

MEĐOČINSKI URADNI VESTNIK

leto XX

Maribor, 17. december 2015

št. 25

V S E B I N A

	stran		stran
446	901	451	909
447	903	452	920
448	906	453	934
449	907	454	936
450	907	455	937

446

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07, uradno prečiščeno besedilo, 27/08 in 76/08), 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02-ZJU, 110/02-ZDT-B, 127/06-ZJZP in 140/07-ZSPDPO) in 16. člena Statuta Občine Lenart (MUV št. 14/2010 in 8/2011) je Občinski svet Občine Lenart na svoji 7. redni seji, dne 17. decembra 2015 sprejel Odlok o rebalansu proračuna Občine Lenart za leto 2015.

O D L O K**o rebalansu proračuna občine Lenart za leto 2015****1. člen**

V Odloku o rebalansu proračuna Občine Lenart za leto 2015 (MUV št. 13/2015) se spremeni 2. člen tako, da se glasi:

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA**2. člen**

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov (varianta: podkontov).

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

KONTO	OPIS	ZNESEK v €
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)		8.229.721
TEKOČI PRIHODKI (70+71)		5.741.086
70	DAVČNI PRIHODKI	4.806.670
700	Davki na dohodek in dobiček	3.989.215
703	Davki na premoženje	635.020
704	Domači davki na blago in storitve	182.435
706	Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	934.416
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	376.200
711	Takse in pristojbine	6.600
712	Denarne kazni	11.000
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	82.150
714	Drugi nedavčni prihodki	458.466
72	KAPITALSKI PRIHODKI	564.512
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	34.512

KONTO	OPIS	ZNESEK v €
721	Prihodki od prodaje zalog	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč	530.000
73	PREJETE DONACIJE	10.453
730	Prejete donacije iz domačih virov	10.453
731	Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.913.669
740	Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	728.778
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	1.184.891
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)		7.041.730
40	TEKOČI ODHODKI	2.249.221
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	441.596
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	65.936
402	Izdatki za blago in storitve	1.468.901
403	Plačila domačih obresti	158.989
409	Sredstva, izločena v rezerve	113.799
41	TEKOČI TRANSFERI	2.799.311
410	Subvencije	0
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.815.758
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	122.166
413	Drugi tekoči domači transferi	861.386
414	Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.971.085
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.971.085
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	22.114
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam	13.800
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	8.312
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (skupaj prihodki minus skupaj odhodki)		1.187.990
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)		0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0

KONTO	OPIS	ZNESEK v €
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)		
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
440	Dana posojila	
441	Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)		
VII. SKUPNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) PRIHODKI MINUS ODHODKI TER SALDO PREJETIH IN DANIH POSOJIL (I.+IV.) – (II.+V.)		1.187.990
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VIII. ZADOLŽEVANJE (500)		
50	ZADOLŽEVANJE	
500	Domače zadolževanje	
IX. ODPLAČILA DOLGA (550)		934.941
55	ODPLAČILA DOLGA	934.941
550	Odplačila domačega dolga	934.941
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VIII.–IX.)		934.941
XI. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VIII.) – (II.+V.+IX.)		253.245
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA		
- OD TEGA PRESEŽEK FINANČNE IZRAVNAVE IZ PRETEKLEGA LETA		
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VIII. ZADOLŽEVANJE (500)		
50	ZADOLŽEVANJE	
500	Domače zadolževanje	
IX. ODPLAČILA DOLGA (550)		934.941
55	ODPLAČILA DOLGA	934.941

KONTO	OPIS	ZNESEK v €
550	Odplačila domačega dolga	934.941
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VIII.–IX.)		934.941
XI. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VIII.) – (II.+V.+IX.)		253.245
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	
	- OD TEGA PRESEŽEK FINANČNE IZRAVNAVE IZ PRETEKLEGA LETA	

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 prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Lenart.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

2. člen

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

Številka: 410-25/2015
Datum: 17. december 2015

Župan občine Lenart
mag. Janez Kramberger,
dr. vet. med., s.r.

447

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07, uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), Zakona o javnih financah (Uradni list RS št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – pop. in 101/13) ter 16. člena Statuta Občine Lenart (MUV št. 14/2010 in 8/2011) je Občinski svet Občine Lenart na svoji 7. redni seji, dne 17. decembra 2015 sprejel Odlok o proračunu Občine Lenart za leto 2016.

ODLOK

o proračunu občine Lenart za leto 2016

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1.člen (vsebina odloka)

S tem odloku se za Občino Lenart za leto 2016 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov (variana: podkontov)

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

KONTO	OPIS	ZNESEK, v
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)		7.083.971
TEKOČI PRIHODKI (70+71)		5.491.489
70	DAVČNI PRIHODKI	4.637.079
700	Davki na dohodek in dobiček	3.989.209
703	Davki na premoženje	467.520
704	Domači davki na blago in storitve	180.350
706	Drugi davki	
71	NEDAVČNI PRIHODKI	854.400
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	319.300
711	Takse in pristojbine	5.200

KONTO	OPIS	ZNESEK, v
712	Denarne kazni	13.000
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	118.600
714	Drugi nedavčni prihodki	398.300
72	KAPITALSKI PRIHODKI	75.000
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	
721	Prihodki od prodaje zalog	
722	Prihodki od prodaje zemljišč	75.000
73	PREJETE DONACIJE	12.000
730	Prejete donacije iz domačih virov	12.000
731	Prejete donacije iz tujine	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.505.492
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	839.005
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	666.487
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)		6.388.229
40	TEKOČI ODHODKI	2.142.266
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	422.296
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	64.089
402	Izdatki za blago in storitve	1.345.153
403	Plačila domačih obresti	138.452
409	Sredstva, izločena v rezerve	172.276
41	TEKOČI TRANSFERI	2.503.715
410	Subvencije	
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.700.388
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	112.783
413	Drugi tekoči domači transferi	690.544
414	Tekoči transferi v tujino	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.684.447
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.684.447
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	57.800
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam	18.500
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	39.300

KONTO	OPIS	ZNESEK, v
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) - (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (skupaj prihodki minus skupaj odhodki)		695.742
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)		0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)		
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
440	Dana posojila	
441	Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI. PREJETA MINUS ANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV(IV.-V.)		
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII. ZADOLŽEVANJE (500)		
50	ZADOLŽEVANJE	
500	Domače zadolževanje	
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)		334.941
55	ODPLAČILA DOLGA	334.941
550	Odplačila domačega dolga	334.941
IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SRESTEV NA RAČUNIH (III.+VI.) = (I.+IV.+VII.) -(II.+V.+VIII.)		360.801
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VIII.–IX.)		334.941
XI. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VIII.) – (II.+V.+IX.)		695.742
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA		
- OD TEGA PRESEŽEK FINANČNE IZRAVNAVE IZ PRETEKLEGA LETA		

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 prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Lenart.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI REŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen (izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke - konta.

4. člen (namenski prihodki in odhodki proračuna)

43. člen ZJF določa da so namenski prejemki proračuna donacije, namenski prejemki proračunskega sklada, prihodki od lastne dejavnosti neposrednih proračunskih uporabnikov, prihodki od prodaje ali zamenjave občinskega stvarnega premoženja in odškodnine iz naslova zavarovanj, transferi iz državnega proračuna in Evropske unije, turistična taksa, okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov, okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, komunalni prispevek ter najemnina gospodarske javne infrastrukture iz naslova obveznih gospodarskih javnih služb. Okoljske dajatve, ki so na podlagi zakona, ki ureja varstvo okolja, predpisane zaradi obremenjevanja okolja z odpadnimi vodami in zaradi odlaganja odpadkov na odlagališčih, ki so infrastruktura, namenjena izvajanju obvezne občinske gospodarske službe varstva okolja, se lahko porabijo le za:

- gradnjo infrastrukture, namenjene izvajanju občinskih obveznih javnih služb varstva okolja v skladu z državnimi operativnimi programi, sprejetimi s predpisi varstva okolja na področju čiščenja in odvajanja odpadnih voda, ravnanj s komunalnimi odpadki in odlaganja odpadkov, in
- zagotavljanje oskrbovalnih standardov, tehničnih, vzdrževalnih, organizacijskih in drugih ukrepov, predpisanih za izvajanje obveznih občinskih gospodarskih javnih služb okolja.

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

Če so namenski prejemki vplačani v proračun v nižjem obsegu, kot je izkazan v proračunu, lahko proračunski uporabnik prevzema in plačuje obveznosti samo v višini dejansko vplačanih oziroma razpoložljivih sredstev. Namenska sredstva, ki niso bila porabljen v preteklem letu, razen sredstev, ki jih proračunski uporabnik doseže z lastno dejavnostjo, se prenesejo v proračun za tekoče leto.

Za obseg prenesenih namenskih sredstev se poveča obseg izdatkov finančnega načrta proračunskega uporabnika na postavkah-kontih, na katere se nanašajo, in proračun.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

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

Župan lahko na predlog proračunskega uporabnika odloča o prerazporeditvah pravic porabe v okviru / med :

1. podprogrami v okviru glavnega programa med finančnimi načrti;
2. glavnimi programi, pri čemer skupno povečanje ali zmanjšanje posameznega glavnega programa ne sme presegati 30% obsega glavnega programa, sprejetega v proračunu;
3. področji porabe, pri čemer skupno povečanje ali zmanjšanje posameznega področja porabe ne sme presegati 30% obsega področja porabe, sprejetega v proračunu.

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

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

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 90% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2016 - 90% navedenih pravic porabe in
2. v ostalih prihodnjih letih 10% 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 30% 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)

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Vrednost projektov lahko spreminja v okviru prerazporejanja pravic porabe. Vse ostale spremembe mora predhodno potrditi občinski svet.

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

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

8. člen
(proračunski skladi)

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

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

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

9. člen
(splošna proračunska rezervacija)

V proračunu se do višine, določene v posebnem delu, zagotovijo sredstva splošne proračunske rezervacije, ki je namenjena financiranju odhodkov, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvideti ali zanje ni bilo mogoče predvideti zadostnih sredstev.

O uporabi splošne proračunske rezervacije odloča o prerazporeditvi sredstev župan, glede na zapisano v 5. členu Odloka.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE
STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA
DRŽAVE

10. člen
(odpis dolga)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 300€ odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN
JAVNEGA SEKTORJA

11. člen
(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Občina se v proračunskem letu 2016 ne bo dolgoročno zadolžila.

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

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina) se lahko v letu 2016 zadolžijo do skupne višine 20.000 €.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen
(uveljavitev odloka)

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

Številka: 410-20/2015
Datum: 17. december 2015

Župan občine Lenart
mag. Janez Kramberger,
dr. vet. med., s.r.

448

V Odloku o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za del območja PPE Tezno 13 SD - del PPE Te 13 SD – stanovanjsko naselje v Tezenski Dobravi (MUV št. 12/2015) je bila ugotovljena pomanjkljivost pri določanju faznosti gradnje in parcelacije, zato dajem naslednji

TEHNIČNI POPRAVEK
Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu
za del območja PPE Tezno 13 SD (del PPE Te 13 SD –
stanovanjsko naselje v Tezenski Dobravi) (MUV št. 12/2015)

I.

