

MEDOBČINSKI URADNI VESTNIK

leto XVII

Maribor, 15. maj 2012

št. 12

V S E B I N A

	stran		stran
188. Sklep o izvzemu nepremičnine iz javne infrastrukture na področju kulture v Mestni občini Maribor	421	197. Sklep o določitvi javnega dobra v občini Rače-Fram	432
189. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o merilih in postopkih pri zagotavljanju obveznosti za izvajanje dejavnosti osnovnih šol, katerih ustanoviteljica je Mestna občina Maribor	421	198. Sklep o sprejemu Lokalnega energetskega koncepta v občini Rače-Fram	433
190. Tehnični popravek Odloka o spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta dela območja S8 in Š8/1 (Rt5-SD) (MUV; št. 24/2002) v Mestni občini Maribor	422	199. Sklep o imenovanju nadomestnega predstavnika lokalne skupnosti v svet OŠ Rače v občini Rače-Fram	433
191. Odlok o zaključnem računu proračuna občine Miklavž na Dravskem polju za leto 2011	422	200. Pravilnik o subvencioniranju otroške prehrane v občini Rače-Fram	433
192. Odlok o proračunu občine Muta za leto 2012	424	201. Odlok o zaključnem računu proračuna občine Starše za leto 2011	434
193. Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v občini Rače-Fram	427	202. Poslovnik Občinskega sveta Občine Starše	435
194. Sklep o potrditvi Cenika uporabe večnamenske dvorane DTV Partizan Fram v občini Rače-Fram	431	203. Odlok o programu opremljanja stavbnih zemljišč za območje OPPN za poslovno cono v Žicah v Občini Sveta Ana v Slovenskih goricah	450
195. Sklep o potrditvi Cenika uporabe večnamenske športne dvorane v Račah v občini Rače-Fram	431	204. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za trgovinski objekt v naselju Sladki Vrh v občini Šentilj	452
196. Sklep o potrditvi Cenika uporabe telovadnice v Osnovni šoli Fram v občini Rače-Fram	432	205. Popravek sklepa o sprejemu in pričetku uporabe usklajene digitalne kartografske dokumentacije k prostorskim sestavinam veljavnih planskih aktov za območje občine Šentilj (MUV, št. 32/10)	454

188

3. člen

Na podlagi 70. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. list RS, št. 77/07 – UPB1, 56/08, 94/09, 4/10, 20/11 in 100/11) ter 23. in 114. člena Statuta Mestne občine Maribor (MUV št. 10/11), je Mestni svet Mestne občine Maribor na 17. seji dne 25. aprila 2012 sprejel

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

Številka: 62000-1/2012-4
Datum: 7. maj 2012

Župan Mestne občine Maribor
Franc Kangler, s. r.

189

S K L E P

o izvzemu nepremičnine iz javne infrastrukture na področju kulture v Mestni občini Maribor

1. člen

Nepremičnina na naslovu Dvorakova 3, del stavbe št. 659-390-69, se izvzame iz javne infrastrukture na področju kulture v Mestni občini Maribor.

2. člen

Pri nepremičnini iz 1. člena se predlaga izbris zaznambe javne kulturne infrastrukture iz zemljiške knjige.

Na podlagi 82. in 82.a člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/1996, 16/07-UPB5, 36/08, 58/09, 64/09–popr., 65/09–popr. in 20/11), določb odlokov o ustanovitvi mariborskih osnovnih šol (MUV, št. 13/08, 17/08, 22/08, 26/08, 27/08, 6/09, 30/09 in 4/11) ter 14., 23. in 118. člena Statuta Mestne občine Maribor (MUV, št. 10/11) je Mestni svet Mestne občine Maribor na 17. redni seji, dne 25. aprila 2012, sprejel

P R A V I L N I K

o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o merilih in postopkih pri zagotavljanju obveznosti za izvajanje

dejavnosti osnovnih šol, katerih ustanoviteljica
je Mestna občina Maribor

1. člen

V Pravilniku o merilih in postopkih pri zagotavljanju obveznosti za izvajanje dejavnosti osnovnih šol, katerih ustanoviteljica je Mestna občina Maribor (MUV, št. 16/2010 – v nadaljevanju: pravilnik) se prvi odstavek 25. člena spremeni tako, da se glasi:

»Za oblikovanje skupin pri nadstandardnih pedagoških programih veljajo enaki normativi kot za oblikovanje oddelkov za izvajanje rednega pouka v osnovni šoli, kar velja tudi za oblikovanje skupin, kombiniranih iz učencev od 3. do 6. razreda pri zgodnjem učenju drugega tujega jezika in od 4. do 6. razreda pri zgodnjem učenju računalništva.«

2. člen

38. člen pravilnika se spremeni tako, da glasi:

»Pri ugotavljanju upravičenosti do subvencije cene kosila se upošteva dohodek na družinskega člana, ugotovljen na podlagi podatkov iz centralne zbirke podatkov o pravicah iz javnih sredstev, ki veljajo v času oddaje vloge za subvencijo.

Do subvencije cene kosila so upravičeni učenci, pri katerih ugotovljeni dohodek na družinskega člana, skladno s prejšnjim odstavkom, znaša do 36 % neto povprečne plače na družinskega člana, razen učencev, ki jim je brezplačno kosilo zagotovljeno s sredstvi državnega proračuna.

Učencem pripada subvencija za kosilo v višini cene kosila.

Ne glede na določila drugega odstavka tega člena lahko šola učencu v izjemnih primerih odobri pravico do subvencionirane cene kosila. Pri ugotavljanju upravičenosti do izjemne obravnave upošteva, poleg dohodka na družinskega člana, tudi druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni in materialni položaj učenca. Pred sprejemom odločitve si mora šola pridobiti mnenje pristojnega centra za socialno delo.

3. člen

50. člen pravilnika se črta.

4. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku, uporablja pa se od 1. 9. 2012 dalje.

Številka: 60000-3/2010
Datum: 25. april 2012

Župan Mestne občine Maribor
Franc Kangler, s. r.

190

V Odloku spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta dela območja S8 in Š8/1 (Rt5-SD) Pristan v Mariboru, objavljenem v MUV, št. 24/2002, dne 08. novembra 2002, so bile ugotovljene napake v grafičnem delu, zato dajem naslednji

TEHNIČNI POPRAVEK
Odloka o spremembah in dopolnitvah zazidalnega
načrtadela območja S8 in Š8/1 (Rt5-SD) (MUV; št. 24/2002)

Karta št. 3 z datumom izdelave oktober 2002 in naslovom »Situacija rušitev«, se nadomesti z novo karto. V postopku je bilo ugotovljeno, da je karta v neskladju s tekstualnim delom, v katerem so objekti, predvideni za rušitev, taksativno navedeni.

Številka: 35005-12/2011
Datum: 24. april 2012

Župan
Franc Kangler, s. r.

191

Na osnovi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 64/08, 109/08, 49/09 in 107/10), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00, 51/02, 72/05, 60/07, 76/08, 79/09, 51/10) in 15. člena Statuta Občine Miklavž na Dravskem polju (MUV št. 14/2003, 33/10) je Občinski svet Občine Miklavž na Dravskem polju na 16. redni seji, dne 25. aprila 2012 sprejel

ODLOK

o zaključnem računu proračuna občine Miklavž
na Dravskem polju za leto 2011

1. člen

S tem odlokom se potrdi zaključni račun proračuna občine Miklavž na Dravskem polju za leto 2011, katerega sestavni del je zaključni račun sredstev rezerv. Zaključni račun proračuna sestavljata splošni in posebni del proračuna, ki sta sestavni del navedenega odloka.

2. člen

1. Zaključni račun proračuna občine Miklavž na Dravskem polju za leto 2011 izkazuje naslednje zneske:

Skupina podskupina kontov Vrsta prihodka / odhodka	zneski v EUR	
	Veljavni proračun 2011	Realizacija proračuna 2011
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	5.282.248	5.105.580
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	4.509.723	4.383.473
70 DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	3.880.785	3.837.940
700 DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	3.260.415	3.260.415
703 DAVKI NA PREMOŽENJE	425.190	385.734

704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	195.180	191.573	41 TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	1.482.685	1.394.402
706 DRUGI DAVKI	0	218	410 SUBVENCije	38.220	27.329
71 NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	628.938	545.533	411 TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	983.800	932.827
710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	354.678	359.162	412 TRANSFERI NEPROFIT. ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	130.026	124.927
711 TAKSE IN PRISTOJBINE	4.840	4.515	413 DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	330.639	309.319
712 DENARNE KAZNI	5.270	3.815	42 INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	3.548.811	2.467.228
713 PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	1.420	1.419	420 NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	3.548.811	2.467.228
714 DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	262.730	176.622	43 INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	120.010	98.670
72 KAPITALSKI PRIHODKI (722)	86.710	88.921	431 INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAV. IN FIZIČNIM OSEBAM	49.825	46.678
722 PRODAJA ZEMLJIŠČ IN NEMATERIALNEGA PREMOŽENJA	86.710	88.921	432 INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČ. UPORABNIKOM	70.185	51.992
73 PREJETE DONACIJE	0	0	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)	-1.697.577	-376.271
74 TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	685.815	633.186	B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
740 TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	234.185	181.553	Skupina podskupina kontov Vrsta prejemka/izdatka	Veljavni proračun 2011	Realizacija proračuna 2011
741 PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EU	451.630	451.633	75 IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0	0
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	6.979.825	5.481.851	44 V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0	0
40 TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	1.828.319	1.521.551	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V.)	0	0
400 PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	538.658	506.882	C. RAČUN FINANCIRANJA		
401 PRISP. DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	83.395	79.857	VII. ZADOLŽEVANJE	0	0
402 IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	1.187.484	932.237	500 DOMAČE ZADOLŽEVANJE	0	0
403 PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	2.582	2.575	VIII. ODPLAČILA DOLGA	26.765	26.764
409 SREDSTVA, IZLOČENA V REZERVE	16.200	0			

550 ODPLAČILO DOMAČEGA DOLGA	26.765	26.764
IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-1.724.342	-403.035
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-26.765	-26.764
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.) = (-III.)	1.697.577	376.271
XII. Stanje sredstev na računih na dan 31.12. preteklega leta	1.724.342	1.724.342

2. Zaključni račun sredstev rezerv za naravne nesreče izkazuje:
zneski v EUR

Stanje sredstev rezerv na dan 01.01.2011	48.012,61
Oblikovanje sredstev rezerv v letu 2011	1.552,97
Poraba sredstev rezerv v letu 2011	0,00
Stanje sredstev rezerv na dan 31.12.2011	49.565,58

3. člen

Čisto stanje denarnih sredstev proračuna občine Miklavž na Dravskem polju na dan 31.12.2011 znaša =1.376.436,48 EUR, sredstva se prenesejo v proračun občine Miklavž na Dravskem polju za leto 2012.

Stanje sredstev rezerv na dan 31.12.2011 znaša =49.565,58 EUR, sredstva se prenašajo v leto 2012.

4. člen

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

Občinski svet
Občine Miklavž na Dravskem polju
Župan

Številka: 4103-0001/2012
Datum: 25. april 2012

Leo Kremžar, univ. dipl. nov., s. r.

