Sklepi o imenovanjih v občini Rače-Fram	81		
41. Program priprave sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta za obrtno-stanovanjsko cono v Radljah ob Dravi – del območja urejanja 0-1	82		
42. Odlok o proračunu Občine Ruše za leto 2007	85		

24

Na podlagi 12. in 27. člena Zakona o urejanju prostora (Ur. list RS, št. 110/02, 8/03 – popravek in 58/03 – ZZK-1; v nadaljevanju: ZUreP-1) in 29. člena Statuta občine Cerkevjak (Ur. list RS, št. 35/99 in 28/01) je župan občine Cerkevjak dne 15. februarja 2007 sprejel

PROGRAM PRIPRAVE
Strategije prostorskega razvoja Občine Cerkevjak

1. OCENA STANJA, RAZLOGI IN PRAVNA PODLAGA
ZA PRIPRAVO STRATEGIJE PROSTORSKEGA
RAZVOJA OBČINE CERKVENJAK
(V NADALJEVANJU: SPROC)

1.1. Ocena stanja**Prostor**

Občina Cerkevjak, ki je bila ustanovljena leta 1998, leži na skrajnem vzhodnem delu Osrednjih Slovenskih goric, na gričevnatem svetu med rekama Pesnico in Ščavnico in v dolini potoka Drvanja. Sodi v Podravsko statistično regijo. Sosednje občine so Gornja Radgona, Sveti Jurij ob Ščavnici, Sveti Andraž in Sve-

ta Trojica v Slovenskih goricah. Občina se razprostira na površini 2.303 hektarjev in je po popisu leta 2002 štela 2.038 prebivalcev.

Upravna členitev in tip poselitve

Območje občine sestavlja 15 naselij: Andrenci, Brengova, Cenkova, Cerkvjenjak, Cogetinci, Čagona, Grabonoški vrh, Ivanjski Vrh, Kadrenci, Komarnica, Peščeni vrh, Smolinci, Stanetinci, Vanetina in Župetinci. Po površini sta največji naselji Čagona in Cogetinci, najmanjši pa Komarnica in Cenkova.

Ureditvena območja naselja so oblikovana v naseljih Cerkvjenjak, Andrenci, Peščeni Vrh, Vanetina in Smolinci.

Občinsko središče je Cerkvjenjak, ki zaseda osrednje področje občine ob regionalni cesti, ki povezuje bližnje večje naselja Lenart z občino Sv. Jurij ob Ščavnici, vzhodno od občine Cerkvjenjak.

Občinsko središče oskrbuje s centralnimi funkcijami celotno območje občine, v drugih ureditvenih območjih je oskrba najnujnejša in je močno odvisna od privatne iniciative glede ponudbe osebnih, servisnih in drugih storitev.

Poselitveni vzorec se je oblikoval v odvisnosti od mnogih dejavnikov. Naravne danosti so predvsem v preteklosti oblikovale določeno obliko in tip poselitvenega vzorca, ko je tudi kmetijska usmerjenost narekovala racionalne odločitve glede lociranja posameznih vrst objektov. Z namenom ohranjanja kvalitetnih kmetijskih površin se je poselitev odrinjala na rob rodovitnih območij, na slemena, z namenom zavarovati pred zmanjšanjem uporabnosti pobočja oz. zaradi kulturne izrabe prisojnih leg na pobočjih. Predvsem nekdanje viničarije, zgrajene za potrebe obdelovanja vinogradniških površin, so predhodnice danes obsežne pozidanosti skoraj vseh slemen v občini. Značilno je, da so tudi prometnice speljane večinoma po slemenih, kar v današnji stopnji mobilnosti omogoča nadaljevanje tradicionalne oblike poselitve tudi v bodoče.

Poleg tradicionalne oblike poselitve je v občini precej prisotna tudi razpršena gradnja, ki v nasprotju z utečenim načinom širjenja pozidanih površin zaseda površine, ki so se v preteklosti samoumevno varovale. Te oblike so predvsem posledica agrarne reforme po drugi svetovni vojni in opuščanja kmetijske proizvodnje kot edinega vira dohodka. Obdelanost površin se je glede na stanje pred drugo svetovno vojno zmanjšala, kjer pa se je ohranila, pomeni vsebinsko drugačno vrsto izrabe kmetijskih površin, predvsem kot dopolnitev k osnovni obliki pridobivanja dohodka, ki pomeni zaposlitev v enem od zaposlitvenih središč, večinoma pa za potrebe samooskrbe s hrano za lastno družino.

Razpršena gradnja se pojavlja v različnih oblikah, kot posamezne stanovanjske hiše ali skupine ob obstoječih strnjjenih naseljih ali v razloženih naseljih, kjer zaradi lege ali oblike predstavljajo tujek v sicer avtohtoni obliki razpršene poselitve ali kot novogradnje ob prometnici v oddaljenosti od obstoječe pozidave ali kot posamezne stanovanjske hiše ob starejši kmečki hiši.

Prebivalstvo in demografski trendi

Demografski razvoj oz. rast števila prebivalcev je bila v preteklosti odvisna od kmetijske proizvodnje, kasneje pa od ugodnih gospodarskih razmer, pogojenih predvsem z dobro prometno povezanostjo s kraji oz. naselji višjega ranga. V 18. stoletju, ko so se prebivalci popisovali po župnijah, je imela župnija Sv. Anton, po velikosti podobna današnjemu teritoriju občine, 2.062 prebivalcev, ki pa je čez 80 let naraslo na 2.287 prebivalcev. Največ

prebivalcev je na primerljivem teritoriju živelo leta 1931, in sicer 2.563. Kasneje je število prebivalcev vztrajno upadalo: po popisu leta 1991 jih je bilo 2.164, v samem začetku leta 1999 je občina štela 2.136 prebivalcev in 2.038 na dan 31.3.2002.

Najmanj prebivalcev živi v naseljih Ivanjski Vrh in Komarnica (skupaj 3,8%), največ pa v naseljih Cogetinci, Brengova in Čagona (skupaj 39%). Razporeditev prebivalstva je močno razpršena, koncentracija pa večja le v občinskem središču Cerkvjenjak.

Na zmanjševanje števila prebivalcev vplivajo različni dejavniki. Opuščanje kmetijske dejavnosti in preseljevanje v industrijske centre je bil glavni razlog depopulacije v letih po drugi svetovni vojni. V obdobju 1971-1991 je značilno, da se je močnejša depopulacija iz obdobja po vojni začela umirjati, odseljevanje se je ustavilo, povečale pa so se dnevne migracije in sezonsko zaposlovanje v tujini. Stagniranje prebivalstva po letu 1991 ima prav gotovo tudi razlog v gospodarski stagnaciji oz. v pomanjkanju delovnih mest v občini in v širši okolici, sicer pa populacijski marker ne odstopa od splošne demografske slike v tem delu Slovenije.

Trend nazadovanja števila prebivalcev je posledica premajhnega prirasta prebivalcev, odhajanja zaradi zaposlitve ali preselitve v komunalno bolj urejen kraj v tej ali drugi bližnji občini.

Starostna piramida kaže, da gre predvsem za zrelo prebivalstvo.

Povečanja števila prebivalstva ni za pričakovati. Veliko bo že doseženo, če se prebivalstvo ne bo več zmanjševalo. To pa bo moč doseči tudi z ustrezno prostorsko politiko, z ugodnimi pogoji za bivanje, dobrimi prometnimi povezavami in z dobrimi pogoji za delovanje najrazličnejših dejavnosti, ki bodo omogočale zaposlovanje v domačem okolju.

Zaposlenost

Zaposlenost prebivalcev je nizka, migracijski tokovi pa zelo veliki. Največ jih je tam, kjer je malo kmetijske proizvodnje kot osnovne dejavnosti za pridobivanje dohodka. Zaposlovanje v domačem okolju je najbolj zastopano na področju primarnega sektorja, v poljedelstvu, živinoreji, sadjarstvu in vinogradništvu, nekaj pa tudi v dejavnosti obrti. Perspektivno področje, ki bo v bodoče dalo zaposlitev prenekateremu domačinu, je turizem. Za razvoj turizma ima občina kar nekaj osnov, predvsem naravno slovenskogoriško pokrajino, urejene glavne povezovalne prometnice, veliko število objektov kulturne dediščine in precej razvito sadjarstvo in vinogradništvo. Kmetije se že usmerjajo v ponudbo na turistični kmetiji.

Na območju občine je precej zastopana obrt. V malem kraju ima obrt posebno mesto, saj je ena od redkih možnosti za zaposlovanje. Dejavnosti, ki so zastopane kot obrtne, so: izdelovanje izdelkov domače in umetne obrti, servisne storitve, storitve osebne nege, gradbeništvo, prevoznništvo, trgovina in gostinstvo. Zaradi omejenih možnosti zaposlitve v domačem kraju in v občini večina aktivnega prebivalstva vsakodnevno odhaja v večje zaposlitvene centre. Delež dnevnih migrantov se povečuje v tistih naseljih, kjer je primarni sektor slabo zastopan, največji je v občinskem središču Cerkvjenjak.

Trendi družbenega in gospodarskega razvoja

Na splošne pogoje razvoja, ki jih bo treba upoštevati tudi v urejanju prostora na različnih ravneh in pri pripravi novih prostorskih aktov občine, vplivajo poleg navedenih še nekateri trendi družbenega in gospodarskega razvoja, in sicer:

- globalizacija

Gre za proces gospodarskega povezovanja preko nacionalnih meja s specifičnimi značilnostmi, ki jih definira vse hitrejši tempo življenja in kjer čas vedno bolj kroji naše življenje. Kupovanje časa postaja gibalo številnih storitvenih dejavnosti (npr. kupovanje prek interneta, popoldansko varstvo otrok, čistilni servis) in načina življenja (vse takoj in čim več, mobilnost kot princip in vrednota).

- terciarizacija

Gre za proces prestrukturiranja gospodarstva od sekundarnih k terciarnim in kvartarnim dejavnostim. Storitve kot najpomembnejša vrsta tržnega proizvoda pomeni pomemben preobrat v ekonomski strukturi kraja, strukturi prebivalcev (zlasti poklicni), v razmestitvi gospodarskih dejavnosti, v zaposlovanju, v načinu preživljanja prostega časa, v potencialih in razvoju podeželja itd.

- zmanjševanje rodnosti in zmanjševanje števila članov gospodinjstev

Gospodarstvo prevzema primat nad politiko, zaradi česar idejo socialne države izrinja ideja profita. S tem je povezana vse večja socialna negotovost in zmanjševanje števila rojstev.

- unifikacija in izgubljanje regionalnih posebnosti

V globalizirani družbi mora biti produkt zanimiv za potrošnike na vseh koncih sveta. V razvoju so v prednosti velika mesta in urbane aglomeracije, kjer so sedeži velikih gospodarskih sistemov in multinacionalnih družb, ki ležijo ob mednarodnih infrastrukturnih koridorjih in ki so območja koncentracije prebivalcev.

- staranje prebivalstva

Delež starega prebivalstva se ne povečuje samo na podeželju, temveč tudi oz. predvsem v mestih. Starostni indeks dosega samo v obmestnih naseljih ugodne vrednosti.

- zmanjševanje števila članov gospodinjstev

Nekdaj običajne družine s 4 člani in več so danes redkost. Povečalo se je število dvočlanskih gospodinjstev in število samskih. Eno največjih demografskih sprememb v Sloveniji predstavlja povečevanje zunajzakonskih skupnosti med letoma 1991 in 2002 iz 17.000 na 42.000 (indeks 242). Zmanjševanje števila članov gospodinjstev pomeni potrebo po manjših stanovanjih, povečevanje števila gospodinjstev pa potrebo po več stanovanjih.

- mobilnost

Razdalja med dvema krajema še nikoli ni bila tako relativna kakor postaja danes, ko oddaljenost merimo bolj v časovnih, kakor daljinskih merah. Posledica večje mobilnosti je razseljevanje prebivalstva razpršeno v prostoru in prostorsko nevezan način življenja.

- disperzija gospodarskih in socialnih dejavnosti

Širjenje neagrarnih dejavnosti, ki so bile nekoč posebnost in privilegij mest, je zajelo tudi podeželje oz. prostor izven mest. Celoten prostor postaja v gospodarskem in socialnem smislu vse bolj izenačen. Meja med mestom in okolico je vedno manj prepoznavna. Še posebej velja to za socialne razmere in način življenja.

1.2. Razlogi za pripravo SPROC

Gre za pripravo novega občinskega strateškega prostorskega akta, ki ga opredeljuje ZUreP-1.

Vsebinski razlogi izhajajo iz potreb občine Cerkevjak po preveritvi in dopolnitvi zasnove prostorskega razvoja za posamez-

na področja, kot jih opredeljuje veljavni prostorski plan za območje občine Cerkevjak.

1.3. Pravna podlaga za pripravo SPROC

Neposredno pravno podlago za pripravo SPROC predstavljata 12. in 17. člen ZUreP-1, posredno pa tudi številni drugi predpisi, ki nalagajo občini skrb za urejanje svojega prostora, za racionalno rabo prostora, za varovanje sestavin prostora in okolja ipd.

2. PREDMET IN PROGRAMSKA IZHODIŠČA SPROC

2.1. Predmet SPROC

SPROC bo obsegala naslednje vsebinske sklope:

A. Izhodišča in cilji prostorskega razvoja občine:

- stanje, problemi in težnje v prostorskem razvoju občine,
- načela vzdržnega prostorskega razvoja,
- državni prostorski akti,
- razvojni dokumenti nosilcev urejanja prostora ter
- varstvene zahteve in usmeritve za posamezne sestavine okolja;

B. Zasnova razmestitve dejavnosti v prostoru:

- razvoj naselij (opredelitev njihove vloge, funkcij in medsebojnih povezav v omrežju naselij),
- razmeščanje dejavnosti v prostoru (razporeditev stanovanj, proizvodnih dejavnosti, oskrbnih, storitvenih ter ostalih dejavnosti družbene javne infrastrukture, omrežij gospodarske javne infrastrukture, na naravne vire vezanih območij, varstveno pomembnih območij ter vseh drugih dejavnosti v prostoru),
- določitev prioritet in ukrepov za doseganje ciljev v prostorskem razvoju občine;

C. Zasnova posameznih sistemov lokalnega pomena v prostoru:

- zasnova poselitve (usmeritve za razvoj naselij v zvezi z rabo površin, prenovo, sanacijo, širitvijo, skladno oblikovno podobo ter urejanjem javnih površin),
- zasnova komunalne infrastrukture (način navezovanja in usmeritve za razvoj prometnega, energetskega in telekomunikacijskega omrežja ter omrežja in objektov gospodarske javne infrastrukture lokalnega pomena),
- zasnova krajine (usmeritve glede rabe prostora za različne namene in dejavnosti, območja s prevladujočimi omejitvami za razvoj dejavnosti ter usmeritve za graditev objektov zunaj poselitvenih območij);
- usmeritve za zagotavljanje opremljanja zemljišč ter vrste prostorskih ukrepov;

D. Urbanistične zasnove:

- urbanistična zasnova občinskega središča Cerkevjak,
- V odvisnosti od ugotovitev v strokovnih podlagah bodo po potrebi pripravljene urbanistične zasnove tudi za druga naselja.

Posamezna urbanistična zasnova obsega naslednjo vsebino:

- ureditveno območje urbanistične zasnove;
- zasnovo razporeditve dejavnosti v prostoru;
- območja prenove naselja in koncept prenove;
- območja za širitev naselja in koncept širitve;

- zasnovano namenske rabe površin z usmeritvami za urejanje javnih površin in s prikazom površin, namenjenih javnemu dobru; pri tem so območja pretežne rabe površin v naselju s predpisom definirana in jih ni mogoče oblikovati poljubno oz. neodvisno;
- zasnovano infrastrukturnih sistemov;
- zasnovano ureditve zelenih in športno – rekreativnih površin v naselju;
- zasnovano prostorskih ureditev v zvezi z varstvom pred naravnimi in drugimi nesrečami;
- zasnovano prostorskih ureditev, pomembnih za urejanje prostora v naselju;
- usmeritve za varstvo okolja, ohranjanje narave in varstvo kulturne dediščine;
- usmeritve za urbanistično, arhitekturno in krajinsko oblikovanje naselja ter ohranjanje arhitekturne identitete v naselju;
- členitev območja urbanistične zasnove na posamezne funkcionalne enote,
- druge ureditve, ki vplivajo na razvoj naselij;
- usmeritve za postopno uresničevanje načrtovanih ureditev;
- okvirna območja urejanja z občinskimi lokacijskimi načrti;
- kriterije za izvedbo prostorskih ukrepov.

E. Krajinske zasnove:

Krajinske zasnove zaenkrat niso predvidene. Morebitna izdelava bo opredeljena na podlagi ugotovitev iz analize stanja in teženj v prostoru. Pripravljene in sprejete bodo kot spremembe in dopolnitve SPROC.

F. Ukrepi za izvajanje:

- uresničevanje prioritet in usmeritev za doseg ciljev,
- programi in projekti za urejanje in razvoj prostora in prostorskih ureditev,
- prostorski ukrepi, kot jih določa ZUreP-1,
- opremljanje in urejanje zemljišč za gradnjo,
- stalno spremljanje stanja v prostoru (spremljanje stanja s predpisanimi minimalnimi enotnimi kazalniki ter poročilom o stanju na področju urejanja prostora).

2.2. Programska izhodišča

Na opredelitev programov oz. vsebine SPROC neposredno vplivajo:

- »državna« programska oz. vsebinska izhodišča, opredeljena v državnih prostorskih aktih, zlasti v Odloku o Strategiji prostorskega razvoja Slovenije (OdSPRS; Ur. list RS, št. 76/04);
- »lastna« programska oz. vsebinska izhodišča, ki jih opredeljuje zadovoljevanje identificiranih argumentiranih potreb po prostoru v občini Cerkevjak.

ZUreP-1 določa, da občinski prostorski akti ne smejo biti v nasprotju z državnimi prostorskimi akti. Zato so za vsebino SPROC pomembna tista programska oz. vsebinska izhodišča iz Strategije prostorskega razvoja Slovenije (v nadaljevanju: SPRS), ki se našajajo na občino Cerkevjak oz. njeno občinsko središče.

Ker Cerkevjak eksplicitno v SPRS ni izpostavljen (razen v primeru avtocestne povezave Slovenije z Madžarsko), je treba slediti splošno določenim usmeritvam prostorskega razvoja, predvsem pa temeljnim načelom oz. izhodiščem, t.j. trajnostnemu razvoju, kar pomeni, da je treba upoštevati omejitve v prostoru in razvoj usmerjati na manj ranljiva območja.

SPROC ne more biti prostorski akt, ki bi povzemal samo državne usmeritve za svoj prostorski razvoj. Predvsem mora biti akt, ki ponuja ustrezne, kvalitetne in usklajene prostorske rešitve za lastne vsebinske probleme in dileme.

Doslej opravljene analize stanja, problemov in teženj prostorskega razvoja kažejo, da je treba s SPROC načrtovati razvoj v prostoru z upoštevanjem naslednjih osnovnih izhodišč:

- zagotavljanje ustreznega prostora in okolja za racionalen, učinkovit in usklajeni sinergijski razvoj gospodarskih, socialnih, prostorskih, okoljskih, kulturnih in drugih potencialov v skladu z načeli trajnostnega razvoja;
- ustvarjanje pogojev in iskanje rešitev, ki omogočajo sobivanje različnih uporabnikov in nosilcev urejanja prostora ter zagotavljanje izhodišč za konstruktivno koordinacijo različnih interesov;
- načrtovanje prostora tako, da bo poudarjeno upravljanje s prostorom in spoštovanje lastništva; to velja predvsem za urejanje prostora v naseljih;
- usklajevanje razvojnih potreb z varstvenimi zahtevami na kvalitetnih osnovah in argumentih;
- zagotavljanje zadostnih ustreznih možnosti za razvoj dejavnosti in sistemov v prostoru;
- usmerjanje razvoja dejavnosti z upoštevanjem območij varovanja naravnih dobrin ter območij, ogroženih zaradi naravnih in drugih nesreč;
- prepoznavanje in ustrezno reševanje ter saniranje obstoječih prostorskih problemov;
- povezovanje posameznih območij znotraj občine, povezovanje občinskega prostora s sosednjimi občinami in povezovanje v širšem prostoru regije in države;
- sodelovanje različnih nosilcev interesov in skupin po horizontalni in vertikalni ravni, uveljavljanje javne koristi in ustrezno vključevanje javnosti v procese oblikovanja in sprejemanja odločitev.

S pripravo SPROC je treba slediti predvsem naslednjim osnovnim programskim oz. vsebinskim izhodiščem:

1. Na področju **poselitve**: usmerjanje poselitve v naselja, ohranjanje in kvalitetna nadgradnja razpršene poselitve, omejevanje in obvladovanje razpršene gradnje ter doseganje kakovosti in humanega razvoja naselij;

Občinski poselitveni sistem naj sledi v preteklih letih zastavljenemu globalnemu konceptu, ki ga tvorijo območja zgostitve poselitve – naselja (vključno z največjim naseljem občinskim središčem Cerkevjak) ter različne oblike poselitve in gradnje v odprtem prostoru.

Glavnino poselitve usmerjamo v naselja. Večina funkcij naselij je koncentriranih v občinskem središču. V ostalih naseljih se poleg bivanja razvijajo predvsem oskrbne in storitvene ter deloma proizvodne dejavnosti manjšega obsega. Za pokrivanje potreb po prostoru se prioriteto izrabijo za pozidavo že opredeljena območja, glede na potrebe pa se opredelijo tudi območja za zaokrožitev in razširitev naselij.

V odprtem prostoru občine se odvijajo zaokrožitve, zapolnitve in dopolnitve obstoječih dejavnosti na že opredeljenih zemljiščih za gradnjo, prav tako pa tudi upravičene zaokrožitve zemljišč za gradnjo.

Razvoj poselitve na celotnem prostoru občine, zlasti pa v naseljih, mora biti ustrezno podprt predvsem z razvojem prometne mreže in komunalne in energetske infrastrukture, spoštovati pa je treba tudi zemljišča v primarni rabi, širše zelene

površine naselij ter omejitve, ki izhajajo iz varovanja naravnih dobrin in ustvarjenih kvalitiet prostora.

2. Na področju **infrastrukture**: dopolnjevanje, prilagajanje in zaokroževanje obstoječih infrastrukturnih omrežij vseh vrst s ciljem racionalizacije in doseganja večje kvalitete oskrbnega standarda in varovanja okolja. V okviru operativnega programa odvajanja ni čiščenja komunalnih odpadnih in meteornih voda bo občina izvajala izgradnjo kanalizacijskega omrežje po naseljih v odvisnosti od določenih aglomeracij. Prav tako je na področju izgradnje vodovodnega omrežja načrtovana izgradnja oz. rekonstrukcija vodovodnega omrežja v naseljih z vaškimi ali zasebnimi vodovodom.
3. Na področju **krajine**: ohranitev kvalitetnih naravnih potencialov ter kvalitetnih potencialov kulturne dediščine, omogočanje njihovega razvoja ter zagotavljanje pogojev za integriranje v splošni razvoj
V odprtem prostoru občine ne predvidevamo večjih novih posegov in ureditev. Aktivnosti naj bodo usmerjene v širitve in zaokrožitve ter kvalitetne nadgradnje že opredeljenih območij za obstoječe dejavnosti v prostoru. Nove dejavnosti se v odprti prostor locirajo v primeru, ko jih ni mogoče zagotoviti na poselitvenih območjih.

Z **urbanističnimi zasnovami** je treba opredeliti rešitve, ki sledijo naslednjim osnovnim ciljem in izhodiščem:

- zagotavljanje zadostnih površin za razvoj dejavnosti v naseljih ob upoštevanju načel trajnostnega razvoja, racionalne rabe prostora in varstva dobrin splošnega pomena;
- prostor v naseljih je treba načrtovati v smislu ponudbe oz. je treba zagotavljati ustrezne prostorske rešitve za zadovoljiv, zadosten in hiter odziv na različne vrste potreb po prostoru – možnost hitre reakcije na konstruktivne pobude različnih investitorjev;
- razvoj in urejanje naselij mora zagotavljati pogoje za kvaliteten bivanje v njih;
- racionalna, učinkovita in enakomerna prostorska razporeditev dejavnosti v naseljih;
- izgrajevanje naselij navznoter ter programska, vsebinska in oblikovna prenova degradiranih predelov naselij;
- opredelitev namenskih rab površin po principu pretežne rabe z upoštevanjem prepletanja kompatibilnih namenskih rab;
- rekonstrukcija in dograditev komunalne in energetske infrastrukture ter ureditev javnih zelenih površin.