Popravi se 27. člen Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za del območja PPE Tezno 13 SD - del PPE Te 13 SD – stanovanjsko naselje v Tezenski Dobravi (MUV št. 12/2015) tako, da se črta prvi stavek. V drugem stavku se za besedno zvezo »...poslovno stanovanjskega objekta« črta besedilo »se lahko izvaja v več fazah, ki so med seboj časovno neodvisne« in namesto tega doda besedilo »ter komunalne, energetske in prometne infrastrukture se lahko izvaja v več zaporednih fazah.«

Popravljeni 27. člen se pravilno glasi:

»Gradnja posameznih stanovanjskih hiš ali poslovno stanovanjskega objekta ter komunalne, energetske in prometne infrastrukture se lahko izvaja v več zaporednih fazah. Posamezna faza se mora izvesti z vsemi elementi zunanje ureditve.

II.

Grafična priloga – list 5.1 se nadomesti z listom 5.1A z datumom november 2015 – Parcelacija in se tako uskladi s 3. točko 28. člena odloka, ki v okviru toleranc določa tehnične elemente za zakoličenje objektov in parcel.

III.

Ta tehnični popravek je sestavni del Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za del območja PPE Tezno 13 SD - del PPE Te 13 SD – stanovanjsko naselje v Tezenski Dobravi (MUV št. 12/2015) in velja naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 35600 – 1/2014-52 0301 04 Župan
Datum: 24. november 2015 dr. Andrej Fištravec, s.r.

449

450

Na podlagi 104. člena Statuta Občine Pesnica (MUV, št. 6/99 in 4/01), 32. in 33. 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, 49/09, 38/10-ZUKN, 107/10, 11/11-UPB4, 110/2011-ZDIU12, 14/13 pop., 101/13 in 55/15-ZFisP) je župan Občine Pesnica, dne 8. decembra 2015 sprejel

S K L E P**o začasnem financiranju javne porabe občine Pesnica v obdobju januar – marec 2016****1. člen**

Z Odlokom o proračunu Občine Pesnica za leto 2015 (MUV, št. 8/2015) so bila zagotovljena sredstva za financiranje javnih nalog, ki jih v skladu z zakonom opravlja Občina Pesnica.

2. člen

Do sprejetja Odloka o proračunu Občine Pesnica za leto 2016, se s tem sklepom določa in ureja začasno financiranje Občine Pesnica v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2016.

3. člen

Sredstva v obdobju začasnega financiranja Občine Pesnica v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2016, se smejo uporabiti v skladu z 32. členom 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, 49/09, 38/10-ZUKN, 107/10, 11/11-UPB4, 110/2011-ZDIU12, 14/13 pop., 101/13 in 55/15-ZFisP).

4. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku, uporablja pa se od 1. januarja 2016 dalje.

Številka: 40302-2/2015-1

Župan

Datum: 8. december 2015 Venčeslav Senekovič, dipl. inž., s.r.

Na podlagi 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB4, 14/13-pop. in 101/13) in 105. člena Statuta občine Rače - Fram (MUV št.27/11), je župan Občine Rače – Fram, dne 9.12.2015 sprejel

S K L E P**o začasnem financiranju proračunskih potreb Občine Rače-Fram v obdobju januar – marec/ 2016****SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Rače-Fram (v nadaljevanju: občina) v obdobju 1. Januarja do 31. marca 2016 (v nadaljnjem besedilu: obdobje začasnega financiranja).

2. člen

Zčasno financiranje temelji na veljavnem proračunu občine za leto 2015. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov občine je določen v skladu z Zakonom o javnih financah (Uradni list RS, 11/11-UPB4, 14/13-pop. in 101/13; v nadaljevanju: ZJF) in Odlokom o proračunu Občine Rače-Fram za leto 2015 (MUV, št. 4/2015; v nadaljevanju: odlok o proračunu).

VIŠINA IN STRUKTURA ZAČASNEGA FINANCIRANJA**3. člen**

V obdobju začasnega financiranja se prihodki in drugi prejemki ter odhodki in izdatki splošnega dela proračuna določijo v naslednjih zneskih:

Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto	Proračun januar-marec/2016, v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	1,398.033
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1,339.499
70 DAVČNI PRIHODKI	1,090.286
700 Davki na dohodke in dobiček	885.169
703 Davki na premoženje	186.941
704 Domači davki na blago in storitve	18.176
706 Drugi davki	0
71 NEDAVČNI PRIHODKI	249.213

Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto	Proračun januar-marec/2016, v EUR
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	38.338
711 Takse in pristojbine	875
712 Denarne kazni	4.500
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	174.625
714 Drugi nedavčni prihodki- občina	30.875
72 KAPITALSKI PRIHODKI	0
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
721 Prihodki od prodaje zalog	0
722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	0
723 Prihodki od prodaje kapitalskih deležev v javnih podjetjih	0
73 PREJETE DONACIJE	0
730 Prejete donacije iz domačih virov	0
731 Prejete donacije iz tujine	0
74 TRANSFERNI PRIHODKI	58.534
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	58.534
741 Prej.sred.iz držav.pror.iz sred.prorač.EU	
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+KS)	1,792.270
40 TEKOČI ODHODKI	485.982
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	110.071
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	16.688
402 Izdatki za blago in storitve	346.876
403 Plačila domačih obresti	0
409 Rezerve	12.347
41 TEKOČI TRANSFERI	562.719
410 Subvencije	45.500
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	300.725
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	69.070
413 Drugi domači transferi	147.424
414 Tekoči transferi v tujino	0
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	698.238

Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto	Proračun januar-marec/2016, v EUR
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	698.238
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	45.331
431 Investicijski transferi neprofit. organizacijam	7.831
432 Investic. transferi- prorač. uporabnikom (JZ)	37.500
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-394.237
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	/
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	/
750 Prejeta vračila danih posojil	/
751 Prodaja kapitalskih deležev	/
752 Kupnine iz naslova privatizacije	/
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	/
44. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	/
440 Dana posojila	/
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	/
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	/
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V.)	/
C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	/
50 ZADOLŽEVANJE	/
500 Domače zadolževanje	/
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	/
55 ODPLAČILA DOLGA	/
550 Odplačila domačega dolga	/
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.) (VII.-VIII.)	-394.237
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX)	394.237

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občine povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. Členom ZJF oziroma odlokom o proračunu, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

4. člen

Finančni načrti neposrednih uporabnikov se določijo do ravni proračunskih postavk – podkontov in so priloga k temu sklepu ter se objavijo na oglasni deski občine.

IZVRŠEVANJE ZAČASNEGA FINANCIRANJA

5. člen

V Obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo ZJF, Pravilnik, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, Zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije in Odlok o proračunu.

6. člen

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu preteklega leta.

Neposredni uporabniki lahko v obdobju začasnega financiranja prevzemajo in plačujejo obveznosti v breme svojega finančnega načrta samo v okviru pravic porabe iz svojega finančnega načrta, določenega v posebnem delu proračuna.

Novo proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena ZJF.

7. člen

V obdobju začasnega financiranja se občina ne zadolžuje.

KONČNA DOLOČBA

8. člen

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku, uporablja pa se od 1. januarja 2016 dalje.

Številka: 410/2-2015
Datum: 9. december 2015

Župan
Branko Ledinek, s.r.

451

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF in 14/15-ZUUJFO) je Občinski svet Občine Ribnica na Pohorju na svoji 8. redni seji dne, 3. decembra 2015 sprejel

S T A T U T Občine Ribnica na Pohorju

1. člen (vsebina statuta)

- (1) Ta statut ureja:
- 1 Status občine, ustanovitev ožjih delov občine in njihov status ter uresničevanje lokalne samouprave v občini;
 - 2 Naloge občine in njenih ožjih delov;
 - 3 Organizacijo občine:
 - 3.2 Občinski svet,
 - 3.3 Župana,
 - 3.4 Nadzorni odbor občine,
 - 3.5 Druge organe občine;
 - 4 Neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini:
 - 4.1 Zbor občanov,
 - 4.2 Referendum o splošnem aktu občine,
 - 4.3 Svetovalni referendum,
 - 4.5 Ljudsko iniciativo;
 - 5 Občinske javne službe;
 - 6 Sodelovanje občine z drugimi občinami;
 - 7 Premoženje in financiranje občine;
 - 8 Splošne in posamične akte občine in druge določbe, pomembne za delovanje občine.
- (2) V statutu uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

1 Status občine ter uresničevanje lokalne samouprave v občini

2. člen (območje, ime in sedež občine)

- (1) Občina Ribnica na Pohorju (v nadaljevanju: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Hudi Kot, Josipdol, Ribnica na Pohorju, Zg. Janževski Vrh, Zg. Lehen na Pohorju, Zg. Orlica.
- (2) Sedež občine je v Ribnici na Pohorju št. 1.
- (3) Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.
- (4) Občino predstavlja in zastopa župan.
- (5) Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon.
- (6) Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

3. člen (naloge občine)

- (1) Občina Ribnica na Pohorju (v nadaljevanju: Občina) v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja naloge, določene v zakonu ter naloge, določene s predpisi občine.

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

4. člen **(uradno glasilo občine)**

- (1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Medobčinskem uradnem vestniku ali Uradnem listu Republike Slovenije in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.
- (2) V Medobčinskem uradnem vestniku ali Uradnem listu Republike Slovenije se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. člen **(uresničevanje lokalne samouprave)**

- (1) Občanke in občani (v nadaljnjem besedilu: občani) odločajo o zadevah iz občinske pristojnosti preko župana in občinskega sveta ter neposredno sodelujejo pri sprejemanju odločitev občinskih organov na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.
- (2) Občani kot posamezniki in njihove organizacije sodelujejo pri oblikovanju razvojnih načrtov občine, proračunov in drugih splošnih aktov občine z dajanjem predlogov, pripomb in mnenj v javni razpravi na način in v rokih, ki jih določi župan. Javna razprava o posameznem predlogu ne sme trajati manj kot trideset (30) dni.
- (3) Na podlagi odločitve organov občine se v posamezne oblike odločanja in v javno razpravo vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, na podlagi zakona pa tudi osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

6. člen **(grb, zastava in praznik občine)**

- (1) Občina Ribnica na Pohorju ima svoj grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določijo z odlokom.
- (2) Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanem krogu na zgornji polovici napis: Občina Ribnica na Pohorju, v notranjem krogu pa naziv organa občine - Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava, Občinska volilna komisija. V sredini žiga je grb občine. Velikosti, uporabo in hrambo žigov določi župan s sklepom.
- (3) Praznik občine je 18. maja.
- (4) Za prispevek k razvoju in prepoznavnosti občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade v skladu s posebnim odlokom.