192

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo) in 15. člena Statuta Občine Muta (MUV, št. 29/07 – uradno prečiščeno besedilo, 15/10) je Občinski svet Občine Muta na 11. redni seji dne 25. aprila 2012 sprejel

O D L O K o proračunu Občine Muta za leto 2012

1. člen

S tem odlokom se za Občino Muta za leto 2012 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in

poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

1. Višina splošnega dela proračuna in struktura posebnega dela proračuna

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

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

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

v eurih	
Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto	Proračun leta 2012
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.424.791,85
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.717.654,83
70 DAVČNI PRIHODKI	2.301.324,00
700 Davki na dohodek in dobiček	2.123.694,00
703 Davki na premoženje	82.550,00
704 Domači davki na blago in storitve	95.080,00
706 Drugi davki	
71 NEDAVČNI PRIHODKI	416.330,83
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	396.180,83
711 Takse in pristojbine	1.000,00
712 Globe in druge denarne kazni	550,00
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	1.100,00
714 Drugi nedavčni prihodki	17.500,00
72 KAPITALSKI PRIHODKI	76.800,00
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	47.200,00
721 Prihodki od prodaje zalog	
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	29.600,00
73 PREJETE DONACIJE	3.000,00
730 Prejete donacije iz domačih virov	3.000,00
731 Prejete donacije iz tujine	
74 TRANSFERNI PRIHODKI	627.337,02
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	407.159,20
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	220.177,82
78 PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	
787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	

II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.188.855,85
40 TEKOČI ODHODKI	466.698,51
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	161.168,56
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	26.061,44
402 Izdatki za blago in storitve	237.468,51
403 Plačila domačih obresti	18.000,00
409 Rezerve	24.000,00
41 TEKOČI TRANSFERI	1.726.808,00
410 Subvencije	29.986,00
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	489.950,00
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	128.994,00
413 Drugi tekoči domači transferi	1.067.878,00
414 Tekoči transferi v tujino	
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	1.845.342,59
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1845.342,59
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	160.006,75
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	66.055,00
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	93.951,75
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (I.-II.)	-764.064,00
III/1. PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANKLJAJ) (I.-7102)-(II.-403-404)	-746.164,00
III/2. TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANKLJAJ) (70+71)-(40+41)	534.148,32
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 finančnih 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 (500)	
50 ZADOLŽEVANJE	736.540,00
500 Domače zadolževanje	736.540,00
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	
55 ODPLAČILA DOLGA	105.476,00
550 Odplačila domačega dolga	105.476,00
IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.+II.+V.+VIII.)	-133.000,00
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	631.064,00
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	764.064,00
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. 2011	133.000,00

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

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta priložila k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Muta.

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 pravem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93)
2. prihodki od namensko zbranih republiških taks od porabljenе vode
3. prihodki republiških sredstev za sofinanciranje investicij
4. prihodki od namensko zbranih republiških taks od zbranih odpadkov

5. člen (prerazporejanje pravic porabe)

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

O prerazporeditvah pravic porabe v naslednjem delu proračuna (finančnem načrtu neposrednega uporabnika) med na primer: glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča na predlog neposrednega uporabnika predstojnik neposrednega uporabnika (župan).

Župan s polletnim poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2012 in njegovi realizaciji.

6. člen

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

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

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere, ne sme presegati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2012 40 % navedenih pravic porabe in
2. v ostalih prihodnjih letih 30 % 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 storitev 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) lahko spremeni vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20 % mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, vključek 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, oblikovanje po ZJF. Proračunska rezerva se v letu 2012 delno oblikuje v višini 5.000 EUR, in to od skupne višine rezerv v okviru zakona (ZJF).
2. Proračun stanovanjskega sklada, ki se oblikuje na podlagi stanovanjskega zakona.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o porabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 5.000,00 eurov župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

3. Posebnosti upravljanja in prodaje stvarnega in finančnega premoženja države (lokalne skupnosti)

9. člen

(odpis dolgov)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2012 odpiše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine, in sicer največ do skupne višine 250 eurov pri posamezniku.

4. 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 2012 lahko zadolži do višine v skladu z zakonom (ZFO-1) in Pravilnikom o zadolževanju občin (Uradni list RS, št. 52/07 in 108/08).

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov, javnih skladov in javnih agencij ter javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Muta, v letu 2012 ne sme preseči skupne višine 50.000 eurov, upošteva že dana poroštva, pod pogojem danega soglasja občine Muta k namenu in ročnosti zadolžitve.

11. člen

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

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv, se lahko v letu 2012 zadolžijo do skupne višine 50.000 eurov, upošteva skupno zadolžitev proračuna občine Muta.

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv, lahko v letu 2012 izdajo poroštva do skupne višine glavnice 40.000 eurov, pod pogojem danega soglasja občine Muta k namenu in ročnosti zadolžitve z upoštevanjem že danih poroštev.

12. člen

(obseg zadolževanja občine za upravljanje z dolgom občinskega proračuna)

Za potrebe upravljanja občinskega dolga se občina lahko zadolži do višine usklajene z ZFO-1 in Pravilnikom o zadolževanju občin (Uradni list RS 52/07 in 108/08).

5. Prehodne in končne določbe**13. člen****(začasno financiranje v letu 2013)**

V obdobju začasnega financiranja Občine Muta v letu 2013, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

14. člen**(uveljavitev odloka)**

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

Številka: 00702-0004/2012-1
Datum: 25. april 2012

Župan Občine Muta
Boris Kralj, s. r.

193

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi - ZLS(Ur.list. RS, št. 94/07-UPB2, 76/08,79/09,51/10), 149. člena Zakona o varstvu okolja -ZVO-1 (Ur. list RS št. 39/06-UPB1, 49/06-ZMetD, 33/07-ZPNačrt, 57/08-ZFO-1A, 70/08, 108/09), 3. in 17. člena Zakona o prekrških -ZP-1(Ur.list. RS, št. 29/11-UPB8) ter 15. člena Statuta občine Rače-Fram (MUV, št. 27/11) je Občinski svet občine Rače-Fram na svoji 14. redni seji dne 8. maja 2012 sprejel

O D L O K**o ravnanju s komunalnimi odpadki v občini Rače-Fram****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen****Namen odloka**

S tem odlokom se določijo vrste, zbiranje, odvažanje, odlaganje, način obračunavanja ravnanja s komunalnimi odpadki (v nadaljevanju odpadki) ter nadzor nad izvajanjem tega odloka na območju občine Rače-Fram.

2. člen**Cilji ravnanja z odpadki**

Cilji ravnanja z odpadki so:

1. preprečevanje nastajanje in zmanjševanja odpadkov,
2. preprečevanje neorganiziranega odlaganja odpadkov,
3. ločeno zbiranje odpadkov na izvoru njihovega nastanka,
4. vračanje odpadkov v ponovno uporabo,
5. sprejemljivost ukrepov za okolje in
6. uveljavitev načela "stroškov nosi povzročitelj"

3. člen**Subjekti ravnanja z odpadki**

Subjekti ravnanja z odpadki so:

1. občina Rače-Fram

2. izvajalci javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki (v nadaljevanju izvajalci)
3. povzročitelji obremenitev (v nadaljevanju povzročitelji) so pravne in fizične osebe, pri katerih nastajajo odpadki ter
4. občina v kateri se odlagajo odpadki z območja občine Rače-Fram.

4. člen**Sistem ravnanja z odpadki**

Na območju ravnanja z odpadki se vzpostavi naslednji sistem:

1. ločeno zbiranje odpadkov na izvoru njihovega nastanka in okolju prijazno ravnanje z nevarnimi odpadki iz gospodinjstev,
2. vračanje koristnih odpadkov v ponovno uporabo oz. predelavo,
3. odlaganje ostanka ostalih odpadkov na urejenih odlagališčih ter
4. saniranje divjih odlagališč.

5. člen**Obveznost ravnanja z odpadki**

Na celotnem območju občine Rače-Fram je obvezno ravnanje z odpadki iz vseh virov nastajanja odpadkov in skladno s 4. členom tega odloka.

Vsi uporabniki stanovanjskih, poslovnih in počitniških prostorov na območju občine Rače-Fram morajo biti kot povzročitelj odpadkov vključeni v sistem ravnanja z odpadki.

Povzročitelji odpadkov morajo odlagati komunalne odpadke na zbirnih mestih v tipizirane zabojnike, pri čemer se število in velikost posod za odpadke določi glede nanačrtovano količino odpadkov.

Za počitniško hišo ali stanovanje, ki se uporablja kot počitniško stanovanje je začetni normativ za najmanjšo količino komunalnih odpadkov 60 litrov/mesec.

Inšpekcijski organi lahko z odločbo zahtevajo, da vsi subjekti iz 3. člena tega odloka obvezno ravnaajo z odpadki, kot je predpisano s tem odlokom.

6. člen**Obveznost določb**

Določbe tega odloka so obvezne za vse subjekte iz 3. člena tega odloka.

Inšpekcijski organi lahko z odločbo zahtevajo, da se vsi subjekti iz prejšnjega odstavka tega člena ravnaajo po določilih tega člena.

7. člen**Opravljanje dejavnosti ravnanja z odpadki**

Dejavnost ravnanja z odpadki opravljajo izvajalci po Programu gospodarnega ravnanja s komunalnimi odpadki v občini Rače-Fram, ki ga potrdi Občinski svet občine Rače-Fram, v skladu s predpisi in tem odlokom.

Izvajalca izbere Občinski svet občine Rače-Fram. Z izbranim izvajalcem na podlagi koncesijskega akta in izdane koncesije župan podpiše ustrezno pogodbo.

II. ODPADKI**8. člen****Vrste odpadkov**

1. bio masa rastlinskega in živalskega izvora,
2. odpadni papir,

3. odpadno steklo,
4. odpadne umetne mase in gumi,
5. odpadne kovine,
6. nevarni gospodinjski odpadki in
7. preostali komunalni odpadki (npr. kosovni odpadki, itd.)

III. ZBIRANJE ODPADKOV

9. člen

Zbirno in odjemno mesto

Zbirno mesto za odpadke je ustrezno urejen prostor, na katerem povzročitelji redno odlagajo odpadke v tipizirane posode za odpadke in plastične vrečke skladno z 10. členom tega odloka.

Odjemno mesto za odpadke je ustrezno urejen prostor, od koder izvajalci redno odvažajo odpadke.

Povsod, kjer je primerno, naj bosta zbirno in odjemno mesto na istem prostoru. Odjemna mesta morajo biti dostopna specialnim vozilom za zbiranje in odvoz odpadkov in oddaljena največ 10m od mesta, do koder je možen dostop s tem vozilom.

Povzročitelji, do katerih izvajalec zaradi odmaknjenosti od prevoznih cest ne more priti, odlagajo odpadke v vrečke za odpadke iz 3. točke 1. odstavka 10. člena tega odloka, ki jih zagotovi izvajalec. Odpadke v vrečkah so povzročitelji dolžni na dan odvoza dostaviti na odjemno mesto.

Zbirna in odjemna mesta določajo izvajalci v soglasju s povzročitelji, vzdržujejo pa jih povzročitelji. Ti se lahko dogovorijo tudi za skupno zbirno in odjemno mesto z uporabo skupne posode ali kesona za odpadke. Skupno zbirno in odjemno mesto vzdržuje izvajalec.

Ob določevanju lokacij zbirnega in odjemnega mesta, je potrebno upoštevati funkcionalne, higienske ter estetske zahteve in požarno- varstvene pogoje.

Določbe tega odloka so dolžni upoštevati načrtovalci in projektanti v skladu z obstoječo tehnologijo izvajalcev pri oblikovanju stanovanjskih in poslovnih objektov, sosesk ter naselij in pri prenovi zgradb ter delov naselij.

10. člen

Vrste posod za odpadke

Povzročitelji morajo odpadke odlagati v:

1. Tipizirane plastične in/ali kovinske posode volumna 120, 240 in 1100 litrov,
2. Tipizirane kovinske kesone volumna 5-10 m³ in
3. Druge posode ali vrečke, ki jih določi izvajalec v programu (v kolikor se ne morejo uporabljati posode iz 1. in 2. točke tega odstavka).

Vrsto in število posod ali kesonov za odpadke določi izvajalec v skladu s tehnologijo zbiranja in odvažanja ter strukturo in vrsto odpadkov (v programu).