2.3. Obveznost izvedbe celovite presoje vplivov na okolje

Občina Cerkevjak kot pripravljavec SPROC je dne 28.7.2005 obvestila Ministrstvo za okolje in prostor, da namerava pripraviti in sprejeti strategijo prostorskega razvoja občine Cerkevjak.

V kolikor bo ministrstvo presodilo, da je v postopku priprave in sprejemanja SPROC treba izvesti celovito presojo vplivov na okolje, bo občina odločitev ministrstva z izvedbo postopka ustrezno spoštovala in upoštevala.

3. OKVIRNO UREDITVENO OBMOČJE SPROC

Ureditveno območje SPROC je celotno območje občine Cerkevjak in zajema površino 24,5 km².

Okvirno **ureditveno območje urbanistične zasnove naselja Cerkevjak** obsega območje obstoječega naselja Cerkevjak vključno s poslovnno-obrtno cono, območje za zadovoljevanje potreb po zelenih in odprtih površinah v njegovi okolici ter po potrebi drugih dejavnosti in območja širitve naselja.

Ureditveno območje za urbanistično zasnovo bo natančno določeno v SPROC na podlagi ugotovitev iz strokovnih podlag in odločitev v postopku priprave akta.

Ureditvena območja urbanističnih zasnov za druga naselja, v kolikor bodo izdelane, bodo določena v SPROC na podlagi ugotovitev iz strokovnih podlag in odločitev v postopku priprave akta.

4. NOSILCI UREJANJA PROSTORA, KI DAJEJO SMERNICE IN MNENJA, TER DRUGI UDELEŽENCI, KI BODO SODELOVALI PRI PRIPRAVI SPROC

4.1. Pripravljavec SPROC, njegove naloge ter naloge drugih organov OBČINA CERKVENJAK

Pripravljavec SPROC je Občina Cerkevjak, Cerkevjak 25, Cerkevjak

Pripravo SPROC vodi Občinska uprava občine Cerkevjak. Drugi organi oz. službe občine Cerkevjak sodelujejo pri pripravi SPROC za področja iz svoje pristojnosti.

Občinska uprava občine Cerkevjak je odgovorna za pravočasno predložitev predloga SPROC v postopek verifikacije in sprejemanja ter za vse druge aktivnosti, ki so potrebne, da bi bila SPROC pripravljena kvalitetno, pravno korektno, pravočasno in racionalno.

Drugi organi občine Cerkevjak, ki so vključeni v postopek:

1. župan občine Cerkevjak;
- Župan** sprejema odločitve in ukrepe, vezane na pripravo predloga SPROC. Župan vodi tudi prostorski konferenci, ki se izvedeta v postopku sprejemanja programa priprave in SPROC, v kolikor za to ne pooblasti druge osebe.
- Občinska uprava in drugi organi:**
- sodelujejo pri pripravi SPROC
 - zagotovijo in posredujejo strokovne podlage razvoja ali varstva s svojega delovnega področja
 - pripravijo usmeritve s svojega delovnega področja za pripravo SPROC.

4.2. Nosilci urejanja prostora

Nosilci urejanja prostora so ministrstva in organi v njihovi sestavi ter nosilci javnih pooblastil v občini, ki sodelujejo pri pripravi SPROC in so določeni s tem programom priprave.

Nosilci urejanja prostora podajo izhodišča za prostorski razvoj in za pripravo SPROC, in sicer iz vidika ekonomskega in družbenega razvoja ter varstva okolja.

Nosilci urejanja prostora sodelujejo v postopku priprave SPROC s smernicami in mnenji za področje iz svoje pristojnosti, nekateri pa tudi s strokovnimi podlagami nosilcev urejanja prostora.

Nosilci urejanja prostora podajo smernice za pripravo predloga SPROC in mnenja k dopolnjenemu predlogu SPROC v roku 30 dni od prejema vloge.

V primeru molka nosilca urejanja prostora v fazi pridobivanja smernic se šteje, da nosilec nima smernic, za pripravo predloga SPROC pa se v takem primeru smiselno upoštevajo in uporabijo določila predpisov in morebitnih izdelanih strokovnih podlag za področje iz pristojnosti nosilca urejanja prostora.

V primeru molka nosilca urejanja prostora v fazi pridobivanja mnenj se šteje, da nosilec urejanja prostora na dopoljnem predlog SPROC nima pripomb oz. da se z dopolnjenim predlogom SPROC strinja.

V postopku priprave SPROC sodelujejo naslednji nosilci urejanja prostora:

- nosilec urejanja prostora za področje **poselitve**, ki poda izhodišča za razvoj in usmerjanje poselitve, za rabo urbanih zemljišč ter aktivno zemljiško politiko in za stanovanjsko gradnjo;
- nosilec urejanja prostora za področje **oskrbe, odvajanja in čiščenja voda**, ki poda izhodišča za razvoj za prostorsko relevantne vsebine iz področja svoje pristojnosti;
- nosilec urejanja prostora za področje **varstva kulturne dediščine**, ki poda izhodišča za razvoj dejavnosti varstva kulturne dediščine in varstva kulturne dediščine ter druge dejavnosti kulture, ki so prostorsko relevantne;
- nosilec urejanja prostora za področje **kulture**, ki poda izhodišča za razvoj za prostorsko relevantne vsebine iz področja svoje pristojnosti;
- nosilec urejanja prostora za področje **varstva okolja**, ki poda izhodišča za razvoj za prostorsko relevantne vsebine iz področja svoje pristojnosti;
- nosilec urejanja prostora za področje **ohranjanja narave**, ki poda izhodišča za razvoj dejavnosti ohranjanja narave in varstva ter ohranjanja naravnih vrednot;
- nosilec urejanja prostora za področje **upravljanja z vodami**, ki poda izhodišča za razvoj za prostorsko relevantne vsebine iz področja svoje pristojnosti, predvsem za rabo voda in priobalnih zemljišč;
- nosilec urejanja prostora za področje **zaščite in reševanja ter varstva pred drugimi nesrečami**, ki poda izhodišča za razvoj za prostorsko relevantne vsebine iz področja svoje pristojnosti;
- nosilec urejanja prostora za področje **ravnanja z odpadki**, ki poda izhodišča za razvoj za prostorsko relevantne vsebine iz področja svoje pristojnosti;
- nosilec urejanja prostora za področje **odlaganja radioaktivnih odpadkov**, ki poda izhodišča za prostorsko razporeditev območij odlagališč, v kolikor se le-ta nanašajo na območje občine Cerkljenjak;
- nosilec urejanja prostora za področje **prometa**, ki poda izhodišča, ki se nanašajo na razvoj državnega cestnega, železniškega in letalskega prometa;
- nosilec urejanja prostora za področje **energetike**, ki poda izhodišča za racionalno rabo energije in energetskih virov ter za prostorsko zasnovano omrežja posameznih vrst energetske infrastrukture;
- nosilec urejanja prostora za področje **rudarstva**, ki poda izhodišča za razvoj za prostorsko relevantne vsebine iz področja svoje pristojnosti, zlasti za sanacijo opuščanih in rabo potencialnih nahajališč mineralnih surovin;
- nosilec urejanja prostora za področje **gospodarstva**, ki obsega zagotavljanje 90-dnevnih obveznih rezerv naftnih derivatov; nosilec poda izhodišča za razvoj za prostorsko relevantne vsebine iz področja svoje pristojnosti;

- nosilec urejanja prostora za področje **gospodarskega razvoja, ki obsega razvoj gospodarskih dejavnosti, industrije, malega gospodarstva ter razvoja gospodarskih con**; nosilec poda izhodišča za razvoj za prostorsko relevantne vsebine iz področja svoje pristojnosti;
- nosilec urejanja prostora za področje **gospodarskega razvoja, ki obsega razvoj turizma**; nosilec poda izhodišča za razvoj za prostorsko relevantne vsebine iz področja svoje pristojnosti;
- nosilec urejanja prostora za področje **strukturne politike in skladnega regionalnega razvoja**; nosilec poda izhodišča za razvoj za prostorsko relevantne vsebine iz področja svoje pristojnosti;
- nosilec urejanja prostora za področje **telekomunikacij in informacijski razvoj**, ki poda izhodišča za razvoj za prostorsko relevantne vsebine iz področja svoje pristojnosti;
- nosilec urejanja prostora za področje **kmetijstva**, ki poda območja ter izhodišča za rabo in ohranjanje potencialov kmetijskih zemljišč in kmetijske politike;
- nosilec urejanja prostora za področje **gozdarstva in lovstva**, ki poda območja ter izhodišča za rabo in ohranjanje potencialov gozdnih zemljišč in gozdarske politike;
- nosilec urejanja prostora za področje **obrambe**, ki poda izhodišča prostorskega razvoja ter režimov urejanja območij in infrastrukture, namenjene za potrebe obrambe;
- nosilec urejanja prostora za področje **dela, družine in socialnih zadev**; nosilec poda izhodišča za razvoj za prostorsko relevantne vsebine iz področja svoje pristojnosti;
- nosilec urejanja prostora za področje **zdravstvenega varstva**; nosilec poda izhodišča za razvoj za prostorsko relevantne vsebine iz področja svoje pristojnosti;
- nosilec urejanja prostora za področje **šolstva**; nosilec poda izhodišča za razvoj za prostorsko relevantne vsebine iz področja svoje pristojnosti;
- nosilec urejanja prostora za področje **športa**; nosilec poda izhodišča za razvoj za prostorsko relevantne vsebine iz področja svoje pristojnosti;
- nosilec urejanja prostora za področje **pravosodja**; nosilec poda izhodišča za razvoj za prostorsko relevantne vsebine iz področja svoje pristojnosti;
- nosilec urejanja prostora za področje urejanja **notranjih zadev**; nosilec poda izhodišča za razvoj za prostorsko relevantne vsebine iz področja svoje pristojnosti;
- **nosilci javnih pooblastil v občini**, ki podajo izhodišča za razvoj za prostorsko relevantne vsebine vsak za področje iz svoje pristojnosti:
 - Komunalno podjetje Ptuj d.d., JP za oskrbo s pitno vodo;
 - Mariborski vodovod d.d., JP za oskrbo s pitno vodo;
 - Nigrad d.d., JP za odvajanje in čiščenje odpadnih voda;
 - Letnik-Sauberbacher d.d., podjetje za ravnanje (zbiranje in odlaganje) z odpadki;
- Elektro Maribor, JP za distribucijo električne energije.

V primeru, da se v postopku priprave SPROC ugotovi, da morajo sodelovati tudi drugi subjekti, ki niso navedeni v tem programu, lahko pripravljavec SPROC k sodelovanju povabi tudi druge organe in organizacije.

4.3. Drugi udeleženci

V postopku priprave SPROC sodelujejo naslednji drugi udeleženci:

- sosednje občine Gornja Radgona, Sveti Jurij ob Ščavnici, Sveti Andraž in Sveta Trojica v Slovenskih goricah;
- nevladne organizacije.

Sosednje občine so obveščene o postopku priprave SPROC, da lahko v postopku priprave dajejo predloge in mnenja v zvezi s prostorskimi ureditvami, ki lahko vplivajo na njihove zadeve urejanja prostora ter sodelujejo pri načrtovanju prostorskih ureditev medobčinskega značaja.

Nevladne organizacije sodelujejo na prostorskih konferencah in kot zainteresirana javnost na javnih obravnavah.

5. SEZNAM POTREBNIH STROKOVNIH PODLAG ZA PRIPRAVO SPROC

Pri izdelavi SPROC je treba v možnem obsegu upoštevati že izdelane strokovne podlage. Seznam izdelanih strokovnih podlag hrani Občinska uprava občine Cerkevjak.

Izdelane strokovne podlage se uporabijo in upoštevajo, v kolikor so ustrezno ažurne, skladne s Strategijo prostorskega razvoja Slovenije, terminološko skladne z veljavnimi predpisi za področje, ki ga obravnavajo ter določajo cilje in odgovarjajo na dileme in vprašanja prostorskega razvoja, za katerega si občina Cerkevjak prizadeva v naslednjih letih.

Poleg uporabe razpoložljivih strokovnih podlag se za SPROC zagotovijo naslednje strokovne podlage:

5.1. Obvezne strokovne podlage pripravljavca

V postopku priprave SPROC zagotovi pripravljavec naslednje obvezne strokovne podlage:

- analiza stanja in teženj v prostoru;
- analiza razvojnih možnosti dejavnosti v prostoru;
- študija ranljivosti prostora.

5.2. Druge strokovne podlage pripravljavca

Poleg obveznih zagotovi pripravljavec še naslednje strokovne podlage:

- poselitev v občini Cerkevjak vključno z analizo razpoložljivih zemljišč za gradnjo v naseljih;
- podrobnejše strokovne podlage za naselja, za katera bo kot sestavni del SPROC pripravljena urbanistična zasnova.

Po potrebi se izdelajo tudi druge strokovne podlage (npr. za sistem krajine v občini, v zvezi z identifikacijo glavnih problemov in smeri gospodarskega razvoja ter pričakovanji v gospodarskem razvoju na območju občine, strokovne podlage za krajinske zasnove, strokovne podlage za konkretizacijo območij namenske rabe v prostoru, ...) oz. tiste, ki pomenijo predvsem ažuriranje oz. preveritev in noveliranje že izdelanih strokovnih podlag.

5.3. Strokovne podlage nosilcev urejanja prostora

Nosilci urejanja prostora, ki zagotovijo strokovne podlage za področje oz. dejavnost iz svoje pristojnosti, so:

- nosilec urejanja prostora za področje varstva kulturne dediščine;
- nosilec urejanja prostora za področje ohranjanja narave;

- nosilec urejanja prostora za področje upravljanja z vodami;
- nosilec urejanja prostora za področje kmetijstva;
- nosilec urejanja prostora za področje gozdarstva in lovstva.

V strokovnih podlagah opredelijo:

- podatke in analize stanja in teženj prostorskega razvoja dejavnosti, za katero so pristojni;
- predloge morebitnih razvojnih potreb oz. predloge prostorskih ureditev s področja dejavnosti, za katera je pristojen nosilec urejanja prostora, vključno s svojimi operativnimi programi;
- druge pogoje in omejitve za razvoj dejavnosti v prostoru, za katero je pristojen tangirani nosilec urejanja prostora.

V postopku priprave SPROC lahko pripravljavec zagotovi tudi druge strokovne podlage, ki v gornje sezname niso zajete, v kolikor se v postopku to izkaže za potrebno oz. če to zahteva reševanje posameznih vsebinskih problemov ali usklajevanje odločitev o prostorskem razvoju občine.

6. NAČIN PRIDOBITVE STROKOVNIH REŠITEV

Na osnovi obveznih strokovnih podlag bodo pripravljene variantne rešitve razvoja posameznih dejavnosti v prostoru za tiste dejavnosti, kjer bodo variantne rešitve potrebne in smiselne.

Variantno rešitev izbere župan.

Variantne rešitve je treba pridobiti za del naselja oz. za del urbanistične zasnove, ki ureja prenovo in del, ki ureja širitev naselij.

Variantne strokovne rešitve se pridobijo z izdelavo variantnih rešitev, ki jih izdela en ali več različnih prostorskih načrtovalcev. Način pridobitve variantnih rešitev se opredeli v teku izvajanja projekta v odvisnosti od vsebine in zahtevnosti problema, ki ga je potrebno rešiti.

7. PRIDOBITEV GEODETSKIH PODLAG

Potrebne geodetske podlage za pripravo SPROC zagotovi oz. pridobi pripravljavec.

SPROC se grafično prikaže na državni topografski karti v merilu 1 : 50.000 oz. na drugi primerljivi geodetski podlagi.

Poleg tega se zagotovijo oz. uporabijo še ustrezno ažurni oz. novelirani:

- temeljni topografski načrt v merilih 1 : 5.000 in 1:10.000, DTK 1 : 25.000 in DTK 1 : 50.000 oz. njim primerljive sodobnejše inačice geodetskih podlag;
- digitalni katastrski načrt;
- digitalni orto foto načrt merila 1:5.000 ali 1:1.000;
- kataster stavb,
- register prostorskih enot,
- zbirni kataster gospodarske javne infrastrukture,
- digitalni model višin,
- obstoječi podatki iz področja planiranja in urejanja prostora,
- statistični podatki - SURS in Urban Audit.

Kartografska gradiva SPROC se izdelajo kot digitalni prostorski podatki v vektorski obliki s pripadajočimi opisnimi podatki z upoštevanjem pravil, ki veljajo za vzpostavitev geografskih informacijskih sistemov.

Formati podatkov za digitalni grafični prikaz in predaja podatkov naročniku, morajo biti povezljivi s formati digitalnih geodetskih podatkov ob upoštevanju natančnosti geodetskih podatkov in tehničnimi zahtevami občine Cerkevjak.

8. ROKI ZA PRIPRAVO SPROC OZ. NJENIH POSAMEZNIH FAZ

Za pripravo SPROC so opredeljeni naslednji okvirni roki:

Aktivnost	Rok oz. trajanje aktivnosti	Okvirni rok
Prva prostorska konferenca	izvedena dne 7.2.2007	
Sprejem programa priprave SPROC	sprejel župan občine Cerkevjak dne 15.2.2007	
Zagotovitev obveznih in drugih strokovnih podlag pripravljavca	6 mesecev po sprejemu programa priprave SPROC	julij 2007
Izdelava gradiva za pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora	1 mesec po sprejemu programa priprave SPROC	februar 2007
Pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora	takoj po pripravi gradiva; nosilci izdajo smernice v 30 dneh po prejemu vloge	marec 2007
Pridobitev strokovnih podlag nosilcev urejanja prostora	vzporedno s pridobivanjem smernic nosilcev urejanja prostora	najkasneje do julija 2007
Priprava predloga SPROC	3 mesece po zagotovitvi strokovnih podlag	Oktober 2007
Druga prostorska konferenca	2 meseca pred javno razgrnitvijo predloga SPROC	december 2007
Dopolnitev predloga SPROC	1 mesec po izvedeni drugi prostorski konferenci	januar 2008
Javna razgrnitev predloga SPROC	prične 1 teden po objavi sklepa v uradnem glasilu, traja 30 dni	februar 2008
Javne obravnave predloga SPROC v krajevnih skupnostih	se izvedejo v času javne razgrnitve	februar 2008
Ureditev pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in obravnave	15 dni po zaključeni javni razgrnitvi	marec 2008
Priprava strokovnih stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in obravnave	do 30 dni po ureditvi pripomb	april 2008
Opredelitev župana občine Cerkevjak do pripomb in predlogov iz razgrnitve in obravnave	po pripravi strokovnih stališč	maj 2008
Izdelava dopolnjenega predloga SPROC	1 mesec po opredelitvi župana občine Cerkevjak do pripomb	junij 2008
Pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora	takoj po pripravi gradiva; nosilci izdajo mnenja v 30 dneh po prejemu vloge	Julij 2008
Uskladitev dopolnjenega predloga SPROC z mnenji nosilcev urejanja prostora	1 mesec po prejemu mnenj nosilcev urejanja prostora	avgust 2008
Sprejem dopolnjenega predloga SPROC na občinskem svetu občine Cerkevjak	po zagotovitvi usklajenega dopolnjenega predloga SPROC	november 2008
Pridobitev potrditve ministra za prostor na sprejeto SPROC	V 60 dneh po tem, ko minister za prostor prejme popolno vlogo	december 2008
Objava SPROC skupaj z datumom in številko sklepa ministra za prostor o potrditvi	Po pridobitvi potrditve ministra za prostor	december 2008

Vzporedno z gornjim postopkom se od dopolnitve predloga SPROC na podlagi priporočil druge prostorske konference se v primeru da je to na podlagi odločitve MOP potrebno naprej izvaja tudi postopek celovite presoje vplivov na okolje v skladu z Zakonom o varstvu okolja. Priprava okoljskega poročila poteka vzporedno s pripravo predloga SPROC.

9. OBVEZNOSTI V ZVEZI S FINANCIRANJEM SPROC

Sredstva, potrebna za pripravo in sprejem SPROC ter drugih aktivnosti, vezanih na prostorski akt, se zagotovijo iz proračuna občine Cerkevjak za leti 2007 in 2008 .

Za vsako leto se zagotovijo v sorazmernem deležu glede na potrebe in aktivnosti, ki izhajajo iz rokov za pripravo SPROC oz. njenih posameznih faz, navedenih v predhodni točki.

10. DRUGA DOLOČILA

Pripravljavec bo objavljala obvestila o javni razgrnitvi ter o prostorskih konferencah v Medobčinskem uradnem vestniku Štajerske in Koroške regije, lokalnem radiu ter na spletni strani občine Cerkevjak: <http://www.cerkvenjak.si/>.

Na zgornji spletni strani bodo dostopne tudi druge informacije o pripravi SPROC. Na to stran lahko zainteresirani posredujejo svoja mnenja, stališča, predloge ipd. Za pripravo strani in

ažurnost podatkov na njej je zadolžena Občinska uprava občine Cerkevjak.

11. ZAČETEK VELJAVNOSTI

Program priprave SPROC se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku Štajerske in Koroške regije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 00303-001/2005
Datum: 15. februar 2007

Župan občine Cerkevjak
Jože Kraner, s. r.

25

Na podlagi 26. člena Zakona o političnih strankah (ZPolS – UPB1, Uradni list RS, št. 100/05) in 16. člena Statuta občine Duplek (MUV, št. 22/02 – uradno prečiščeno besedilo), je Občinski svet Občine Duplek na svoji 3. redni seji, dne 6. februarja 2007, sprejel

ODLOK

o spremembi odloka o financiranju političnih strank v občini Duplek

1.

Odlok o financiranju političnih strank v občini Duplek, ki je bil objavljen v MUV, št. 12 /01 se spremeni, tako, da se tretji odstavek 2. člena glasi:

Višina zneska za financiranje političnih strank ne sme presegati 0,34 EURA na glas volivca in ne zakonsko določenega odstotka (0,6 %) sredstev, ki jih ima občina opredeljene po predpisih, ki urejajo financiranje občin in s katerimi lahko občina zagotovi izvajanje ustavnih in zakonskih nalog.

2.

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 410-5/2007
Datum: 6. februar 2007

Župan Občine Duplek
Janez Ribič, s. r.

26

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS št. 72/93 in dopolnitve), 29. člena Zakona o javnih finan-
cah (Uradni list RS št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02, 56/02-ZJU in 110/02-ZDR-B) in 16. člena Statuta občine Duplek (MUV št.22/02 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Duplek na 3. redni seji dne 6. februarja 2007 sprejel

ODLOK o proračunu občine Duplek za leto 2007

1. člen

S proračunom občine Duplek za leto 2007 se zagotavljajo sredstva za financiranje javnih nalog, ki jih v skladu z ustavo in zakonom opravlja občina, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja.

2. člen

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

V 000 EUR

Skupina / podskupina kontov	Proračun leta 2007
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	4.401
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.727
70 DAVČNI PRIHODKI	3.284
700 Davki na dohodek in dobiček	2.880
703 Davki na premoženje	220
704 Domači davki na blago in storitve	184
706 Drugi davki	
71 NEDAVČNI PRIHODKI	442
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	123
711 Takse in pristojbine	10
712 Denarne kazni	6
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	21
714 Drugi nedavčni prihodki	282
72 KAPITALSKI PRIHODKI	455
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	104
721 Prihodki od prodaje zalog	
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	351
73 PREJETE DONACIJE	
730 Prejete donacije iz domačih virov	
731 Prejete donacije iz tujine	
74 TRANSFERNI PRIHODKI	220
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	220
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	5.181
40 TEKOČI ODHODKI	1.654
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	347
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	57
402 Izdatki za blago in storitve	1.199
403 Plačila domačih obresti	38
409 Rezerve	13
41 TEKOČI TRANSFERI	1.379
410 Subvencije	53

411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	518
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	134
413 Drugi tekoči domači transferi	674
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	1.681
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.681
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	467
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam	33
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	434
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-780
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
750 Prejeta vračila danih posojil	
751 Prodaja kapitalskih deležev	
752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
44. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
440 Dana posojila	
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII. ZADOLŽEVANJE (50)	801
50 ZADOLŽEVANJE	801
500 Domače zadolževanje	801
VIII. ODPLAČILA DOLGA (55)	83
55 ODPLAČILA DOLGA	83
550 Odplačila domačega dolga	83
IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-62
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	718
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	780
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12. PRETEKLEGA LETA (9009)	62
9009 Splošni sklad za drugo	62

Splošni del občinskega proračuna – odhodki, sestavljeni po programski klasifikaciji po področjih proračunske porabe, odhodki in prihodki sestavljeni po ekonomski klasifikaciji javnofinancijskih prejemkov in izdatkov na ravni podskupin kontov, načrt razvojnih programov in letni plan prodaje občinskega premoženja so priloga k temu odloku.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk in načrt razvojnih programov se objavita na spletni strani občine Duplek.