2 Naloge občine

7. člen **(naloge občine)**

- (1) Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene z zakonom, zlasti pa:
1. sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj občine,

2. pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja ter ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
 3. ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj,
 4. zagotavlja javne vrtnice in druge oblike predšolskega varstva,
 5. gradi in vzdržuje objekte javnih vrtnic, osnovnih šol, splošne knjižnice, zdravstvenega doma, ambulant, športne dvorane...,
 6. zagotavlja obvezne in izbirne lokalne gospodarske javne službe v skladu z zakonom,
 7. gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo,
 8. zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,
 9. skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom,
 10. gradi in vzdržuje ter upravlja:
 - občinske ceste, ulice in javne poti,
 - površine za pešce in kolesarje,
 - igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
 - javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter
 11. zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini,
 12. skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč.
- (2) Občina opravlja naloge, določene s tem statutom in podrobneje z odlokom, in sicer:
- zagotavlja dejavnosti javne službe muzeja,
 - zagotavlja dejavnost arhiva,
 - zagotavlja javne programe gledališča,
 - ustvarja pogoje za glasbeno izobraževanje ter izobraževanje odraslih,
 - pospešuje društveno dejavnost na področju skrbi za socialno ogrožene, invalide in ostarele,
 - podeljuje denarne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih priložnostih ali obletnicah občanov,
 - pospešuje društveno dejavnost na področju kulture, športa, turizma,
 - gradi in vzdržuje objekte muzeja,
 - izvaja dejavnosti na področju turizma.

3 Organizacija občine

3.1 Skupne določbe

8. člen **(organi občine)**

- (1) Organi občine so:
- občinski svet,
 - župan in
 - nadzorni odbor.
- (2) Občina ima občinsko volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.
- (3) Občina ima lahko tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

- (4) Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom, tem statutom in poslovnikom občinskega sveta.
- (5) Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.
- (6) Razloge in postopek za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta in župana, potrditev mandata nadomestnega člana oziroma nadomestne volitve ureja zakon.

9. člen

(javnost dela)

- (1) Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut, poslovnik občinskega sveta in poslovnik nadzornega odbora.
- (2) Javnost dela občinskih organov občine se praviloma zagotavlja z obveščanjem javnosti o njihovem delu, z objavljanjem informacij javnega značaja, določenih z zakonom, na spletni strani občine ter v Katalogu informacij javnega značaja, z zagotavljanjem sodelovanja občanov pri pripravi splošnih aktov občine, z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z objavljanjem sklicev sej občinskega sveta in gradiva za točke dnevnega reda teh sej, z omogočanjem navzočnosti občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskih organov. Podrobneje določa način zagotavljanja javnosti dela posameznega občinskega organa njegov poslovnik.
- (3) Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih, če izkažejo pravni interes.

10. člen

(neposredne sodelovanje občanov pri odločanju v občini)

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

11. člen

(občinska uprava)

- (1) Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.
- (2) Občinsko upravo na predlog župana ustanovi občinski svet z odlokom, s katerim določi tudi njeno notranjo organizacijo in delovno področje.
- (3) Posamezne naloge občinske uprave opravlja organ skupne občinske uprave, ki ga je na predlog župana soustanovil občinski svet s posebnim odlokom, s katerim so določene njegove naloge, usmerjanje, nadzorovanje, vodenje in organizacija.
- (3) Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za vse občinske organe.
- (4) Občinsko upravo vodi direktorica občine, usmerja in nadzoruje pa jo župan.

3.2 Občinski svet

12. člen

(občinski svet)

- (1) Občinski svet Občine Ribnica na Pohorju šteje 9 članov.
- (2) Volitve članov občinskega sveta se opravijo v skladu z zakonom, ki ureja lokalne volitve po večinskem volilnem sistemu v 4 volilnih enotah. Območja volilnih enot za volitve članov občinskega sveta določa odlok.

13. člen

(konstituiranje občinskega sveta)

- (1) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta. Konstituiranje občinskega sveta določata zakon in poslovnik občinskega sveta.
- (2) S konstituiranjem novoizvoljenega občinskega sveta preneha mandat prejšnjim članom občinskega sveta. S konstituiranjem preneha tudi članstvo v odborih in komisijah občinskega sveta.
- (3) Če je bil član občinskega sveta, ki mu je v skladu s prejšnjim odstavkom tega člena prenehal mandat, kot predstavnik občine imenovan v organ javnega zavoda, javnega podjetja ali sklada, katerega ustanoviteljica je občina, mu to članstvo preneha v skladu z ustanovitvenim aktom javnega zavoda, javnega podjetja ali sklada.

14. člen

(nezdružljivost funkcije člana občinskega sveta)

- (1) Nezdružljivost funkcije člana občinskega sveta z drugimi funkcijami in delom določa zakon.
- (2) Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

15. člen

(pristojnosti občinskega sveta)

- (1) Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah iz pristojnosti občine.
- (2) Pristojnosti občinskega sveta določa zakon in ta statut.

16. člen

(seje občinskega sveta)

- (1) Občinski svet dela in odloča na sejah.
- (2) Seje občinskega sveta sklicuje in vodi župan v skladu z zakonom.
- (3) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta po programu dela občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu.
- (4) Podžupan lahko opravi sklic seje na podlagi posamičnega pooblastila župana, če je župan odsoten ali zadržan, sklic seje občinskega sveta pa je v skladu s prejšnjim odstavkom načrtovan ali je ali je nujen.

- (5) Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan. Podžupan in najstarejši član občinskega sveta predlagata dnevni red seje, kadar sta v skladu s tem statutom sklicatelja.
- (6) Strokovno pripravo gradiv, organizacijsko in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi, sklicevanju in vodenju sej zagotavlja občinska uprava.
- (7) Sklicevanje, vodenje sej občinskega sveta, določanje dnevnega reda in njegovo sprejemanje ter druge zadeve, pomembne za delo občinskega sveta podrobneje ureja poslovnik občinskega sveta.

17. člen

(pravice člana občinskega sveta)

- (1) Član občinskega sveta ima pravico udeleževati se sej občinskega sveta in odločati o vseh zadevah iz pristojnosti občinskega sveta.
- (2) Vsak član občinskega sveta lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.
- (3) Župan mora predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljene tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.
- (4) Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta županu in občinski upravi. Na seji se odgovarja na vsa vprašanja, ki so bila oddana do začetka seje, ter na ustna vprašanja, dana na sami seji sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktorica občine odgovorita na naslednji seji.

18. člen

(odločanje občinskega sveta)

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

19. člen

(izvrševanje odločitev občinskega sveta)

- (1) Za izvrševanje odločitev občinskega sveta je odgovoren župan.
- (2) Župan usmerja in nadzoruje delo občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta.
- (3) Občinsko upravo vodi direktorica občine.
- (4) Župan in direktorica občinske uprave poročata občinskemu svetu o izvrševanju njegovih odločitev na vsaki redni seji.

20. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

- (1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinskega sveta Občine Ribnica na Pohorju ima 3 člane, ki jih izmed svojih članov imenuje občinski svet praviloma na svoji prvi seji.
- (2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je delovno telo občinskega sveta, pristojno za pripravo odločitev občinskega sveta, ki se nanašajo na predčasno prenehanje mandatov občinskih funkcionarjev, potrditev mandatov nadomestnih članov občinskega sveta, odločanje o morebitnih pritožbah na izvolitev župana na nadomestnih volitvah ter druga mandatna vprašanja, imenovanje in razrešitve članov nadzornega odbora, občinske volilne komisije in drugih občinskih organov, imenovanja in razrešitve članov odborov in komisij občinskega sveta, imenovanja in razrešitve predstavnikov občine v organih pravnih oseb javnega prava, ki jih je občina ustanovila.
- (3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predlaga občinskemu svetu v sprejem pravilnike, s katerimi so urejene svetniške skupine in zagotavljanje sredstev za njihovo delo, sejnine članov občinskega sveta, članov nadzornega odbora in jih izvršuje.
- (4) Predsednik komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izdaja posamične akte s področja pravic in obveznosti iz delovnih razmerij občinskih funkcionarjev in materialnih pravic iz dela in v zvezi z delom ter druge akte komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (5) Postopek določanja kandidatov in imenovanja članov komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je določeno s poslovnikom občinskega sveta, ki podrobneje ureja tudi delo komisije.

21. člen

(stalna delovna telesa občinskega sveta)

- (1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:
 1. odbor za družben dejavnosti, lokalno samoupravo in sodelovanje med občinami
 2. odbor za kmetijstvo, gospodarstvo in turizem
 3. odbor za komunalo, infrastrukturo, stanovanjske zadeve in urejanje prostora
 4. statutarno pravna komisija.
- (2) Odbori štejejo 5 članov, komisije pa 3 člane. Delovno področje in število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta se določijo s poslovnikom občinskega sveta.

22. člen

(pristojnosti komisij in odborov občinskega sveta)

- (1) Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja, določenega s poslovnikom občinskega sveta, obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.
- (2) Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem splošne in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.
- (3) Komisije in odbori občinskega sveta, vsak na svojem področju dela, so dolžni oblikovati mnenja glede pripravljajočih se

zakonov in drugih predpisov, ki jih sprejemajo državni organi, in se tičejo koristi občine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

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

23. člen

(ustanovitev občasnih delovnih teles)

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

3.3 Župan

24. člen

(pristojnosti župana)

- (1) Župan predstavlja in zastopa občino, predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi seje občinskega sveta, nima pa pravice glasovanja.
- (2) Poleg tega župan predvsem:
 - predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
 - izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
 - skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
 - predlaga ustanovitev organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave, ureditev njihovega delovnega področja, notranjo organizacijo občinske uprave,
 - določa sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi in odloča o drugih pravicah in obveznostih javnih uslužbencev iz delovnega razmerja,
 - imenuje in razrešuje direktorico občine in vodjo organa skupne občinske uprave skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic,
 - usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
 - opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in ta statut.

25. člen

(objave splošnih aktov)

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

- (4) Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, mora župan tak splošni akt objaviti.

26. člen

(podžupan)

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

27. člen

(komisije in drugi strokovni organi občine)

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

3.4 Nadzorni odbor občine

28. člen

(nadzorni odbor občine)

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

29. člen

(imenovanje članov nadzornega odbora)

- (1) Nadzorni odbor ima 5 članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in primerne izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja.
- (2) Kandidatno listo za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi predlogov kandidatov, ki jih po javnem pozivu predlagajo občani, njihove organizacije in politične stranke v občini.

30. člen

(konstituiranje nadzornega odbora)

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

- (2) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

31. člen

(delovanje nadzornega odbora)

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

32. člen

(program dela nadzornega odbora)

- (1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta. Z letnim nadzornim programom in njegovimi dopolnitvami in spremembami mora nadzorni odbor seznaniti občinski svet in župana. Predlog finančnega načrta predloži nadzorni odbor županu v postopku priprave predloga občinskega proračuna.
- (2) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v letnem nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program.
- (3) Nadzorni odbor začne izvedbo nadzora z izdajo sklepa, s katerim določi obseg nadzora in čas, v katerem bo potekal ter pooblastila člana nadzornega odbora, ki bo nadzor vodil. Sklep se vroči zastopniku oziroma pooblaščenici osebi neposrednega, posrednega uporabnika občinskega proračuna ali druge pravne osebe, ki upravlja z občinskim premoženjem, pri katerem bo nadzorni odbor izvedel nadzor (v nadaljnjem besedilu: nadzorovana oseba). O izdaji sklepa se obvesti župana.
- (4) Nadzorni odbor samostojno ocenjuje uspešnost izvajanja letnega nadzornega programa, sprejme poročilo in zaključni račun finančnega načrta nadzornega odbora.
- (5) S posameznimi poročili o izvedenih nadzorih seznanja nadzorni odbor občinski svet in župana, ko vsebujejo vse predpisane sestavine, so vročena nadzorovani osebi in so dokončna. Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko obravnava njegova poročila.