Inšpekcijski organi lahko z odločbo določijo vrsto in število posod, v kolikor se izvajalec in povzročitelj o tem ne moreta dogovoriti.

11. člen

Prepoved odlaganja odpadkov izven posod

Izven posod za odpadke na zbirnih in odjemnih mestih je prepovedano odlagati odpadke.

V primeru občasne povečanja količine odpadkov, ki se odlagajo v posode iz 1. točke 10. člena tega odloka, si morajo pov-

zročitelji pri izvajalcu proti plačilu priskrbeti vrečke iz 3. točke 10. člena tega odloka.

Inšpekcijski organi lahko z odločbo zahtevajo odstranitev odpadkov, ki se odlagajo izven posod za odpadke. Odstranitev teh odpadkov je v breme povzročitelja.

12. člen

Prepoved nepravilnega odlaganja odpadkov v posamezne posode

V posode za odpadke je prepovedano odlagati.:

1. odpadke v tekočem stanju
2. kužen material iz zdravstvenih in veterinarskih zavodov,
3. tleče, lahko vnetljive, gorljive, eksplozivne, reaktivne, jedke, dražljive, strupene in radioaktivne odpadke,
4. odpadni gradbeni material ter
5. kosovne odpadke - pohištvo, gospodinjski stroji, kolesa, hišna ali stanovanjska oprema ter nevozna vozila.

V posode iz 2. točke 10. člena tega odloka, ki so po programu zbiranja in odvažanja odpadkov namenjene za zbiranje preostalih komunalnih odpadkov iz 7. točke 8. člena tega odloka je prepovedano odlagati katerokoli druge odpadke.

13. člen

Realizacija zbirno-odjemno mesto

Povzročitelji so dolžni v času odvoza posode in vrečke za odpadke, razen posode iz 2. točke 10. člena tega odloka, pripeljati z zbirnega na odjemno mesto in jih po izpraznitvi vrniti nazaj.

Inšpekcijski organi lahko z odločbo zahtevajo, da morajo povzročitelji na dan odvoza odpadkov prestaviti posode za odpadke z zbirnega na odjemno mesto in jih po izpraznitvi vrniti nazaj.

14. člen

Vzdrževanje čistoče na zbirnih in odjemnih mestih

Izvajalec je dolžan izprazniti tipizirane posode tako, da ne ovira prometa, onesnaži prostora ter ne poškoduje posode in okolice, kjer se opravlja delo. V primeru, da izvajalec onesnaži odjemno mesto ga je dolžan tudi pospraviti in počistiti.

Povzročitelji so dolžni vzdrževati čistočo na zbirnih in odjemnih mestih ter dovoznih poteh do odjemnega mesta. Tudi v zimskem času so dolžni omogočiti dostop do posod, vrečk in kesonov za odpadke.

V primeru neupoštevanja določb 14. člena tega odloka, inšpekcijski organi lahko izdajo ureditvene odločbe.

15. člen

Organiziranje prireditev

Organizatorji kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev in aktivnosti na prostem, pri katerih nastajajo odpadki, morajo v času trajanja prireditve prireditveni prostor opremiti z ustreznimi posodami za zbiranje odpadkov, po končani prireditvi, najkasneje pa v 72 urah, poskrbeti, da se prireditveni prostor očisti in da odpadke odpeljejo na odlagališče pooblaščenim izvajalcem za ravnanje z odpadki.

Inšpekcijski organi lahko organizatorjem javnih prireditev in aktivnosti na prostem z odločbo naložijo, da se ravna po določilih 1. odstavka tega člena.

16. člen**Potrdilo o rednem odvozu odpadkov**

K vlogi za izdajo odločbe o izpolnjevanju pogojev za opravljanje gospodarske dejavnosti (registracija samostojnega podjetnika ali druge gospodarske družbe) mora vlagatelj priložiti potrdilo izvajalca, da je povzročitelj prijavljen na odvoz odpadkov v skladu s tem odlokom.

Šele na podlagi izdanega potrdila izvajalca Upravna enota Maribor izda povzročitelju odločbo o izpolnjevanju pogojev za opravljanje gospodarske dejavnosti.

17. člen**Ravnanje s posodami za odpadke**

Izvajalci so dolžni posode za odpadke po potrebi ali na zahtevo komunalnega inšpektorata ter ustrezne službe v občini čistiti in vzdrževati, jih sprosti popravljati ter dotrajane nadomeščati z novimi ali rabljenimi.

Nosilci stroškov čiščenja, razkuževanja in vzdrževanja posod za odpadke so povzročitelji. Prav tako so dolžni plačati stroške popravila oziroma zamenjave posode za odpadke, če so posodo poškodovali ali jim je bila odtujen.

Inšpekcijski organi lahko na podlagi 1. odstavka tega člena izvajalcu z odločbo naložijo čiščenje, razkuževanje, vzdrževanje, popraviljanje in nadomeščanje dotrajanih posod.

18. člen**Nabava posod za odpadke**

Posode za odpadke lahko nabavijo izvajalci ali povzročitelji, na svoje stroške. V primeru, da jih nabavijo izvajalci, zaračunavajo izvajalci poleg cene za odvoz tudi obrabnino za uporabo posode. V primeru da je povzročitelj tudi lastnik posode za odpadke, izvajalec obrabnine ne sme zaračunavati.

IV. ODVAŽANJE KOMUNALNIH ODPADKOV**19. člen****Frekvence odvozov**

Zbiranje in deponiranje odpadkov se izvaja skladno z letnim razporedom odvoza, ki ga pripravi izvajalec skladno z 7. členom tega odloka. Razpored mora ustrezati strukturi in vrsti ter količini posameznih vrst odpadkov.

Povzročitelji odpadkov morajo biti seznanjeni z letnim razporedom odvoza vseh vrst odpadkov. Pristojne in inšpekcijske službe imajo pravico zahtevati večjo pogostost odvoza.

V primeru izpada odvoza zaradi višje sile ali večjih ovir na dovozu (sneg, prekopi, ...) so izvajalci dolžni opraviti odvoz najkasneje v naslednjih dveh dneh po prenehanju ovire oziroma po praznikih.

20. člen**Način odvoza**

Izvajalci odvažajo komunalne odpadke samo s posebej urejenimi komunalnimi vozili.

Inšpekcijski organi lahko zahtevajo od izvajalca, da odvažajo odpadke le s posebej urejenimi vozili.

Manjše količine odpadkov iz 4. in 7. točke 8. člena tega odloka (merilo je avtomobilska prikolica), lahko odvažajo tudi povzročitelji.

Inšpekcijski organi lahko naložijo povzročitelju, ki sam odvažajo odpadke iz prejšnjih odstavka tega člena, da uporabi za to ustrezno prevozno sredstvo.

21. člen**Zbiranje nevarnih gospodinjskih in kosovnih odpadkov**

Zbiranje nevarnih odpadkov iz gospodinjskih in kosovnih odpadkov se organizira v skladu s programom iz 7. člena tega odloka.

V. ODLAGANJE KOMUNALNIH ODPADKOV**22. člen****Odlagališče odpadkov**

Izvajalci in povzročitelji morajo odpadke odlagati na za dejavnost določeno odlagališče odpadkov. Odlagališče odpadkov mora zagotoviti občina.

23. člen**Sprejemljivost odlaganja odpadkov**

Na odlagališču komunalnih odpadkov je dovoljeno odlagati samo odpadke iz 4. in 7. točke 8. člena tega odloka.

Drugih odpadkov ni dovoljeno odlagati na odlagališčih komunalnih odpadkov razen odpadkov, ki se lahko odlagajo pod posebnimi pogoji, za katere si izvajalec pridobi mnenje pooblaščenih strokovnih institucij in inšpekcijskih organov.

24. člen**Odlaganje odpadnega gradbenega materiala in jalovine**

Odpadne gradbene materiale in jalovino je v skladu s sanacijskimi programi dopustno odlagati v opuščeni gramoznicah ali jih uporabiti za izravnave pri urejanju okolij ter za nasipe.

Odlaganje gradbenih materialov in jalovine ne sme ogroziti podtalnice, vodotokov ter virov pitne vode.

25. člen**Upravljanje z odlagališčem**

Odlagališče komunalnih odpadkov upravlja upravljalec odlagališča, ki sprejme na osnovi tehnologije odlaganja Pravilnih o odlaganju in saniranju odlagališča.

26. člen**Režim odlaganja odpadkov**

Upravljalca s pravilnikom določi režim odlaganja komunalnih odpadkov na odlagališču.

27. člen**Obratovalni čas**

Obratovalni čas na odlagališču določi upravljalec. Izvajalci in povzročitelji so dolžni komunalne odpadke pripeljati na odlagališče v obratovalnem času in jih odložiti na mestu, ki ga določi upravljalec.

28. člen**Odlaganje odpadkov izven odlagališča**

Izven odlagališča odpadkov je prepovedano odlagati odpadke, ki so namenjeni odlaganju.

Kdor odloži odpadke, ki so namenjeni odlaganju izven odlagališča komunalnih odpadkov, jih je dolžan na svoje stroške odstraniti in prepeljati na odlagališče.

V primeru, da povzročitelj ni znan, gre odstranitev teh odpadkov v breme proračuna občine.

VI. NAČIN OBRAČUNA RAVNANJA Z ODPADKI

29. člen

Določanje cen

Cene za ravnanje z odpadki se določajo skladno z veljavno zakonodajo.

30. člen

Načelo "povzročitelj plača"

Stroške ravnanja z odpadki so dolžni plačevati vsi povzročitelji, za katere je organizirano ravnanje z odpadki.

31. člen

Način obračuna ravnanja z odpadki

Način obračuna ravnanja z odpadki je opredeljen v Pogodbi o ravnanju s komunalnimi odpadki v občini Rače-Fram, ki jo skleneta občina in izvajalec.

Osnova za obračun ravnanja z odpadki je volumen postavljene posode za odpadke oz. za uporabnike počitniških hiš ali stanovanj, ki se uporabljajo kot počitniška stanovanja je začetni normativ za najmanjšo količino komunalnih odpadkov 60 litrov/mesec.

Če povzročitelj odpadkov ne zbira ločeno, so izvajalci upravičeni zaračunati stroške tudi za odpadke, ki niso sortirani (v posodah za papir, steklo itd.)

Povzročitelji, ki sami pripeljejo odpadke na odlagališče, se zaračunajo stroški vgrajevanja in odlaganja po m³ za pripeljano količino po ceni, ki je določena po veljavnem ceniku.

32. člen

Spremembe podatkov

Za obračunavanje odvoza odpadkov sporočijo povzročitelji izvajalcem podatke in njihove spremembe v roku, ki ga ti določijo.

33. člen

Pridobivanje podatkov

Če povzročitelji v zahtevanem roku ne sporočijo zahtevanih podatkov, si izvajalci pridobijo podatke iz razpoložljivih uradnih evidenc.

34. člen

Obveznost plačila

Obveznost plačila za ravnanje z odpadki nastane za povzročitelje z dnem, ko začnejo izvajalci opravljati storitve na njihovem območju ali, ko se povzročitelji vselijo, v stanovanje in/ali prično uporabljati poslovne prostore.

Povzročitelji odpadkov sklenejo z izvajalcem pogodbo o odvozu in odlaganju odpadkov.

VIII. NADZOR

35. člen

Izvajanje nadzora

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka opravljajo pristojne občinske službe, ki pri opravljanju nadzora izdajajo odločbe ter odredijo druge ukrepe, katerih namen je zagotoviti izvrševanje določb tega odloka.

Subjekti ravnanja z odpadki iz 3. člena tega odloka so dolžni ugotavljati nepravilno ravnanje z odpadki v skladu s tem odlokom.

V primeru neupoštevanja določb tega odloka, so dolžni kršitelje prijaviti pristojni inšpekciji in/ali pristojni občinski službi.