3. člen

Če se med izvajanjem proračuna sprejme zakon ali odlok občinskega sveta, na podlagi katerega nastanejo nove obveznosti za proračun, je župan dolžan določiti odhodkovno postavko za ta namen v tekočem proračunskem letu v okviru pričakovanih prihodkov.

4. člen

V stalno proračunsko rezervo občine Duplek se izloča 1,5% skupno doseženih prihodkov proračuna.

5. člen

Sredstva proračuna se uporabnikom delijo med letom praviloma enakomerno kot mesečna akontacija po pogodbi upoštevajoč zapadlost obveznosti in likvidnost proračuna.

6. člen

Osnova za razporejanje sredstev so programi dela organa oziroma drugih uporabnikov proračuna. Če se med letom znatno spremeni delovno področje ali pristojnost organa oziroma uporabnika proračuna se mu sorazmerno zmanjša oz. poveča obseg sredstev, v skladu s 19. členom tega odloka.

Povečanje posamezne postavke proračuna je možno na račun ustreznega zmanjšanja druge postavke znotraj istega namena oziroma uporabnika.

7. člen

Uporabniki proračuna so dolžni koristiti sredstva le za name- ne določene v programski klasifikaciji po področjih proračunske porabe, ki je priloga k temu odloku.

Uporabniki proračuna ne smejo prevzemati na račun proračuna obveznosti, ki bi presegle s proračunom določena sredstva za posamezne namene, razen za investicijske odhodke in investicijske transfere, katerih skupni obseg prevzetih obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih ne sme presegati 60 % teh pravic porabe v sprejetem proračunu in za prevzete obveznosti za blago, storitve in tekoče transfere, katerih skupni obseg ne sme presegati 25% pravic porabe v sprejetem proračunu.

Prevzete obveznosti iz drugega odstavka tega člena, se načrtujejo v načrtu razvojnih programov

8. člen

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

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

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

9. člen

Programi vzdrževanja na področjih komunalne dejavnosti se oddajo s pogodbo. Župan je dolžan v roku 60 dni od sprejema tega proračuna uskladiti programe vzdrževanja s sredstvi predvidenimi v tem proračunu.

10. člen

Uporabniki proračuna morajo oddajati naročila v skladu z Zakonom o javnih naročilih.

11. člen

Kadar je občina investitor večjih vzdrževalnih del, nabave opreme ali storitev, katerih vrednost presega znesek določen z zakonom, je župan dolžan oddati javno naročilo s sklenitvijo pogodbe na osnovi javnega razpisa.

12. člen

Vsi prihodki od prodaje iz upravljanja z občinskim premoženjem so prihodki proračuna.

Sredstva od prodaje premoženja občine se namenjujejo za investicijske namene opredeljene v proračunu.

13. člen

Organi in uporabniki proračuna so dolžni občinskemu uradu in nadzornemu odboru predložiti program dela in finančni načrt za leto 2007 ter poročila o realizaciji programov in o porabi sredstev po namenih.

Organi in uporabniki proračuna so dolžni dodatno predložiti podatke za analizo poslovanja, ki jih zahteva župan ali nadzorni odbor.

14. člen

V sredstva proračunske rezerve v letu 2007 ne izločamo sredstev, ker je dovoljena meja že dosežena.

Župan je pooblaščen, da odloča:

- o porabi sredstev iz prvega in drugega odstavka 109. člena Statuta občine Duplek

Sredstva za namene iz prve in tretje točke 109. člena Statuta občine Duplek se dajejo praviloma brez obveznosti vračanja, sredstva iz druge točke pa morajo biti vrnjena v rezerve do konca leta.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 7.000 EUR župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

15. člen

Za kritje presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu

finančnih terjatev in naložb ter odplačilo dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2007 lahko zadolži do višine 801.201,80 EUR.

16. člen

Župan lahko dolžniku do višine 210,00 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve.

17. člen

Župan lahko začasno zmanjša znesek sredstev, ki so v posebnem delu proračuna razporejena za posamezne namene iz 2. člena tega odloka ali pa začasno zadrži uporabo le teh, če prihodki proračuna niso doseženi v predvideni višini.

Župan lahko razporedi sredstva po posameznih namenih znotraj dejavnosti, če ugotovi, da posamezne naloge ne bo možno izvesti pri drugih namenih pa sredstva ne bodo zadoščala.

Župan, s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu septembru in z zaključnim računom, poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2007 in njegovi realizaciji

18. člen

Za zakonito in namensko uporabo sredstev, ki so uporabnikom proračuna razporejena iz proračuna je odgovoren poslovodni organ uporabnika sredstev oz. predsednik društva.

Za zakonito in namensko uporabo sredstev za delo občinskih organov in sredstev katerih investitor je občina, je odgovoren župan.

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

19. člen

Odredbodajalec sredstev proračuna je župan ali druga oseba, ki jo pooblasti župan.

20. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Duplek v letu 2008, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep župana.

21. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 410-4/2007

Datum: 6. februar 2007

Občinski svet
Župan
Janez Ribič, s. r.

Na podlagi 233. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 7/03 in 86/04) in 16. člena Statuta občine Duplek (MUV, št. 22/02 – uradno prečiščeno besedilo), je Občinski svet Občine Duplek na svoji 3. redni seji, dne 6. februarja 2007, sprejel

ODLOK**o spremembi odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Duplek****1.**

V Odloku o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (MUV, št. 31/2003 – uradno prečiščeno besedilo), se besedilo prvega odstavka 18. člena spremeni tako, da se glasi:

» Davčni urad ugotovi obveznost občanov, ki so zavezanci plačila nadomestila z odločbo. Obveznost se odmeri letno s tem, da plačujejo občani nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča za tekoče odmerno leto v skladu z določili Zakona o davčnem postopku (ZDavP – 2). »

2.

V 21. členu se vsakokratna navedba besedila » z denarno kaznijo« nadomesti z besedilom » z globo ».

3.

Ta odlok se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in začne veljati osmi dan po objavi.

Številka: 422-6/2007
Datum: 6. februar 2007

Župan občine Duplek
Janez Ribič, s. r.

28

Na podlagi 33. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mariborska knjižnica (MUV, št. 8/05), 16. člena Statuta občine Duplek (MUV, št. 22/02 – uradno prečiščeno besedilo) in predloga Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, je Občinski svet Občine Duplek na svoji 3. redni seji, dne 6. februarja 2007, sprejel

SKLEP**o razrešitvi članice
Sveta javnega zavoda Mariborska knjižnica****1. člen**

Z mesta članice Sveta zavoda Mariborska knjižnica se razreši:

- Milica Simonič Steiner, stanujoča Bezgovje 8, 2241 Spodnji Duplek.

2. člen

Ta sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in začne veljati osmi dan po objavi.

Številka: 612-1/2007
Datum: 6. februar 2007

Župan občine Duplek
Janez Ribič, s. r.

29

Občinski svet Občine Duplek je na podlagi 12. člena Statuta Občine Duplek (MUV št. 22/02- uradno prečiščeno besedilo) in na podlagi 11. člena Poslovnika Občinskega sveta (MUV, št. 8/99, 5/01) na 2. redni seji dne 14. decembra 2006 sprejel

SKLEP**o imenovanju nadzornega odbora občine Duplek****I.**

V Nadzorni odbor Občine Duplek se imenujejo:

1. Natalija Jakopec, stanujoča na naslovu Korenska cesta 40, 2241 Sp. Duplek,
2. Mitja Horvat, stanujoč na naslovu Ciglence 30b, 2241 Sp. Duplek,
3. Jožef Škof, stanujoč na naslovu Zaloke 19, 2241 Sp. Duplek,
4. Izidor Polanec, stanujoč na naslovu Talce 33, 2241 Sp. Duplek,
5. Miran Pulko, stanujoč na naslovu Zg. Duplek 40, 2241 Sp. Duplek,
6. Milan Simonič, stanujoč na naslovu Zg. Korena 54, 2242 Zg. Korena

II.

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

III.

Ta sklep začne veljati z dnem sprejetja in se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032-24/2006
Datum: 14. december 2006

Župan občine Duplek
Janez Ribič, s. r.

30

Občinski svet občine Duplek je na podlagi 8. člena Zakona o lokalnih volitvah (ZLV-UPB2, Uradni list RS, št. 22/2006) na 2. redni seji dne 14. decembra 2006 sprejel

SKLEP**o imenovanju občinske volilne komisije občine Duplek****I.**

V Občinsko volilno komisijo Občine Duplek za obdobje 2006/2010 so imenovani:

1. mag. Igor Strnad, roj. 24. 06. 1962, stanujoč na naslovu Zg. Duplek 90c, Sp. Duplek- predsednik,
2. Aleš Škof, roj. 08.09.1977, stanujoč na naslovu Ulica Vita Kraigherja 24, Maribor- namestnik,

3. Lea Mulec, roj. 05.05.1981, stanujoča na naslovu Kurirska pot 6, Sp. Duplek- članica,
4. Breda Anžel, roj. 28. 01.1955, stanujoča na naslovu Zg. Duplek 117/g- namestnica članice,
5. Mateja Krajnc, roj. 08.05.1987, stanujoča na naslovu Sp. Korena 90, Zg. Korena- članica,
6. Tamara Peklar, roj. 07.08. 1987, stanujoča na naslovu Cvetlična ulica 3, Sp. Duplek- namestnica članice
7. Janez Bezjak, roj. 12.04. 1971, stanujoč na naslovu Mejna ulica 12, Sp. Duplek- član
8. Uroš Gričnik, roj. 23.03.1974, stanujoč Dvorjane 24, Sp. Duplek- namestnik člana

32

Na podlagi 19. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (MUV, št. 31/06 – uradno prečiščeno besedilo) in 16. člena Statuta občine Duplek (MUV, št. 22/02 – uradno prečiščeno besedilo), je Občinski svet Občine Duplek na svoji 3. redni seji, dne 6. februarja 2007, sprejel

SKLEP**1.**

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju občine Duplek znaša 0,00042 EURA.

2.

Vrednost točke velja za leto 2007.

3.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 041-5/2006
Datum: 14. december 2006

Župan Občine Duplek
Janez Ribič, s. r.

31

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (ZGO-1-UPB1, Uradni list RS, št. 102/04) in 16. člena Statuta Občine Duplek (Medobčinski uradni vestnik, št. 22/02-uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Duplek na svoji 3. redni seji, ki je bila dne 6. februarja 2007, sprejel

Številka: 422-6/2007 D1
Datum: 6. februar 2007

Župan Občine Duplek
Janez Ribič, s. r.

SKLEP
o ukinitvi javnega dobra

1.

Ukine se status javnega dobra na nepremičninah s parc. št. 989/8 - gozd v izmeri 313 m², vl. št. 495, k.o. Zimica in parc. št. 958/8 – neplodno v izmeri 122 m², vl. št. 1056, k.o. Spodnji Duplek.

Predmetne nepremičnine postanejo s tem sklepom last Občine Duplek.

2.

Lastninska pravica na zemljiščih s parc. št. 989/8, k.o. Zimica in na parc. št. 958/8, k.o. Spodnji Duplek, se po ukinitvi statusa javnega dobra vpiše v korist Občine Duplek, Cesta 4. julija 6, 2241 Spodnji Duplek, matična številka 5883300.

3.

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 711-3-5/2007
Datum: 6. februar 2007

Župan Občine Duplek
Janez Ribič, s. r.

33

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS št. 72/93, 6/94, 14/95, 63/95, 73/95, 9/96, 44/96, 70 /97, 10/98, 74/98, 59/99 in 70/00, 51/02), 101. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. l. RS št. 96/02), Pravilnika o izvedbi javnega poziva in javnega razpisa (Ur. l. RS št. 6/2003) in 16. člena Statuta občine Duplek (MUV št. 22/02-uradno prečiščeno besedilo), je Občinski svet občine Duplek sprejel na svoji 3. seji dne 6. februarja 2007

PRAVILNIK

o sofinanciranju programov društev na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v občini Duplek

1. člen

Ta pravilnik določa pogoje merila in kriterije za izvajanje, vrednotenje in sofinanciranje dejavnosti društev na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Duplek.

2. člen

Pravico do sofinanciranja programov iz proračunskih sredstev Občine Duplek imajo društva, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da imajo sedež v občini Duplek ali da na območju občine Duplek kontinuirano izvajajo svojo dejavnost,

- da so registrirani v skladu z Zakonom o društvih,
- da imajo materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za uresničevanje načrtovanih dejavnosti,
- da imajo urejeno evidenco o članstvu,
- da organizirajo redno dejavnost, za katero so registrirani.

Izjemoma lahko pridobijo sredstva sofinanciranja za dejavnosti po tem pravilniku tudi javni zavodi s sedežem na območju Občine Duplek, ki izven svoje redne dejavnosti izvajajo programe iz 3. člena tega pravilnika, kulturna društva izven občine, če izvedejo v občini Duplek kulturni dogodek oz. kulturna društva izven občine Duplek, v katerih aktivno sodelujejo občani občine Duplek.

3. člen

Občina Duplek (v nadaljevanju: občina) iz občinskega proračuna sofinancira redno dejavnost, izvajanje javnih prireditev, ki jih prirejajo društva in so namenjene občanom in promociji občine ter sodelovanje pri izvedbi tovrstnih prireditev.

4. člen

Občinski urad pripravi, na podlagi podatkov, ki jih posredujejo društva, letni program prireditev in ga objavi v občinskem glasilu Novice občine Duplek.

5. člen

Društva lahko kandidirajo za sredstva za sofinanciranje dejavnosti in javne prireditve s prijavo na javni razpis. Javni razpis se objavi praviloma po sprejemu proračuna za posamezno leto.

Javni razpis se objavi v občinskem glasilu oz. dnevniku Večer oz. Medobčinskem uradnem vestniku oz. v Uradnem glasilu slovenskih občin (Lex localis) ter na spletni strani občine.

6. člen

Postopek javnega razpisa se prične s sklepom župana o začetku postopka za izbiro kulturnih programov oz. projektov. V sklepu župan določi datum objave in besedilo razpisa. Besedilo razpisa pripravi strokovna služba občine.

V sklepu o pričetku postopka za izbiro kulturnih programov oz. projektov imenuje župan Komisijo za strokovno presojo in ocenjevanje predlogov kulturnih projektov (v nadaljnjem besedilu: komisija), ki opravi odpiranje vlog v postopku izbire kulturnih programov ali projektov in oceni vloge.

7. člen

Javni razpis za sofinanciranje dejavnosti društev na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti mora vsebovati:

- jasno navedbo, da gre za javni razpis za izbiro kulturnih programov ali projektov, pri katerem bodo financirani v okviru sredstev, ki so na razpolago za posamezni javni razpis, tisti programi oz. kulturni projekti, ki bodo v postopku izbire ocenjeni oz. ovrednoteni najvišje,
- področje oz. področja kulturnih programov ali projektov, ki so predmet javnega razpisa,
- umetniške, kulturnopolitične, strokovne in druge kriterije, po katerih se bo posamezen prijavljeni kulturni program ali projekt ocenjeval oz. vrednotil,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci,

- okvirno vrednost razpoložljivih sredstev, namenjenih za predmet javnega razpisa,
- obdobje, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
- razpisni rok,
- način pošiljanja in vsebino vlog,
- navedbo uslužbenca občinskega urada, pristojnega za dajanje informacij v zvezi z javnim razpisom,
- informacijo o morebitni razpisni dokumentaciji, ki je vlagateljem na razpolago.

8. člen

Javni razpis mora trajati najmanj en mesec. Vlagatelji lahko vloge dopolnjujejo in spreminjajo do poteka razpisnega roka.

9. člen

Po poteku razpisnega roka komisija hkrati odpre vse vloge, ki so do tedaj prispele. Odpiranje vlog je javno.

Za vsako vlogo komisija ugotovi, ali je pravočasna, ali jo je vložila upravičena oseba in ali je popolna glede na besedilo javnega razpisa.

Vloge, ki niso pravočasne ali niso popolne ali jih ni vložila upravičena oseba, zavrne župan s sklepom.

Za ostale vloge (v nadaljevanju: ustrezne vloge) komisija pripravi poročilo, ki vsebuje številko vloge, prijavitelja, naslov kulturnega programa oz. kulturnega projekta.

10. člen

Komisija razvrsti vse kulturne programe oz. projekte, ki so vsebovani v ustreznih vlogah, glede na kriterije za ocenjevanje in vrednotenje kulturnega programa oz. kulturnega projekta, ki so bili določeni v objavi razpisa.

Kriteriji za ocenjevanje in vrednotenje kulturnih programov oz. kulturnih projektov so priloga tega pravilnika.

O razvrstitvi iz prejšnjega odstavka pripravi komisija poročilo, v katerem morajo biti natančno navedeni razlogi za razvrstitev kulturnih programov oz. kulturnih projektov in predlog, kateri kulturni programi oz. kulturni projekti, ki so predmet ocenjevanih ustreznih vlog, se financirajo ter v kakšnem obsegu. V poročilu komisija tudi navede, kateri kulturni programi oz. projekti se ne financirajo.

11. člen

Na podlagi predloga komisije izda župan o vseh ustreznih vlogah odločbo, s katero odloči, katere kulturne programe oz. kulturne projekte se sprejme v financiranje ter v kakšnem deležu in katere ne.

Odločba je podlaga za sklepanje pogodbe o financiranju javnega kulturnega programa oz. kulturnega projekta.

12. člen

Na podlagi dokončne odločbe pošlje strokovna služba občine izvajalcu predlog pogodbe in ga pozove k podpisu pogodbe.

S pogodbo se uredijo vsa medsebojna razmerja v zvezi z zagotavljanjem sredstev za financiranje predmeta pogodbe.

Izvajalec mora vrniti podpisano pogodbo v roku 15 dni po prejemu poziva, sicer se šteje, da je odstopil od zahteve za financiranje.

13. člen

Pogodba mora vsebovati naslednje sestavine:

- pogodbene stranke (naziv, naslov, davčna številka, številka naslova, zastopnik...),
- opredelitev javnega interesa, zaradi katerega se dodelijo sredstva,
- trajanje pogodbe,
- cilji, ki bodo realizirani v obdobju sklenitve pogodbe zaradi uresničitve namena pogodbe,
- roki, do katerih morajo biti cilji doseženi,
- rok, do katerega lahko izvajalec črpa finančna sredstva,
- obseg, roki in način zagotavljanja sredstev iz občinskega proračuna,
- navedbo skrbnikov pogodbe za vsako stranko,
- način nadzora nad zakonito in namensko porabo sredstev,
- določilo o sankcijah, če izvajalec nenamensko porabi dodeljena sredstva ali ne izpolni predmeta pogodbe,
- določilo, da mora izvajalec sproti obveščati občino (občinski urad) o spremembah, ki lahko vplivajo na izpolnitev pogodbenih obveznosti,
- določilo, da mora izvajalec občini do konca marca za preteklo leto podati poročilo o porabi dodeljenih sredstev,
- številko pogodbe, datum podpisa in žig.

14. člen

Nadzor nad izvajanjem pogodbe vrši občinski urad in Nadzorni odbor Občinskega sveta občine Duplek. Če pri preverjanju izvajanja pogodbe občinski urad ali Nadzorni odbor ugotovi, da izvajalec ne izpolnjuje pogodbe, lahko zadrži izplačilo neizplačanih sredstev ali zahteva vrnitev v ta namen že dodeljenih sredstev.

Prejemniki sredstev podajo vsako leto poročilo o porabi dodeljenih sredstev do konca marca, za preteklo leto.

13. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se uveljavljajo po istem postopku, kot velja za njegov sprejem.

Pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sofinanciranju programov društev v Občini Duplek (MUV št. 14/2004).

Številka: 032-3/2007
Datum: 6. februar 2007

Župan Občine Duplek
Janez Ribič, s. r.

KRITERIJI ZA OCENJEVANJE PROGRAMOV KULTURNIH DRUŠTEV

Redna dejavnost:

1. Odrasli pevski zbori:

Priznано je 40 do 80 vaj na sezono:

Honorar zborovodij na vajo (najmanj dve šolski uri) 10 točk
Programski stroški na vajo 5 točk

Pavšal za materialne stroške na sezono:

- pri najmanj 32 članih je 500 točk
- pri najmanj 18 članih 200 točk
- pri manj kot 18 članih 100 točk

Samostojno organiziranje javne prireditve 300 točk

Sodelovanje na javni prireditvi v izvedbi občine oz drugega društva v občini 50 točk

Sodelovanje na prireditvah v tujini 100 točk

2. Otroški pevski zbori:

Priznано je 20 do 40 vaj na sezono:

Honorar zborovodij na vajo (najmanj dve šolski uri) 10 točk

Programski stroški na vajo 2 točke

Pavšal za materialne stroške na sezono 200 točk

Organiziranje javne prireditve 300 točk

Sodelovanje na javni prireditvi v izvedbi občine oz drugega društva v občini 50 točk

Sodelovanje na prireditvah v tujini 100 točk

3. Pihalni orkester

Prizna se maksimalno 40 do 80 vaj na sezono:

Honorar za dirigenta na vajo (najmanj dve šolski uri) 20 točk

Programski stroški na vajo 60 točk

Pavšal za materialne stroške na sezono:

- pri najmanj 32 članih je 1000 točk

- pri najmanj 18 članih 500 točk

- pri manj kot 18 članih 200 točk

Organiziranje javne prireditve 300 točk

Sodelovanje na javni prireditvi v izvedbi občine oz drugega društva v občini 100 točk

Sodelovanje na prireditvah v tujini 200 točk

4. Gledališka skupina

Prizna se maksimalno 20 do 45 vaj na sezono:

Honorar za strokovnega sodelavca-režiserja na vajo (najmanj tri šolske ure) 20 točk

Pavšal za programske stroške na sezono 200 točk

Pavšal za materialne stroške na sezono 400 točk

Organiziranje javne prireditve 300 točk

Sodelovanje na javni prireditvi v izvedbi občine oz drugega društva v občini 100 točk

Sodelovanje na prireditvah v tujini 200 točk

5. Lutkovna skupina

Prizna se maksimalno 15 do 30 vaj na sezono:

Honorar strokovnega sodelavca na vajo (najmanj tri šolske ure) 20 točk

Pavšal za programske stroške na sezono 200 točk

Pavšal za materialne stroške na sezono 200 točk

Organiziranje javne prireditve 200 točk

Sodelovanje na javni prireditvi v izvedbi občine oz drugega društva v občini 100 točk

Sodelovanje na prireditvah v tujini 200 točk

6. Recitacijska, literarna skupina

Prizna se maksimalno 10 do 20 vaj na sezono:

Honorar mentorja za vajo (najmanj dve šolski uri) 10 točk

Programski stroški na vajah	2 točki	
Pavšal za materialne stroške na sezono	100 točk	
Organiziranje javne prireditve	100 točk	
Sodelovanje na javni prireditvi v izvedbi občine oz drugega društva v občini	100 točk	
Sodelovanje na prireditvah v tujini	100 točk	
7. Folklorna skupina		
Prizna se maksimalno 20 do 45 vaj na sezono:		
Honorar vodji na vajo (najmanj dve šolski uri)	10 točk	
Programski stroški na vajah	2 točki	
Pavšal za materialne stroške na sezono:		
- najmanj 16 članov	800 točk	
- manj kot 16 članov	200 točk	
Organiziranje javne prireditve	300 točk	
Sodelovanje na javni prireditvi v izvedbi občine oz drugega društva v občini	100 točk	
Sodelovanje na prireditvah v tujini	200 točk	
8. Likovna, fotografska in filmska skupina		
Prizna se maksimalno 20 do 50 mentorskih vaj na sezono:		
Honorar mentorju na vajah (najmanj dve šolski uri)	10 točk	
Programski stroški na vajah	10 točk	
Pavšal za materialne stroške	200 točk	
Organiziranje javne prireditve	300 točk	
Sodelovanje na javni prireditvi v izvedbi občine oz drugega društva v občini	100 točk	
Sodelovanje na prireditvi v tujini	200 točk	
9. Mažoretna skupina		
Prizna se od 20 do 40 vaj v sezoni		
Honorar vodji na vajo	10 točk	
Programski stroški na vajo	5 točk	
Pavšal za materialne stroške na sezono:		
- najmanj 16 članov	300 točk	
- manj kot 16 članov	200 točk	
Organiziranje javne prireditve	300 točk	
Sodelovanje na javni prireditvi v izvedbi občine oz drugega društva v občini	100 točk	
Sodelovanje na prireditvah v tujini	100 točk	
10. Tamburaški orkester		
Prizna se maksimalno 40 do 80 vaj na sezono:		
Honorar za dirigenta na vajo (najmanj dve šolski uri)	20 točk	
Programski stroški na vajo	60 točk	
Pavšal za materialne stroške na sezono:		
- pri najmanj 32 članih je	1000 točk	
- pri najmanj 18 članih	500 točk	
- pri manj kot 18 članih	200 točk	
11. Kulturna društva izven občine Duplek, v katerih aktivno delujejo Občani Občine Duplek		
- do 5 občanov Občine Duplek v društvu	100 točk	
- do 10 občanov Občine Duplek v društvu	200 točk	
- nad 10 članov Občine Duplek v društvu	300 točk	

34

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Hoče–Slivnica (MUV, št. 8/03) in 21. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v občini Hoče–Slivnica (MUV, št. 4/01, 13/1, 30/01, 29/03, 33/04) je Občinski svet Občine Hoče–Slivnica na 3. redni seji dne 5. februarja 2007 sprejel

S K L E P**o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v občini Hoče–Slivnica za leto 2007****1. člen**

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v občini Hoče–Slivnica za leto 2007 znaša 0,00025 €.

2. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku Štajerske in Koroške regije.

Številka: 032/00001/2007-003

Župan Občine Hoče–Slivnica

Datum: 6. februar 2007

Jožef Merkuš, s. r.

35

Na podlagi 16. in 26. člena Statuta občine Hoče–Slivnica (MUV št. 8/03) je Občinski svet občine Hoče–Slivnica na svoji 3. redni seji dne 5. februarja 2007 sprejel naslednji

**S K L E P
o imenovanju****I.****1.**

V Odbor za komunalo se imenujejo:

1. Zvonimir Trstenjak, predsednik
2. Vinko Stajnko, podpredsednik
3. Zdenka Gajzer, član
4. Marijan Frangež, član
5. Štefan Klinc, član
6. Janez Kučer, član
7. Marko Soršak, član

2.

V Odbor za finance se imenujejo:

1. Zdenka Gajzer, predsednica
2. Danilo Lubej, podpredsednik
3. Renika Šiško, član
4. Zoran Kobalej, član

5. Danilo Smogavec, član
6. Milan Štefanič, član
7. Sonja Kremavc, član

Hoče–Slivnica na svoji 1. redni seji dne 27. novembra 2006 sprejel naslednji

3.

V Odbor za družbene dejavnosti se imenujejo:

1. Jelka Cimerlajt, predsednica
2. Franc Sinič, podpredsednik
3. Srečko Hvauc, član
4. Milan Primec, član
5. Jakob Fridl, član

4.

V Odbor za kmetijstvo se imenujejo:

1. Alojz Velunšek, predsednik
2. Zdenka Gajzer, podpredsednica
3. Vinko Stajnko, član
4. Rado Lobnik, član
5. Andrej Pavlinek, član

5.

V Statutarno pravno komisijo se imenujejo:

1. Marjana Pliberšek, predsednica
2. Peter Kovaček, podpredsednik
3. Danilo Lubej, član
4. Vida Berglez, član
5. Janko Lah, član

6.

V Odbor za gospodarstvo, drobno gospodarstvo in turizem:

1. Srečko Hvauc, predsednik
2. Boris Demšič, podpredsednik
3. Janko Jurgec, član
4. Miran Vodušek, član
5. Milka Pungartnik, član

7.

V Nadzorni odbor se imenujejo:

1. Franc Bukovec, predsednik
2. Andrej Klobasa, podpredsednik
3. Sandi Ogrizek, član
4. Lovrenc Osojnik, član
5. Rajko Jaklin, član

II.

Mandat članom traja do izteka mandata članom občinskega sveta.

III.

Sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032-00001/2007-004 Župan Občine Hoče–Slivnica
Datum: 7. februar 2007 Jožef Merkuš, s. r.

Na podlagi 16. in 23. člena Statuta občine Hoče–Slivnica (MUV št. 8/03), 12. in 57. člena Poslovnika Občinskega sveta občine Hoče–Slivnica (MUV št. 8/03), je Občinski svet občine

SKLEP**o imenovanju****I.**

V Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja se imenujejo:

1. Branko FALEŽ, predsednik
2. Drago ŽURA, podpredsednik
3. Jelka CIMERLAJT, član
4. Janko JURGEC, član
5. Vekoslav VELUNŠEK, član

II.

Mandat članom traja do izteka mandata članom občinskega sveta.

III.

Sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032-00029/2006-002 Župan Občine Hoče–Slivnica
Datum: 7. februar 2007 Jožef Merkuš, s. r.

36

Na podlagi 12. člena Zakona o urejanju prostora (Ur. l. RS, št. 110/02, 8/03 - popravek in 58/03 - ZZK-1) je Mestni svet Mestne občine Maribor na podlagi 16. člena Statuta Mestne občine Maribor (MUV št. 27/95, 13/98, 17/89, 23/98, 5/2000, 10/2002, 6/2004, 13/2004 in 26/2005) na svoji 2. redni seji dne 22. januarja 2007 sprejel

ODLOK**o lokacijskem načrtu za del PPE St11-P - Damiševo naselje na Studencih (del)****I. UVODNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom se sprejme Lokacijski načrt za del prostorsko planske enote Studenci 11 – P - Damiševo naselje na Studencih (del), v nadaljnjem besedilu LN, ki ga je izdelal Komunaprojekt d.d. Maribor pod številko projekta 300905 z datumom , december 2006.

2. člen

Lokacijski načrt iz prejšnjega člena obsega besedilo in kartografski del. Lokacijski načrt je izdelan v digitalni in analogni obliki.

A) BESEDILO

1. obrazložitev odloka
2. odlok o lokacijskem načrtu
3. smernice in mnenja k lokacijskemu načrtu

B) KARTOGRAFSKI DEL

- | | |
|---|----------|
| 1. pregledna karta s prikazom območja obdelave | M 1: 500 |
| 2. ureditvena situacija | M 1: 500 |
| 3. situacija komunalne in energetske infrastrukture | M 1: 500 |
| 4. situacija prometne ureditve | M 1: 500 |
| 5. načrt novih gradbenih parcel in funkcionalnih zemljišč | M 1: 500 |
| 6. prikaz vplivnih območij posameznih objektov | M 1: 500 |

II. OPIS MEJE OBMOČJA

3. člen

Območje lokacijskega načrta omejuje: neimenovana ulica na severu območja, Lesarska ulica na vzhodu, sosednje parcele na jugu in gozdna zemljišča na zahodu območja. V območju obdelave se nahajajo sledeče parc. št.; 341/4, 341/3, 341/2, 340, 339 in 338/2 v k.o. Studenci.

Velikost ureditvenega območja znotraj opisane meje je cca. 0,89 ha.

III. FUNKCIJE OBMOČJA S POGOJI ZA IZRABO IN KVALITETO GRADNJE

4. člen

Po Odloku o spremembah in dopolnitvah odloka o urbanistični zasnovi mesta Maribor (MUV, št. 2/2001) je območje poimenovano kot del prostorsko planske enote Studenci 11 s pretežno proizvodno rabo površin, saj vsebuje celotna PPE tudi razširitev proizvodnega kompleksa Marles. Damiševo naselje kot vzhodni del te prostorsko planske enote namenjeno stanovanjem in dopolnilnim dejavnostim. Za območje so bile za širitev stanovanjske gradnje izdelane strokovne podlage (Komunaprojekt d.d., 2002 pod števil. 5044/02) v katerih so podani variantni koncepti pozidave. Izhodišče za izdelavo lokacijskega načrta je pozidava po varianti 2 predmetnih strokovnih podlag. Zaradi natančnejše prevere prostora je investitor v skladu s programom priprave tega LN za pozidavo izpeljal vabljen arhitekturni natečaj, katerega izbrano rešitev je v celoti povzel pri pripravi tega LN.

Po namenski rabi površin je obravnavano območje namenjeno površinam za stanovanja in dopolnilne dejavnosti.

5. člen

Temeljni cilji LN so:

- vzpostavitev primerne urbanega vzorca, ki posodobi podobo Damiševega naselja z strukturno korekturo, a navezavo na drobnost obstoječe pozidave
- aktiviranje stavbnih zemljišč v neizkoriščeni mestni coni
- zagotovitev mirnega bivalnega okolja na robu mesta
- ureditev južnega roba naselja in vzpostavitev nastavka za nadaljevanje kakovostne urbane pozidave nizke strnjene zazidave
- zagotovitev lastnih parkirišč in zelenih ter servisnih površin za nove objekte na parceli oz. v območju obdelave.

Pogoji za izrabo območja:

Bruto faktor izrabe območja, ki ga izraža razmerje med bruto etažno površino objektov in velikostjo celotnega območja PPE, je med 0,3 – 0,5, za območje obdelave je v strokovni podlagi opredeljen faktor izrabe območja tega LN vključno z južnim delom v isti vrednosti.

Posegi v prostor:

V območju so možni sledeči posegi: gradnja novih objektov, naprav in omrežij, redna vzdrževalna dela na objektu, investicijska vzdrževalna dela, vzdrževalna dela v javno korist, postavitve pomožnih objektov in urbane opreme.

6. člen

Urbanistične omejitve

Na območju obdelave veljajo naslednje urbanistične omejitve, ki so predstavljene v grafičnem delu tako za pritličja kot za nadstropja objektov:

- **maksimalni horizontalni gabarit** (pritličja ali nadstropja) je območje, ki ga novozgrajeni objekti ali prizidki (v pritličju oz. nadstropju) ne smejo presegati, lahko pa se dotikajo njegovih meja;
- **maksimalna etažnost** je oznaka, ki podaja največje število etaž novogradenj in se izraža kot oznaka pritličja in števila nadstropij in mansardo nad njimi, klet pa je vključena.
- **regulacijska linija** ločuje javne površine od nejavnih

7. člen

Koncept, poimenovanje objektov in lega v prostoru

Mase predvidenih novogradenj so zasnovane tako, da baza in mansarda delujeta kot podstat in zaključek, kot vodilo pa deluje volumen prvega in drugega nadstropja. Vse skupaj povezujejo zunanji dostopni hodniki (gank) na severni strani objekta.

V območju so nanizani trije tipi objektov, ki so postavljeni v prostor v blagem polkrogu s polmerom 1006 m. Tipi objektov so:

A – objekt ob Lesarski ulici

B – objekti ob novi ulici na severu območja, višji objekti

C – objekti ob novi ulici na severu območja, nižji proti jugu zamaknjeni objekti

Natančna lega in oznaka objektov (tip B in C se ponavlja) je označena v grafični prilogi.

Vsi objekti so podkleteni tako, da se pod severno polovico objektov A in B nahaja podzemna garaža, ki sega na severu tudi pod rekonstruirano dovozno cesto, pod južno polovico pa so kletne shrambe, kolesarnice, možna pa je tudi raba kleti pod objekti C (za različne spremljevalne stanovanjske dejavnosti)

8. člen

Odstranitev objektov

Zaradi izvajanja lokacijskega načrta je predvidena odstranitev in rekonstrukcija dela obstoječe ceste v lasti investitorja in javni uporabi na severu območja.

9. člen

Gradnja novih objektov

- podzemna garaža: pod celotnim kompleksom je zasnovana izgradnja podzemne garaže s predvidoma 156 parkirnimi mesti in dvema dostopnima klančinama, garažo je možno graditi fazno tako, da je v 1. fazi izgrajena vsaj ena dostopna klančina

- objekt A: na zahodnem delu območja je predvidena izgradnja poslovno – stanovanjskega objekta s poslovnimi prostori v nižjih in stanovanjskimi prostori v višjih etažah. Objekt je možno v celoti graditi neodvisno od objektov B in C
- objekti B1, B2, B3, B4, B5 in B6 so višji, etažnost je do P+2+M in jih je možno graditi drug od drugega neodvisno, pogoj je izgradnja ustreznega dela podzemne garaže s kletjo
- objekti C1, C2, C3, C4 in C5 so nižji, etažnost je do P+1 in jih je možno graditi drug od drugega neodvisno, pogoj je izgradnja ustreznega dela podzemne garaže s kletjo

IV. MERILA IN POGOJI ZA GRADITEV OBJEKTOV

10. člen

Vrste dopustnih objektov:

- večstanovanjske stavbe (vse stavbe v območju)
- stanovanjske stavbe za posebne namene – na primer študentski ali dijaški dom
- poslovno stanovanjski objekti (poslovne in storitvene, za stanovanja nemoteče dejavnosti v objektu A in pritličjih objektov B1, B2, B3, B4, B5 in B6 ter C1, C2, C3, C4 in C5)

V objektih je prvenstveno predvidena stanovanjska dejavnost, dopuščene pa so tudi za stanovanja nemoteče poslovne, storitvene in druge dejavnosti. V pritličju objekta A je predvidena poslovna, storitvena ali gostinska dejavnost.

Vsi objekti so zasnovani v konstrukcijskem 8,00 m rastru po širini, ter okvirnih širinah objektov do 10,00 m (stavbna masa) + 3,00 m zunanjega dostopnega hodnika (gank). Maksimalna tlorisna velikost objektov in gabariti so podani v ureditveno količbeni situaciji z možnimi odstopanji +1 m in – 2,5m.

Višine so prilagojene stanovanjskim etažam, etažna višina je 3,00 m, dovoljena odstopanja so 0,5 m. Garaža je lahko poglobljena v funkcionalno potrebno globino, vendar le enoetažna.

11. člen

Vrste dopustnih dejavnosti v objektih:

- stanovanja
- dijaških, študentski nastanitveni objekt
- trgovina na drobno z živilskimi in neživilskimi izdelki
- prehrambeno gostinski obrat
- mirne storitvene dejavnosti
- dejavnost salonov za nego telesa in rekreacijo

V. FUNKCIONALNA IN OBLIKOVNA MERILA TER POGOJI

12. člen

Maksimalna tlorisna velikost objekta in gabariti so razvidni iz karte št. 2 (ureditvena situacija) v digitalni in analogni obliki.

Vhodi v objekte in uvozi v podzemne garaže so razvidni iz karte št. 2 in št. 4.

Tlorisna velikost garaže v kleti je razvidna iz karte št. 4. V kleti so dopuščene tolerance + 2,00m in – 4,00 m, vendar ne preko parcelnih meja in meja stavbnega zemljišča.

A - objekt ob Lesarski ulici

- Objekt je novogradnja okvirne velikosti 16 x 8 m in je na zahodu poravnan z nizom obstoječih objektov ob Lesarski ulici

- Streha objekta je lahko minimalnega naklona (ravna) ali nizkonaklonska in se oblikovno prilagaja visokim objektom Srednje lesarske šole v bližini
- Maksimalna etažnost objekta A: K+P+4+M, pri etažah so upoštewane standardne višine stanovanjskih etaž, v kletni etaži je predvidena izgradnja podzemne garaže in pomožnih prostorov za potrebe stanovalcev;

B – objekti ob novi ulici na severu območja (višji in daljši objekti)

- Objekti so novogradnje v segmentih od B1 do B6 in so okvirne velikosti 24 x 8 + 2 m, vsi so napeti na krožnico polmera 1006 m in zasnovani v poligonalnem konstrukcijskem rastru 3 x 8,00 m.
- Streha objektov B je lahko minimalnega naklona (ravna) ali nizkonaklonska do 15 stopinj, v primeru nižje etažnosti od maksimalne pa naklona do 30 stopinj;
- Maksimalna etažnost objektov B: K+P+2+M, pri etažah so upoštewane standardne višine stanovanjskih etaž, v kletni etaži je predvidena izgradnja podzemne garaže in pomožnih prostorov za potrebe stanovalcev;

C – objekti ob novi ulici na severu območja, zamaknjeni na jug (nižji in krajši objekti)

- Objekti so novogradnje v segmentih od C1 do C5 in so okvirne velikosti 16 x 8 m, vsi so napeti na osnovno konstrukcijsko krožnico naselja in zasnovani v poligonalnem konstrukcijskem rastru 2 x 8,00 m.
- Streha objektov C je predvidena kot ravna, saj bo izvedena kot pohodna terasa, možna je izvedba nepohodne strehe nizkega naklona;
- Maksimalna etažnost objektov C: K+P+1, pri etažah so upoštewane standardne višine stanovanjskih etaž, v kletni etaži je predvidena izgradnja podzemne garaže in pomožnih prostorov za potrebe stanovalcev;

Pomožni objekti

Za potrebe odstave koles, ureditve ekoloških otokov in drugih pokritih površin, namenjenih stanovanjskemu kompleksu, je možno graditi pomožne objekte v skladu z zakonodajo. Za enovito urbano podobo naselja je predvidena izgradnja pritličnih pomožnih objektov z nizkonaklonsko streho v okvirnih gabaritih 8 x 2 m, ki se lahko združujejo (16 x 2 m), kakor je prikazano v ureditveni situaciji.

Dovoljena je postavitev mikrourbane opreme in igral v skladu z ureditveno situacijo in pravili dobre prakse.

VI. FAZNOST GRADNJE

13. člen

Lokacijski načrt je možno realizirati v sledečem poteku gradnje ali v drugačnem zaporedju, kjer vsaka navedena gradnja predstavlja zaključeno celoto:

- izgradnja (dela ali celote) podzemne garaže in pomožnih stanovanjskih prostorov v kletni etaži (najprej vsaj enega dela z eno klančino, v zadnji fazi pa z drugo klančino);
- izgradnja objekta A s pripadajočo podzemno garažo in prostori v kletni etaži;
- izgradnja (enega ali večih) posameznih objektov B1 – B6 s pripadajočo podzemno garažo in prostori v kletni etaži;

- izgradnja (enega ali večih) posameznih objektov C1 – C5 s pripadajočo podzemno garažo in prostori v kletni etaži;
- izgradnja pomožnih objektov, ki služijo posameznim objektom kot ekološki otoki ali prostori za odstavo koles
- izgradnja ceste z zunanjimi parkirišči, ki pripadajo posameznim objektom

VII. OBLIKOVANJE ODPRTEGA PROSTORA

14. člen

Odpri prostori se oblikujejo kot zelene površine, ploščadi ali peš poti. Finalne obdelave tlakov, izbor ter razporeditev grmovnic in dreves ter mikrourbane opreme na celotnem območju bodo določeni v projektni dokumentaciji za ureditev prostih in zelenih površin.

Poti med objekti so javno dostopne in prehodne. Peš površine naj bodo pretežno tlakovane iz naravnih materialov, asfaltirane ali potlakovane s kamnitimi ploščami, granitnimi kockami ali betonskimi tlakovci. Tlaki naj bodo položeni v enostavnem paralelnem rastru.

Povozne površine so pretežno asfaltirane in primerne nosilnosti.

Ureditev zelenih površin

V območju je predvidena zasaditev na južni strani, ki je varovalnega značaja pred vizualnimi konflikti in nudi senco stanovanjskemu kompleksu. Zasadi se lipa (*Tilia cordata*) ali drevesne vrste, ki jih najdemo v gozdu na vzhodu območja. Izbira vseh rastlinskih vrst, zatravitev in razmestitev v območju celotnega LN je predmet projektna dokumentacije.

Zagotoviti je potrebno zaključene tratne ploskve, v kontrastnem razmerju do vegetacijskih elementov in ostalih prvin v prostoru.

Otroško igrišče se uredi na vzhodu kompleksa in nameni za starostne stopnje 3-6, 6-12 let z možnostjo nadzora igre. Na istem mestu se po uredi manjša športna površina, namenjena za igro višjih starostnih stopenj in odraslih v smislu aktivne rekreacije. Vse natančne podatke površini in njeni izvedbi bo obsegala projektna dokumentacija za ureditev okolja ob upoštevanju pogojev iz tega odloka.

15. člen

Parcelacija

Funkcionalni deli gradbenih parcel med objekti A, B in C na severu do ceste pripadajo posameznim objektom in so javno dostopni. Cestišče se odparcelira in preda v javno rabo, klančine in parkirišča na jugu cestišča pa ostanejo v skupni lasti stanovalcev. Vrtovi pritličij na južni strani objektov se lahko v skladu s parcelacijsko situacijo odparcelirajo in postanejo lastnina, ki pripada stanovanjem v pritličju. Ti vrtovi so lahko ograjeni, vendar le do 3,00 od južne parcelne meje zaradi ohranjanja intervencijske poti. Po aktiviranju zemljišč na južni strani obravnavanega območja in izgraditvi ceste na južni meji območja se lahko južni vrtovi ogradijo do parcelne meje na jugu ali ceste v skladu z prostorskim izvedbenim aktom, ki bo urejal pozidavo južno od obravnavanega območja.

Gradbene parcele so razvidne iz načrta gradbenih parcel.

VIII. MERILA IN POGOJI ZA GRADNJO PROMETNEGA OMREŽJA

16. člen

Motorni promet

Prometno je območje dostopno iz obodnih ulic na severu (Lavtarjeva ulica) in vzhodu (Lesarska ulica), kjer poteka dvo-smerni promet. Predvidena je izvedba dvosmernega priključka na Lesarsko ulico in Lavtarjevo ulico na severovzhodu območja. Ob popolni urbanizaciji širšega območja se izvede tudi priključevanje proti vzhodu, takrat se lahko severni priključek spremeni v enosmernega. Lavtarjeva ulica služi tudi za dostop in dovoz stanovalcev na severu območja.

Dostop v območje je dovoljen le za intervencijo in dostavo stanovalcev.

Širina ceste na severu je 2 x 2,75 m, ob njej se izvedejo parkirišča v dimenzijah 2,5 x 5 m oz. 3,75 x 5 m za invalide, na severni strani objektov pa se izvede pločnik kot del kompleksa v širini najmanj 2,00 m.

Mirujoči promet

Parkiranje vozil za novogradnje je zagotovljeno povečini v podzemni garaži pod rekonstruirano cesto na severu območja in delno pod objekti s predvidenimi 156 parkirnimi mesti in na prostem s 23 parkirnimi mesti za obiskovalce in 8 parkirnimi mesti za invalide. Dovoz v garažo je zasnovan kot srednji pas s klančinami v rekonstruiranem cestišču v širini 2,75m in je ograjen z AB zidci v višini 1,1m. Dovoz v garažo je možen na vzhodu in zahodu kot je razvidno iz situacije prometne ureditve, in sicer dvo-smerno preko semaforne regulacije dostopa, ki bo povezana z odpiranjem garažnih vrat v kletni etaži. Dostop v garažo je možen preko stopnišč, ki povezujejo garažno kletno etažo s pritličjem in vsemi stanovanjskimi etažami.

V garaži je možno zagotoviti dodatna parkirna mesta za invalide v območjih dostopov do stopnic.

Garaža je zasnovana v skladu z normativi, ki so določeni v odloku o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega družbenega plana občine Maribor za območje mestne občine Maribor v letu 2000 zaradi urbanistične zasnove mesta Maribor (MUV št. 2/2001) in v skladu s predpisi o gradnji stanovanj (1,5 PM / stanovanjsko enoto).

Podzemna garaža se lahko gradi fazno, sočasno s fazo izgradnje posamičnega objekta pod katerim se nahaja.

Peš in kolesarski promet

Pešcem je namenjen pločnik, ki poteka ob južnem robu severne ulice in se nadaljuje proti vzhodu.

Za potrebe kolesarskega prometa se uporablja rekonstruirana ulica, odstava koles pa je predvidena v pomožnih objektih, označenih v ureditveni situaciji.

IX. VAROVANJE KULTURNE DEDIŠČINE IN VAROVANJE NARAVE

17. člen

V območju, ki ga ureja ta LN, ni varovanih enot kulturne dediščine.

18. člen

V območju, ki ga ureja ta LN, ni naravnih vrednot, zavarovanih območij ali območij, potrebnih za biotsko raznovrstnost.

X. VARSTVO OKOLJA**19. člen****Varstvo zraka**

Upoštevati je potrebno Uredbo o ukrepih za ohranjanje in izboljšanje zunanega zraka (Ur. l. RS, št. 52/02) in Odlok o varstvu zraka na območju mestne občine Maribor (MUV, št. 13/98).

20. člen**Varstvo pred požarom**

Z lokacijo posameznih objektov so zagotovljeni pogoji za varen umik ljudi in premoženje, kakor tudi ustrezni odmiki med objekti za intervencijo. Zagotoviti je potrebno ustrezno požarno ločitev objektov, s čimer bodo zagotovljeni pogoji za omejevanje širjenja ognja ob požaru (če odmiki niso določeni s posebnim predpisom, se lahko uporabi smernica SZPV 204, požarno varnostni odmiki med stavbami).

Zaradi možnosti intervencije gasilcev morajo biti intervencijske poti izvedene v skladu s SIST DIN 14090, utrjene za nosilnost osne obremenitve 10 ton. Dograditi je potrebno hidrantno omrežje in zagotoviti zadostne količine požarne vode za gašenje požara (Ur. l. SFRJ, ŠT. 30/1991).

Pri projektiranju objektov je potrebno upoštevati projektne pogoje glede varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami.