33. člen

(predmet nadzora)

- (1) Nadzorni odbor opravlja naloge iz svoje pristojnosti in izvaja nadzor na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov, pogodb, finančnih dokumentov in po potrebi

druge dokumentacije končanih oziroma opravljenih dejanj, ki vplivajo na zakonito, pravilno, učinkovito in gospodarno poslovanje neposrednih in posrednih uporabnikov občinskega proračuna ali upravljanje z občinskim finančnim oziroma stvarnim premoženjem.

- (2) Nadzorni odbor ne sme opravljati svojih pristojnosti na način, s katerim bi omejeval samostojnost občinskih organov in organov posrednih uporabnikov občinskega proračuna.
- (3) V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti na vpogled vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

34. člen

(izločitev člana nadzornega odbora)

- (1) Član nadzornega odbora se izloči iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti ali videz nasprotja interesov. Odločitev o izločitvi sporoči predsedniku nadzornega odbora pisno.
- (2) Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka, če:
 - je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali zunajzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali zunajzakonska skupnost prenehala,
 - je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,
 - če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.
- (3) Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in drug član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

35. člen

(osnutek poročila nadzornega odbora)

- (1) Za posamezen nadzor je pristojen član nadzornega odbora, ki je določen s sklepom o izvedbi nadzora (v nadaljevanju: nadzornik). Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati enake sestavine kot poročilo o nadzoru razen odzivnega poročila nadzorovane osebe.
- (2) Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član se mora o osnutku poročila izjaviti, na koncu izjavo poda še predsednik nadzornega odbora. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme osnutek poročila o nadzoru.
- (3) Če osnutek poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.
- (4) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osmih (8) dni po sprejemu.

36. člen**(odzivno poročilo)**

- (1) Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajstih (15) dni od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezne navedbe (odzivno poročilo).
- (2) Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovana oseba razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

37. člen**(vsebina poročila nadzornega odbora)**

- (1) Po preteku roka iz prejšnjega člena sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.
- (2) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine, ki ga izda pristojni minister.
- (3) V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenje, priporočila oziroma predlogi.
- (4) Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotrno glede na ugotovitve in ocene v nadzoru.
- (5) V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotrno.
- (6) Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti (pogodbo, kolektivno pogodbo in drugimi splošnimi ter posamičnimi akti), ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.
- (7) Nesmotrno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in/ali neuspešno.
- (8) Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.
- (9) Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.
- (10) Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.
- (11) Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotrnosti (za gospodarnjšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje, kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da nakaže le poti za izboljšanje.

38. člen**(postopanje nadzornega odbora)**

- (1) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v petnajstih (15) dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in Računsko sodišče Republike Slovenije.
- (2) V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

39. člen**(obravnavo poročila nadzornega odbora)**

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

40. člen**(javnost dela nadzornega odbora)**

- (1) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določi nadzorni odbor s svojim poslovníkom.
- (2) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

41. člen**(strokovna in administrativna pomoč za delo nadzornega odbora)**

- (1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.
- (2) Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter pisanju in odpravi zapisnikov in drugih pisanj nadzornega odbora, organiziranju izvajanja nadzorov, arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemoteno administrativna tehnična dela nadzornega odbora.
- (3) Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet.

42. člen**(sredstva za delo nadzornega odbora)**

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

43. člen**(plačilo za opravljanje dela članov nadzornega odbora)**

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z aktom občinskega sveta – pravilnikom o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov volilnih drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov, ki ga je sprejel občinski svet. Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi s podjemno pogodbo ali avtorsko pogodbo, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

3.5 Drugi organi občine**44. člen****(drugi organi občine)**

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge

občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

45. člen

(poveljnik in štab civilne zaščite)

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

4 Neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini

4.1 Zbor občanov

46. člen

(zbor občanov)

- (1) Občani na zboru občanov:
 - obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža in oblikujejo mnenja,
 - obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,
 - predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,
 - dajejo predloge občinskim organom v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
 - oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,
 - obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.
- (2) Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primeren roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

47. člen

(sklic zbora občanov)

- (1) Zbor občanov skliče župan za vso občino ali za njen posamezen del na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta.
- (2) Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.
- (3) Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način in na spletni strani občine

48. člen

(zahteva občanov za sklic zbora)

- (1) Župan mora sklicati zbor občanov, če je tako predpisano z zakonom ali statutom občine ali če tako zahteva najmanj 10

odstotkov volivcev v občini. Zbor občanov za del občine pa na zahtevo najmanj 15 odstotkov volivcev tega dela.

- (2) Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisaneemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih (30) dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

49. člen

(vodenje zbora občanov)

- (1) Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.
- (2) Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj 15 odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki so glasovali.
- (3) Javni uslužbenec, ki ga določi direktorica občine, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov direktorica občine seznanj občanov in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

4.2 Referendum o splošnem aktu občine

50. člen

(referendum o splošnem aktu občine)

- (1) Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanjih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.
- (2) Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.
- (3) Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet (5) odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine. Pobudo za vložitev zahteve za razpis referenduma mora podpreti najmanj 100 volivcev v občini.
- (4) Naknadni referendum o splošnem aktu občine ureja zakon.

4.3 Svetovalni referendum

51. člen

(svetovalni referendum)

- (1) Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.
- (2) Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.
- (3) Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega zakona, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine in zakonom, ki ureja referendum in ljudsko iniciativo.

4.4 Drugi referendumi**52. člen****(referendum o samoprispevku in drugih vprašanjih)**

- (1) Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.
- (2) Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami zakona, ki ureja naknadni referendum, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

4.5 Ljudska iniciativa**53. člen****(ljudska iniciativa)**

- (1) Najmanj 10 odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.
- (2) Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe tega statuta o številu volivcev, ki morajo podpreti pobudo za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu in zakona, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referenduma o splošnem aktu občine.
- (3) Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.
- (4) Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

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

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

5 Občinske javne službe**55. člen****(občinske javne službe)**

- (1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih v skladu z zakonom lahko sama določi, in javnih služb, za katere je določeno z zakonom, da jih zagotavlja občina.
- (2) Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.
- (3) Izvajanje občinskih javnih služb uredi občina z odlokom v skladu z zakonom.

56. člen**(izvajalci javnih služb)**

- (1) Režijski obrat in pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

- (2) Občina lahko za opravljanje javnih služb v skladu z zakonom in občinskim odlokom podeli koncesijo.

6 Sodelovanje občine z drugimi občinami**57. člen****(medobčinsko sodelovanje)**

- (1) Občina je članica Skupnosti občin Slovenije in Združenja občin Slovenije. Združenje občin v skladu z zakonom, aktom o ustanovitvi ter svojim statutom usklajuje, predstavlja in zagotavlja interese članic v razmerju do državnih organov in v Kongresu regionalnih in lokalnih oblasti Sveta Evrope ter Odboru regij evropske Unije.
- (2) Občina lahko zaradi skupnega urejanja in izvajanja posameznih upravnih nalog ter zaradi izvajanja skupnih razvojnih in investicijskih programov na različnih področjih, v skladu z zakonom z odlokom soustanavlja interesne zveze občin.
- (3) Občina kot soustanoviteljica zagotavlja javno službo osnovnega zdravstvenega varstva in lekarno, glasbenega šolstva, splošne knjižnične dejavnosti, v skupnih javnih zavodih, Zdravstveni dom Radlje ob Dravi, Glasbena šola Radlje ob Dravi, Knjižnica Radlje ob Dravi, Koroška lekarna, Zdravstveno reševalni center Koroške. Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in za usklajevanje odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem javnih služb, ki jih izvaja javni zavod, so občinski sveti udeleženi občin ustanovili skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic. Občina lahko zagotavlja javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju izobraževanja odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.
- (4) Občina kot soustanoviteljica zagotavlja gospodarsko javno službo:
 - oskrba s pitno vodo,
 - ravnanje s komunalnimi odpadki in odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
 - odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
 - pokopališko in pogrebno službo in na drugih področjih, če tako določa zakon,
 po javnem podjetju Javno komunalno podjetje Radlje ob Dravi d.o.o. in KOCEROD d.o.o.. Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in za usklajevanje odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem javnih služb, ki jih izvaja javno podjetje, so občinski sveti udeleženi občin ustanovili skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.
- (5) Občina je za skupno opravljanje nalog občinske uprave v skladu z zakonom z odlokom kot organ skupne občinske uprave soustanovila: Medobčinski inšpektorat Koroške, Organ skupne občinske uprave Koroške, Referat za medobčinsko redarstvo in promet ter Urad za pripravo projektov.
- (6) Občina sodeluje z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

58. člen**(izvrševanje ustanoviteljskih pravic)**

- (1) V aktu o ustanovitvi skupnega organa za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in za usklajevanje odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem javnih služb, ki jih izvajajo pravne osebe javnega prava, ki jih je občina ustanovila skupaj z drugo/

mi občino/ami se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

- (2) Župan mora občinskemu svetu poročati o delu skupnega organa iz prejšnjega odstavka najmanj enkrat letno.

7 Premožanje in financiranje občine

59. člen

(premožanje občine)

- (1) Upravljanje in razpolaganje s premoženjem občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za upravljanje in razpolaganje z državnim premoženjem.
- (2) Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogodji, ki pomenijo obveznost občine.

60. člen

(prihodki občine)

- (1) Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.
- (2) Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom, upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna.

61. člen

(proračun občine)

- (1) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.
- (2) Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.
- (3) Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.
- (4) Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del, načrt razvojnih programov ter obrazložitve.
- (5) Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

62. člen

(izvrševanje proračuna občine)

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

- (5) Župan v mesecu juliju poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna za tekoče leto. Poročilo vsebuje podatke in informacije, ki jih določa zakon, ki ureja sistem javnih financ.

63. člen

(odlok o proračunu občine)

- (1) Proračun občine sprejme občinski svet z odlokom.
- (2) Odlok o proračunu občine določa ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.
- (3) V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštev ter drugi elementi, ki jih določa zakon.
- (4) Rebalans proračuna predlaga župan, če v teku proračunskega leta ni možno uravnovesiti proračuna občine. Rebalans proračuna sprejme občinski svet z odlokom.
- (5) Župan predlaga spremembe proračuna občine pred začetkom leta, na katerega se sprejeti proračun nanaša. Spremembe in dopolnitve proračuna sprejme občinski svet z odlokom.

64. člen

(začasno financiranje)

- (1) Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi zadnjega sprejetega proračuna in za iste namene. V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine sorazmerno porabljenih sredstev v enakem obdobju v proračunu za preteklo leto.
- (2) Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

65. člen

(uporaba sredstev proračuna)

Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom.

66. člen

(prerazporejanje proračunskih sredstev)

- (1) Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.
- (2) Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma, če se uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna, na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.

67. člen

(zaključni račun proračuna)

- (1) Župan predloži predlog zaključnega računa občinskega proračuna občinskemu svetu v sprejem do 15. aprila tekočega leta.