IX. KAZENSKKE DOLOČBE

36. člen

Kazenske določbe za izvajalca in odgovorno osebo

Z denarno kaznijo 650,00 EUR se kaznujejo za prekršek izvajalci, če:

1. ravna v nasprotju s 5. in 6. členom
2. ne opravlja dejavnosti v skladu s 7. členom
3. ne vzdržuje skupnih zbirno-odjemnih mest (5. odstavek 9. člena)
4. ne pospravijo in ne očistijo odjemnega mesta, ker so ga pri praznjenju posod za odpadke onesnažili (14. člen)
5. po končani prireditvi oz. v prepisanem roku ne odstranijo odpadkov (15. člen)
6. po potrebi ali na zahtevo ustrezne službe v občini ali pristojne inšpekcijske službe ne čistijo, razkužujejo in vzdržujejo posod za odpadke (17. člen)
7. ne praznijo posod skladno z razporedom odvoza (1. odstavek 19. člena)
8. ne opravijo odvoza odpadkov najkasneje v dveh dneh po prenehanju ovire ali višje sile (3. odstavek 19. člena)
9. odvažajo komunalne odpadke z neprimernimi vozili (20. člen)
10. ne izvajajo zbiranja odpadkov v skladu z 21. členom
11. ne odlagajo odpadkov v skladu z 22. členom in 1. odstavkom 23. člena
12. na odlagališče odpadkov odlagajo odpadke, za katere si niso pridobili mnenja strokovne institucije in inšpekcijskih organov (2. odstavek 23. člena)
13. odlagajo odpadke izven odlagališča (28. člen)

Z denarno kaznijo 250,00 EUR se kaznuje tudi odgovorna oseba izvajalca, ki stori dejanje iz prvega odstavka tega člena.

37. člen

Kazenske določbe za povzročitelje odpadkov

Z denarno kaznijo 250,00 EUR se kaznuje za prekršek povzročitelj, če:

1. ravna v nasprotju s 5. in 6. členom tega odloka
2. ne odlagajo odpadkov v posode za odpadke (1. odstavek 9. člena)
3. ne vzdržuje zbirnega in odjemnega mesa, skladno z navodili izvajalcev (5. odstavek 9. člena)
4. odlaga odpadke izven posod za odpadke (11. člen)
5. odlagajo odpadke v nasprotju s 13. členom
6. ravna v nasprotju z 2. odstavkom 14. člena
7. ravna v nasprotju s 15. členom
8. ravna v nasprotju s 17. členom

9. ravna v nasprotju z 18. členom
 10. ravna v nasprotju s 1. in 2. odstavkom 28. člena
 11. ravna v nasprotju s 30. členom

Z denarno kaznijo 450,00 EUR se kaznuje pravna ter fizična oseba, ki opravlja gospodarsko ali drugo dejavnost, če kot povzročitelj stori prekršek iz 1. odstavka tega člena.

Z denarno kaznijo 250,00 EUR se kaznuje odgovorna oseba ali delavec povzročitelja iz 2. odstavka tega člena, če stori prekršek iz 1. odstavka tega člena.

38. člen

Z denarno kaznijo najmanj 650,00 EUR se kaznuje za prekršek pravna oseba ali posameznik, ki stori prekršek v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti organizatorja kulturne, športne ali druge prireditve in aktivnosti na prostem, če ne poskrbi, da so prireditveni prostori v času trajanja prireditve opremljeni z ustreznimi posodami za odpadke, po končani prireditvi pa ne poskrbi za čiščenje prostora in odvoz odpadkov na odlagališče (15. člen).

Z denarno kaznijo 250,00 EUR se kaznuje za prekršek odgovorna oseba pravne osebe-organizatorja, ki stori prekršek iz 1. odstavka tega člena.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

39. člen

Sanacijski program

Sanacijski program iz 24. člena tega odloka sprejme Občinski svet občine Rače–Fram na osnovi katastra opuščeni gramoznic in potreb po odlaganju tovrstnih odpadkov.

40. člen

Rok za pripravo programa

Izvajalci pripravijo program iz 7. člena tega odloka najkasneje v 2 mesecih po sklenitvi pogodbe iz 31. člena tega odloka.

41. člen

Rok za prehod na nov način obračuna

Izvajalci preidejo na nov način ravnanja in obračuna ravnanja z odpadki v skladu s 31. členom tega odloka v roku 3 mesecev po sklenitvi pogodbe iz 31. člena tega odloka.

42. člen

Prenehanje veljavnosti odloka

Ob uveljavitvi tega odloka, preneha veljati Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Rače–Fram objavljen v Medobčinskem uradnem vestniku št. 14/96 in kasnejše spremembe odloka objavljene v Medobčinskem vestniku št. 4/04.

43. člen

Veljavnost odloka

Ta odlok začne veljati v 15 dneh po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

194

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Rače–Fram (MUV, št. 27/2011) je občinski svet Občine Rače–Fram na svoji 14. redni seji dne 8. maja 2012 sprejel naslednji

S K L E P

o potrditvi Cenika uporabe večnamenske dvorane DTV Partizan Fram

1.

Občinski svet Občine Rače–Fram potrjuje spodaj predlagani cenik uporabe večnamenske dvorane DTV Partizan Fram za čas od 01.09.2012 naprej.

CENIK UPORABE VEČNAMENSKE DVORANE DTV PARTIZAN FRAM		
Najem za obdobje 10 mesecev letno		
Kategorija/ površina	Cena brez DDV (v EUR)	Cena z 8,5 % DDV (v EUR)
Vadba-društva, rekreacija		
60 minut na teden	150,00	162,75
90 minut na teden	200,00	217,00
120 minut na teden	300,00	325,50

2.

Cena vključuje uporabo igrišč, garderobe, sanitarij, pripravo in čiščenje dvorane.

3.

Dvorana se lahko odda v uporabo najmanj za eno uro, od ure naprej pa je mogoč najem tudi po pol ure.

4.

Ta sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in začne veljati 15. dan od objave, uporablja pa se od 01.09.2012 dalje.

Številka: 034/14-2012/111-1

Datum: 14. maj 2012

Župan

Branko Ledinek, s. r.

195

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Rače–Fram (MUV, št. 27/2011) je občinski svet Občine Rače–Fram na svoji 14. redni seji dne 8. maja 2012 sprejel naslednji

S K L E P

o potrditvi Cenika uporabe večnamenske športne dvorane v Račah

Številka: 034/14-2012/108
Datum: 14. maj 2012

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

1.

Občinski svet Občine Rače–Fram potrjuje spodaj predlagani cenik uporabe športne dvorane v Račah za čas od 01.09.2012 naprej.

CENIK UPORABE VEČNAMENSKE ŠPORTNE DVORANE V RAČAH		
1 URA (60 minut)		
Kategorija/površina	Cena brez DDV (v EUR)	Cena z 8,5 % DDV (v EUR)
Vadba-društva, rekreacija iz občine		
CELA	20,00	21,70
1/3	9,00	9,77
Vadba-druge pravne in fizične osebe		
CELA	35,00	37,98
1/3	15,00	16,28
Tekme-domača društva, člani		
CELA	28,00	30,38
1/3	11,00	11,94
Tekme-tuja društva		
CELA	50,00	54,25
Celodnevni turnirji-CELA dvorana do 10 ur		
Organizator DOMAČI	180,00	195,30
Organizator TUJI	350,00	379,75

2.

Cena vključuje uporabo igrišč, garderobe, sanitarij, pripravo in čiščenje dvorane.

3.

Dvorana se lahko odda v uporabo najmanj za eno uro, od ure naprej pa je mogoč najem tudi po pol ure.

4.

Z dnem sprejetja tega sklepa, preneha veljati Cenik uporabe večnamenske športne dvorane Rače, ki je bil objavljen v MUV št. 31/2007.

5.

Ta sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in začne veljati 15. dan od objave, uporablja pa se od 01.09.2012 dalje.

Številka: 034/14-2012/111-2

Datum: 14. maj 2012

Župan

Branko Ledinek, s. r.

196

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Rače–Fram (MUV, št. 27/2011) je občinski svet Občine Rače–Fram na svoji 14. redni seji dne 8. maja 2012 sprejel naslednji

SKLEP

o potrditvi Cenika uporabe telovadnice v Osnovni šoli Fram

1.

Občinski svet Občine Rače–Fram potrjuje spodaj predlagani cenik uporabe telovadnice v Osnovni šoli Fram za čas od 01.09.2012 naprej.

CENIK UPORABE TELOVADNICE V OSNOVNI ŠOLI FRAM		
1 URA (60 minut)		
Kategorija/površina	Cena brez DDV (v EUR)	Cena z 8,5 % DDV (v EUR)
Vadba-društva, rekreacija iz občine		
CELA	9,00	9,77
Vadba-druge pravne in fizične osebe		
CELA	15,00	16,28
Tekme-domača društva, člani		
CELA	25,00	27,13
Tekme-tuja društva (ena ura – 60 minut)		
CELA	40,00	43,40

2.

Cena vključuje uporabo igrišč, garderobe, sanitarij, pripravo in čiščenje dvorane.

3.

Dvorana se lahko odda v uporabo najmanj za eno uro, od ure naprej pa je mogoč najem tudi po pol ure.

4.

Z dnem sprejetja tega sklepa, preneha veljati Cenik uporabe telovadnice v Osnovni šoli Fram, ki je bil sprejet na 12. redni seji dne 18.12.2007.

5.

Ta sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in začne veljati 15. dan od objave, uporablja pa se od 01.09.2012 dalje.

Številka: 034/14-2012/ 111-3

Datum: 14. maj 2012

Župan

Branko Ledinek, s. r.

197

Na podlagi 21. člena Zakona o graditvi objektov (Ur. list RS, št. 110/2002, 62/2004, 126/07) in 15. člena Statuta občine Rače–Fram (MUV, št. 27/2011) je občinski svet občine Rače–Fram na 14. redni seji dne, 8. maja 2012 sprejel

SKLEP

o določitvi javnega dobra

I.

Naslednjim nepremičninam v lasti občine Rače–Fram se podeli status grajenega javnega dobra:

Parc. št.	Vrsta rabe	Površina v m ²	Katastrska občina
3103	Pot	327	Rače
1120/7	Sadovnjak	198	Fram
1118/3	Pot	354	Fram
780/4	Pot	1038	Morje
654/9	Dvorišče	36	Gorica
654/4	Dvorišče	76	Gorica
654/8	Travnik	43	Gorica

II.

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

Številka: 034/14-109/2012

Datum: 8. maj 2012

Župan Občine Rače–Fram

Branko Ledinek, s. r.

198

Na podlagi 17. člena Energetskega zakona (Ur. l. RS, št. 27/2007-UPB2, 70/2008, 22/2010, 37/2011 Odl.US: U-I-257/0922) in 15. člena Statuta Občine Rače–Fram (MUV, št. 27/2011) je Občinski svet Občine Rače–Fram na 8. redni seji, dne 15. septembra 2011 sprejel

S K L E P**o sprejemu Lokalnega energetskega koncepta****1. člen**

Sprejme se Lokalni energetskega koncept Občine Rače–Fram (končno poročilo), ki ga je julija 2011 izdelala Lokalna energetska agentura Spodnje Podravje, Ptuj.

2. člen

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

Številka: 034/8-48/2011

Datum: 15. september 2011

Župan Občine Rače–Fram

Branko Ledinek, s. r.

199

Na podlagi 46. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS, št. 16/2007 – UPB5, z vsemi spremembami in dopolnitvami) ter na podlagi 15. člena Statuta

Občine Rače–Fram (MUV, št. 27/2011) je Občinski svet Občine Rače–Fram na svoji 14. redni seji, z dne 8. maja 2012, sprejel naslednji

S K L E P**o imenovanju nadomestnega predstavnika lokalne skupnosti v svet OŠ Rače****I.**

Občinski svet Občine Rače–Fram razrešuje Roberta Strmška kot predstavnika lokalne skupnosti v svetu Osnovne šole Rače.