21. člen**Varovanje voda**

V skladu z Odlokom o varstvenih pasovih in ukrepih za varovanje zalog pitne vode na Vrbanškem platoju, Mariborskem otoku, Limbuški dobravi in Dravskem polju (MUV, št. 19/98, 23/98 in 14/02) spada obravnavano območje v širši pas zalog pitne vode.

Objekti se morajo priključiti na javno kanalizacijo, vanjo je potrebno odvajati tudi odpadne in predhodno prečiščene tehnološke in padavinske vode, v skladu s podzakonskimi predpisi, ki določajo način odvajanja odpadnih voda na varstvenem pasu za zajem vode in Odlokom o odvajanju in čiščenju odpadnih voda (MUV, št. 14/02). Za območje se mora načrtovati ločen sistem odvajanja za padavinske in komunalne odpadne vode iz objektov, projektna rešitev mora biti usklajena s Pravilnikom o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne in padavinske vode (Ur. list RS št. 105/2002, 50/2004) in Uredbo o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda iz virov onesnaževanja (Ur. l. RS, št. 35/96 in 21/03).

Odvajanje padavinskih voda iz večjih ureditvenih območij je treba predvideti v skladu z 92. členom ZV-1 in sicer na tak način, da bo v čim večji meri zmanjšan hipni odtok padavinskih voda z urbanih površin, kar pomeni, da je potrebno predvideti zadrževanje padavinskih voda pred iztokom v površinske odvodnike.

Komunalne odpadne vode iz objektov morajo biti speljane po vodotesni interni kanalizaciji v javno kanalizacijo, odvajanje padavinskih vod s parkirišč, cest in manipulativnih površin pa je potrebno urediti preko peskolovov in ustrezno dimenzioniranih lovilcev olj. Iz projektne dokumentacije mora biti razvidno, da je predvidena vgradnja standardnih lovilcev olj (SIST EN 852-2).

Padavinske vode s streh in vode, ki ne bodo onesnažene z vodi škodljivimi snovmi naj se speljejo direktno v tla s ponikanjem.

Projektna rešitev odvajanja in čiščenja padavinskih odpadnih voda z javnih cest mora biti usklajena z Uredbo o emisiji snovi

in toplote pri odvajanju padavinske vode z javnih cest (Ur. list RS št. 47/2005) in Uredbo o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo (Ur. list RS št. 47/2005).

22. člen**Varstvo pred hrupom**

Za območje je določena III. stopnja varstva pred hrupom po Uredbi o hrupu v naravnem in življenjskem okolju (Ur. l. RS, št. 45/95, 66/96).

V kolikor je v objektih predvidena gostinska dejavnost, se obratovalni čas omeji v skladu s pravilnikom.

23. člen**Ravnanje s komunalnimi odpadki**

V skladu z Odlokom o ravnanju s komunalnimi odpadki (MUV, št. 15/2003) se uredijo zbirna in prevzemna mesta za ločene frakcije ter lokacije za zbiralnice ločenih frakcij komunalnih odpadkov, mesta za zbiralnice in odlaganje komunalnih odpadkov so označena v ureditveni situaciji.

XI. MERILA IN POGOJI ZA GRADNJO KOMUNALNE INFRASTRUKTURE**24. člen****Kanalizacija:**

Na obravnavanem območju obstaja javna kanalizacija ločene-ga sistema, ki se nadgradi, kot je predvideno v situaciji komunalne in energetske infrastrukture.

Celotna kanalizacija se izvede vodotesno.

Vodovod:

Novo predvideni objekti se bodo priključevali na obstoječe vodovodno omrežje, ki ga bo potrebno nadgraditi, torej zgraditi vodovodne cevovode v predvidenih prometnicah, minimalne dimenzije DN 100 v zankasti izvedbi. V tej fazi zadostuje izgradnja vodovodnega cevovoda LŽ DN 100 v podaljšku Lavtarjeve ulice z navezavo na LŽ DN 150 v Lesarski ulici.

Za potrebe požarne zaščite se izvede zunanje hidrantno omrežje znotraj ureditvenega območja.

Plinovod:

V območju ni obstoječega plinovodnega omrežja, možna pa je oskrba objektov z UNP iz rezervoarjev.

Ogrevanje:

V skladu z odlokom o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega družbenega plana občine Maribor za območje mestne občine Maribor v letu 2000 zaradi urbanistične zasnove mesta Maribor (MUV št. 2/2001), za objekte ni predvideno daljinsko ogrevanje. Način ogrevanja se predvidi v skladu z Odlokom o varstvu zraka na območju Mestne občine Maribor (MUV št. 13/98).

Elektrika:

Pri graditvi in rekonstrukciji elektroenergetskega omrežja je potrebno dosledno upoštevati smernice št. 06-ZL/B-240/06 Elektro Maribor. Za napajanje bo potrebno v obstoječem objektu TP zamenjati obstoječi transformator 20/0,4 kV 250 kVA z novim

transformatorjem 20/0,4 kV 630 KVA in izvesti kabliiranje delov daljnovoda ter zgraditi ustrezne nizkonapetostne razvode ter izvesti dela, navedena v citiranih smernicah.

Javna razsvetljava:

Pripraviti je potrebno ureditev sistema razsvetljave po novi ulici med Lavtarjevo in Lesarsko ulico in jo navezati na obstoječi sistem javne razsvetljave, za posege v javno razsvetljavo je potrebno ob projektiranju pripraviti projektno dokumentacijo, ki jo potrdi upravljavec.

Telekomunikacije:

Objekti se bodo napajali iz obstoječega Telekom omrežja ali iz drugega vira telekomunikacijskih povezav, za kar je potrebno pripraviti projektno dokumentacijo za omrežje in priključevanje.

CATV:

Objekti se priključijo na obstoječe kabelsko omrežje v skladu s pogoji upravjalca omrežja.

XII. TOLERANCE PRI LEGI, VELIKOSTI IN FUNKCIJI OBJEKTOV IN NAPRAV

25. člen

Tolerance so dopustne zgolj pri spremembah namembnosti in rekonstrukcijah objektov v okviru drugih urbanističnih omejitev, pod pogojem, da se ne povečuje vpliv objekta na okolico.

Ne glede nazgoraj navedena določila se dopušča vertikalno poenotenje gabarita stavb s tem, da tovrstne projektne rešitve ne smejo čezmerno poslabšati pogojev za bivanje in delo v neposredni bližini.

Maksimalna tlorisna velikost objektov in gabariti so podani v ureditveno količbeni situaciji z možnimi odstopanji +1 m in – 2,5m. Dovoljena so odstopanja v višini objektov do +/- 1,00m.

Preseganje urbanističnih omejitev (maksimalna etažnost in maksimalni horizontalni gabarit, izključna namenska raba) in okoljskih obremenitev (hrup, emisije v ozračje in podtalje) ni dovoljeno.

XIII. OBVEZNOSTI INVESTITORJEV IN IZVAJALCEV

26. člen

Investitorji morajo izvesti ali zagotoviti financiranje za izdelavo programa opremljanja stavbnih zemljišč in vseh posegov, ki so predvideni v spremembah in dopolnitvah tega ureditvenega načrta.

Zraven obveznosti, navedenih v vseh členih tega odloka, so obveznosti investitorjev in izvajalcev med gradnjo in po njej:

- promet med gradnjo organizirati tako, da ne bo večjih zastojev na obstoječem prometnem omrežju;
- pred pričetkom gradnje izdelati načrt organizacije gradbišča in prometa v času gradnje in z njim seznaniti MČ Studenci;
- pred pričetkom gradnje skupaj z upravljalci evidentirati stanje obstoječe infrastrukture
- omogočiti dostop do vseh objektov in zemljišč med gradnjo in po njej.

Izvajalci so dolžni upoštevati določila ureditvenega načrta, projektno dokumentacije za posege ter določila veljavnih predpisov in standardov.

XIV. KONČNE DOLOČBE

27. člen

Lokacijski načrt je v času uradnih ur na vpogled pri Mestni upravi Mestne občine Maribor, Zavod za prostorsko načrtovanje ter Mestni četrti Studenci in na spletni strani.

28. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 35005-00033/2005 0900 VB

Datum: 29. januar 2007

Župan

Franc Kangler, s. r.

37

Na podlagi 23. čl. Zakona o graditvi objektov (Ur. list RS, št. 102/04 – ZGO-1-UPB1, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 120/06 – odl. US) in 16. člena Statuta mestne občine Maribor (MUV, št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98 5/00, 10/02, 6/04, 13/04 in 26/05) je Mestni svet Mestne občine Maribor na 2. seji, dne 22. januarja 2007 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra

I.

Ukine se status grajenega javnega dobra nepremičnini parc. št. 2807/9 - cesta v izmeri 729 m², prip. vl. št. 1346, k.o. Tabor, ki je v zemljiški knjigi pristojnega sodišča vpisana kot javno dobro.

II.

Nepremična iz tč. I tega sklepa postane last Mestne občine Maribor.

III.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 46501-169/2006

Datum: 20. december 2006

Župan

Franc Kangler, s. r.

38

Na podlagi 3. in 4. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Ur. list RS, št. 32/93), 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 100/05) ter na podlagi 12., 24. in 85. člena Statuta občine Rače-Fram (MUV, št. 18/99 in 12/00) je občinski

svet občine Rače–Fram na svoji 2. redni seji, dne 30. januarja 2007 sprejel naslednji

O D L O K
o spremembah in dopolnitvah odloka o lokalnih
gospodarskih javnih službah v občini Rače–Fram

1. člen

S tem odlokom se spremeni in dopolni Odlok o lokalnih gospodarskih javnih službah v občini Rače–Fram, objavljen v MUV-u št. 14/96.

2. člen

Spremeni in dopolni se 5. člen odloka tako, da se v drugem odstavku doda 8. točka, ki se glasi:.....**8. oskrba naselij s toplotno energijo in plinom iz lokalnih omrežij.**

3. člen

V celoti se črtata 21. in 22. člen.

4. člen

Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in začne veljati osmi dan po objavi.

Številka:034/26-2007
Datum: 31. januar 2007

Župan Občine Rače–Fram
Branko Ledinek, s. r.

39

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05-uradno prečiščeno besedilo), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02-ZJU in 110/02-ZDT-B) in 16. in 30.člena statuta Občine Rače–Fram (MUV, št. 12/99 in 18/00) je Občinski svet Občine Rače–Fram na 2. redni seji dne, 30. januarja 2007, sprejel

O D L O K
o proračunu občine Rače–Fram za leto 2007

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Rače–Fram za leto 2007 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštva občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN
STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

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

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

v eurih

Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto	Proračun leta 2007
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	5,052.851
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	4,316.388
70 DAVČNI PRIHODKI	3,545.791
700 Davki na dohodke in dobiček	2,883.992
703 Davki na premoženje	648.881
704 Domači davki na blago in storitve	12.918
706 Drugi davki	/
71 NEDAVČNI PRIHODKI	770.597
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	156.680
711 Takse in pristojbine	4.583
712 Denarne kazni	4.167
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	361.000
714 Drugi nedavčni prihodki- občina	244.167
72 KAPITALSKI PRIHODKI	411.356
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	/
721 Prihodki od prodaje zalog	/
722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	411.356
723 Prihodki od prodaje kapitalskih deležev v javnih podjetjih	/
73 PREJETE DONACIJE	/
730 Prejete donacije iz domačih virov	/
731 Prejete donacije iz tujine	/
74 TRANSFERNI PRIHODKI	325.107
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	325.107
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+ KS)	7,763.083
40 TEKOČI ODHODKI	2,232.681
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	305.613
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	47.586
402 Izdatki za blago in storitve	1,013.227
403 Plačila domačih obresti	/
409 Rezerve	866.255
41 TEKOČI TRANSFERI	1,484.156
410 Subvencije	117.542
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	398.217

412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	195.501
413 Drugi domači transferi	772.896
414 Tekoči transferi v tujino	/
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	3,639.163
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	3,639.163
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	407.083
431 Investicijski transferi neprofit. organizacijam	264.583
432 Investic. transferi- prorač. uporabnikom (JZ)	142.500
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-2,710.232
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	/
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	/
750 Prejeta vračila danih posojil	/
751 Prodaja kapitalskih deležev	/
752 Kupnine iz naslova privatizacije	/
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	/
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	/
440 Dana posojila	/
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	/
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	/
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)	
C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	/
50 ZADOLŽEVANJE	/
500 Domače zadolževanje	/
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	
55 ODPLAČILA DOLGA	417
550 Odplačila domačega dolga	417
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-2,710.649
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.) = (-III.)	-2,710.232
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
9009 Splošni sklad za drugo	+2,710.650

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 prora-

čunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte ter podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk - podkontov in načrt razvojnih programov sta priložila k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Rače-Fram.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

2. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke- podkonta.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

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

1. prihodki požarne takse po 59. čl. Zakona o varstvu pred požarom
2. prihodki iz naslova prispevkov in doplačil občanov za izvajanje programov investicijskega značaja
3. prihodki od prodaje stavbnih zemljišč
4. prihodki iz naslova okoljskih dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda (državna taksa)
5. prihodki iz naslova okoljskih dajatev za onesnaževanje okolja zaradi obremenjevanje okolja z odlaganimi odpadki (državna taksa)
6. prihodki ožjih delov lokalne skupnosti

Pravice porabe na proračunski postavki - podkontu: 400999 Sredstva za usklajevanje plačnih nesorazmerij, ki niso porabljene v tekočem letu, se prenesejo v naslednje leto za isti namen.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

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

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna (finančnem načrtu neposrednega uporabnika) med podprogrami v okviru glavnih programov odloča na predlog neposrednega uporabnika župan oziroma v primeru ožjih delov občin svet ali predsednik sveta, če je tako določeno v statutu).

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2007 in o njegovi realizaciji.

6. člen

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

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

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presegati 50% pravic

porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2008 30 % navedenih pravic porabe in
2. v ostalih prihodnjih letih 20 % navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitve in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

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

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Predstojnik neposrednega uporabnika (župan oziroma v primeru ožjih delov občin svet ali predsednik sveta, če je tako določeno v statutu) lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 30% mora predhodno potrditi občinski svet.

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

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

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunski skladi so:

1. proračun proračunske rezerve, oblikovane po 49. čl. ZJF, Proračunska rezerva se v letu 2007 oblikuje v višini 5.417 eurov.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 6.250 eurov župan in o tem obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

9. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 400 eurov odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

10. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu

finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2007 lahko zadolži do višine 0(nič) eurov.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Rače-Fram, v letu 2007 ni predvideno.

11. člen

(obseg zadolževanja javnih zavodov in javnih podjetij ter obseg zadolževanja in izdanih poroštev pravnih oseb, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje)

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine se v letu 2007 ne zadolžijo. Pravne osebe, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje, se v letu 2007 ne zadolžijo, in ne izdajajo poroštev.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

(začasno financiranje v letu 2008)

V obdobju začasnega financiranja Občine Rače-Fram v letu 2008, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

13. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 034/24-2007
Datum: 31. januar 2007

Župan občine Rače-Fram
Branko Ledinek, s. r.

40

Na podlagi 16. člena in 4. odstavka 26. člena Statuta občine Rače-Fram (MUV št. 12/99 in 18/00) ter na podlagi Sklepa o imenovanju v nadzorni odbor občine Rače-Fram (MUV, št. 31/06) je Občinski svet na svoji 2. redni seji dne 30. januarja 2007 sprejel naslednji

SKLEP

I.

Občinski svet s tem sklepom razreši članstva v nadzornem odboru dosedanjega člana:

ALFONZA GRAMCA
Fram 213, Fram

II.

Član se razreši na svojo zahtevo zaradi nezdržljivosti posameznih funkcij v okviru posameznih občinskih delovnih teles.

III.

Sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in začne veljati na dan njegove objave.

Številka: 032/31-2007
Datum: 22. januar 2007

Župan občine Rače–Fram
Branko Ledinek, s. r.

Na osnovi 16. člena Statuta občine Rače–Fram (MUV, 12/99 in 18/00) in 4. člena Sklepa o ustanovitvi Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu v občini Rače–Fram je Občinski svet na svoji 2. redni seji dne 31. januarja 2007 sprejel naslednji

S K L E P
o imenovanju

I.

V Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu občine Rače–Fram se imenujejo:

ŠTEFAN PLIBERŠEK, član OS
Morje 130a, Fram

IVAN KOVAČIČ, član OS
Poljska cesta 10, Rače

MARIJA ZAVERNIK, predstavnica OŠ Rače
Kolmanova c. 14, Orehova vas

VALENTINA GSELMAN, predstavnica OŠ Fram
Pivola 55, Hoče

ROBERT ERHATIČ, predstavnik Policijske postaje RAČE
Fram 119a, Fram

II.

Mandat članom traja do izteka mandata članom Občinskega sveta.

III.

Sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 034-28/2007
Datum: 31. januar 2007

Župan občine Rače–Fram
Branko Ledinek, s. r.

Na osnovi 16. člena Statuta Občine Rače–Fram (MUV, št. 12/99 in 18/00) ter 9. člena Odloka o javnem glasilu Občine Rače–Fram (MUV, št. 29/2001) je Občinski svet Občine Rače–Fram na svoji 2. redni seji z dne 30. januarja 2007, sprejel naslednji

S K L E P**I.**

V Uredniški odbor glasila Novice Občine Rače–Fram se imenujejo:

1. Simona ANTOLIČ – odgovorna urednica,
2. Lidija BELCA – članica,
3. Simona NAPAST – članica,
4. Jože BOBOVNIK – član.

II.

Mandat članom traja do izteka mandata članom Občinskega sveta Občine Rače–Fram.

III.

Sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in začne veljati z dnem objave.

Številka: 034/29-2007
Datum: 2. februar 2007

Župan občine Rače–Fram
Branko Ledinek, s. r.

41

Na podlagi 27. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 08/03- v nadaljevanju ZUreP-1) in 7. in 30. člena Statuta Občine Radlje ob Dravi (MUV, št. 25/06), župan občine Radlje ob Dravi dne 7. februarja 2007 sprejme

PROGRAM PRIPRAVE
sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta za obrtno
- stanovanjsko cono v Radljah ob Dravi – del območja
urejanja 0-1

I. Predmet in cilj sprememb in dopolnitev zazidalnega
načrta za obrtno – stanovanjsko cono v Radljah ob Dravi
– (del območja urejanja 0-1)

S tem programom se podrobneje določijo:

- Vsebina in obseg sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta (v nadaljevanju sprememba ZN)
- za obrtno – stanovanjsko cono v Radljah (MUV št.:18/95), (v nadaljevanju sprememba ZN)
- nosilci urejanja prostora, ki sodelujejo pri pripravi sprememb ZN, način njihovega sodelovanja oziroma naloge in obveznosti, ki jih morajo pri tem opraviti
- roki za posamezne faze priprave sprememb ZN ter način financiranja
- nosilci strokovnih aktivnosti priprave sprememb ZN

II. Ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo
sprememb ZN

V letu 1995 je bil sprejet odlok o zazidalnem načrtu za obrtno – stanovanjsko cono v Radljah ob Dravi, ki je bil objavljen v

MUV št.:18/95. Območje ZN se nahaja na skrajnem jugovzhodnem robu naselja Radlje ob Dravi. Na severni strani je območje omejeno z Mariborsko cesto, na jugovzhodu je meja novo predvidena obvoznica M3 in na južnem z podaljškom Maistrove ceste. Območje ZN je določeno za gradnjo stanovanjskih in obrtnih objektov in je delno že izgrajeno.

Pobudnik za pripravo sprememb ZN predlaga, da se ta spremeni tako, da bo možna gradnja trgovsko poslovnega objekta s pripadajočimi parkirnimi prostori in manipulativnimi površinami. Predlagana sprememba se nahaja v vzhodnem območju veljavne ZN in predvidoma obsega naslednje parcele: 318/1, 318/2, 318/6, 318/8, 320/5, 321/6 ter 322/9 vse k.o. Dobrava. Točna meja sprememb in dopolnitev ZN bo določena v predlogu ZN.

Pri presoji te pobude je bilo ugotovljeno, da so spremembe ZN smiselne, saj v fazi, ko se je pripravljala ZN, ni bil znan investitor in prostorskega akta ni bilo možno izdelati v natančnosti, kot je to za nadaljne postopke pridobivanja dovoljenj nujno. Predlagane spremembe ZN se nanašajo na lociranje in velikost objekta in ureditev prometne in komunalne infrastrukture.

Za predvideno ureditveno območje veljajo:

- Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana občine Radlje ob Dravi - spremembe in dopolnitve v letu 2000, ki je objavljen v medobčinskem uradnem vestniku MUV št.20/04),
- Urbanistična zasnova za naselje Radlje ob Dravi (ki je del prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Radlje ob Dravi, MUV, št. 18/96 in 20/04 ter
- Odlok o zazidalnem načrtu za obrtno – stanovanjsko cono v Radljah ob Dravi – del območja urejanja O-1 (MUV št.:18/95).

Pravna podlaga za izdelavo sprememb ZN je ZUreP-1, (Ur. list RS, št. 110/02 in popravek št. 8/03), ki v svojem 34. členu odloča določa skrajšan postopek. Le ta se lahko uporabi tudi v primeru sprememb, za katere ni potrebna presoja vplivov na okolje in predlagane spremembe bistveno ne vplivajo na kulturno dediščino in na rabo sosednjih zemljišč in objektov. Spremembe ZN bodo izdelane v skladu s Pravilnikom o vsebini obliki in načinu priprave državnih in občinskih lokacijskih načrtov ter vrstah njihovih strokovnih podlag (Ur. List RS št. 86/2004).

Občina Radlje ob Dravi si je pridobila odločbo Ministrstva za okolje in prostor o tem, da za predlagan plan ni potrebno izdelati celovite presoje vplivov na naravo.

S tem programom priprave se opredelijo programska izhodišča sprememb ZN, nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja ter drugi udeleženci, ki bodo sodelovali pri pripravi sprememb ZN, seznam potrebnih strokovnih podlag ter način pridobitve strokovnih rešitev, potrebnost in način pridobitve ustreznih geodetskih podlag, roki za pripravo lokacijskega načrta in obveznosti v zvezi s financiranjem ZN. V programu priprave je opisan tudi postopek za pripravo in sprejem.

II. Predmet in programska izhodišča občinskega lokacijskega načrta ter okvirno ureditveno območje

Predmet sprememb ZN je korekcija tekstualnega in grafičnega dela odloka. Spremembe ZN bodo izdelane na osnovi projektne rešitve trgovskega objekta, ki jo bo zagotovil investitor objekta in bodo izdelane v skladu s smernicami nosilcev urejanja.

III. Nosilci urejanja prostora ter drugi udeleženci, ki bodo sodelovali pri pripravi sprememb ZN

Nosilci urejanja prostora, ki morajo pred pričetkom izdelave sprememb ZN skladno z 29. členom ZureP-1 podati smernice za njegovo pripravo, k drugemu dopolnjenemu predlogu pa mnenje, so:

- Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Agencija RS za okolje Ljubljana, sektor za vode, Območna pisarna Maribor;
- Ministrstvo za obrambo, Direktorat za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo,
- Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje,
- Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste, Sektor za upravljanje, vzdrževanje in varstvo cest, Izpostava Maribor;
- Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Maribor;
- Javno komunalno podjetje Radlje ob Dravi d.o.o.
- Elektro Celje, d.d.
- Telekom Slovenije, PE Maribor
- Društvo kableskega sistema CATV Radlje - Vuhred

Drugi nosilci urejanja prostora, v kolikor bi se v postopku priprave sprememb ZN izkazalo, da jih je potrebno vključiti.

Če kdo od navedenih organov oziroma organizacij v 15 dneh ne bi podal smernic, se bo štelo, da nima smernic, pri čemer pa mora izdelovalec upoštevati vse zahteve, ki jih za načrtovanje predvidene prostorske ureditve določajo veljavni predpisi in drugi pravni akti.

Postopek priprave sprememb ZN vodi občinska uprava Občine Radlje ob Dravi.

Financer sprememb ZN je CONSULTING PROJEKT d.o.o.

Načrtovalca lokacijskega načrta bo izbral financer. Načrtovalec pa mora izpolnjevati pogoje, ki jih določajo členi od 156. do 160 ZUreP-1.

Investitor načrtovanih prostorskih ureditev bo CONSULTING PROJEKT.

Pri izdelavi sprememb zn je potrebno upoštevati vsa strokovna gradiva in podatke sodelujočih organov iz III. točke programa priprave.

Zakonske podlage in predpisi za pripravo lokacijskega načrta

- Zakon o urejanju prostora, (Ur. list RS, št. 110/02 in popravek (Ur.list RS, št. 8/03);
- Pravilnik o vsebini, obliki in načinu priprave državnih in lokacijskih načrtov ter vrstah njihovih strokovnih podlag.(Ur. List RS št. 86/2004)..