- (2) Župan o sprejetem zaključnem računu občinskega proračuna obvesti ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

68. člen
(zadolževanje občine)

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

69. člen
(zadolževanje javnih podjetij in javnih zavodov)

- (1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poroštvo samo, če je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet. Soglasje izda župan.
- (2) O poroštvih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.
- (3) Kadar občina z eno ali več občinami ustanovi javno podjetje ali javni zavod, o soglasju k zadolževanju odločajo občinski sveti vseh občin ustanoviteljic.

70. člen
(finančno poslovanje občine)

- (1) Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave.
- (2) Opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

71. člen
(javno naročanje)

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

8 Splošni in posamični akti občine

8.1 Splošni akti občine

72. člen
(splošni akti občine)

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

73. člen
(statut občine)

- (1) Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

- (2) Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan s poslovnikom občinskega sveta za sprejem odloka.

74. člen
(poslovnik občinskega sveta)

- (1) S poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov, se podrobneje uredi organizacija in način dela občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta pri izvrševanju nalog iz pristojnosti občinskega sveta, zagotavljanje javnosti dela občinskega sveta, uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta, postopki sprejemanja občinskih splošnih aktov in proračuna, sodelovanje občanov pri pripravi predlogov predpisov, volitve in imenovanja in druge zadeve, pomembne za delo občinskega sveta.

75. člen
(odlok občine)

- (1) Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela, ustanavlja pravne osebe javnega prava, izvajalce občinskih javnih služb, in ureja druge zadeve, če je tako določeno z zakonom.
- (2) Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

76. člen
(pravilnik)

S pravilnikom se podrobneje uredi izvrševanje določb statuta ali odloka.

8.2 Posamični akti občine

77. člen
(posamični akti občine)

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

78. člen
(odločanje o pritožbah zoper posamične akte občine)

- (1) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.
- (2) O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določi zakon.
- (3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

79. člen
(pooblastila v upravnih zadevah)

Pooblastila za vodenje postopka in odločanje v upravnih zadevah iz občinske pristojnosti se podeljujejo uradnim osebam v skladu z zakonom in predpisi izdanimi na podlagi zakona.

80. člen**(izločitev uradne osebe)**

- (1) O izločitvi zaposlenega v občinski upravi odloča direktorica občine, ki v primeru izločitve javnega uslužbenca o stvari tudi odloči, če je javni uslužbenec pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.
- (2) O izločitvi direktorice občine ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

81. člen**(obveščena o upravnih postopkih)**

- (1) Župan mora od pristojnih državnih organov zahtevati, da je občina obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine. Ta organ mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v osmih (8) dneh.
- (2) Župan mora vstopiti v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma, če so z že izdanimi akti prizadete pravice in pravne koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

9 Prehodne in končne določbe**82. člen****(prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Ribnica na Pohorju (MUV, št. 35/07) .

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

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

Številka: 007-1/2015-5

Župan Občine Ribnica na Pohorju

Datum: 3. december 2015

Srečko Geč, s. r.

452

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF in 14/15-ZUUJFO) in 74. člena Statuta Občine Ribnica na Pohorju (MUV št. 35/07) je Občinski svet Občine Ribnica na Pohorju na svoji 8. seji dne 3. decembra 2015 sprejel

P O S L O V N I K**Občinskega sveta občine Ribnica na Pohorju****1 Splošne določbe****1. člen****(vsebina poslovnika)**

- (1) Vsebina tega poslovnika so določbe, s katerimi je podrobneje urejena organizacija in način dela občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svet) , in sicer:
 - konstituiranje sveta,
 - pravice in dolžnosti članov sveta,
 - seje sveta,
 - akte sveta,
 - volitve in imenovanja,
 - razmerje med županom in svetom,
 - delo sveta v izrednem stanju,
 - spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika.
- (2) V poslovniku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen**(uporaba poslovnika)**

- (1) Ta poslovnik se uporablja za delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles.
- (2) Če posamezne zadeve z delovnega področja delovnega telesa tako zahtevajo, se lahko način njegovega dela v teh zadevah v skladu s tem poslovníkom ureja tudi v aktu o ustanovitvi ali s posebnim poslovníkom.

3. člen**(javnost dela)**

- (1) Delo sveta je javno. Za zagotavljanje javnosti dela sveta skrbi župan.
- (2) Javnost dela se zagotavlja:
 - z objavljanjem dokumentov in drugih informacij, ki so v skladu z zakonom informacije javnega značaja, na spletni strani občine,
 - zagotavljanjem informacij javnega značaja fizičnim in pravnim osebam na njihovo zahtevo,
 - objavljanjem sklicev sej z dnevnimi redi in gradivi,
 - z zagotavljanjem sodelovanja občanov pri pripravi splošnih aktov občine,
 - z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine,
 - z obvestili za javnost,
 - s posredovanjem posebnih pisnih sporočil sredstvom javnega obveščanja,

- z navzočnostjo občanov, in
 - z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah ter
 - na druge načine.
- (3) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost. Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.
- (4) Podrobneje način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

4. člen (seje sveta)

- (1) Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.
- (2) Redne seje se sklicujejo v skladu s terminskim programom sej sveta, ki ga sprejme svet na začetku mandata.
- (3) Izredna seja se skliče na zahtevo najmanj ene četrtine članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani sveta) ali, če župan oceni, da je to potrebno zaradi nujnosti odločanja sveta.
- (4) Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.
- (5) Za sklic seje iz tretjega oziroma četrtega odstavka tega člena ne veljajo rokovne omejitve, ki veljajo za sklic redne seje, razen za sklic izredne seje na zahtevo članov sveta, ko se uporabljajo roki, določeni z zakonom.
- (6) Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

5. člen (uporaba žiga)

- (1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".
- (2) Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.
- (3) Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.
- (4) Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktorica občine.

2 Konstituiranje sveta

6. člen (konstituiranje sveta)

- (1) Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.
- (2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma v dvajsetih (20) dneh po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset (10) dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Prvo sejo vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.
- (3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatur in izvoljenega župana.

7. člen (dnevni red prve seje sveta)

- (1) Obvezni dnevni red prve 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.
- (2) O obveznem dnevnem redu prve seje svet ne razpravlja in ne odloča.
- (3) Dnevni red prve seje praviloma vsebuje imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja lahko pa tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.
- (4) Dnevni red prve seje predlaga prejšnji župan v skladu s tem členom in sklepi pripravljalnega sestanka iz tretjega odstavka prejšnjega člena tega poslovnika.
- (5) Postopek potrditve mandatov članov sveta in odločanje o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list oziroma kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur za župana določa zakon.

8. člen (imenovanje mandatne komisije)

Na prvi seji svet izmed navzočih izvoljenih članov sveta najprej imenuje 3 člansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane mandatne komisije predlaga predsedujoči, lahko pa vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani 3 člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

9. člen

(prepoved odločanja o pritožbi zoper mandat župana)

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

10. člen (slovesna prisega)

Slovesna prisega župana se glasi: »Prisegam, da bom vestno in odgovorno v skladu z Ustavo Republike Slovenije, Evropsko listino lokalne samouprave, zakonom, statutom občine in občinskimi predpisi opravljal/a dolžnosti župana/nje spoštoval/a interese in potrebe lokalne skupnosti in deloval/a za blaginjo občank in občanov ter napredek in razvoj Občine Ribnica na Pohorju.«

11. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno de-

lovno telo. Če komisija ni imenovana na konstitutivni seji, se imenuje najkasneje na naslednji seji.

3 Pravice in dolžnosti članov sveta

12. člen

(pravice in dolžnosti članov sveta)

- (1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.
- (2) Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.
- (3) Član sveta ima pravico:
 - predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana,
 - predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;
 - glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;
 - sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej;
 - predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.
- (4) Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne tajnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.
- (5) Član sveta ima pravico do sejnine v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta in do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije.

13. člen

(pravice svetniških skupin)

- (1) Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu sveta.
- (2) Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov.

14. člen

(podatki in pojasnila)

- (1) Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave podatke in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.
- (2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni članu sveta omogočiti seznanitev s podatki in mu dati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

15. člen

(vprašanja in pobude članov sveta)

- (1) Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.
- (2) Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.
- (3) Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.
- (4) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri (3) minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet (5) minut.
- (5) Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.
- (6) Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktorica občine. Če sta župan ali direktorica občine zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.
- (7) Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje, ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktorica občine odgovorita na naslednji seji.
- (8) Župan ali direktorica občine lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

16. člen

(zahteva za dodatna pojasnila)

- (1) Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.
- (2) Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljala, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

17. člen

(udeleževanje na sejah sveta in delovnih telesih)

- (1) Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.
- (2) Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje.
- (3) Članu sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje sveta, sejnina ne pripada.
- (4) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev.

4 Seje sveta

4.1 Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

18. člen
(sklic seje)

- (1) Seje sveta sklicuje župan v skladu s programom dela sveta, na zahtevo najmanj ene četrtine članov sveta ter glede na potrebe odločanja na svetu.
- (2) Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

19. člen
(vabilo)

- (1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najkasneje sedem (7) dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.
- (2) Vabilo za sejo sveta se pošlje tudi županu, podžupanu in direktorici občine ter v vednost predsedniku nadzornega odbora občine in medijem. Javnost se obvesti z objavo vabila na spletni strani občine. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo.
- (3) Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po elektronski pošti, po pošti v fizični obliki pa, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik ali občinska uprava ne razpolaga z elektronskim naslovom prejemnika.

20. člen
(poročevalci in vabljeni)

- (1) Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktorica občine.
- (2) Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je, glede na dnevni red seje, potrebna.

21. člen
(izredna seja)

- (1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo četrtine članov sveta.
- (2) V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.
- (3) Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedmih (7) dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma tisti član sveta, ki ga pooblastijo za sklic in vodenje seje.
- (4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti poslano članom sveta najkasneje tri (3) dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 19. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.
- (5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa

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

22. člen
(dopisna seja)

- (1) Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).
- (2) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.
- (3) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če nihče izmed članov sveta ni glasoval proti.
- (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.

23. člen
(predlog dnevnega reda)

- (1) Dnevni red seje sveta predlaga župan.
- (2) Dnevni red lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali svetniška skupina.
- (3) V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovníkom.
- (4) Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.
- (5) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo.

24. člen
(vodenje seje)

- (1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).
- (2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči 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 poslovníkom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

4.2 Zagotavljanje javnosti dela sveta

25. člen

(zagotavljanje javnosti seje)

- (1) Javnost seje sveta se praviloma zagotavlja z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na seji, z navzočnostjo javnosti v prostoru, v katerem seja sveta poteka.
- (2) 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.
- (3) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje.
- (4) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

26. člen

(izključitev javnosti)

- (1) Predsedujoči predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjaja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.
- (2) Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.

4.3 Potek seje

27. člen

(ugotavljanje navzočnosti)

- (1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti in koliko članov sveta je navzočnost potrdilo s podpisom na listi navzočnosti.
- (2) Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.
- (3) Predsedujoči nato ugotovi, da je svet sklepčen in se seja lahko začne. Če svet ni sklepčen predsedujoči ugotovi, da sklic seje ni bil uspešen in je treba sejo sklicati ponovno.
- (4) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

28. člen

(odločanje o zapisniku prejšnje seje)

- (1) Preden svet določi dnevni red redne seje, potrdi zapisnik prejšnje seje in zapisnike prej izvedenih sej, ki še niso bili potrjeni.
- (2) Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.
- (3) Zapisnik se lahko potrdi z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa ustrezno spremenjen in dopolnjen.
- (4) Svet na izrednih in dopisnih sejah ne potrjuje zapisnikov.