II.

Občinski svet Občine Rače–Fram kot nadomestnega člana v svet Osnovne šole Rače imenuje Simono Antolič.

III.

Sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 034/14-112/2012

Datum: 9. maj 2012

Župan Občine Rače–Fram

Branko Ledinek, s. r.

200

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Rače–Fram (Medobčinski uradni vestnik, št. 27/2011), 99. člena Zakona o socialnem varstvu (Ur. l. RS, št. 3/07-UPB2, 23/07 in 41/07) in veljavnega Odloka o proračunu Občine Rače–Fram, je Občinski svet Občine Rače–Fram na svoji 14. redni seji, dne 8. maja 2012 sprejel

P R A V I L N I K**o subvencioniranju otroške prehrane v občini Rače–Fram****I. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

Ta pravilnik določa pogoje in postopek subvencioniranja mlečnih preparatov za dojenčke do 4. meseca in otroke do 2. leta starosti s socialno in/ali zdravstveno indikacijo.

II. UPRAVIČENCI**2. člen**

Pravico do subvencioniranja mlečnih preparatov lahko uveljavijo upravičenci za:

- vse dojenčke do 4. meseca starosti s stalnim prebivališčem v občini Rače–Fram;
- vse otroke do 2. leta starosti s stalnim prebivališčem v občini Rače–Fram, če imajo predpisane dietne preparate pri akutnih

prebavnih motnjah (zdravstvena indikacija) ali če otroci izhajajo iz socialno ogroženih družin (socialna indikacija – mnenje pristojnega centra za socialno delo).

3. člen

Pravici iz 2. člena lahko uveljavljata starša otroka, če je otrok državljan Republike Slovenije in če ima vsaj eden od staršev skupaj z otrokom stalno prebivališče v občini Rače–Fram.

Pri enostarševskih družinah lahko pravici iz 2. člena pod pogoji iz prejšnjega odstavka uveljavlja eden od staršev.

Pravici iz 2. člena lahko uveljavlja tudi oseba, ki je zakoniti zastopnik otroka na podlagi odločbe pristojnega organa.

III. POSTOPEK

4. člen

Presojo socialne in zdravstvene indikacije izvajajo zdravniki v pediatričnih ambulantah in posvetovalnicah za otroke. Starši so za presojo socialne indikacije dolžni pri pediatru predložiti potrdilo – mnenje pristojnega centra za socialno delo o ogroženosti zaradi socialnega položaja družine. Ta dokument, ki ga predloži upravičenec, se vloži v kartoteko otroka.

5. člen

Mlečni preparati se predpisujejo na bele receptneblankete. Recept mora biti opremljen z osebnimi podatki (ime in priimek otroka, rojstni podatki, naslov in občina stalnega prebivališča) ter s podpisom in žigom (žig zavoda oziroma ambulante in imenski žig zdravnika). Recepti se obravnavajo po veljavnih predpisih (tajnost podatkov).

6. člen

O izdanih receptih se v kartoteki in ambulantni knjigi vodi točna evidenca. Izdaja recepta za enega otroka je možna le v eni ambulanti ali posvetovalnici.

7. člen

Mlečni preparati za normalno (standardno) prehrano se lahko predpisujejo dojenčkom do izpolnjenega 4. meseca oziroma do 2. leta starosti in sicer enkrat tedensko po dve škatli mlečnega preparata z enojnim pakiranjem ali ena škatla mlečnega preparata z dvojnimi pakiranjem. Prav tako pa lahko pediater predpiše mlečni preparat enkrat na mesec, vendar skupna količina ne sme presežati 3600 g. Na receptu, izdanem za otroke, starejše od 4 mesecev, mora biti zaznamovana indikacija (socialna z »S«).

Mlečni preparati za dietno prehrano pri akutnih prebavnih motnjah se lahko predpisujejo otrokom do dopolnjenega 4. meseca starosti oziroma do 2. leta starosti in sicer enkrat tedensko po dve škatli mlečnega preparata z enojnim pakiranjem ali ena škatla mlečnega preparata z dvojnimi pakiranjem. Prav tako pa lahko pediater predpiše mlečni preparat enkrat na mesec, vendar skupna količina ne sme presežati 3600 g. Na receptu, izdanem za dietno prehrano za otroke, starejše od 4 mesecev, mora biti zaznamovana indikacija (zdravstvena z »Z«).

V primeru ugotovljene zdravstvene in socialne indikacije morata na izdanem receptu biti označeni obe indikaciji (socialna in zdravstvena z »S+Z«).

Ni dovoljeno predpisovanje tistih dietnih mlečnih formul, ki se za bolnike predpisujejo po pravilih ZZS.

8. člen

Plačevanje izdanih računov lekarn se izvaja preko odredb pristojnega delavca občine za področje družbenih dejavnosti, ki na podlagi priloženih receptov vodi evidenco upravičencev do subvencioniranja.

IV. KONČNA DOLOČBA

9. člen

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

Številka: 034/14-110/2012

Datum: 9. maj 2012

Župan Občine Rače–Fram

Branko Ledinek, s. r.

201

Na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Ur. list RS št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02-ZJU, 110/02-ZDT-B, 127/06-ZJZP, 14/07-ZSPDPO, 109/08 in 49/09) in 91. člena Statuta Občine Starše (MUV 12/95 in 7/96) je Občinski svet Občine Starše na 11. seji dne 25. aprila 2012 sprejel

ODLOK

o zaključnem računu proračuna Občine Starše za leto 2011

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Starše za leto 2011, ki zajema vse prihodke in druge prejeme ter vse odhodke in druge izdatke proračuna.

2. člen

Doseženi prihodki ter prejemi in odhodki ter izdatki proračuna Občine Starše so bili realizirani v naslednjih zneskih:

		EUR
A	Bilanca prihodkov in odhodkov	
I.	Skupaj prihodki	4.388.932
II.	Skupaj odhodki	5.277.746
III.	Proračunski presežek	- 888.814
B	Račun finančnih terjatev in naložb	
IV.	Prejeta vračila danih posojil in danih kapitalskih naložb	8.114
V.	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	37.500
VI.	Prejeta minus dana posojila in spremembe kap. deležev	-29.386

C	Račun financiranja	
VII.	Zadolževanje	0
VIII.	Odplačila dolga	2.861
IX.	Sprememba stanja na računu	-921.061
X.	Neto zadolževanje	- 2.861
XI.	Neto financiranje	888.814
XII.	Stanje sredstev na računih na dan 31.12.2011	2.139.692

Izkaz prihodkov in odhodkov, izkaz računa finančnih terjatev in naložb, izkaz računa financiranja ter bilanca stanja so sestavni del zaključnega računa proračuna.

3. člen

Sredstva rezerv občine Starše na dan 31.12.2011 znašajo 55.000,00 EUR in se po zaključnem računu proračuna prenesejo med sredstva rezerv proračuna za leto 2012.

4. člen

Denarna sredstva, ki so ob koncu tekočega leta ostala neporabljena na računu, se uporabijo za financiranje izdatkov proračuna za leto 2012.

5. člen

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

Številka: 00700-6/2012

Datum: 31. marec 2012

Župan Občine Starše
Bojan Kirbiš, s. r.

202

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Starše, objavljenega v Medobčinskem uradnem vestniku (MUV, št. 6/2012) je Občinski svet Občine Starše, na 11. redni seji, dne 25. aprila 2012, sprejel

POSLOVNIK Občinskega sveta Občine Starše

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 sveta in njihovih članov ter za delovanje ožjih delov občine. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s

tem poslovníkom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovníki delovnih teles.

3. člen

Svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

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

(2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

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

5. člen

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

(2) Redno sejo sveta skliče župan ali županja (v nadaljnjem besedilu: županja) najmanj štirikrat na leto.

(3) Izredne seje se sklicujejo po določenih tega poslovnika, ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

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

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

6. člen

Svet predstavlja župan, delovno telo sveta pa predsednik oziroma predsednica (v nadaljnjem besedilu: predsednik) delovnega telesa.

7. člen

(1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa »OBČINSKI SVET OBČINE STARŠE«.

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

(3) Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

(4) Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

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

(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

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

9. člen

(1) Obvezni dnevni red konstitutivne seje sveta je:

1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,
2. Poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,
3. Imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta in ugotovitve izvolitve župana,
4. Poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov sveta,
5. Poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana,
6. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

(3) Dnevni red konstitutivne seje sveta vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

Slovesna prisega se glasi:

»Izjavljam, da bom svojo dolžnost opravljal v skladu s pravnim redom Republike Slovenije in Občine Starše. Pri izvrševanju svoje funkcije bom ravnal vestno in odgovorno v korist in za blaginjo občanov in občank.«

10. člen

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

(2) Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana (v nadaljevanju mandatna komisija) za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane mandatne komisije lahko predlaga vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

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

(4) Mandatna komisija na podlagi poročila občinske volilne komisije o izidu volitev in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo v vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

11. člen

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

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

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

(4) Svet na podlagi poročila občinske 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. Kadar svet takšni pritožbi ugodi, do dokončne odločitve o izvolitvi župana tekoče naloge iz pristojnosti župana opravlja najstarejši član sveta.

(5) Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

(6) Če svet pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature za župana oziroma kandidata, predstavnika kandidature oziroma predstavnika liste kandidatov za člane sveta ne ugodi, lahko pritožnik vloži tožbo na upravno sodišče, ki o njej meritorno odloči v 30 (tridesetih) dneh. O morebitni pritožbi odloči vrhovno sodišče v 30 (tridesetih) dneh.

12. člen

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

(2) V kolikor svet ni sprejel pritožbe zoper mandat župana iz četrtega odstavka 11. člena, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

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

13. člen

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

(2) 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 predloge za imenovanje novih članov.

(3) Če komisija ni imenovana na konstitutivni seji, se imenuje najkasneje na naslednji seji.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA**1. Splošne določbe****14. člen**

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

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

(3) Član sveta ima pravico:

- predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;

- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitve sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;
- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej sveta;
- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

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

15. člen

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

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

16. člen

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

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

17. člen

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

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

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

18. člen

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

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

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

(4) Vprašanja oziroma pobude vezane na vsebino dnevnega reda seje lahko član sveta v pisni obliki prijavi županu najkasneje 3 (tri) delovne dni pred sejo, če so vložene v vložišču občine ali na uradni občinski elektronski naslov oziroma 5 (pet) delovnih dni pred sejo, če prispejo po pošti (velja datum žiga). Tako pri-

javljeno vprašanje oziroma pobuda se obravnava na seji skupaj z obrazložitvijo.

(5) Na pobude in vprašanja izpostavljena na seji se obrazložitev podajo do naslednje seje.

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

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

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

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

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

19. člen

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

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

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

20. člen

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

(2) Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

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

(4) Če se član sveta iz neopravičenih razlogov v koledarskem letu ne udeleži treh sej sveta, mora župan na to opozoriti svet in politično stranko, katere član je svetnik.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

21. člen

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

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

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

22. člen

- (1) Svet dela in odloča na sejah.
- (2) Seje sveta sklicuje župan.
- (3) Župan sklicuje seje sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj (4) štirikrat letno.

23. člen

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

(2) Vabilo na sejo sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine, direktorju občinske uprave ter medijem.

(3) Vabila in gradiva se vročajo v fizični obliki na papirju. V primeru če tako z lastnoročno podpisano izjavo naroči prejemnik, pa se namesto v fizični obliki gradivo vroči na disketi, zgoščenki, drugem podobnem nosilcu podatkov ali po elektronski pošti. Gradivo za sejo sveta se mora objaviti na spletni strani občine najkasneje 5 (pet) dni pred sejo.

24. člen

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

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

25. člen

- (1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.
- (2) Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.
- (3) V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.
- (4) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo.
- (5) O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.
- (6) Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

26. člen

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

(2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ne more voditi seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član sveta.