V.Način pridobitve strokovnih rešitev

Investitor,Consulting projekt pridobi strokovne rešitve, ki so podlaga za ureditev ZN.

VI.Geodetske podlage in način pridobitve

Za izdelavo lokacijskega načrta je že izdelan katastrsko - topografski načrt v digitalni obliki z natančnostjo, ki ustreza merilu 1 : 1000.

Načrt je izdelan v skladu s »Pravilnikom o geodetskem načrtu (Ur.List RS št.40/2004).

VII. Postopek in roki za pripravo ter sprejemanje lokacijskega načrta oziroma posameznih faz in smernic za načrtovanje

Postopek priprave in sprejemanje sprememb ZN vodi pripravljavec prostorskega akta, to je občinska uprava Občine Radlje ob Dravi.

Postopek bo potekal v naslednjih fazah in rokih:

izdelava gradiva za pridobitev smernic , ki ga pripravi izbrani načrtovalec sprememb ZN	najmanj 7 dni pred sprejemom odločitve župana o izdelavi »Programa priprave«
pridobivanje smernic za načrtovanje , za katere zaprosi pripravljavec sprememb ZN vse nosilce urejanja prostora	15 dni od zaprosila
izdelava predloga sprememb ZN ki ga izdelata izbrani načrtovalec	največ 15 dni od pridobitve smernic
javna razgrnitev predloga sprememb ZN	prične 7 dni po objavi javne razgrnitve, ki jo župan Občine Radlje ob Dravi objavi v občinskem glasilu in Medobčinskem uradnem vestniku in traja 15 dni
javna obravnava sprememb ZN , ki jo objavi in skliče župan Občine Radlje ob Dravi sočasno z javno razgrnitvijo, na kateri lahko občani, organi in organizacije podajo pripombe, predloge in vprašanja v zvezi s predlogom	v času javne razgrnitve
predaja pripomb in predlogov za dopolnitve ZN , ki jih lahko podajo občani, organi in organizacije v času javne razgrnitve v pisni obliki	najkasneje 2 dni po zaključeni javni razgrnitvi
opredelitev načrtovalca do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve , ki jih izbranemu načrtovalcu posreduje pripravljavec ZN	7 dni od predaje pripomb in predlogov
stališča do pripomb in predlogov , ki jih potrdi župan Radlje ob Dravi	2 dni od prejema opredelitve načrtovalca
izdelava dopolnjenega predloga ZN , ki ga izdelata izbrani načrtovalec	7 dni od potrditve stališč župana
pridobitev mnenj na dopolnjeni predlog sprememb ZN , ki jih pridobi izbrani načrtovalec od nosilcev urejanja prostora	15 dni od obrazložitve zahtevka
sprejem predloga dopolnjenega ZN , ki ga obravnava in sprejme Občinski svet	v skladu s poslovnikom za delo Občinskega sveta Občine po pridobitvi mnenj nosilcev urejanja prostora

izdelava končnega elaborata , ki ga izdelata izbrani načrtovalec po sprejemu Odloka o spremembah ZN na seji Občinskega sveta in objavi v uradnem glasilu	15 dni po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku
---	--

VIII. Financiranje priprave in sprejemanje lokacijskega načrta

Izdelavo sprememb ZN, postopke priprave, izdelave, razgrnitve, javne objave in sprejemanja financira podjetje Consulting projekt d.o.o.

Priprava gradiva in pridobitev smernic za izdelavo predloga sprememb ZN

Izbrani načrtovalec, na osnovi razpoložljive prostorske dokumentacije, izdelata gradivo za pridobitev smernic za načrtovanje oziroma izdelavo predloga sprememb ZN z opisom predvidenih posegov.

Pripravljavec pozove nosilce urejanja prostora, da mu podajo smernice za načrtovanje predvidene prostorske ureditve. S pozivom dostavi gradivo za pridobitev smernic in program priprave.

Izdelava predloga Sprememb ZN

Na osnovi pridobljenih smernic za načrtovanje izbrani načrtovalec pripravi predlog sprememb ZN.

Javna razgrnitev in obravnava predloga sprememb ZN

Predlog sprememb ZN se javno razgrne za 15 dni. K predlogu se priloži tudi povzetek za javnost, izvleček iz planskega akta, ki se nanaša na obravnavano prostorsko ureditev, obrazložitev in utemeljitev povzetek sektorskih aktov in predpisov, ki so bili upoštevani pri izdelavi ZN.

O razgrnitvi ter kraju in času obravnave pripravljavec javnost obvesti z objavo v uradnem glasilu ter na krajevno običajen način, najmanj en teden pred začetkom javne razgrnitve.

V času javne razgrnitve pripravljavec organizira javno obravnavo.

Pripravljavec v času javne razgrnitve vodi zapisnik o podanih pripombah in predlogih.

Usklajevanje po končani javni razgrnitvi

Načrtovalec se opredeli do priporočil ter pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in obravnave.

Pripravljavec ob pomoči opredelitev načrtovalca zavzame stališča do podanih pripomb in predlogov.

Izdelava dopolnjenega predloga sprememb ZN in pridobitev mnenj

Na podlagi stališč, ki jih do pripomb in predlogov zavzame pripravljavec, izdelata načrtovalec dopolnjeni predlog sprememb ZN.

Pripravljavec pozove nosilce urejanja prostora, da podajo mnenja k dopolnjenemu predlogu ZN. Hkrati jim pošlje tudi tiste dele dopolnjenega predloga ZN, ki se nanašajo na zadeve iz njihove pristojnosti.

Sprejem in objava sprememb ZN

Po pridobitvi mnenj pripravljavec posreduje v sprejem občinskemu svetu dopolnjen predlog sprememb ZN, h kateremu

priloži svoja stališča skupaj s pripombami in predlogi. Predlog sprememb ZN sprejme občinski svet z odlokom. Odlok se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

IX. Veljavnost programa priprave

Program priprave se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in začne veljati z dnem sprejetja.

V primeru, ko je zaradi razlogov iz 32. člena ZUreP-1 (Ur. list RS št. 110/02 in 8/03) potrebna druga javna razgrnitev in obravnava predloga sprememb ZN je treba pripraviti nov program priprave.

Številka: 35001-0004/2007 Župan Občine Radlje ob Dravi
Datum: 7. februar 2007 Alan Bukovnik, dipl. upr. org., s. r.

42

Na podlagi določil Zakona o javnih financah (Uradni list RS, številka 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02-ZJU in 110/02-ZDT-B), Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, številka 123/06) ter na podlagi 10. člena Statuta Občine Ruše (MUV, številka 5/99 in 18/00), je Občinski svet Občine Ruše na 3. redni seji dne 12. februarja 2007 sprejel

O D L O K o proračunu Občine Ruše za leto 2007

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen (vsebina odloka)

S tem odlokom se za proračun Občine Ruše za leto 2007 (v nadaljnjem besedilu: proračun) določajo višina proračuna, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja občine. S proračunom se zagotavljajo sredstva za financiranje nalog, ki jih v skladu z ustavo in zakoni opravljajo občine.

II. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

Proračun sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

Splošni del proračuna sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja. Splošni del proračuna Občine Ruše na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

v eurih

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I. SKUPAJ PRIHODKI	6.982.919

TEKOČI PRIHODKI	5.212.988
DAVČNI PRIHODKI	4.230.990
Davki na dohodek in dobiček	3.259.353
Davki na premoženje	871.612
Domači davki na blago in storitve	100.025
Drugi davki	0
NEDAVČNI PRIHODKI	981.998
Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	593.983
Takse in pristojbine	6.693
Denarne kazni	1.043
Prihodki od prodaje blaga in storitev	284.594
Drugi nedavčni prihodki	95.685
KAPITALSKI PRIHODKI	518.258
Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	16.692
Prihodki od prodaje zalog	0
Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	501.566
PREJETE DONACIJE	14.605
Prejete donacije iz domačih virov	14.605
Prejete donacije iz tujine	0
TRANSFERNI PRIHODKI	1.237.069
Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	939.614
Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	297.455
II. SKUPAJ ODHODKI	7.584.965
TEKOČI ODHODKI	2.413.270
Plače in drugi izdatki zaposlenim	923.665
Prispevki delodajalcev za socialno varnost	148.348
Izdatki za blago in storitve	1.279.498
Plačila domačih obresti	28.376
Rezerve	33.383
TEKOČI TRANSFERI	2.039.359
Subvencije	16.483
Transferi posameznikom in gospodinjstvom	974.378
Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	228.134
Drugi tekoči domači transferi	820.364
Tekoči transferi v tujino	0
INVESTICIJSKI ODHODKI	2.977.938
Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.977.938
INVESTICIJSKI TRANSFERI	154.398
Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	104.740
Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	49.658
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANKLJAJ) (I.-II.)	- 602.046
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0

PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
Prejeta vračila danih posojil	0
Prodaja kapitalskih deležev	0
Kupnine iz naslova privatizacije	0
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
Dana posojila	0
Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII. ZADOLŽEVANJE	459.022
ZADOLŽEVANJE	459.022
Domače zadolževanje	459.022
VIII. ODPLAČILA DOLGA	35.962
ODPLAČILA DOLGA	35.962
Odplačila domačega dolga	35.962
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	- 178.986
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	423.060

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 podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

Sprememba stanja sredstev na računih oziroma zmanjšanje sredstev na računih se pokrije iz stanja sredstev na računih, prenesenih iz preteklega leta.

III. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen (izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – podkonta.

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan Občine Ruše. Odredbodajalec za sredstva proračuna je župan ali druga oseba, ki jo pooblasti župan.

4. člen (namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so:

1. taksa za obremenjevanje voda,
2. požarna taksa,
3. priključna taksa,
4. taksa za obremenjevanje okolja zaradi odlaganja odpadkov (občinska in republiška taksa),

5. prihodki iz naslova najemnin za stanovanja in poslovne prostore,
6. prihodki iz naslova podeljene koncesije na področju plinifikacije,
7. prihodki iz naslova prispevkov in doplačil občanov za izvajanje nalog investicijskega značaja,
8. prihodki od prodaje občinskega stvarnega in finančnega premoženja,
9. prejete donacije,
10. prihodki iz naslova sofinanciranja projektov in
11. ostali namenski prihodki.

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov povečata obseg izdatkov proračuna in proračun.

Namenska sredstva, ki niso bila porabljena v preteklem letu, se prenesejo v proračun za tekoče leto.

5. člen (proračunski sklad)

V proračunu se zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo občine, ki deluje kot proračunski sklad. Med odhodki proračuna se v sredstva rezerv za naravne in druge nesreče izloči 0,5 % prihodkov. Izločanje v rezerve se praviloma izvrši vsak mesec, vendar najpozneje do 31. decembra tekočega leta, dokončno pa po zaključnem računu za preteklo leto. Izločanje prihodkov v rezerve preneha, ko dosežejo rezerve 1,5 % letno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov za zadnje leto.

Župan odloča o uporabi sredstev rezerv za naravne nesreče, za izdatke, nastale kot posledica izrednih okoliščin, za katere se sredstva zagotavljajo v proračunu, kot so zlasti: potres, poplava, zemeljski plaz, snežni plaz, požar, toča, pozeba, suša in druge naravne nesreče, epidemije, oziroma preprečevanje epidemije, živalske kužne bolezni in rastlinske škodljivce.

Župan poroča občinskemu svetu o porabi sredstev rezerv za naravne nesreče pri obravnavi polletnega in letnega poročila o izvrševanju proračuna.

6. člen (prerazporejanje pravic porabe)

Župan je pooblaščen, da zaradi prožnosti izvrševanja proračuna odloča o prerazporeditvah sredstev znotraj bilance prihodkov in odhodkov v višini 4 % primerne porabe Občine Ruše.

Po uveljavitvi rebalansa proračuna je podlaga za prerazporejanje sredstev sprejeti rebalans proračuna in evidentiranje obsega prerazporejanja se šteje na novo.

Župan poroča občinskemu svetu o izvršenih prerazporeditvah pri obravnavi polletnega in letnega poročila o izvrševanju proračuna.

7. člen (dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

V proračunu se lahko v tekočem letu za tekoče in investicijske odhodke ter investicijske transfere razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v proračun oziroma načrt razvojnih programov, če so zanj že načrtovane pravice porabe na postavki proračuna za tekoče leto.

V proračunu se lahko prevzemajo obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih, za tekoče in investicijske odhodke ter investicijske transfere, če je tako opredeljeno v proračunu in načrtu razvojnih programov.

8. člen

(ukrepi za uravnoteženje proračuna)

Župan je pooblaščen, da odloča o začasni uporabi tekočih likvidnostnih proračunskih sredstev zaradi ohranitve njihove realne vrednosti. Župan je pooblaščen, da v primeru, če zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, lahko za začasno kritje odhodkov uporabi sredstva rezerv občine, ki pa morajo biti vrnjena v rezerve do konca leta, ali pa najame posojilo do 5 % prihodkov proračuna, ki pa mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

Župan uvede po potrebi ukrepe za uravnoteženje občinskega proračuna, o čemer takoj obvesti občinski svet in po potrebi predlaga rebalans občinskega proračuna.

IV. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA

9. člen

(odpis dolgov do občine po ZJF)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena Zakona o javnih financah, lahko župan dolžniku do višine 42 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

V. OBSEG ZADOLŽEVANJA OBČINE

10. člen

(obseg zadolževanja občine)

Za kritje presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačilo dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2007 lahko zadolži do višine 459.022 EUR.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

11. člen

(začasno financiranje 2008)

V obdobju začasnega financiranja Občine Ruše v letu 2008, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

12. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku Štajerske in Koroške regije in začne veljati z objavo, uporablja pa se od 1. januarja 2007 dalje.

43

Na podlagi 12. člena Zakona o urejanju prostora (Ur. l. RS, št. 110/2002, 8/03 popr. in naslednje) in 10. člena Statuta Občine Ruše (MUV, št. 5/99, 18/00), je Občinski svet Občine Ruše na svoji 3. redni seji, dne 12. februarja 2007, sprejel naslednji

SKLEP

o pričetku priprave prostorskih aktov

1. člen

Prične se priprava Odloka o občinskem lokacijskem načrtu za stanovanjsko cono S8 ob Jamnikovi ulici v Rušah ter Odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o ureditvenem načrtu za središče naselja Ruše.

2. člen

Ta sklep se objavi v uradnem glasilu in prične veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 350-01-005/2004 104

015-03-005/06 104

Datum: 12. februar 2007

Župan Občine Ruše

Vili Rezman, prof., s. r.

44

Na podlagi 71. člena poslovnika Občinskega sveta Občine Ruše (MUV, št.: 22/99, 18/00) je Občinski svet Občine Ruše na svoji 3. redni seji dne 12. februarja 2007 sprejel

SKLEP

o nadaljevanju postopka priprave prostorskega akta

1. člen

Nadaljuje se že pričet postopek sprejemanja Odloka o medobčinskem lokacijskem načrtu za črpališče na Selniški dobri z regionalnim cevovodom v občini Selnica ob Dravi, Občini Ruše in Mestni občini Maribor.

2. člen

Sklep se objavi v uradnem glasilu in prične veljati naslednji dan po objavi.

45

Na podlagi 1., 8., in 25. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. list RS, št. 96/02, 123/2006), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 100/2005 – uradno prečiščeno besedilo), 10. člena Statuta Občine Ruše (MUV, št. 5/99, 17/00) in Pravnika o sofinanciranju programov na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v občini Ruše (MUV, št. 27/2005) je Občinski svet Občine Ruše na svoji 3. seji, dne 12. februarja 2007, sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE

Pravilnika o sofinanciranju programov na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v občini Ruše

1. člen

V Pravilniku o sofinanciranju programov na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Ruše (MUV, št. 27/05, v nadaljevanju »pravilnik«) se v 10. členu izloči 6. alineja - prireditve ob krajevnem, občinskem, državnem prazniku (proslava slovenskega kulturnega praznika...) in preimenuje se 8. alineja – šola ali izobraževalna oblika za potrebe dviga kakovostne ravni društva. 10. člen se tako pravilno glasi:

»Izvajalcem se sofinancira:

- prireditve,
- redna letna dejavnost kulturnega društva,
- založniški projekti,
- jubilejna slavnost ali jubilejna razstava,
- novoletna ali božična prireditve (koncert, predstava...),
- gostovanja po Sloveniji ali tujini,
- šolanje ali izobraževanje članov društva,
- izobraževanje strokovnega kadra na izobraževalnih programih JSKD,
- izdaja avdio, video kasete,
- izdaja publikacij povezanih z delovanjem ljubiteljskih kulturnih društev.

Predmet tega razpisa **niso sredstva za investicijsko vzdrževanje** in investicije v prostore za izvajanje kulturnih programov in projektov.«

2. člen

V 2. alineji 16. člena se izloči oklepaj (etno dejavnost). Doda se nova alineja historična glasba in ples. 16. člen se pravilno glasi:

» Občinska proračunska sredstva morajo biti pod enakimi pogoji dostopna vsem, ki kandidirajo na javnem razpisu, in sicer za naslednje dejavnosti:

- glasbena dejavnost, (instrumentalna, vokalna),
- folklorna dejavnost,
- historična glasba in ples,
- plesna dejavnost, (mažoretna dejavnost),
- gledališka dejavnost,
- literarna dejavnost,
- likovna dejavnost,

- fotografska, filmska in video dejavnost,
- založniška dejavnost,
- večzvrstna dejavnost,
- ter druge vsebine s področja kulture.

Občinska proračunska sredstva na proračunski postavki »Materialni stroški-izvajanje kulturnih programov«, ki so namenjena programom s področja ljubiteljske kulture, lahko izvajalci pridobijo le na osnovi kandidature na javnem razpisu.

Obseg sofinanciranja programov ljubiteljske kulture določi občinski svet Občine Ruše z vsakoletnim proračunom.

Programi na področju ljubiteljske kulture se sofinancirajo le do višine razpoložljivih sredstev v proračunu Občine Ruše.«

3. člen

Celotno besedilo 21. člena Pravilnika se nadomesti z naslednjim tekstom:

» Sestavni del tega pravilnika je priloga Merila in kriteriji za sofinanciranje ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Ruše. »

4. člen

Celotna obstoječa priloga Merila in kriteriji za sofinanciranje ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Ruše se nadomesti z novo prilogo Merila in kriteriji za sofinanciranje ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Ruše.

5. člen

Ostali členi Pravilnika o sofinanciranju programov na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Ruše (MUV, št. 27/2005) ostanejo nespremenjeni.

6. člen

Spremembe in dopolnitve Pravilnika, veljajo naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 414-04-010/2005-1

Datum: 12. februar 2007

Župan občine Ruše

Vili Rezman, prof., s. r.

Priloga k Pravilniku o sofinanciranju programov na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Ruše:

MERILA IN KRITERIJI ZA SOFINANCIRANJE LJUBITELJSKIH KULTURNIH DEJAVNOSTI V OBČINI RUŠE

A) OSNOVNA DEJAVNOST

ZALOŽNIŠTVO, GLASBA, PLES, FOLKLORA, HISTORIČNA GLASBA IN PLES, (ETNO) LIKOVNA, GLEDALIŠČE, FOTO-FILM-VIDEO IN VEČZVRSTNA DEJAVNOST

Kakovostni nivo društva/skupine	Lokalni nivo	Območni nivo	Medobmočni (regijski) nivo	Državni nivo	Mednarodni nivo
Strokovni vodja skupine – strokovnost skupine	100	250	650	800	950
Materialni stroški/aktivni član			10		

IZOBRAŽEVANJA

Izobraževanje na programih JSKD in druga izobraževanja/član/dan

100

B) PROJEKTI

Projekt ustreza splošnim kriterijem, če:

- je iz opisa razvidno, da gre za kakovosten in zahteven projekt,
- je celovit, zaokrožen in ima jasen, utemeljen koncept,
- v njem sodeluje vsaj 50 % članov skupine ali društva, ki projekt prijavlja,
- po vsebini in obliki sodi na področje ljubiteljskih kulturnih dejavnosti,
- bo dostopen javnosti in bo medijsko pokrit,
- je realno ovrednoten in ima uravnoteženo shemo (prihodki/odhodki) financiranja,
- ni namenjen ustvarjanju dobička, ni komercialne narave in člani izvajalske skupine za izvedbo ne prejemajo plačila.

Komisija za vodenje postopka javnega razpisa za sofinanciranje programov ljubiteljske kulture izbere tiste projekte, ki izpolnjujejo zgoraj navedene splošne kriterije.

Projekt ne bo ovrednoten če:

- iz opisa projekta ni razvidno, da gre za kakovosten in smiselno zaokrožen projekt,
- ne spada povsem na področje kulturnega ljubiteljstva (npr.: šolstvo, šport, znanost, malo gospodarstvo...),
- ima program na prireditvi pretežno zabavno družabni značaj, če je turistična ali narodno-zabavna prireditev ali veselica,
- ni povezan z delovanjem ljubiteljskih kulturnih društev.

ZALOŽNIŠTVO, GLASBA, PLES, FOLKLORA, HISTORIČNA GLASBA IN PLES (ETNO), LIKOVNA, GLEDALIŠČE, FOTO-FILM-VIDEO IN VEČZVRSTNA DEJAVNOST

Nivo društva/skupine/ projekta	Lokalni nivo	Območni nivo	Medobmočni (regijski) nivo	Državni nivo	Mednarodni nivo
Projekt	100	250	650	800	950
Do 6 gostujočih skupin	400				
Nad 6 gostujočih skupin	800				
Na člana društva, ki sodeluje pri projektu	10				
Ponovitev projekta	50 % od vrednosti projekta				
Soorganizacija projekta	Točke iz nivoja				
Inovativnost, izvirnost	+ 50 % vrednosti projekta				
Gostovanja	V tujini		V Sloveniji		
	1000		400		
Izdaja knjige	600				
Razstava/likovna/foto	600				
Izdaja zloženke o društvu	200				

OPOMBE:

Projekt (50 % izvajalcev in programa je delo članov skupine, ki prijavlja projekt!)	- premierni koncerti, gledališke predstave, plesni projekti, koncerti historične glasbe in plesa (etno), folklorne dejavnosti, filmske in video projekcije dolžine 80 minut in več, ter do 6 gostujočih skupin oz. nad 6 gostujočih skupin, (PZ 12 pesmi ali več), gledališke in lutkovne predstave, - krajši projekti se ovrednotijo sorazmerno manj glede na njihov obseg, - literarni večeri, predstavitve knjig (do 40 minut), se ovrednotijo 30 % glede na vrednost projekta,
Ponovitev projekta	- velja za ponovitve projekta na območju občine Ruše,
Nivo projekta	- nivo se določi na podlagi doseženega kakovostnega nivoja društva/skupine v preteklem letu, ki projekt prijavlja in izvede,
Soorganizacija projekta	- velja za pogodbeno soorganizacijo projekta v izvedbi OI JSKD Ruše, - nivo projekta se določa glede na to ali gre za območno, medobmočno (regijsko), državno, mednarodno prireditev,
Inovativnost izvirnost	- doda se 50 % že ovrednotenega projekta, če je projekt inovativen oz. izviren,
Gostovanja	- vsa gostovanja v tujini se financirajo v enakem deležu, kot tudi gostovanja v Sloveniji,
Izdaja knjige, razstava	- financira se največ šest razstav na leto in največ šest izdaj knjig na leto. Vsaka razstava in izdaja knjige se financira v enakem znesku.
Izdaja zloženke	- financira se izdaja zloženke, ki je povezana z delovanjem ljubiteljskega kulturnega društva.

46

V skladu s 100.b členom Zakona o lokalni samoupravi – uradno prečiščeno besedilo /ZLS-UPB1/ (Ur.l.RS št. 100/2005) ter na podlagi 5. in 10. člena Statuta Občine Ruše (MUV, št. 5/99, 17/00) je Občinski svet Občine Ruše na svoji 3. redni seji, dne 12. februarja 2007 sprejel

P R A V I L N I K

o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o plačah, delih plač občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta, članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

1. člen

V Pravilniku o plačah, delih plač občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta, članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov (MUV, št. 24/2000), se prvi odstavek 1. člena spremeni tako, da se glasi:

«Za ureditev plač in delovnih razmerij občinskih funkcionarjev se smiselno uporabljajo določbe Zakona o funkcionarjih v državnih organih - ZFDO (Ur.l.RS, št. 18/1994) in določbe Zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti- ZRPJZ (Ur.l. RS, št. 98/1999) kolikor Zakon o lokalni samoupravi - uradno prečiščeno besedilo /ZLS-UPB1/ (Ur.l.RS št. 100/05) ne določa drugače.»