29. člen

(dnevni red)

- (1) Svet na začetku seje določi dnevni red.
- (2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitvev obravnave ali hitri postopek.
- (3) Mandatne zadeve imajo prednost pred vsemi drugimi točkami dnevnega reda in se uvrstijo takoj za točko "potrditev zapisnika".
- (4) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.
- (5) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.
- (6) Svet ne more odločiti, da se v dnevi red seje uvrstijo zadeve, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj.
- (7) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda potrdi svet dnevni red seje v celoti.

30. člen

(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)

- (1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem dnevnem redu.
- (2) Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno ali pozneje.

31. člen

(razprava)

- (1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.
- (2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma direktorica občine mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset (10) minut.
- (3) Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst (15) minut.
- (4) 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 (3) minute.

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

32. člen (opomin)

- (1) Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.
- (2) Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

33. člen (kršitve poslovnika)

- (1) Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.
- (2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.
- (3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet (5) minut.

34. člen (prekinitev seje sveta)

- (1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašanih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.
- (2) Predsedujoči lahko prekine sejo, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj.
- (3) Predsedujoči prekine sejo, če ugotovi, da svet ni več sklepčen, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet.
- (4) Predsedujoči prekine sejo, če z ukrepi, določenimi s tem poslovnikom, ne more zagotoviti nemotenega nadaljevanja seje.
- (4) V vseh primerih prekinitve seje predsedujoči določi, kdaj se bo nadaljevala.
- (5) Če je seja prekinjena zato, ker svet ni več sklepčen, sklepčno-sti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

35. člen (začetek seje, odmor in konec)

- (1) Seje sveta se sklicujejo najprej ob sedemnajsti (17) uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

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

- (3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog člana sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset (30) minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

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

- (5) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, je seja sveta končana.

36. člen (preložitve)

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

4.4 Vzdrževanje reda na seji

37. člen (red na seji)

- (1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.
- (2) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

38. člen (ukrepi za zagotovitev reda na seji)

- (1) Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:
- opomin,
 - odvzem besede,
 - odstranitev s seje ali z dela seje.
- (2) Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.
- (3) Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.
- (4) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.
- (5) Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.
- (6) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.
- (7) Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

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

4.5 Odločanje

39. člen (sklepčnost)

- (1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.
- (2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.
- (3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani) na način, kot velja za glasovanje (glasovalna naprava, dvig kartonov ali rok). Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

40. člen (odločanje na seji sveta)

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

41. člen (glasovanje)

- (1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.
- (2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.
- (3) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.
- (4) Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen, če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.
- (5) K glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo 'ZA' sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo 'PROTI' sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.
- (6) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

42. člen (javno in poimensko glasovanje)

- (1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskim izjavljanjem.
- (2) Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.
- (3) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi 'ZA' ali 'PROTI'. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je

glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

43. člen (tajno glasovanje)

- (1) Tajno se glasuje z glasovnicami.
- (2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno - tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktorica občine ali javni uslužbenec, ki ga določi direktorica občine.
- (3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.
- (4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.
- (5) Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.
- (6) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev 'ZA' in 'PROTI'. 'ZA' je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, 'PROTI' pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo 'ZA' ali besedo 'PROTI'.
- (7) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.
- (8) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati, in največ toliko zaporednih številk, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.
- (9) Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

44. člen (izid glasovanja)

- (1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.
- (2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:
 - datumu in številki seje sveta,
 - predmetu glasovanja,
 - sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
 - številu razdeljenih glasovnic,
 - številu oddanih glasovnic,
 - številu neveljavnih glasovnic,
 - številu veljavnih glasovnic,
 - številu glasov 'ZA' in številu glasov 'PROTI' oziroma pri glasovanju o kandidatih,
 - številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
 - ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.
- (3) Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

45. člen (ponovitev glasovanja)

- (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.

4.6 Zapisnik seje sveta

46. člen

(vsebina zapisnika seje sveta)

- (1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.
- (2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih.
- (3) Potrjeni zapisnik seje sveta se kot dokumentarno gradivo hrani trajno v dosjeju seje, na kateri je bil sestavljen. V dosje je treba vložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

47. člen

(zapisnik seje sveta)

- (1) Za zapisnik seje sveta skrbi direktorica občine. Direktorica občine lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca.
- (2) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktorica občine oziroma pooblaščen javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.
- (3) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.
- (4) Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

48. člen

(posnetek seje sveta)

- (1) Potek seje se zvočno snema.
- (2) Član sveta in drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati zvočni posnetek seje. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.
- (3) Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega posnetka seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepíše in se mu posreduje (v nadaljevanju: magnetogram). Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vložijo ustno ali pisno pri pooblaščenem javnem uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.
- (4) Zvočni posnetek se hrani v tekoči zbirki in se ob prenosu v stalno zbirko dokumentarnega gradiva izloči iz dosjeja seje sveta, na kateri je bil posnet.
- (5) Magnetogram seje se trajno hrani v dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.

49. člen

(ravnanje z gradivom sveta)

- (1) Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi svet na podlagi zakona s posebnim aktom.
- (2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles, se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

50. člen

(vpogled v gradivo)

- (1) Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi opravljanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktorica občine na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.
- (2) V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

4.7 Strokovno in administrativno delo za svet

51. člen

(strokovno in administrativno delo za svet)

- (1) Za strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta je odgovorna direktorica občine.
- (2) Direktorica občine organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi javnega uslužbenca, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

5 Delovna telesa občinskega sveta

52. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

- (1) Svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot stalno delovno telo sveta, ki jo imenuje izmed svojih članov, praviloma na prvi seji.
- (2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 3 člane.
- (3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:
 - svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,
 - opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,
 - svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s 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,
 - obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet.

53. člen
(stalna delovna telesa)

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

- odbor za družbene dejavnosti, lokalno samoupravo in sodelovanje med občinami,
- odbor za kmetijstvo, gospodarstvo in turizem,
- odbor za komunalo, infrastrukturo, stanovanjske zadeve in urejanje prostora,
- statutarno pravna komisija.

54. člen
(odbor za družbene dejavnosti, lokalno samoupravo in sodelovanje med občinami)

Odbor za družbene dejavnosti, lokalno samoupravo in sodelovanje med občinami ima 5 članov.

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

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

Odbor za družbene dejavnosti, lokalno samoupravo in sodelovanje med občinami lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti.

55. člen
(odbor za kmetijstvo, gospodarstvo in turizem)

Odbor za kmetijstvo, gospodarstvo in turizem ima 5 članov.

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

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

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

56. člen
(odbor za komunalo, infrastrukturo, stanovanjske zadeve in urejanje prostora)

Odbor za komunalo, infrastrukturo, stanovanjske zadeve in urejanje prostora ima 5 članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju planiranja, urejanja in gospodar-

jenja s prostorom in nepremičnim premoženjem občine, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

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

Odbor za komunalo, infrastrukturo, stanovanjske zadeve in urejanje prostora lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

57. člen
(statutarno pravna komisija)

Statutarno pravna komisija sveta ima tri člane.

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

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

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

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

58. člen
(občasna delovna telesa)

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

59. člen
(imenovanje članov odborov in komisij)

Člane stalnih odborov in komisije imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, praviloma na drugi redni seji v mandatu.

60. člen
(skupna delovna telesa)

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

61. člen
(delo delovnega telesa)

- (1) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan vse nadaljnje pa predsednik.
- (2) Predsednik delovnega telesa organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

- (3) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.
- (4) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri (3) dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.
- (5) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov, svoje odločitve - mnenja, stališča in predloge pa sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov.
- (6) Glasovanje v delovnem telesu je javno.
- (7) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.
- (8) Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni javni uslužbenci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

6 Akti sveta

6.1 Splošne določbe

62. člen

(splošni akti občine in drugi akti sveta)

- (1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:
 - poslovnik občinskega sveta,
 - proračun občine in zaključni račun,
 - planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
 - odloke,
 - odredbe,
 - pravilnike,
 - navodila.
- (2) Svet sprejema sklepe, stališča, mnenja, soglasja in druge akte v skladu z zakonom in statutom občine.

63. člen

(predlagalna pravica)

- (1) Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu tako določeno, predlaga svetu v sprejem župan.
- (2) Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.
- (3) Najmanj deset odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

64. člen

(sodelovanje javnosti pri pripravi splošnih aktov občine)

- (1) Zaradi večje legitimnosti sprejetih splošnih aktov občine in vključitve občanov, njihovih organizacij, strokovne in druge javnosti v pripravo predlogov splošnih aktov občine je treba predloge statuta občine, odlokov, proračuna, prostorskih aktov in drugih načrtov razvoja objaviti na spletni strani občine,

v katalogu informacij javnega značaja, najpozneje sedem (7) dni pred sejo sveta, na kateri bo izvedena splošna razprava, in javnost pozvati, da v roku trideset (30) dni na način, določen z objavo, sporoči morebitne pripombe in predloge.

- (2) Predlog splošnega akta se v roku iz prejšnjega odstavka pošlje subjektom, katerih sodelovanje določa zakon in statut občine ter subjektom, ki se ukvarjajo z zadevami, ki se jih vsebina splošnega akta tiče, s pozivom k predložitvi pripomb in predlogov najpozneje v roku, določenem v prejšnjem odstavku.
- (3) Objavi splošnega akta občine na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja in dopisu iz prejšnjega odstavka se priloži povzetek vsebine s strokovnimi podlagami, ključnimi vprašanji, ki zadevajo predlog splošnega akta in njegovimi cilji.
- (4) Po končani obravnavi iz prvega in drugega odstavka tega člena pripravi občinska uprava osnutek poročila o sodelovanju javnosti s predstavitvijo vpliva pripomb in predlogov na vsebino predloga splošnega akta in ga predloži predlagatelju.
- (5) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi splošnega akta ter o upoštevanih oziroma zavrnjenih pripombah in predlogih, se objavi na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja in hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občine, skupaj z izvornikom sprejetega splošnega akta.

65. člen

(podpis in hramba aktov, ki jih sprejema svet)

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

6.2 Postopek za sprejem odloka

66. člen

(vsebina predloga odloka)

- (1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in njihovo obrazložitev.
- (2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.
- (3) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

67. člen

(obrnava predloga odloka)

- (1) Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnava predloga odloka na sejah sveta.
- (2) Župan lahko sodeluje v vseh obravnava predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar ni predlagatelj.

68. člen

(razprava o predlogu odloka)

- (1) Predlog odloka se pošlje članom sveta sedem (7) dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.
- (2) Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnava.

69. člen**(prva obravnava)**

- (1) V prvi obravnavi predloga odloka se opravi splošna razprava o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.
- (2) Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.
- (3) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.
- (4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

70. člen**(priprava besedila za drugo obravnavo)**

- (1) Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno pisno zavrne.
- (2) Predlagatelj mora v predlogu odloka za drugo obravnavo ustrezno upoštevati pripombe in predloge javnosti, ali jih utemeljeno zavrniti.
- (3) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi odloka ter o upoštevanih oziroma zavrnjenih pripombah in predlogih je sestavni del predloga odloka za drugo obravnavo.