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

27. člen

- (1) Seje sveta so javne.
- (2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.
- (3) Predstavnik sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj 3 (tri) dni pred sejo na spletni strani občine ter na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.
- (4) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

(5) Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

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

28. člen

- (1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.
- (2) Izredno sejo sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo 1/4 članov sveta ali na lastno pobudo.
- (3) V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku 7 (sedem) dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi. Sejo lahko vodi tudi član sveta, ki ga pooblastijo drugi člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

(4) Vabilo z gradivom za izredno sejo sveta se pošlje v skladu s 23. členom tega poslovnika in mora biti vročeno članom sveta najkasneje 3 (tri) dni pred sejo.

(5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom

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

29. člen

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

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

(3) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če je za sklep glasovala večina opredeljenih članov sveta, ki so do roka oddali svoj glas.

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

2. Potek seje

30. člen

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

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

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

31. člen

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

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

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

32. člen

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o

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

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

(4) Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda. Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.

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

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

33. člen

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

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

34. člen

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ 15 (petnajst) minut, če ni s tem poslovníkom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

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

(3) Naslednji dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ 10 (deset) minut. Svet lahko sklene, da posamezni član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

(4) Razpravljavca 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. Član občinskega sveta, ki želi repliko ima prednost pred članom, ki želi na seji razpravljati.

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

35. člen

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

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

36. člen

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

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

(3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

37. člen

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

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

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

38. člen

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

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

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

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

39. člen

(1) Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na

eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

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

3. Vzdrževanje reda na seji

40. člen

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

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

41. člen

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

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

42. člen

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

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

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

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

43. člen

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

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

44. člen

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

4. Odločanje

45. člen

(1) Svet je sklepčen in veljavno odloča, če je na seji navzočih večina (tj. več kot polovica) vseh članov sveta.

(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi, na način, kot velja za glasovanje (glasoval-

na naprava, dvig kartonov ali rok). Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

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

46. člen

Svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino. Za opredeljene glasove se štejejo glasovi »ZA« ali »PROTI«. Predlagana odločitev je sprejeta, če je večina navzočih članov glasovala »ZA« njen sprejem.

47. člen

(1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

(2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

48. člen

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

(2) Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ (2) dve minuti.

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

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

49. člen

Člani sveta glasujejo tako, da se opredelijo »ZA« ali »PROTI« sprejemu predlagane odločitve, lahko pa se pri glasovanju tudi vzdržijo ali sploh ne glasujejo za predlagano odločitev.

50. člen

(1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem.

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

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

51. člen

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno - tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali javni uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave.

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

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

(5) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

(6) Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

(7) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.

(8) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

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

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

52. člen

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

(2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

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

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

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

53. člen

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

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

5. Zapisnik seje sveta

54. člen

(1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik se napiše v roku sedem delovnih dni od seje sveta.

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljalcev, o posameznih predlogih sklepov in o sklepih, ki so bili sprejeti ter o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega. Zapisniku je treba predložiti original vabila in original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

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

(4) Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

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

(6) Po sprejemu se zapisnik pošlje predstavnikom sredstev javnega obveščanja, ki so bili prisotni na seji in se na krajevno običajen način objavi.

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

55. člen

(1) Potek seje sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov sveta, ki so sestavljali svet, katerega seja je bila snemana.

(2) Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

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

(4) Vsakdo lahko vloži zahtevo, da se del zvočnega zapisa seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepíše in se mu posreduje. Zahtevo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vloži ustno ali pisno pri pooblaščenem javnem uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

56. člen

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

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

(3) Občinska uprava ravna z dokumentarnim gradivom v skladu z veljavno zakonodajo.

57. člen

(1) Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva ali je pri pri-

stojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

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

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za občinski svet in delovna telesa

58. člen

(1) Strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta zagotavlja direktor občinske uprave z zaposlenimi v občinski upravi.

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

(3) Za zapisnik sveta in delovnih teles sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge javne uslužbenke v občinski upravi.

7. Delovna telesa občinskega sveta

59. člen

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

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 3 (tri) člane.

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

- svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij in drugih organov, ki jih imenuje svet,
- svetu ali županu daje pobude oz. predloge v zvezi s kadrovske vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,
- izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev,
- pripravlja predloge za podelitev priznanj in nagrad, ki jih podeljuje občina,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet.

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

60. člen

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

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

61. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednja:

- odbor za gospodarstvo, kmetijstvo in turizem,
- odbor za komunalne dejavnosti in gospodarske javne službe,
- odbor za družbene dejavnosti,
- statutarno - pravna komisija.

62. člen

(1) Odbor za gospodarstvo, kmetijstvo in turizem ima 7 (sedem) članov.

(2) Odbor obravnava:

- pogoje za razvoj gospodarskih dejavnosti, obrti in podjetništva, kmetijstva, turizma in gostinstva,
- sodelovanje med občino in gospodarskimi subjekti v občini,
- vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva, drobnega gospodarstva, gostinstva in turizma, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.
- problematiko kmetijstva, gozdarstva, veterinarstva, lovstva in ribištva,
- pospeševanje proizvodnje hrane, preskrbo z osnovnimi življenjskimi potrebščinami,
- vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kmetijstva občine, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

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

(4) Odbor za gospodarstvo, kmetijstvo in turizem lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti.

63. člen

(1) Odbor za komunalne dejavnosti in gospodarske javne službe ima 7 (sedem) članov.

(2) Odbor obravnava in spremlja:

- izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje z energetskimi, vodnogospodarskimi in drugimi komunalnimi objekti in napravami, cestami, javnimi potmi, parkirišči, trgi, parki in drugimi javnimi površinami,
- urejanje prometa,

- izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje s pokopališči in organizacijo pogrebnih storitev,
- ter nadzoruje javne službe s področja komunalnih dejavnosti,
- zbiranje in deponiranje odpadkov,
- ukrepe v zvezi z varstvom okolja,
- podeljevanje koncesij javnih služb,
- vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju operativnega načrtovanja, izgradnje in vzdrževanja objektov, infrastrukture občine in prostorskega planiranja, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

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

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

64. člen

(1) Odbor za družbene dejavnosti ima 7 (sedem) članov.

(2) Odbor obravnava:

- področje kulture, varstva naravne in kulturne dediščine,
- razvojno politiko posameznih vrst kulture, predšolsko vzgojo in šolstvo,
- razvojne programe socialnega varstva in socialnega skrbstva in socialno varstvene pomoči,
- kriterije za financiranje športa in rekreacije in športnih objektov,
- raziskovalne in informacijske dejavnosti,
- zagotavljanje zdravstvene varnosti na primarni ravni,
- podeljevanje koncesij s področja javnih služb v primarni zdravstveni dejavnosti,
- vprašanje, ki se nanašajo na mladino,
- problematiko brezposelnosti,
- vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti občine, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

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

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

65. člen

(1) Statutarno pravna komisija sveta ima 5 (pet) članov.

(2) Komisija obravnava:

- predlog statuta občine in poslovníka sveta in njenih sprememb oziroma dopolnitev,
 - odloke in druge pravne akte, ki jih svet sprejema v obliki predpisov.
- (3) Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in sta-

tutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

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

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

66. člen

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

67. člen

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

(2) Predsednika odbora in komisije imenuje svet izmed svetnikov, ki so člani odbora, na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(3) Prvo sejo odbora in komisije skliče župan.

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

68. člen

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

69. člen

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

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

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

(4) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani sveta. Delovno telo sprejema svoje odločitve - mnenja, stališča in predloge z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(5) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

70. člen

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

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

71. člen

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

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

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

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

72. člen

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

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

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

73. člen

(1) Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.

(2) Izvirnike aktov sveta se žigosa in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

74. člen

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

(2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

(3) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči) skupaj s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

75. člen

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

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

76. člen

(1) Predsedujoči sveta pošlje predlog odloka članom sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 7 (sedem) dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

(2) Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh (dveh) obravnavah.

77. člen

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

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

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

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

78. 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 pisno zavrne.

79. člen

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

(2) Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči svet.

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

80. člen

(1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani sveta in predlagatelj z amandmaji.

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

(3) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj 5 (pet) dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtnina vseh članov sveta in predlagatelj odloka. Pisno dostavljeni amandmaji se posredujejo članom sveta najmanj 3 (tri) dni pred sejo, na kateri bo obravnavan predlog odloka h kateremu je predlagan amandma.

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

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

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

81. člen

(1) Svet sprejema amandmaje, člene odlokov in odloke na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta.

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

82. člen

(1) Statut občine se sprejme po dvofaznem postopku. Po prvi fazi (osnutek) je najmanj 15 dnevna javna razprava, v kateri lahko člani sveta, župan in sveti krajevnih skupnosti v obliki amandmajev dajejo pobudo za njegovo spremembo.

(2) O pobudi za spremembo osnutka statuta odločata statutarno pravna komisija in svet. Pobuda je na svetu sprejeta, če je zanjo glasovala 2/3 večina vseh članov sveta.

(3) Poslovnik o delu sveta se sprejema po enakem postopku kot velja za sprejemanje odloka. Sprejme se z 2/3 večino navzočih članov sveta.

(4) O predlogih drugih splošnih aktov, odloča svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

(5) Proračun občine sprejema svet po postopku, določenim s tem poslovnikom.

83. člen

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

(2) V primeru, da postopki niso zaključeni, svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

(3) Svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan ali član sveta, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

(4) Evidenco o nedokončanih postopkih sprejemanja aktov vodi občinska uprava.

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

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine, ter prečiščena besedila splošnih aktov občine.

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

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

(4) Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

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

(6) Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

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

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

85. člen

(1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

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

(2) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

(3) Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta.

(4) Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

86. člen

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

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

(3) Na spletu se objavijo:

- prečiščena besedila statuta, odlokov in drugih predpisov občine,
- programi, strategije, stališča, mnenja in drugi podobni dokumenti, ki se nanašajo na delo sveta,
- predlogi predpisov, programov, strategij, in drugih podobnih dokumentov,
- druge informacije javnega značaja v skladu z zakonom.

5. Postopek za sprejem proračuna

87. člen

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

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

88. člen

(1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu najkasneje v 30 (tridesetih) dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru.

(2) Župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo svet po predstavitvi predloga opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

(3) Na seji sveta župan ali pooblaščen delavec občinske uprave predstavi predlog proračuna občine, ki obsega:

- temeljna ekonomska izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- opis načrtovanih politik 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 v prihodnjih dveh letih,
- predstavitev načrta razvojnih programov,
- predstavitev načrta nabav in
- kadrovske načrte.

89. člen

(1) Na seji svet opravi splošno razpravo o predlogu proračuna in sprejme sklep, da se da predlog proračuna v javno razpravo ter določi rok, do katerega lahko vsi zainteresirani vpogledajo v predlog proračuna in občinski upravi posredujejo svoje pripombe. Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 (petnajst) dni.

(2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna na sedežu občine. Predlog proračuna, način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov mora občina objaviti na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

90. člen

(1) Če svet ne sprejme sklepa, da se predlog proračuna da v javno razpravo, mora župan v roku 7 (sedmih) dni predložiti svetu nov (popravljen) predlog proračuna in sklicati sejo sveta. Na tej seji se ponovno opravi splošna razprava brez predstavitve župana. Župan uvodoma na seji samo pojasni, v čem so bistvene spremembe novega predloga glede na prvotno predlagani predlog.

(2) Če tudi po tej obravnavi svet ne sprejme sklepa, da se da predlog proračuna v javno razpravo, župan posreduje predlog proračuna v javno razpravo skupaj s stališči in predlogi ki jih je sprejel svet.

(3) Sklep o tem, da je proračun v javni razpravi, se objavi na spletni strani občine in na krajevno običajen način.