Tretji odstavek 1. člena se spremeni tako, da se glasi:

» Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, članom nadzornega odbora, članom volilne komisije, članom štaba za civilno zaščito in članom drugih organov občine pripadajo nagrade za njihovo delo, ki se oblikujejo na podlagi tega pravilnika smiselno določbam zakonov iz prvega odstavka tega člena.«

2. člen

Tretji odstavek 3. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Podžupan lahko opravlja svojo funkcijo tudi poklicno, če se v soglasju z županom tako odloči. Odločitev potrdi občinski svet. Če podžupan opravlja funkcijo poklicno, njegova plača ne sme presegati 80% plače župana. Če podžupan opravlja svojo funkcijo nepoklicno, mu pripada plača v višini 50% plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal poklicno.«

3. člen

Drugi odstavek 4. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Letni znesek sejin, vključno s sejinami za seje delovnih teles občinskega sveta, ki se izplača posameznemu članu, ne sme presegati 15% letne plače župana.«

4. člen

Prvi stavek prve alineje 5. člena se spremeni tako, da se glasi:

» za podžupana do 50% plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal poklicno, pri čemer župan mesečno določa višino plače v okviru določenega %.«

5. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 015-03-001/2007
Datum: 12. februar 2007

Župan občine Ruše
Vili Rezman, prof., s. r.

47

Na podlagi 387. člena Zakona o davčnem postopku (ZDavP-1-UPB2, Ur. l. RS št. 21/06) in 10. člena Statuta Občine Ruše (MUV št. 5/99 in 18/00) je Občinski svet Občine Ruše na svoji 3. redni seji dne 12. februarja 2007 sprejel

O D L O K

o spremembah Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Ruše

1. člen

V celoti se črta vsebina 4. odstavka 13. člena in se nadomesti z naslednjim tekstom:

»Zavezanci plačujejo nadomestilo po vsakokratni vrednosti točke in sicer:

- Nadomestilo se plačuje v trimesečnih obrokih.
- Ne glede na določilo prejšnje alineje, pa plačujejo zavezanci, katerih odmerjeno nadomestilo ne presega 200 eurov, le to v dveh polletnih obrokih.
- Zavezanci, katerim nadomestilo za tekoče leto še ni bilo odmerjeno, plačujejo akontacije za tekoče leto na podlagi odločbe iz preteklega leta.
- Mesečni obroki odmerjenega nadomestila zapadejo v plačilo vsakega prvega dne v mesecu, plačani pa morajo biti v 15 dneh od zapadlosti. Trimesečni in polletni obroki odmerjenega nadomestila oziroma akontacije pa zapadejo v plačilo vsakega prvega v trimesečju oziroma polletju, plačani pa morajo biti v 45 dneh po zapadlosti.«

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 015-03-002/2007
Datum: 13. februar 2007

Župan občine Ruše
Vili Rezman, prof., s. r.

48

Na podlagi 5. in 10. člena Statuta Občine Ruše (MUV, št. 5/99, 18/00) in 9. člena Zakona o financiranju občin (Ur.l. RS, št. 123/06; ZFO-1), je Občinski svet Občine Ruše na svoji 3. redni seji, dne 12. februarja 2007, sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah odloka o komunalnih taksah v občini Ruše****1. člen**

V Odloku o komunalnih taksah v Občini Ruše (MUV, št. 37/99, 22/00-popravek, 17/01) se preambula odloka nadomesti z naslednjim besedilom:

»Na podlagi 5. in 10. člena Statuta Občine Ruše (MUV, št. 5/99, 18/00) ter 9. člena Zakona o financiranju občin (Ur.l. RS, št. 123/06; ZFO-1), je Občinski svet Občine sprejel«.

2. člen

Ta odlok prične veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 015-03-005/98
Datum: 12. februar 2007

Župan občine Ruše
Vili Rezman, prof., s. r.

49

Na podlagi 139. člena Zakona o urejanju prostora (Ur.l. RS, št. 110/02, 8/03 - popravek in 58/03 - ZZK-1), 19. člena Uredbe o vsebini programa opremljanja zemljišč za gradnjo (Ur.l. RS, št. 117/04) in 10. člena Statuta Občine Ruše (MUV, št. 5/99 in 18/00), je Občinski svet Občine Ruše na svoji 3. redni seji, dne 12. februarja 2007, sprejel

O D L O K**o Programu opremljanja zemljišč za gradnjo poslovno stanovanjske cone Bistrica-vzhod****I. UVODNA DOLOČILA****1. člen**

S tem odlokom se sprejme Program opremljanja zemljišč za gradnjo Poslovno stanovanjske cone Bistrica-vzhod, ki ga je izdelal Zvonimir TRSTENJAK s.p., Tehnično, poslovno in podjetniško svetovanje, Hudourniška ulica 9, 2312 Orehova vas, pod številko naloge 40-002.

2. člen

Program opremljanja zemljišč za gradnjo vsebuje:

- 1.0 Splošni del
- 2.0 Prikaz obstoječe in predvidene komunalne infrastrukture
- 3.0 Investicije v gradnjo komunalne infrastrukture
- 4.0 Podlage za odmero komunalnega prispevka za obstoječo infrastrukturo
- 5.0 Indeksiranje stroškov ter podrobnejša merila za odmero komunalnega prispevka

3. člen

V Odloku o Programu opremljanja zemljišč za gradnjo poslovno stanovanjske cone Bistrica-vzhod so opredeljeni le tisti

deli programa opremljanja zemljišč za gradnjo, ki določajo podlage za odmero komunalnega prispevka in podrobnejša merila za njegovo odmero, vsi ostali podatki pa so razvidni iz programa opremljanja zemljišč za gradnjo, ki je na vpogled pri Občinski upravi Občini Ruše.

II. MEJA IN OPIS OBRAČUNSKEGA OBMOČJA**4. člen**

Območje obdelave programa opremljanja zemljišč za gradnjo je območje Poslovno stanovanjske cone Bistrica-vzhod, t.j. območje, ki se nahaja na severovzhodnem delu poselitvenega območja naselja Bistrica ob Dravi. Območje je na severu omejeno z železniško progo Maribor – Dravograd, na jugu z regionalno cesto Ruše – Maribor, na zahodu z obstoječo Ruško cesto in na vzhodu z zahodno mejo parcel št. 101/1 in 102 (obe k.o. Bistrica pri Limbušu). Za predmetno območje je bil izdelan OLN za Poslovno stanovanjsko cono Bistrica – vzhod, št. 220 – LN/04 (v nadaljevanju »OLN Bistrica - vzhod«), ki ga je v avgustu 2006 izdelalo podjetje URBIS d.o.o., Maribor.

Velikost območja obdelave po OLN Bistrica – vzhod znaša cca. 1,37 ha.

Zaradi identičnih in skupnih potreb po zagotavljanju komunalne infrastrukture je celotno območje OLN Bistrica – vzhod obravnavano kot skupno obračunsko območje.

5. člen

Obračunsko območje predstavljajo naslednje površine parcel in neto tlorisne površine objektov:

Objekti	površine (v m ²)	
	parcele	objekti (neto)
1	1.331,00	1.314,00
2 – 6	2.374,00	1.519,00
7 – 11	2.296,00	1.470,00
12 – 16	2.297,00	1.470,00
17 – 20	2.180,00	1.395,00
skupaj	10.478,00	7.168,00

Podrobneje so deli obračunskega območja razvidni iz tekstualnega in grafičnega dela OLN Bistrica - vzhod.

III. OBRAČUNSKI STROŠKI INVESTICIJE IN PRERAČUN NA ENOTO MERE**6. člen**

Obračunski stroški investicije na območju Poslovno stanovanjske cone Bistrica-vzhod znašajo:

Vrsta stroškov	Skupaj SIT	Skupaj EUR
izdelava projektne in investicijske dokumentacije	8.509.500	35.510
odkup nepremičnin, odškodnine in rušitve	0	0
vrednost zemljišča	32.649.600	136.244

priprava zemljišča	8.757.900	36.546
gradnja komunalne infrastrukture		0
▫ urejanje prometa	50.527.800	210.849
▫ vodooskrba	8.850.000	36.930
▫ oskrba z električno energijo	16.000.000	66.767
▫ odvajanje odpadnih voda	42.780.000	178.518
▫ javna razsvetljava	5.000.000	20.865
skupaj:	173.074.800	722.228

7. člen

Pračun obračunskih stroškov investicije na površino parcel in neto površino objektov na območju OLN Bistrica - vzhod znaša:

Preračun na površino parcel:

Vrsta stroška	Skupaj v SIT	SIT/m ² parcele	EUR/m ² parcele
projektna in invest. dokumentacija:	8.509.500	812,13	3,39
vrednost zemljišča:	32.649.600	3.116,01	13,00
priprava zemljišča:	8.757.900	835,84	3,49
urejanje prometa:	50.527.800	4.822,28	20,12
vodooskrba:	8.850.000	844,63	3,52
oskrba z električno energijo:	16.000.000	1.527,01	6,37
odvajanje odpadnih voda:	42.780.000	4.082,84	17,04
javna razsvetljava:	5.000.000	477,19	1,99
skupaj:	173.074.800	16.517,92	68,93

Preračun na neto površino objektov:

Vrsta stroška	Skupaj v SIT	SIT/neto m ²	EUR/neto m ²
projektna in invest. dokumentacija:	8.509.500	1.187,15	4,95
vrednost zemljišča:	32.649.600	4.554,91	19,01
priprava zemljišča:	8.757.900	1.221,81	5,10
urejanje prometa:	50.527.800	7.049,08	29,42
vodooskrba:	8.850.000	1.234,65	5,15
oskrba z električno energijo:	16.000.000	2.232,14	9,31
odvajanje odpadnih voda:	42.780.000	5.968,19	24,90
javna razsvetljava:	5.000.000	697,54	2,91
skupaj:	173.074.800	24.145,48	100,76

IV. PODLAGE ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA ZA OBSTOJEČO INFRASTRUKTURO IN PRERAČUN NA ENOTO MERE

8. člen

Nadomestitveni stroški obstoječe komunalne infrastrukture so opredeljeni na osnovi skupnih stroškov obstoječe komunalne infrastrukture na območju OLN Bistrica - vzhod, kot so določeni

z Odlokom o komunalnem prispevku v Občini Ruše (MUV, št. 12/2001) in znašajo 992,00 SIT/m² oziroma **4,14 EUR/m² površine parcel.**

V. OSNOVE IN MERILA ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA TER INDEKSIRANJE STROŠKOV KOMUNALNEGA OPREMLJANJA

9. člen

Komunalni prispevek se izračuna z upoštevanjem naslednjih osnov:

- obračunskih stroškov na površino parcel in obračunskih stroškov na neto površino objektov, kot so opredeljeni v 7. členu odloka,
- nadomestitvenih stroškov obstoječe infrastrukture na površino parcel, kot so opredeljenih v 8. členu odloka.

10. člen

Pri izračunu komunalnega prispevka se med obračunskimi stroški investicije na površino parcel in obračunskimi stroški na neto površino objektov uporabi razmerje 50% : 50%, nadomestitveni stroški pa se upoštevajo v višini 4,14 EUR/m² površine parcel.

11. člen

V primeru, da se komunalna oprema ne bo financirala iz proračuna občine, temveč s sredstvi fizičnih ali pravnih oseb, je potrebno predhodno skleniti pogodbo o opremljanju zemljišč za gradnjo, ki lahko vsebuje tudi sestavine urbanistične pogodbe.

12. člen

Stroški opremljanja kvadratnega metra parcele oziroma njenega dela v obračunskem območju z določeno komunalno infrastrukturo in stroški opremljanja kvadratnega metra neto tlorisne površine objekta z določeno komunalno infrastrukturo se pri odmeri komunalnega prispevka indeksirajo ob uporabi povprečnega letnega indeksa cen za posamezno leto, ki ga objavlja Združenje za gradbeništvo v okviru Gospodarske zbornice Slovenije, pod »Gradbena dela – ostala nizka gradnja«.

X. KONČNE DOLOČBE**13. člen**

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 350-01-007/04

Datum: 12. februar 2007

Župan občine Ruše

Vili Rezman, prof., s. r.

Ruše (MUV, št. 37/99, 22/00-popravek, 17/01), je Občinski svet Občine Ruše na svoji 3. redni seji, dne 12. februarja 2007, sprejel

S K L E P

o preračunu vrednosti točke iz tolarjev v evre v Odloku o komunalnih taksah

1. člen

Vrednost točke, določena v 4. členu Odloka o komunalnih taksah v Občini Ruše (MUV, št. 37/99, 22/00-popravek, 17/01), se zaradi uvedbe evra kot valute Republike Slovenije spremeni tako, da znaša 0,05 EUR.

2. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o povišanju vrednosti točke za izračun komunalnih taks v Odloku o komunalnih taksah v Občini Ruše (MUV, št. 32/04).

Številka: 015-03-005/98

Župan občine Ruše

Datum: 12. februar 2007

Vili Rezman, prof., s. r.

51

Na podlagi 36. člena zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS., št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo in 21/2006 – odločba US) in 16. člena Statuta občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah (Medobčinski uradni vestnik, št. 2/2007) je Občinski svet na 3. redni seji, dne 25. januarja 2007, sprejel

POSLOVNIK občinskega sveta

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo 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 občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah.

Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

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

7. člen

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

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

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

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik občine.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen.

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

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

9. člen

Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tri člansko komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana. Člane komisije lahko predlaga vsak član občinskega sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu kot so bili vloženi dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

Komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov

kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov občinskega sveta.

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

10. člen

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

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

Član občinskega 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, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

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

S prenehanjem mandata članov občinskega sveta, preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripraviti poročilo in morebitne predloge za imenovanje novih članov.

13. člen

Občinski svet potrdi mandat člana občinskega sveta, ki nadomesti člana občinskega sveta, ki mu predčasno preneha mandat, na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Član občinskega sveta, katerega mandat se potrjuje, sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

14. člen

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

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

Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana,
- predlagati občinskemu svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;
- sodelovati pri oblikovanju programa dela občinskega sveta in dnevnih redov njegovih sej;
- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega 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 občinskega 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 občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

15. člen

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

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

16. člen

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.

Občinski svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov v zvezi z delom s svojimi volivci.

17. člen

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

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

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

18. člen

Član občinskega 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.

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 občinskega sveta na to opozori in člana občinskega sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 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 tajnik občine. Če sta župan ali tajnik občine 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 občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev lahko župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali tajnik občine 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 občinskega sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

19. člen

Če član občinskega 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.

20. člen

Član občinskega 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 neupravičeno ne udeleži redne seje občinskega 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 sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

21. člen

Občinski 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

22. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

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

23. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 10 dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se praviloma pošlje tudi gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red, najkasneje pa 7 dni pred dnevom, določenim za sejo.

Vabilo za sejo občinskega sveta se pošlje županu, predsedniku nadzornega odbora občine in tajniku občine.

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

24. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo 1/4 članov sveta.

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

Izredno sejo občinskega sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član občinskega sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 22. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

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

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

25. člen

Kadar gre za posamezno nujno zadevo manjšega pomena, se lahko opravi dopisna seja občinskega sveta. Dopisna seja se opravi na podlagi osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, z osebnim telefonskim glasanjem ali po elektronski pošti.

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

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

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev koliko članov sveta je glasovalo.

26. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma tajnik občine.

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

27. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega 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 poslovnikom.

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

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

28. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega 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 član občinskega sveta.

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

29. člen

Seje občinskega sveta so javne.

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

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine ter na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

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

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

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.

30. člen

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

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 občinskega sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

31. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov občinskega 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.

32. člen

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.

33. člen

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 pred-

logih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnave ali hitri postopek .

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

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom občinskega 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.

34. člen

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

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

35. člen

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

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

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

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

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

36. člen

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

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

37. člen

Članu občinskega 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 osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

38. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni 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 zaključeni 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.

39. člen

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

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

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

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

40. člen

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, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

41. člen

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.

42. člen

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

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

43. člen

Opomin se lahko izreče članu občinskega 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 občinskega sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

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

44. člen

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

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

45. člen

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

4. Odločanje

46. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovica članov sveta.

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

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi.

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

47. člen

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

48. člen

Občinski 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 najmanj ena četrtnina vseh članov sveta.

49. člen

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

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 minuti.

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

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

50. člen

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

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

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA«, »PROTI« ali »NE GLASUJEM«.

51. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tri članska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno - tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja tajnik občine ali delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik.

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

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

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom občinskega 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 občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

52. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

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

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

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

53. člen

Če član občinskega 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.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

54. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov občinskega sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi tajnik občine (direktor občinske uprave). Tajnik občine lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej občinskega sveta. Vsak član občinskega 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 tajnik občine oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

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

Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in ne objavlja. Člane ob-

činskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanjajo predsedujoči.

55. člen

Potek seje občinskega sveta se zvočno, lahko pa tudi slikovno snema.

Zvočni posnetek oziroma magnetogram seje, ki se hrani v sejem dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.

Član občinskega sveta in drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega delavca.

Vsako lahko zaprosi, da se del magnetograma, 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, vložijo ustno ali pisno pri pooblaščenih uradni osebi občinske uprave, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

56. člen

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

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

57. člen

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

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

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

58. člen

Za strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta je odgovoren tajnik občine.

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

Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

59. člen

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

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 članov.

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

- občinskemu svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles občinskega sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,
- opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,
- pripravlja predloge odločitev občinskega 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 občinskega sveta,
- opravlja naloge komisije po Zakonu o nezdružljivosti opravljanja javne funkcije s pridobitno dejavnostjo,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituirava in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

60. člen

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

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

61. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta ustanovljena s statutom občine so naslednji odbori in komisija:

- za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,
- za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe,
- za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami,
- statutarno - pravna komisija.

62. člen

Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti ima 5 članov.

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

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

Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti.

63. člen

Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe ima 5 članov.

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

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

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

64. člen

Odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami ima 5 članov.

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

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

Odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

65. člen

Statutarno pravna komisija občinskega sveta ima 5 članov.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski 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 občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

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

66. člen

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

67. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Prvo sejo odbora skliče župan.

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

68. člen

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

69. člen

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

70. člen

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

Seje delovnih teles se sklicujejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega 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 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 in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani občinskega sveta. 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 občinskega sveta.

71. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega 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 OBČINSKEGA SVETA**1. Splošne določbe****72. člen**

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

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

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

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

73. člen

Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu tako določeno, predlaga občinskemu svetu v sprejem župan.

Komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

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

74. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

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

2. Postopek za sprejem odloka**75. člen**

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.

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje občinskega sveta.

76. člen

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

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

77. člen

Predlog odloka se pošlje članom občinskega sveta sedem dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

78. člen

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 občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

Če občinski 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 občinski 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 besedilo predloga odloka v prvi obravnavi, lahko občinski svet, na predlog predlagatelja, sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

79. člen

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

80. člen

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

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta.

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

Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega 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 občinskega sveta.

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

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

81. člen

Amandma, člen odloka, in odlok v celoti so sprejeti, če se za nje opredeli večina članov občinskega sveta, ki glasujejo.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

82. člen

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

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

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

83. člen

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

V primeru, da postopki niso zaključeni občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval. Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov**84. člen**

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

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

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

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**

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča.

Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov občinskega sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

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

86. člen

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

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

5. Postopek za sprejem proračuna**87. člen**

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 mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v 60 dneh po izvolitvi občinskega sveta.

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

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

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

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

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

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

89. člen

Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.

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

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

90. člen

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

Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

Predsedniki delovnih teles občinskega sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

91. člen

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

Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega 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

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 občinskega sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitve zavrženih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

V nadaljevanju župan poroča občinskemu svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitve 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 vloženi 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 občinskega 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

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, občinski svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme občinski svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

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

Občinski svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje občinski 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 občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

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

94. člen

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se naša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana, podaljša s sklepom občinskega sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

95. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

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

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjene ga predloga proračuna.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

96. člen

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 občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

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

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

97. člen

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 kot nov splošni akt.

Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka sprejema občinski svet po rednem postopku za sprejem odloka.

98. člen

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

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

O uradnem prečiščenem besedilu odloča občinski svet brez obravnave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

99. člen

Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen občinski svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

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

100. člen

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

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

101. člen

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 kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

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

102. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se po-

novi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

103. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

3. Postopek za razrešitev

104. člen

Za razrešitev se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo imenovanja.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z večino opredeljenih glasov članov sveta.

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

105. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

Županu in članom občinskega sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

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 mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva v nadzornem odboru občine ali v delovnem telesu občinskega sveta dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

Občinski svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.

Sklep o prenehanju funkcije podžupana se vroči županu.

Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

106. člen

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.

107. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali tajnik občine, 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 novi 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

108. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

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

Občinski 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.

109. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občin 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 OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

110. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega 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 občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

111. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

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

112. člen

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

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno pravna komisija.

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

XI. KONČNI DOLOČBI

113. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati začasni poslovnik o delu občinskega sveta občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah, z dne 9. 11. 2006.

114. člen

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

52

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo in 26/06 – odločba US), 59. člena Statuta občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah, (MUV št. 02/2007) ter v skladu z Uredbo o notranji organizaciji, sistemizaciji delovnih mest in nazivih v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS št. 58/2003 z vsemi spremembami in dopolnitvami), je Občinski svet Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah, na svoji 3. redni seji, dne 25. januarja 2007, sprejel

ODLOK

o organizaciji in delovnem področju občinske uprave občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovi občinska uprava, določi organizacija in delovno področje ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah.

2. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti na delovnih področjih, ki so določena s tem odlokom.

Zadeve iz lastne pristojnosti ter iz nanjo prenesene državne pristojnosti opravlja občinska uprava pod pogoji in na način, ki je določen z zakonom, statutom občine in s tem odlokom.

Občinska uprava je glede izvrševanja odločitev občinskega sveta odgovorna občinskemu svetu, v zadevah, ki jih nanjo prenese država, pa pristojnemu ministrstvu.

3. člen

Občinska uprava v okviru pravic in dolžnosti občine izvaja zakone, odloke in druge splošne ali posamične akte, odloča in regulira z izdajo aktov o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz nanjo prenesene pristojnosti, pripravlja predloge splošnih in posamičnih aktov občine, spremlja stanje, daje pobude za reševanje vprašanj in problemov na področjih za katera je ustanovljena.

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji, družbami in drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj, izkušenj ter podatkov in obvestil preko skupnih delovnih teles.

4. člen

Delo občinske uprave je javno.

Javnost se zagotavlja z uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, z novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja, oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti seznanitev z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in podatke v smislu prejšnjega odstavka dajeta sredstvom javnega obveščanja župan in tajnik občinske uprave, po njunem pooblastilu pa lahko tudi drugi delavci občinske uprave iz svojega delovnega področja.

5. člen

Občinska uprava lahko v soglasju z županom naroči izvajanje nekaterih strokovnih nalog v skladu z zakonom pri zunanjih organizacijah in posameznikih.

Za naloge, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev oziroma sodelovanje delavcev različnih strok in stopenj znanja, ter za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih delavci občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklene pogodbo z ustreznimi zunanjimi izvajalci nalog. Z aktom o ustanovitvi delovne oziroma projektne skupine se določi njena sestava, vodja, pooblastila, pristojnosti in odgovornosti, naloge, roki sredstva ter pogoji za delo. Delovna, projektna skupina ali druga oblika sodelovanja se konstituira za čas trajanja projekta oziroma za dosego določenega cilja.

6. člen

Občinska uprava mora svoje delo organizirati tako, da bo občanom omogočeno, da v najkrajšem času, na čimbolj kakovosten način uveljavijo svoje pravice ter uresničujejo svoje potrebe.

2. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

7. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Sveta Trojica v Slovenskih goricah ustanovi enovit organ: Občinska uprava občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah, s sedežem na Mariborski cesti 1, Sveta Trojica (v nadaljnjem besedilu: občinska uprava).

Občinska uprava zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- polno zasedenost delavcev v občinski upravi in
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

Občina se lahko odloči, da skupaj z drugimi občinami ustanovi enega ali več organov skupne občinske uprave. Organ skupne občinske uprave, ali skupno službo občin za opravljanje posameznih nalog občinske uprave ustanovijo občinski sveti z odlokom, na podlagi splošnih aktov iz drugega odstavka 49. člena zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS, št. 100/05 in 72/06 – odločba US).

8. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje, usmerja in daje navodila za vodenje občinske uprave.

9. člen

V skladu s sistemizacijo delovnih mest občinske uprave, ki jo določi župan, opravljajo naloge občinske uprave javni uslužbenci na uradniških in strokovno-tehničnih delovnih mestih.

Javni uslužbenec občinske uprave opravlja naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih ima.

10. člen

O zaposlitvi v občinski upravi in o imenovanju v naziv odloča župan.