71. člen**(druga obravnava)**

- (1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.
- (2) Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.
- (3) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri (tri) dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta ali župan.
- (4) Če amandma ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve, ga predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje.
- (5) Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.
- (6) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

72. člen**(sprejem amandmaja, člena odloka in odloka)**

- (1) Amandma, člen odloka, in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.
- (2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

73. člen**(sprejem splošnih aktov občine)**

- (1) Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

- (2) Proračun občine sprejema svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.
- (3) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

74. člen**(sprejem splošnih aktov občine do prenehanja mandata)**

- (1) Svet mora do prenehanja mandata zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.
- (2) Če posamezen postopek ni končan, se izjemoma lahko nadaljuje v novem mandatu sveta, če sta v novem mandatu ponovno izvoljena župan in član sveta, če je bil predlagatelj splošnega akta, in če tako na predlog župana odloči svet.
- (3) Evidenco o nedokončanih postopkih sprejemanja aktov vodi občinska uprava.

6.3 Hitri postopek za sprejem odlokov**75. člen****(hitri postopek za sprejem odlokov)**

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

6.4 Skrajšani postopek za sprejem odlokov**76. člen****(skrajšani postopek za sprejem odlokov)**

- (1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:
 - za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
 - prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb skladu z zakonom,
 - uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
 - spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,
 - prečiščena besedila splošnih aktov občine.
- (2) Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da

svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

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

6.5 Objava splošnega akta občine

77. člen

(objava splošnega akta občine)

- (1) Župan objavi splošni akt občine v Medobčinskem uradnem vestniku ali Uradnem listu Republike Slovenije najprej šestnajsti dan po sprejemu, če svetu ni dan predlog oziroma obvestilo o pobudi za razpis referendumu o njem.
- (2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko župan nemudoma objavi odlok o proračunu občine, zaključni račun proračuna ter splošni akt, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.
- (3) Statut, poslovnik občinskega sveta, odloki in drugi predpisi občine pričnejo veljati petnajsti dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku ali Uradnem listu Republike Slovenije, če ni v njih drugače določeno.
- (4) Če je predlog za razpis referendumu o splošnem aktu ali obvestilo o pobudi dano v roku, določenem z zakonom, župan pa je ta splošni akt že objavil, je razpis referendumu možen, če splošni akt še ni začel veljati. Župan je dolžan nemudoma po prejemu predloga ali pobude za razpis referendumu preklicati objavo splošnega akta.

6.6 Postopek za sprejem proračuna

78. člen

(predlog proračuna občine)

- (1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu najkasneje v tridesetih (30) dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v šestdesetih (60) dneh po izvolitvi sveta.
- (2) Župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.
- (3) V okviru predstavitve proračuna predstavi svetu župan ali pooblaščen delavec občinske uprave:
 - temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
 - načrtovane politike občine,
 - oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
 - okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovskega načrt,
 - načrt razvojnih programov
 - načrt nabav.
- (4) Po predstavitvi predloga proračuna opravi svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.

- (5) Če svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedmih (7) dni predloži svetu popravljene predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.
- (6) Če svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno razpravo župan.

79. člen

(javna razprava)

- (1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.
- (2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine v katalogu informacij javnega značaja in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.
- (3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

80. člen

(obrnava predloga proračuna)

- (1) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta, sveti ožjih delov občine ter zainteresirana javnost.
- (2) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.
- (3) Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.
- (4) Za obravnavo pripomb in predlogov občanov k predlogu proračuna in pripravo poročila se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo sodelovanje javnosti pri pripravi splošnega akta občine oziroma odloka.

81. člen

(dopolnjen predlog proračuna občine)

- (1) Najkasneje v petnajstih (15) dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjeni odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.
- (2) Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.
- (3) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

82. člen

(predstavitve dopolnjenega predloga proračuna občine)

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

obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrtnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

- (2) V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.
- (3) Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi, in pozove župana, da se izjavi oziroma se župan izjavi o tem, ali bo vložil amandma na katerega od vloženih amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.
- (4) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet, pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

83. člen

(uskladitev predloga proračuna občine)

- (1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.
- (2) Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.
- (3) Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.
- (4) Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.
- (5) Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.
- (6) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.
- (7) Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.
- (8) Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

84. člen

(začasno financiranje)

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

85. člen

(rebalans proračuna občine)

- (1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.
- (2) Predlog rebalansa proračuna občine 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.

6.7 Postopek za sprejem prostorskih aktov

86. člen

(postopek za sprejem prostorskih aktov)

- (1) Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.
- (2) Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.
- (3) Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

87. člen

(postopek za sprejem obvezne razlage)

- (1) Vsakdo, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določbe splošnega akta.
- (2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.
- (3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.
- (4) Svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.
- (5) Sprejeta obvezna razlaga je sestavni del splošnega akta in se objavi v uradnem glasilu občine.

6.8 Postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta

88. člen

(postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta)

- (1) Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.
- (2) Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev odloka, tako določi svet.

- (3) Uradno prečiščeno besedilo določi svet z glasovanjem brez obravnave.
- (4) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu.

7 Volitve in imenovanja

89. člen

(volitve in imenovanja)

- (1) Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.
- (2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki so glasovali.
- (3) Če se o kandidatu oziroma več kandidatih glasuje tajno se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice. Svet lahko opravi tajno glasovanje, če je bilo prevzetih toliko glasovnic, kolikor mora biti navzočih članov sveta, da je sklepčen.

90. člen

(glasovanje o kandidatih)

- (1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov, pri čemer se prva črka določi z žrebom. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.
- (2) Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.
- (3) Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.
- (4) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.
- (5) Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda 'ZA' ali 'PROTI'.
- (6) Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

91. člen

(ponovno glasovanje)

- (1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.
- (2) Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.
- (3) Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

7.1 Postopek za razrešitev

92. člen

(postopek za razrešitev)

- (1) Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.
- (2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje ali na predlog člana sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.
- (3) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev, sicer je ni dovoljeno uvrstiti na dnevni red seje sveta.
- (4) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša se lahko pisno opredeli o predlogu razrešitve do seje sveta.
- (5) Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.
- (6) Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.
- (7) O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

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

93. člen

(postopek za odstop)

- (1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.
- (2) Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat. Postopek v zvezi z odstopom župana ali člana sveta ureja zakon.
- (3) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles sveta, imenovani izmed drugih občanov, člani nadzornega odbora in drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.
- (4) Izjava o odstopu iz tretjega odstavka tega člena mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata. Svet odloči s sklepom.

8 Razmerje med županom in občinskim svetom

94. člen

(razmerja med županom in občinskim svetom)

- (1) Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.
- (2) Župan skrbi za zakonitost dela sveta in je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

95. člen**(izvajanje odločitev občinskega sveta)**

- (1) Župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktorica občine na vsaki redni seji sveta poročajo o izvrševanju sklepov sveta.
- (2) V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.
- (3) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

9 Delo sveta v izrednem stanju**96. člen****(delo sveta v izrednem stanju)**

- (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.

10 Spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika**97. člen****(spremembe in dopolnitve poslovnika)**

- (1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporablja določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.
- (2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

98. člen**(razlaga poslovnika)**

- (1) Če pride do dvoma 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 poda svoje mnenje. Če komisija tega ne more opraviti na isti seji, pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje.
- (2) Kadar svet ne zaseda, razlaga poslovnik statutarno pravna komisija.
- (3) Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija, odloči svet.

11 Prehodna in končna določba**99. člen****(prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik občinskega sveta Občine Ribnica na Pohorju, MUV št. 1/2008.

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

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

453

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Ribnica na Pohorju (Uradni list RS, št. 44/99, 100/00, 47/02, 80/02, 94/02 in MUV št. 35/07) in Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – Odl. US, 45/94 – Odl. US, 57/94, 14/95, 20/95 – Odl. US, 63/95 – ORZLS19, 73/95 – Odl. US, 9/96 – Odl. US, 39/96 – Odl. US, 44/96 – Odl. US, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – Odl. US, 74/98, 12/99 – Skl. US, 16/99 – popr., 59/99 – Odl. US, 70/00, 100/00 – Skl. US, 28/01 – Odl. US, 87/01 – ZSam-1, 16/02 – Skl. US, 51/02, 108/03 – Odl. US, 72/05, 21/06 – Odl. US, 60/07, 14/07 – ZSPDPO, 27/08 – Odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – Odl. US, 40/12 – ZUJF) je Občinski svet Občine Ribnica na Pohorju na svoji 8.redni seji, dne 3. decembra 2015 sprejel

P R A V I L N I K**o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Za opravljanje občinskih funkcij imajo občinski funkcionarji pravico do plače, če funkcijo opravljajo poklicno oziroma do plačila za opravljanje funkcije če funkcijo opravljajo nepoklicno.

Članom delovnih teles Občinskega sveta, ki niso člani Občinskega sveta, ter članom nadzornega odbora in volilne komisije pripadajo nagrade za njihovo delo, ki se oblikujejo na podlagi tega pravilnika in smiselno po določbah zakonov iz prvega odstavka tega člena.

2. člen

Občinski funkcionarji so: člani Občinskega sveta, župan/ja in podžupan.

Člani Občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno. Župan/ja se lahko odloči, da bo svojo funkcijo opravljal/a poklicno.

Podžupan opravlja svojo funkcijo nepoklicno. V soglasju z županom/jo se lahko podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana odloči občinski svet na predlog župana/je.

3. člen

Za opravljanje funkcije župana/je Občine Ribnica na Pohorju, ki sodi v VII. skupino občin (do 2.000 prebivalcev), je določen 46. plačni razred. Županu/ji pripada dodatek za delovno dobo v skladu z zakonom.

Županu/ji pripada za nepoklicno opravljanje funkcije 50% plače oblikovane na podlagi zakona, dodatek za delovno dobo se za nepoklicno opravljanje funkcije ne upošteva.

Plačni razred podžupana, v skladu z 8. členom Odloka o plačah funkcionarjev, določi župan/ja ob upoštevanju obsega podžupanovih pooblastil. Pri predčasnem prenehanju mandata žu-

pana/je lahko podžupanu določi plačni razred Občinski svet. Za opravljanje funkcije podžupana, ki sodi v VII. skupino občin, je določen plačni razred v razponu od 32 do 36.

Če podžupan opravlja funkcijo nepoklicno, mu pripada 50% plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal poklicno. Dodatek za delovno dobo pripada le podžupanu, ki opravlja funkcijo poklicno.

4. člen

Z zakonom določeni najvišji dovoljeni obseg sredstev, v okviru katerega se lahko oblikuje plačilo za nepoklicno opravljanje funkcije člana Občinskega sveta, je podlaga za ugotovitev najvišjega možnega letnega obsega sredstev, iz katerih se izplačujejo plače članom Občinskega sveta ter nagrade članom delovnih teles Občinskega sveta, ki niso člani

Občinskega sveta, in članom nadzornega odbora ter drugih organov Občine Ribnica na Pohorju.