91. člen

(1) V času javne razprave predlog proračuna obravnavajo delovna telesa sveta, sveti ožjih delov občine ter zainteresirana javnost.

(2) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se posredujejo županu.

(3) Pripombe in predloge lahko posredujejo županu tudi posamezniki.

92. člen

(1) Najkasneje v 15 (petnajstih) dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjeni odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

(2) Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje 3 (tri) dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

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

93. člen

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

(2) Pisna obrazložitev zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

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

(4) 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 sveta.

(5) 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.

94. člen

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine, v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

(2) Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

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

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

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

(6) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

(7) Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

95. člen

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ 3 (tri) mesece in se lahko na predlog župana, podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka

96. člen

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

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

(3) Rebalans proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

6. Postopek za sprejem prostorskih aktov

97. člen

(1) Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v eni obravnavi, opravljeni v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.

(2) Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

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

7. Postopek za sprejem obvezne razlage

98. člen

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

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

(3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

(4) Svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s tem poslovníkom določen za skrajšani postopek za sprejem odloka.

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

8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

99. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

100. člen

(1) Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spremeni najoziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

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

(3) Uradno prečiščeno besedilo določi svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka. O uradnem prečiščenem besedilu odloča svet brez obravnave.

(4) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA**101. člen**

(1) Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje svet, se opravi po določilih tega poslovnika.

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

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

102. člen

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

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

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

(3) Kandidat je izvoljen oz. imenovan, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

103. člen

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

(2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

(3) Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

104. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta**105. člen**

(1) Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Lista kandidatov vsebuje predlog kandidata za predsednika delovnega telesa ter predlog kandidatov za člane delovnega telesa.

(2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

(3) Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje podžupanov**106. člen**

Podžupana imenuje izmed članov sveta župan, ki ga lahko tudi razreši.

3. Postopek za razrešitev**107. člen**

(1) Svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih izvoli oziroma imenuje, po enakem postopku, kot je določen za izvolitev oziroma imenovanje.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje.

(3) Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

(4) Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

(5) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

108. člen

(1) Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih petega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

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

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

(4) Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

(5) O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

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

109. člen

- (1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.
- (2) Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.
- (3) Če odstopi član sveta, mu preneha mandat z dnem, ko je podal pisno odstopno izjavo županu. Župan mora svet in občinsko volilno komisijo obvestiti o odstopu člana sveta v roku 8 (osmih) dni od prejema pisne odstopne izjave.
- (4) Če župan v roku iz prejšnjega odstavka ne obvesti sveta in občinske volilne komisije, lahko občinski funkcionar, ki mu je prenehal mandat, v 8 (osmih) dneh od poteka roka iz prejšnjega odstavka vloži tožbo na upravno sodišče. Upravno sodišče o tožbi iz tega odstavka in tožbi iz drugega odstavka tega člena odloči meritorno v 30 (tridesetih) dneh. O morebitni pritožbi odloči vrhovno sodišče v 30 (tridesetih) dneh.
- (5) Za izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana sveta se upoštevajo določbe zakona.

110. člen

- (1) Poleg članov sveta in župana imajo pravico do odstopa tudi podžupan, člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.
- (2) Izjava o odstopu, ki je nepreklicna mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (3) Svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata.
- (4) Sklep o prenehanju mandata članu sveta se pošlje občinski volilni komisiji.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

111. člen

- (1) Župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.
- (2) Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.
- (3) Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

112. člen

- (1) Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan

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

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

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

(4) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

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

IX. JAVNOST DELA

113. člen

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

114. člen

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

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

115. člen

- (1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.
- (2) Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

116. člen

(1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe statuta in tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.

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

117. člen

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

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

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

XII. KONČNA DOLOČBA

118. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik občinskega sveta Občine Starše (MUV, št. 20/1999, 4/2001 in 24/2003).

119. člen

Ta poslovnik začne veljati 15 (petnajsti) dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 00700-23/2010
Datum: 25. april 2012

Župan Občine Starše
Bojan Kirbiš, s. r.

203

Na podlagi 3. odstavka 74. člena in 79. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 - ZVO-1B, 108/09, 80/10 - ZUPUDPP in 43/11 - ZKZ-C), 17. člena Uredbe o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 80/2007), Pravilnika o merilih za odmero komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 95/2007) in 15. člena Statuta Občine Sveta Ana (Uradni list RS, št. 39/10, 107/10) je Občinski svet Občine Sveta Ana na 7. redni seji dne 4. aprila 2012 sprejel

O D L O K

**o programu opremljanja stavbnih zemljišč
za območje OPPN za poslovno cono v Žicah
v Občini Sveta Ana**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem odlokom se potrdi Program opremljanja stavbnih zemljišč za območje občinskega podrobnega prostorskega načrta za poslovno cono v Žicah v Občini Sveta Ana (v nadaljevanju: Program opremljanja), ki ga je izdelala ZEU – Družba za načrtovanje in inženiring d.o.o., pod številko OPPN-9/09 v novembru 2010.

(2) Program opremljanja je sestavni del tega odloka in je vključno s prilogami na vpogled pri pristojni občinski službi.

(3) S programom opremljanja je določena komunalna oprema in druga gospodarska javna infrastruktura, ki jo je treba zgraditi in rekonstruirati skladno z Odlokom o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za poslovno cono v Žicah v Občini Sveta Ana (v nadaljevanju: Odlok o OPPN), opredeljeni roki za gradnjo komunalne opreme in določene podlage za odmero komunalnega prispevka za predvideno komunalno opremo.

II. OBRAVNAVANA KOMUNALNA OPREMA

2. člen

(1) Ureditveno območje OPPN za poslovno cono v Žicah v Občini Sveta Ana obsega parcele 492/4, 493/1, 493/2, 497/3, 497/4, 497/5, 497/6, 497/8, 497/9, 497/10 vse v k.o. Žice in obsega cca 5,6 ha stavbnih zemljišč. Od teh zemljišč je namenjeno izvedbi bodoče javne prometne in komunalne infrastrukture 3.047 m².

(2) Program opremljanja obravnava investicije v izgradnjo oziroma rekonstrukcijo naslednje komunalne opreme in druge gospodarske javne infrastrukture:

- gradnjo nove ceste in rekonstrukcijo obstoječe ceste,
- izgradnjo vodovodnega omrežja,
- izgradnjo fekalne kanalizacije s čistilno napravo,
- izgradnjo meteorne kanalizacije,
- izgradnjo javne razsvetljave.

III. MERILA IN PODLAGE ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA

3. člen

(1) Obračunsko območje posamezne vrste predvidne komunalne opreme je območje, kot je prikazano v kartografskem delu programa opremljanja, na katerem se zagotavlja priključevanje objektov na to vrsto komunalne opreme. Obračunska območja gradnje oziroma rekonstrukcije vodovodnega, kanalizacijskega in cestnega omrežja sovpadajo z ureditvenim območjem OPPN.

(2) Skladno z zahtevami upravljalcev komunalne opreme in drugih nosilcev urejanja prostora so predvidene investicije v gradnjo nove komunalne opreme, ter gradnjo in obnovo ceste, pogoj za priključitev zazidave na obstoječo komunalno opremo.

4. člen

(1) Za potrebe odmere komunalnega prispevka so določene naslednje vrednosti površin parcel in neto tlorisnih površin objek-

tov, ki se bodo priključevali na obstoječo in predvideno komunalno opremo na obračunskem območju:

$$\Sigma A (j) = 53.248,00 \text{ m}^2$$

$$\Sigma T (j) = 15.781,00 \text{ m}^2$$

Pri tem pomeni:

$\Sigma A (j)$ - vsoto površin vseh parcel za gradnjo na obračunskem območju;

$\Sigma T (j)$ - vsoto neto tlorisnih površin objektov na obračunskem območju opremljanja, izračunanih po standardu SIST ISO 9836.

5. člen

(1) Skupni stroški opremljanja zemljišč, ki obsegajo vse stroške, povezane s projektiranjem in gradnjo komunalne opreme iz 2. člena odloka, znašajo 319.488,00 EUR. Stroški so opredeljeni kot sledi iz preglednice 1:

Preglednica 1

	EUR
Cestno omrežje	155.013,00
Protipoplavna zaščita - nasip	17.134,00
Javna razsvetljava	56.028,00
Vodovodno omrežje	58.668,00
Fekalna kanalizacija	14.533,00
Meteorna kanalizacija	18.112,00
Skupaj	319.488,00

V programu opremljanja so natančno navedene specifikacije posameznih stroškov, ki izhajajo iz popisa del za posamezne komunalno opremo, ki je priloga programa opremljanja.

6. člen

(1) Obračunski stroški OS (ij) za posamezno vrsto predvidene komunalne opreme na obračunskem območju so prikazani v preglednici 2:

Preglednica 2

	EUR
Cestno omrežje	155.013,00
Protipoplavna zaščita - nasip	17.134,00
Javna razsvetljava	56.028,00
Vodovodno omrežje	58.668,00
Fekalna kanalizacija	14.533,00
Meteorna kanalizacija	18.112,00
Skupaj	319.488,00

(2) Stroški investicijske in projektne dokumentacije ter stroški pridobivanja parcel so pripisani stroškom izgradnje cestnega omrežja.

7. člen

(1) Obračunski stroški OS (ij) iz 6. člena, preračunani na površino parcel C_p (ij) oziroma na neto tlorisno površino objektov C_t (ij) iz 4. člena odloka za posamezno vrsto obstoječe komunalne opreme na obračunskem območju, so prikazani v preglednici 3:

Preglednica 3

	C_p ij (€/m ²)	C_t ij (€/m ²)
Cestno omrežje	2,91	9,82
Protipoplavna zaščita - nasip	0,33	1,09
Javna razsvetljava	1,05	3,55
Vodovodno omrežje	1,10	3,72
Fekalna kanalizacija	0,27	0,92
Meteorna kanalizacija	0,34	1,15
Skupaj	6,00	20,25

8. člen (terminski plan)

(1) Terminski plan je sledeč:

- izdelava projektne dokumentacije že pridobljeno
- pridobitev gradbenega dovoljenja že pridobljeno
- nasutja območja za izgradnjo komunalne oprema že izvedeno
- gradnja komunalne opreme 2012
- tehnični pregled in izdaja uporabnega dovoljenja (okt- dec) 2012

(2) Investitor predvidenih objektov bo lahko na območju, ki se opremlja na podlagi programa opremljanja iz 1. člena odloka, priključil svoje objekte na obstoječo komunalno opremo, ko bo poravnal komunalni prispevek, oz. bo vsa zgrajena komunalna oprema predana v upravljanje.

(3) Občina in investitorji predvidenih objektov bodo skupaj glede na dejanske potrebe uredile in izgradile čistilno napravo glede na inštalirane potrebe vseh objektov ter naknadno obračunale stroške izgradnje skladno z določili tega Odloka.

IV. NAČIN ODMERE KOMUNALNEGA PRISPEVKA

9. člen

(1) Komunalni prispevek K_{Pi} se za določeno vrsto komunalne opreme izračuna na naslednji način:

$$K_{Pij} = (A(\text{parcela}) * C_{p ij} * D_p) + (K(\text{dejavnost}) * A(\text{tlorisna}) * C_{t ij} * D_t)$$

K (dejavnost) = 1,0; (v vseh primerih)

$D_p = 0,7$ $D_t = 0,3$

Zgornje oznake pomenijo:

- K_{Pij} znesek dela K_P , ki pripada posamezni vrsti komunalne opreme
- $A(\text{tlorisna})$ neto tlorisna površina objekta
- $A(\text{parcela})$ površina parcele
- $C_{t ij}$ obračunski stroški, preračunani na m² neto tlorisne površine objekta
- $C_{p ij}$ obračunski stroški, preračunani na m² parcele
- i, j posamezna vrsta komunalne opreme oziroma obračunsko območje
- D_p, D_t delež odmere komunalnega prispevka po površini parcele (D_p) oz. neto površini (D_t)

(2) Celotni komunalni prispevek K_P , ki se ga odmeri zavezanцу, je seštevek izračunanih zneskov delov komunalnega prispevka K_{Pij} , ki pripadajo posamezni vrsti komunalne opreme na obračunskem območju.