Tajnika občinske uprave imenuje na položaj župan.

11. člen

Tajnik občinske uprave je odgovoren za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, ki se nanašajo na izvajanje nalog lokalne skupnosti.

Tajnik občinske uprave je za svoje delo in za delo občinske uprave odgovoren županu.

12. člen

Občinsko upravo neposredno vodi tajnik občine, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Delovno mesto tajnika je uradniški položaj.

Tajnik občinske uprave:

- skrbi za zakonito, učinkovito in smotrno opravljanje nalog občinske uprave;
- organizira in koordinira delo delavcev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč;
- v soglasju z županom razporeja delo med delavce v občinski upravi;
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji;
- izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnih razmerij zaposlenih, če zakon ali drug predpis ne določa drugače;
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave ter sodeluje v delovnih in projektnih skupinah;
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z upravno enoto in drugimi organi;
- opravlja druge naloge, določene s predpisi občine ter po odredbah župana.

Mandat tajnika občinske uprave traja 5 let. Za imenovanje v naziv mora izpolnjevati pogoje, ki jih določa Zakon o javnih uslužbencih.

Župan lahko pooblasti tajnika za podpisovanje določenih aktov.

13. člen

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan v aktu o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi.

O imenovanju oziroma o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi odloča župan oziroma po njegovem pooblastilu tajnik občine.

14. člen

Občinska uprava opravlja strokovne, upravne, organizacijsko-tehnične in administrativne naloge ne področju:

- splošnih zadev
- normativno pravnih zadev

- upravnih zadev
 - javnih financ
 - gospodarskih dejavnosti in kmetijstva
 - družbenih dejavnosti
 - varstva okolja in urejanja prostora
 - gospodarski javnih služb in infrastrukture
 - inšpekcijskega nadzora in občinskega redarstva
 - gospodarjenja s stavbnimi zemljišči.
- Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

15. člen

Na področju **splošnih zadev** opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, za nadzorni odbor ter druge občinske organe;
- kadrovske zadeve;
- organizira pisarniško poslovanje, sprejem in odpravo pošte ter arhiviranje dokumentov in listin za potrebe občinskih organov;
- gospodarjenje z občinsko stavbo in tehnično opremo;
- avtomatska obdelava podatkov za potrebe organov občine;
- naloge v zvezi z informiranjem javnosti;
- naloge s področja civilne zaščite in reševanja;
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

16. člen

Na področju normativno-pravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- premoženjsko pravno svetovanje za potrebe občinske uprave;
- splošne pravne zadeve, svetovanje javnim zavodom, javnim podjetjem, katerih ustanoviteljica je občina;
- priprava splošnih in drugih aktov, mnenj in stališč, ki jih sprejemajo župan, občinski svet ali drugi organi;
- sestavljanje pogodb v zvezi z odtujevanjem in pridobivanjem premoženja, finančnih in drugih pogodb in sporazumov ter pravna presoja le-teh;
- priprava gradiva, pomoč pri organiziranju sej občinskega sveta, sodelovanje na sejah občinskega sveta in delovnih teles ter skrb za realizacijo sklepov;
- priprava koncesijskih pogodb in drugih zahtevnejših aktov v zvezi s koncesijami;
- sodelovanje v postopkih pridobivanja in oddaje stavbnih zemljišč;
- izvedba prodaje občinskega premoženja, ki je s sprejetim proračunom vključena v načrt prodaje premoženja;
- premoženjskopravne naloge ter skrb za ureditev zemljiško-knjižnega stanja;
- spremljanje in uporaba objav, predpisov, aktov s pravnega področja;
- pregled, kontrola in likvidacija računovodskih listin iz delovnega področja;
- pravna pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom;
- zastopanje občine in občinskih organov pred sodišči in upravnimi organi;
- vodenje upravnega postopka ter odločanje na prvi in drugi stopnji;

- sodelovanje in priprava dokumentov v denacionalizacijskih postopkih;
- vodenje statističnih evidenc;
- druge upravne in strokovne naloge s tega področja.

17. člen

Na področju upravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- vodenje upravnih postopkov ter izdaja odločb v postopkih na prvi stopnji;
- vodenje evidence o upravnih postopkih;
- sodelovanje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi;
- opravljanje drugih nalog s področja upravnih zadev.

18. člen

Na področju javnih financ občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja proračun in skrbi za njegovo zakonito izvrševanje;
- pripravlja finančna poročila in zaključni račun proračuna;
- vodi finančno in blagajniško poslovanje ter računovodska posle;
- pridobiva sredstva za delovanje in razvoj občine;
- upravlja finančno premoženje občine;
- zagotavlja strokovno pomoč občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov s področja javnih financ;
- opravlja finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun, občinske sklade, režijski obrat;
- spremljanje in nadzor porabe sredstev pri neposrednih proračunskih porabnikih ter predlaganje ustreznih ukrepov;
- koordinacija nalog s področja proračuna z ostalimi proračunskimi uporabniki;
- spremljanje, analiza in oblikovanje cen iz pristojnosti občine ter podajanje mnenj k oblikovanju cen iz koncesijskih razmerij;
- spremljanje in analiza davkov iz občinske pristojnosti ter v skladu z zakonom priprava strokovnih podlag za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje;
- priprava premoženjske bilance občine;
- finančno operativne naloge za potrebe izvajanja finančnih načrtov organov občine in občinske uprave;
- strokovna opravila v zvezi s finančnim poslovanjem na področju gospodarjenja s stanovanji, poslovnimi prostori in podjetništvom;
- vodenje centralne evidence premoženja občine in premoženja pravnih oseb v lasti občine;
- obračun plač in osebnih prejemkov;
- opravljanje drugih nalog, ki spadajo v to področje.

19. člen

Na področju gospodarskih dejavnosti (kmetijstvo, obrt, drobno gospodarstvo, turizem, stanovanjsko gospodarstvo) občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- koordinacija priprave strategije razvoja občine in realizacija razvojnih programov občine;
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči, stanovanji in poslovnimi prostori,

- načrtovanje in izvajanje stanovanjske politike občine ter urejanje zadev v zvezi z neprofitnimi in socialnimi stanovanji;
- načrtovanje in vodenje investicij na področju stanovanjske izgradnje in poslovnih prostorov;
- vodenje postopkov za oddajo neprofitnih stanovanj;
- ugotavljanje javnega interesa za pridobivanje zemljišč za potrebe občine;
- načrtovanje in priprava programov komunalnega opremljanja stavbnih zemljišč;
- naloge s področja podjetništva, obrti, podeželja, trgovine, gostinstva, turizma, gozdarstva, veterine, lova in ribolova;
- pospeševanje razvoja obrti in podjetništva, organiziranje in izvajanje sistema podjetniškega svetovanja v sodelovanju s pristojnimi državnimi institucijami;
- pospeševanje razvoja kmetijstva in podeželja;
- priprava osnov in strokovnih podlag ter razvojnih dokumentov in skrb za prijavo na natečaje za skladnejši regionalni razvoj;
- uravnoteženi in celostni razvoj podeželja in dopolnilnih dejavnosti;
- razvoj in promocija turistične dejavnosti občine in njene naravne in kulturne dediščine;
- spremljanje in analiziranje gospodarskega gibanja v občini;
- pripravlja projekte in investicijske programe ter opravlja nadzor nad investicijami.

20. člen

Na področju negospodarskih dejavnosti občinska uprava opravlja naloge, ki se nanašajo na razvoj vseh dejavnikov na področju družbenih dejavnosti, delovanja javnih zavodov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina in delovanje ter razvoj naslednjih področij:

- izobraževanje in predšolska vzgoja ter odločanje o višini plačila staršev za program vrtca;
- priprava in realizacija programov razvoja otroškega varstva, varstva predšolskih otrok, osnovnega šolstva, kulture, zdravstva, športa in socialnega skrbstva;
- pripravljanje in uresničevanje aktov občine v zvezi z ustanoviteljstvom javnih zavodov na področju zdravstva, šolstva, otroškega varstva, kulture in socialnega skrbstva;
- materialna skrb za vzgojno-varstvene ustanove;
- varstvo kulturne dediščine;
- socialno varstvo in obvezno zdravstveno zavarovanje oseb, ki niso zavarovane iz drugega naslova;
- izvajanje odločb ter podeljevanje koncesij s področja družbenih dejavnosti;
- javna zdravstvena služba na primarni ravni;
- šport in rekreacija;
- dejavnost mladih in mladinska raziskovalna dejavnost;
- priprava razvojnih usmeritev ter predlogov razvojnih programov na različnih področjih družbenih dejavnosti;
- skrbi za realizacijo programov v skladu s proračunom, koordinira delovanje različnih subjektov na področju družbenih dejavnosti in vrši nadzor nad izvajanjem programov;
- pripravlja in izvaja programe javnih del;
- skrbi in nadzira vzdrževanje objektov, osnovnih sredstev vseh družbenih dejavnosti neposredno s strani občine ali prek javnih zavodov na tem področju;
- sodelovanje s komisijami, ki jih občinski svet ustanovi za posamezna delovna področja;
- opravlja druge naloge, ki sodijo v področje družbenih dejavnosti.

21. člen

Na področju urejanja prostora občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja predloge programskih izhodišč za sprejemanje prostorskih aktov in pripravlja smernice za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov;
- priprava strokovnih podlag in organiziranje sprejemanja prostorskega plana občine in prostorskih izvedbenih aktov;
- priprava in usklajevanje strokovnih osnov celovitega urejanja prostora občine za obravnavo in odločanje na občinskem svetu;
- prostorsko planiranje ter urbanistično in krajinsko načrtovanje;
- priprava prostorskih planskih in izvedbenih aktov občine;
- priprava in upravljanje s projekti regionalne politike EU;
- vodenje predpisanih zbirk prostorskih podatkov (evidenca posegov v prostor) ter analiziranje stanja posegov v prostor;
- izdelovanje lokacijskih informacij za namene prometa z zemljišči, za namene projektiranja objektov ter za namene gradnje enostavnih objektov;
- načrtovanje ukrepov za realizacijo prostorskih odločitev;
- skrb za ustrezno načrtovanje prostorskih ureditev na območju občine;
- analiziranje in predlaganje prostorskih ukrepov za uresničevanje občinskih prostorskih aktov;
- sodelovanje pri usklajenem opremljanju javnih površin s komunalno opremo;
- pridobivanje, obdelovanje in posredovanje podatkov in informacij geoinformacijske narave;
- odmera nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč, komunalnega prispevka in komunalne takse;
- nudi strokovno pomoč pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

22. člen

Na področju varstva okolja opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- pripravlja predloge programov varstva okolja, operativne programe in študije ranljivosti okolja za območje občine;
- pripravlja predloge sanacijskih programov za odpravo posledic in virov obremenitev okolja in skrbi za njihovo izvedbo;
- opravlja druge upravne naloge ter aktivnosti s področja varstva okolja in naravne dediščine, ki jih določajo posebni predpisi s področja varstva okolja;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

23. člen

Za opravljanje dejavnosti obveznih in izbirnih gospodarskih javnih služb, ki jih neposredno izvaja občinska uprava, se ustanovi režijski obrat, ki je samostojna notranja organizacijska enota občinske uprave.

Režijski obrat opravlja naslednje dejavnosti:

- oskrba s pitno vodo (gospodarno izkoriščanje objektov in naprav v skladu s predpisi, redno vzdrževanje objektov in naprav, izvajanje potrebnih rekonstrukcij in tehnično tehnoloških izboljšav, vodenje katastra primarnega in sekundarnega vodovodnega omrežja, vključno z vsemi objekti in napravami ter vodovodnimi priključki, izvajanje meritev in moritoringa,

izdajanje soglasij, druge storitve, ki jih določa zakon ali izvršilni predpis);

- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode (zagotavljanje odvajanja komunalnih in tehnoloških odpadnih ter padavinskih voda, čiščenje komunalnih odpadnih voda, redno vzdrževanje objektov in naprav, nadzor nad priključenjem in izdajo soglasij za priključitev na javno kanalizacijo, gospodarno koriščenje objektov in naprav v skladu s predpisi);
- ravnanje s komunalnimi odpadki (zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov oziroma izvedba postopka za izbiro koncesionarja ter sklenitve koncesijske pogodbe);
- urejanje javnih poti, površin za pešce in javnih površin;
- zimsko in letno vzdrževanje občinskih cest, javnih poti, zimске službe ter urejanje in vzdrževanje parkirišč, pločnikov in kolesarskih poti;
- urejanje in vzdrževanje mest za plakatiranje ter plakatiranje;
- urejanje in vzdrževanje pokopališč ter pogrebne storitve;
- urejanje in vzdrževanje ulic, trgov in javnih tržnic;
- javna razsvetljava v naseljih;
- predlaganje pogojev za zagotavljanje in uporabo javnega dobra;
- gospodarjenje s komunalnimi in infrastrukturnimi objekti in napravami;
- načrtovanje in vodenje investicij ter projektov na področju komunalne infrastrukture;
- vodenje nadzora nad izvajanjem nalog izvajalcev gospodarskih javnih služb in prometa;
- priprava predlogov za določanje prometne ureditve v občini ter spremljanje problematike na področju varnosti cestnega prometa v zvezi s preventivno vzgojo v cestnem prometu;
- gradnja, vzdrževanje in urejanje lokalnih javnih cest;
- pripravljane predpisov iz svojega področja;
- podeljevanje koncesij, skladno z zakoni;
- druge naloge s tega področja.

24. člen

Viri financiranja režijskega obrata so:

- takse in povračila
- plačila za opravljene storitve
- prihodki od plačanih priključnin in soglasij
- drugi prihodki.

Finančno računovodske naloge za režijski obrat opravlja občinska uprava v finančni službi. Finančna služba mora za režijski obrat ločeno voditi evidenčno knjiženje prihodkov, stroškov in odhodkov režijskega obrata na posebnih kontih.

25. člen

Posamezno nalogo občinske uprave, ki je določena z zakonom, statutom in s tem odlokom, opravi tisti delavec, v katerega delovno področje naloga spada po vsebini ali po pravilniku o sistemizaciji. Če je naloga taka, da po svoji naravi ne sodi v delovno področje nobenega od delavcev občinske uprave, jo opravi delavec, ki ga določi župan oziroma tajnik občine.

Za svoje delo so zaposleni v občinski upravi občine odgovorni županu in tajniku, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

Delavci občinske uprave so dolžni s premoženjem in nepremičnim premoženjem občine ravnati kot dobri gospodarji.

26. člen

O disciplinski odgovornosti delavcev občinske uprave odloča na prvi stopnji župan, na drugi pa komisija za pritožbe.

Ne glede na prejšnji odstavek, lahko župan za vodenje disciplinskega postopka in za odločanje o disciplinski odgovornosti na prvi stopnji imenuje disciplinsko komisijo.

Disciplinska komisija ima tri člane, ki morajo imeti najmanj visoko strokovno izobrazbo in najmanj pet let delovnih izkušenj, vsaj eden izmed članov pa mora biti univerzitetni diplomirani pravnik.

3. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Župan mora v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka pripraviti Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah, ki bo podlaga za zaposlitev in razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

28. člen

Ta odlok prične veljati petnajsti dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Župan

Številka: 007-3/2007

Datum: 25. januar 2007

Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah
Darko Fras, univ. dipl. iur., s. r.

53

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah (MUV, št. 2/2007), ter v skladu 8. členom Odloka o plačah funkcionarjev (Uradni list RS, št. 14/2006) v smiselni povezavi z določili Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 56/2002 s spremembami) je Občinski svet Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah na svoji 3. redni seji, dne 25. januarja 2007, sprejel

P R A V I L N I K

o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter povračilih stroškov Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Za ureditev plač in delovnih razmerij občinskih funkcionarjev se smiselno uporabljajo določbe Zakona o sistemu plač v javnem sektorju in Zakona o funkcionarjih v državnih organih, v kolikor Odlok o plačah funkcionarjev ne določa drugače.

Za opravljanje občinskih funkcij imajo občinski funkcionarji pravico do plače, če funkcijo opravljajo poklicno oziroma do dela plače, če funkcijo opravljajo nepoklicno.

Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta ter članom nadzornega odbora in volilne komisije pripadajo nagrade za njihovo delo, ki se oblikujejo na podlagi tega pravilnika smiselno določbam zakonov iz prvega odstavka tega člena.

2. člen

Občinski funkcionarji so: župan, podžupan in člani občinskega sveta.

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Župan se lahko odloči, da bo svojo funkcijo opravljal poklicno. Podžupan opravlja svojo funkcijo nepoklicno. Podžupan lahko opravlja funkcijo poklicno, če tako predlaga župan. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana odloči občinski svet.

II. VIŠINA IN NAČIN DOLOČANJA PLAČE OBČINSKIH FUNKCIONARJEV IN NAGRAD ČLANOV OBČINSKEGA SVETA IN DELOVNIH TELES OBČINSKEGA SVETA

ŽUPAN

3. člen

Na podlagi 8. člena Odloka o plačah funkcionarjev (Ur.l. RS, št. 14-540/2006) je za župana Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah določen 49. plačni razred. Županu pripada dodatek za delovno dobo v skladu z zakonom.

Županu pripada za nepoklicno opravljanje funkcije plačilo za opravljanje funkcije v višini 50 % plače, ki bi mu pripadala, če bi funkcijo opravljal poklicno.

PODŽUPAN

4. člen

Plačni razred podžupana določi župan ob upoštevanju obsega podžupanovih pooblastil in v okviru razpona, določenega v 8. členu Odloka o plačah funkcionarjev (Ur.l. RS, št. 14-540/2006). Pri predčasnem prenehanju mandata župana lahko podžupanu določi plačni razred občinski svet.

Skladno z zakonom pripada podžupanu dodatek za delovno dobo, v kolikor funkcijo opravlja poklicno.

Za nepoklicno opravljanje funkcije pripada podžupanu plačilo za opravljanje funkcije v višini 50 % plače, ki bi mu pripadala, če bi funkcijo opravljal poklicno.

OBČINSKI SVETNIKI IN ČLANI DELOVNIH TELES OBČINSKEGA SVETA

5. člen

Član občinskega sveta prejema za opravljanje funkcije člana nadomestilo v višini 25,00 € neto mesečno. Prav tako občinskim svetnikom in članom delovnih teles občinskega sveta pripada sejnina za udeležbo na seji v višini:

- 25,00 € neto za vsako redno sejo občinskega sveta
- 21,00 € neto za vsako izredno sejo občinskega sveta in za vsako sejo delovnega telesa občinskega sveta.

Članom občinskega sveta ter predsednikom komisij pripada še dodatek za vodenje seje občinskega sveta ali delovnega telesa občinskega sveta v višini 10,50 € neto za vsako sejo, ki so jo vodili.

Letni znesek sejnin vključno s sejninami za seje delovnih teles občinskega sveta, ki se izplača posameznemu članu občinskega sveta ali delovnega telesa, ne sme presegati 15% letne plače župana.

III. POVRAČILA, NADOMESTILA IN DRUGI PREJEMKI

6. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico do povračil, nadomestil in drugih prejemkov.

Občinski funkcionar ima pravico do povračila stroškov prevoza na službeni poti, ki nastanejo pri opravljanju funkcije ali v zvezi z njo. Pravico do povračila stroškov prevoza lahko občinski funkcionar uveljavlja, če gre za službeno potovanje na ali izven območja občine Sveta Trojica v Slov. goricah. Stroški prevoza se obračunajo in povrnejo v skladu s predpisi.

Občinski funkcionar ima pravico do dnevnice za službeno potovanje v skladu s predpisi.

Občinski funkcionar ima pravico do povračila stroškov prenočevanja, ki nastanejo na službeni poti. Stroški prenočevanja se povrnejo na podlagi predloženega računa v skladu s predpisi.

7. člen

Pravice iz 6. člena tega Pravilnika, uveljavlja občinski funkcionar na podlagi naloga za službeno potovanje, ki ga izda župan. Župan lahko pooblasti za izdajo nalogov tudi podžupana ali drugo osebo, zaposleno v občinski upravi.

V primeru, da gre za službeno potovanje župana, izda nalog tajnik občinske uprave ali podžupan.

IV. NAČIN IZPLAČEVANJA

8. člen

Sredstva za izplačevanje plač, nagrad in povračil stroškov, se zagotovijo iz sredstev proračuna.

9. člen

Plače, nagrade in povračila stroškov se izplačujejo za pretekli mesec najkasneje do 10. dne v tekočem mesecu.

10. člen

Višina plač in nadomestil za opravljanje funkcije svetnikov ter članov odborov in komisij se usklajuje v skladu z usklajevanjem vrednosti plačnih razredov za plače funkcionarjev, ki se usklajuje praviloma enkrat letno, višina uskladitve pa se dogovori s Kolektivno pogodbo za javni sektor.

Povračila stroškov v zvezi z delom se usklajujejo skladno s predpisi, ki jih urejajo.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

11. člen

Plače, nagrade in povračila stroškov, ki pripadajo občinskim funkcionarjem ter članom delovnih teles občinskega sveta, se izplačajo za nazaj in sicer od dneva potrditve mandata oziroma imenovanja.

12. člen

Določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na člane komisij in odborov občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se smiselno uporabljajo tudi za izplačilo sejnin članom štaba za civilno zaščito ter članom drugih komisij, odborov, svetov, ki jih ustanovi ali imenuje občinski svet ali župan.

13. člen

Ta pravilnik prične veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Župan

Številka: 007-2/2007
Datum: 25. januar 2007

občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah
Darko Fras, univ. dipl. iur., s. r.

54

Na podlagi 31. in 175. člena Zakona o urejanju prostora (Ur. l. RS št. 110/02, 8/03 - popr. in 58/03 - ZZK-1) in 43. člena statuta mestne občine Maribor (MUV št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/00, 10/02, 6/04, 13/04 in 26/05) sprejme župan mestne občine Maribor

S K L E P**o javni razgrnitvi****predloga občinskega lokacijskega načrta za del območja PPE Br 3 S****- območje individualne stanovanjske gradnje vzhodno od Ulice borcev v Brezju -**

Župan mestne občine Maribor odreja javno razgrnitev:

- predloga občinskega lokacijskega načrta za del območja PPE Br 3 S (območje individualne stanovanjske gradnje vzhodno od Ulice borcev v Brezju), ki ga je pod št. naloge 5051 v maju 2006 izdelal ZUM d.o.o. Maribor in zajema območje vzhodno od Ulice borcev, velikosti 1,5 ha na parcelah št. 1239/2, 1239/1, 1240/1 in del 1241 vse k.o. Brezje,
- povzetka za javnost in

- drugih strokovnih podlag, na katerih temeljijo rešitve predloga občinskega lokacijskega načrta.

Navedeni predlog prostorskega akta bo javno razgrnjen od 23. februarja 2007 do 26. marca 2007 v Mestni občini Maribor v prostorih Zavoda za prostorsko načrtovanje, Grajska ulica 7 – II. nad., v prostorih Mestne četrti Brezje-Dogoše-Zrkovci, Na trati 2 ter na vpogled v času uradnih ur v prostorih javnih razgrnitev. Dodatne informacije lahko zainteresirani dobijo v času uradnih ur na Zavodu za prostorsko načrtovanje, soba 210 ali na internetni spletni strani www.maribor.si/zpn.

V času javne razgrnitve lahko k navedenemu prostorskemu aktu podajo pripombe pravne in fizične osebe. Pripombe posredujejo pisno na Zavod za prostorsko načrtovanje, Grajska 7, Maribor, na internetno spletno stran www.maribor.si/zpn ali jih vpišejo v knjigo pripomb v prostorih javnih razgrnitev. O pripombah in predlogih, danih med javno razgrnitvijo, odloči pripravljavec predloga državnega lokacijskega načrta po predhodnem mnenju načrtovalca in pobudnika izdelave predloga občinskega lokacijskega načrta. Rok za oddajo pripomb poteče zadnji dan razgrnitve – to je 26. marca 2007.

Javna obravnava navedenega prostorskega akta bo v dvorani Mestne četrti Brezje-Dogoše-Zrkovci, Na trati 2 v ponedeljek, 19. marca 2007 ob 17.00 uri.

Ta sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku, na spletni strani Zavoda za prostorsko načrtovanje (www.maribor.si/zpn) ter na krajevno običajen način v dnevniku Večer.

Številka: 35005 – 23/05 0901 ST
Datum: 12. februar 2007

Župan
Franc Kangler, s. r.

P O P R A V E K

V Odloku o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za podeželje v občini Maribor, ki je bil objavljen v Medobčinskem uradnem vestniku št. 22, z dne 15.9.2006, se v 2. členu oznaka B3 nadomesti z oznako C4.

Številka: 062-02/319-2006
Datum: 31. avgust 2006

Župan občine Rače-Fram
Branko Ledinek, s. r.