10. člen

(1) Zavezanec za plačilo komunalnega prispevka je investitor oziroma lastnik objekta, ki se na novo priključuje na komunalno opremo, povečuje neto tlorisno površino objekta, ali spreminja njegovo namembnost.

(2) Komunalni prispevek se izračuna tako, da se ugotovi, na katero vrsto komunalne opreme lahko zavezanec priključi svoj objekt, ali mu je omogočena uporaba določene vrste komunalne opreme.

(3) Komunalni prispevek za predvideno komunalno opremo odmeri pristojni upravni organ občinske uprave v skladu z 9. členom tega odloka z odmerno odločbo, na zahtevo zavezanca ali po uradni dolžnosti, po stroških opredeljenih v 7. členu tega odloka.

(4) Komunalni prispevek za obstoječo komunalno opremo se odmeri na podlagi veljavnih predpisov.

(5) Zavezancu, ki je predpisane obveznosti za obstoječo komunalno opremo že izpolnil, se odmerijo le stroški izboljšanja opremljenosti stavbnega zemljišča. Če se komunalni prispevek odmerja zaradi izboljšanja opremljenosti stavbnega zemljišča, se izda odmerna odločba po uradni dolžnosti.

(6) Zavezanec za plačilo komunalnega prispevka je dolžan poravnati odmerjeni komunalni prispevek v roku 30 dni od prejema odločbe o odmeri komunalnega prispevka.

11. člen

(1) Obračunski stroški opremljanja kvadratnega metra parcele oziroma njenega dela v obračunskem območju z določeno komunalno opremo Cp(ij) in stroški opremljanja kvadratnega metra neto tlorisne površine objekta z določeno komunalno opremo Ct(ij), 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«.

(2) Kot izhodiščni datum za indeksiranje se uporablja datum uveljavitve programa opremljanja.

12. člen

(1) Investitor načrtovane prostorske ureditve in občina se lahko s pogodbo o opremljanju dogovorita, da bo investitor sam zgradil del ali celotno komunalno opremo za stavbno zemljišče, na katerem namerava graditi. V tem primeru je investitor dolžan vse faze investicije v komunalno opremo izvajati skladno s pogodbo o opremljanju, občina pa ima dolžnost zagotoviti nadzor nad gradnjo, ki je strošek investitorja.

(2) Skladno z 78. členom ZPNačrt se s pogodbo o opremljanju podrobneje določijo roki izvedbe in druge obveznosti glede komunalne opreme, ki jo bo zagotovil investitor. Stroške izgradnje v pogodbi predvidene opreme nosi investitor. Šteje se, da je investitor na ta način v naravi plačal komunalni prispevek za izvedbo komunalne opreme, ki jo je sam zgradil. Občina je dolžna prevzeti komunalno opremo, ki je zgrajena skladno s pogodbo in je zanjo izdano uporabno dovoljenje.

(3) Pogodba o opremljanju mora vključevati tudi del komunalnega prispevka, ki ga mora investitor še plačati iz naslova obstoječe komunalne opreme.

(4) Obveznost investitorja se nanaša tudi na ureditev premoženjsko-pravnih zadev v zvezi z omejitvijo lastninske pravice na zemljiščih, po katerih potekajo komunalni vodi in naprave.

V. KONČNA DOLOČBA**13. člen**

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

Številka: 35000-03/2012

Datum: 4. april 2012

Župan Občine Sveta Ana

Silvo Slaček, s. r.

204

Na podlagi 11. in 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09 – ZPNačrt-A, 80/10 – ZUPUDPP, 106/10 – popravek ZUPUDPP in 43/11 – ZKZ - C) in 16. člena Statuta Občine Šentilj (MUV, št. 26/09) je župan Občine Šentilj dne 23. aprila 2012 sprejel

S K L E P

o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za trgovinski objekt v naselju Sladki Vrh v Občini Šentilj

1. člen**Predmet sklepa**

S sklepom se pričnejo postopki za pripravo in sprejem Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za trgovinski objekt v naselju Sladki Vrh v Občini Šentilj (v nadaljevanju OPPN).

2. člen**Ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo OPPN**

Na območju predmetnega OPPN so v veljavi Prostorske sestavine Dolgoročnega plana občine Maribor-Pesnica za obdobje 1986-2000 za območje občine Šentilj (MUV, št. 4/86, 6/88, 1/87, 8/98, 38/99, 11/04 in 19/04), Odlok o prostorsko ureditvenih pogojih za naselje Sladki Vrh v občini Šentilj (MUV, št. 38/1999) in Odlok o spremembah in dopolnitvah ureditvenega načrta za del naselja Sladki Vrh (MUV, št. 19/2007).

Pobudnik za izdelavo OPPN je podjetje Jagros, d.o.o., ki želi na predmetnih parcelah pridobiti pravno podlago za izgradnjo objekta in pripadajoče prometne, komunalne in energetske infrastrukture. V objektu so poleg trgovine predvideni še prostori za storitvene dejavnosti in sicer lekarna, pošta itd. za potrebe prebivalcev ožje in širše okolice naselja Sladki Vrh.

Ureditveno območje obsega zemljišča 383/2-del, 386/1-del in 825-del ter 383/7 in 386/9 (prej 383/3-del in 386/7-del) vse k.o. Sladki Vrh. Velikost obravnavanega zemljišča je cca 6720 m² in bo natančneje definirano v samem OPPN.

3. člen**Način pridobitve strokovnih rešitev**

Poleg uporabe razpoložljivih strokovnih podlag se za OPPN v okviru izdelave zagotovijo naslednje strokovne podlage:

- Topografski načrt v digitalni obliki z natančnostjo, ki ustreza merilu 1:1000;
- Strokovne variantne rešitve;
- Idejne zasnove potrebnih novih komunalnih priključkov in energetske infrastrukture;
- Podatki iz zemljiške knjige, zemljiškega katastra in drugi podatki.

V postopku priprave OPPN se lahko zagotovijo tudi druge strokovne podlage, če to izhaja iz vsebine, ki jo je treba razrešiti v okviru izdelave OPPN.

4. člen**Nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci**

V postopku priprave OPPN sodelujejo naslednji nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovano prostorsko ureditev iz njihove pristojnosti ter drugi udeleženci, ki sodelujejo pri pripravi OPPN:

- Ministrstvo za kmetijstvo in okolje: Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami: za področje rabe in upravljanja z vodami;
- Zavod RS za varstvo narave in Zavod RS za varstvo narave, OE Maribor: za področje ohranjanja narave;
- Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino (Mastrova 10, Ljubljana) in Ministrstvo za infrastrukturo in prostor:
- Direktorat za ceste: za področje cest;
- Direkcija RS za ceste: za področje državnih cest;
- Ministrstvo za obrambo: Uprava RS za zaščito in reševanje: za področje zaščite in reševanja;
- ELES-Elektro Slovenija d.o.o.: za področje prenosa električne energije;
- SODO, sistemski operater distribucijskega omrežja z električno energijo, d.o.o.,
- Elektro Maribor, d.d.: za področje oskrbe z električno energijo oz. njene distribucije – srednje in nizkonapetostnega elektroenergetskega omrežja;
- Plinarna Maribor, d.d. za področje distribucije zemeljskega plina;
- Telekom Slovenije d.d.: za področje telekomunikacijskega omrežja;
- Mariborski vodovod, javno podjetje d.d. za področje: oskrba s pitno vodo;
- Nigrad d.d., javno komunalno podjetje, za področje: odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda;
- Saubermacher Slovenija d.o.o. za področje: ravnanje z odpadki;
- Drugi udeleženci.

V primeru, da se v postopku priprave OPN ugotovi, da je potrebno smernice pridobiti še od katerega od nosilcev urejanja prostora, ki v tem sklepu ni naveden, se tangiranega nosilca urejanja prostora ustrezno vključi v postopek pridobivanja smernic.

Na predlog OPPN pridobi Občina Šentilj mnenja od državnih in lokalnih nosilcev urejanja prostora, ki so navedeni v 1. odstavku tega člena.

V postopku pridobivanja smernic nosilcev urejanja prostora pridobi Občina Šentilj tudi ustrezno odločbo ministrstva, pristojnega za okolje, s katero bo ministrstvo odločilo, ali je v postopku priprave OPN potrebno izvesti tudi postopek celovite presoje vplivov na okolje na podlagi predpisov, ki urejajo varstvo okolja oz. predpisov, ki urejajo ohranjanje narave.

5. člen**Roki za pripravo OPPN**

Za pripravo OPPN se upošteva postopek, določen v ZPNačrt-u. Za izvedbo posameznih aktivnosti so predvideni naslednji roki oz. trajanje:

z.š.	Aktivnost	Trajanje
1	Sklep o začetku priprave OPPN	sprejel župan občine
2	Objava sklepa v uradnem glasilu	
3	Izdelovalec OPPN izdelava osnutka OPPN	15 dni
4	Pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora in sporočila, ali je potrebno za OPPN izvesti celovito presojo vplivov na okolje	1 mesec
5	Analiza smernic nosilcev urejanja prostora	1 mesec
6	Priprava dopolnjenega osnutka OPPN	15 dni
7	Priprava okoljskega poročila, v kolikor bo potrebno izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje	sočasno s pripravo dop. osnutka OPN
8	Obravnava dopolnjenega osnutka OPPN na občinskem svetu, po potrebi dopolnitve gradiva pred javno razgrnitvijo	15 dni
9	Javna razgrnitev dopolnjenega osnutka OPPN in okoljskega poročila, javna obravnava	1 mesec
10	Ureditev in proučitev pripomb in predlogov javnosti na dopolnjeni osnutek OPPN	1 mesec
11	potrditev stališč do pripomb in predlogov, pisna seznanitev predlagateljev s stališči	15 dni
12	priprava predloga OPPN	15 dni
13	Pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora in odločbe o sprejemljivosti vplivov izvedbe OPPN na okolje	1 mesec
14	Izdelava usklajenega predloga OPPN	1 mesec
15	Sprejem OPPN na občinskem svetu občine Šentilj	15 dni
16	Objava sprejetega OPPN v Medobčinskem uradnem vestniku	15 dni po sprejemu

6. člen**Obveznosti s financiranjem priprave OPPN**

Pripravo OPPN financira Občina Šentilj. Izdelovalec in prostorski načrtovalec OPPN je ZUM, d.o.o.

7. člen**Druga določila**

Sklep o začetku priprave OPPN se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 301-27/2009/401-17
Datum: 23. april 2012

Župan Občine Šentilj
Edvard Čagran, s. r.

205

Na podlagi 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt; Uradni list RS, št. 33/07) in na podlagi 16. člena Statuta občine Šentilj (MUV, št. 26/09 in 23/2010) je Občinski svet občine Šentilj na 7. seji dne 23. marca 2012 sprejel

S K L E P

V kartografski dokumentaciji k planu, sprejeti s Sklepom o sprejemu in pričetku uporabe usklajene digitalne kartografske dokumentacije k prostorskim sestavinam veljavnih planskih aktov za območje občine Šentilj (MUV, št. 32/10), se na listih Šentilj-5, Šentilj-6, Šentilj-13, Šentilj-22 in Šentilj-23 popravijo napake, ki so nastale pri prenosu in uskladitvi vsebine veljavne kartografske dokumentacije k planu iz prostorskih sestavin veljavnih planskih aktov občine na nove geodetske podlage.

Številka: 3505-1/2012-1
Datum: 23. marec 2012

Župan Občine Šentilj
Edvard Čagran, s. r.