Sredstva iz prejšnjega odstavka se zagotovijo v proračunu.

II. VIŠINA IN NAČIN DOLOČANJA DELA PLAČE

5. člen

Plačilo za opravljanje funkcije člana Občinskega sveta je sejnina za udeležbo na seji Občinskega sveta oziroma seji delovnega telesa Občinskega sveta. Letni znesek sejin vključno s sejinami za seje delovnih teles Občinskega sveta, ki se izplača posameznemu članu Občinskega sveta, ne sme presegati 7,5 % letne plače župana/je.

V okviru teh določil se članu Občinskega sveta določi plačilo za posamezni mesec glede na delo, ki ga je opravil, in sicer za:

- udeležbo na redni seji Občinskega sveta 6%
- udeležbo na izredni seji Občinskega sveta 6%
- predsedovanje seji delovnega telesa Občinskega sveta 3%
- udeležbo na seji delovnega telesa Občinskega sveta, katerega član je 2%

(tretja in četrta alineja se ne moreta sešteti) od višine mesečne plače župana/je za poklicno opravljanje funkcije brez dodatka za delovno dobo.

Član Občinskega sveta, ki po pooblastilu župana/je ali zaradi nadomeščanja na podlagi zakona vodi sejo Občinskega sveta, je upravičen do dodatnih 30% svoje plače.

Mesečno izplačilo opravi računovodja na podlagi evidence o opravljenem delu članov Občinskega sveta, ki jo vodi občinska uprava.

6. člen

Osnova za obračun plače oziroma plačila za nepoklicno opravljanje funkcije na podlagi tega pravilnika je znesek mesečne plače župana/je za poklicno opravljanje funkcije brez dodatka za delovno dobo.

Plača oziroma del plače posameznega občinskega funkcionarja se ugotovi tako, da se osnova za obračun plače pomnoži z odstotkom, določenim v skladu s 5. členom tega pravilnika.

V okviru ugotovljenega zneska plače župana/je za poklicno opravljanje funkcije se določi najvišji možni znesek plače oziroma plačila za nepoklicno opravljanje funkcije posameznega občinskega funkcionarja ter zagotovi, da ta letno ne preseže najvišjega možnega zneska, ki ga določa zakon.

7. člen

Sklep o plači oziroma plačilu za nepoklicno opravljanje funkcije izda za občinske funkcionarje Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinskega sveta.

8. člen

Delodajalcu, kjer je občinski funkcionar, ki opravlja funkcijo nepoklicno, v rednem delovnem razmerju in ki uveljavlja pravico do povračila dela plače za čas, ko je občinski funkcionar v rednem delovnem času opravljal občinsko funkcijo, se prizna povračilo največ v višini 33% plače, ki mu jo izplačuje za redni delovni čas.

III. NAGRADE

9. člen

Članom delovnih teles Občinskega sveta, ki niso člani Občinskega sveta, se za opravljanje dela v komisiji ali odboru Občinskega sveta določi nagrada v obliki sejnine, ki se izplača za udeležbo na seji.

Članom delovnih teles Občinskega sveta, ki niso člani Občinskega sveta pripada sejnina za udeležbo na posamezni seji v enaki višini kot članom delovnih teles, ki so člani Občinskega sveta.

10. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora občine imajo pravico do plačila sejnine za udeležbo na seji nadzornega odbora, ki znaša največ 7,5 % mesečne plače župana/je. Nagrade letno ne smejo preseči 7,5 % letne plače župana/je.

Nagrada se oblikuje glede na opravljeno delo in sicer za:

- predsedovanje seji 5,7%
- udeležbo na seji 4,0%

od višine mesečne plače župana/je za poklicno opravljanje funkcije brez dodatka za delovno dobo.

11. člen

Člani občinske volilne komisije imajo zaradi dela v zvezi z izvedbo lokalnih referendumov in dela v volilnih organih ob vsakih splošnih volitvah, ki obsegajo redne in predčasne volitve v občinski svet, nadomestne volitve v občinski svet in redne ter nadomestne volitve župana v prvem in drugem krogu v skladu z Zakonom o lokalnih volitvah pravico do enkratnega nadomestila.

Ob vsakih drugih volitvah so člani občinske volilne komisije, ki sodelujejo na volitvah, upravičeni do ustreznega nadomestila, ki ga glede na obseg volilnih opravil, ob upoštevanju prvega odstavka tega člena, določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja najpozneje deset dni po razpisu volitev.

Člani volilnih odborov imajo pravico do nadomestila v višini, določeni z Zakonom o lokalnih volitvah.

Za posebne oblike glasovanja, kot so predčasno glasovanje, glasovanje na domu, glasovanje na posebnem volišču za invalide in druge oblike posebnega glasovanja, določi višino nadomestila predsedniku, namestniku predsednika in članom volilnega odbora komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinskega sveta na predlog občinske volilne komisije v desetih dneh po razpisu volitev, pri čemer višina njihovega nadomestila

ne sme presegati višine, določene v tem členu, razen za člane volilnega odbora, ki vodi predčasno glasovanje. Tem članom volilnega odbora pripada nadomestilo, kot je opredeljeno v Zakonu o lokalnih volitvah, ki se lahko poveča za eno ali dve dnevnicji glede na trajanje glasovanja.

Nadomestila članom občinske volilne komisije in volilnih odborov se izplačajo na podlagi akta o imenovanju.

IV. POVRAČILA, NADOMESTILA IN DRUGI PREJEMKI

12. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico do povračil, nadomestil in drugih prejemkov v skladu s predpisi, ki urejajo te pravice. Občinski funkcionar ima pravico do povračila stroškov prevoza na službeni poti, ki nastanejo pri opravljanju funkcije ali v zvezi z njo. Stroški prevoza se povrnejo v skladu s predpisi.

Občinski funkcionar ima pravico do dnevnice za službeno potovanje v skladu s predpisi. Občinski funkcionar ima pravico do povračila stroškov prenočevanja, ki nastanejo na službeni poti. Stroški prenočevanja se povrnejo na podlagi predloženega računa v skladu s predpisi.

13. člen

Pravice iz 13. člena tega pravilnika uveljavlja občinski funkcionar na podlagi naloga za službeno potovanje. Nalog za službeno potovanje izda župan/ja. V kolikor gre za službeno potovanje župana/je, izda nalog direktor občinske uprave oz. druga pooblaščenca oseba.

V. NAČIN IZPLAČEVANJA

14. člen

Sredstva za izplačevanje plač, nagrad in povračil stroškov, ki jih imajo občinski funkcionarji, se zagotovijo iz sredstev proračuna.

15. člen

Plače in nagrade se izplačujejo mesečno za pretekli mesec najkasneje do 15. dne v tekočem mesecu. Prejemki, določeni v 12. členu tega pravilnika, se izplačajo najkasneje v petnajstih dneh po končanem službenem potovanju.

16. člen

Plače in nagrade se usklajujejo skladno s spremembo zneska mesečne plače župana/je za poklicno opravljanje funkcije brez dodatka za delovno dobo.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

Plače občinskih funkcionarjev, nagrade članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov in povračila stroškov se obračunavajo po tem pravilniku od 01.01.2016.

18. člen

Določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na člane komisij in odborov Občinskega sveta, ki niso člani Občinskega sveta, se smiselno uporabljajo tudi za izplačilo sejin članom štaba za civilno zaščito, uredniškega odbora in članom drugih komisij, odborov, svetov, ki jih ustanovi ali imenuje Občinski svet ali župan/ja.

19. člen

Sestavni del evidence o opravljenem delu članov Občinskega sveta in drugih organov občine, so liste prisotnosti na seji ali zapisniki sej, ki jih predsedujoči oddajo v tajništvo.

Za korespondenčne seje in za manj kot 50% časovne prisotnosti na seji, se nagrada oziroma plačila ne izplačuje.

20. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov (MUV št. 4/07 in 8/07).

22. člen

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

Številka: 007-7/2015-2
Datum: 4. december 2015

Župan Občine Ribnica na Pohorju
Srečko Geč s. r.

454

Na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 - ZdZPVHVVR in 26/14) in 16. člena Statuta občine Ribnica na Pohorju (MUV, št. 35/07) je Občinski svet občine Ribnica na Pohorju na 8. redni seji dne 3. decembra 2015 sprejel

PRAVILNIK

o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Ribnica na Pohorju za programsko obdobje 2015 - 2020

1. člen

V Pravilniku o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Ribnica na Pohorju za programsko obdobje 2015 – 2020 (MUV, št. 20/2015) se drugi odstavek 13. člena, Podukrep 1.1 Posodabljanje kmetijskih gospodarstev spremeni tako, da se glasi:

- »Upravičeni stroški:
- stroški izdelave projektne dokumentacije za novogradnjo (rekonstrukcijo) hlevov in gospodarskih poslopij na kmetijskih gospodarstvih;

- stroški gradnje, rekonstrukcije ali adaptacije hlevov in gospodarskih poslopij na kmetijskih gospodarstvih, ki služijo primarni kmetijski proizvodnji ter ureditev izpustov (stroški materiala) ;
- stroški nakupa kmetijske mehanizacije do njene tržne vrednosti;
- stroški opreme hlevov in gospodarskih poslopij;
- stroški nakupa rastlinjaka, montaže ter opreme v rastlinjaku, razen namakalnih naprav;
- stroški nakupa in postavitve zaščite pred neugodnimi vremenskimi razmerami (protitočne mreže...);
- stroški nakupa računalniške programske opreme, patentov, licenc, avtorskih pravic in blagovnih znamk.«

2. člen

V 14. členu se tretji odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Pomoč se ne dodeli:

- za obratna sredstva;
- za že izvedena dela, razen za izdelavo projektne dokumentacije;
- za stroške, povezane z zakupnimi pogodbami;
- za naložbe v zvezi s proizvodnjo biogoriv na osnovi hrane;
- za naložbe za skladnost z veljavnimi standardi Unije;
- ob kršenju kakršnih koli prepovedi ali omejitev, določenih v Uredbi (EU) št. 1308/2013, tudi kadar se take prepovedi ali omejitve nanašajo le na podporo Unije, določeno v navedeni uredbi.«

3. člen

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

Številka: 007-4/2015-2 Župan Občine Ribnica na Pohorju

Datum: 24. november 2015 Srečko Geč, s. r.

455

Na podlagi 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB4, 14/13, 101/13) in 108. člena Statuta Občine Ribnica na Pohorju (MUV, št. 35/07) je župan Občine Ribnica na Pohorju dne 25. novembra 2015 sprejel

S K L E P

o začasnem financiranju občine Ribnica na Pohorju v obdobju januar – marec 2016

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebinska sklepa)

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Ribnica na Pohorju (v nadaljevanju: občina) v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2016 (v nadaljnjem besedilu: obdobje začasnega financiranja).

2. člen

(podlaga za začasno financiranje)

Zčasno financiranje temelji na proračunu občine za leto 2015. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov občine je določen v skladu z Zakonom o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB4, 14/13, 101/13) in Odlokom o proračunu Občine Ribnica na Pohorju za leto 2015 (MUV, št. 1/2015 in 12/2015); v nadaljevanju: odlok o proračunu).

2. VIŠINA IN STRUKTURA ZAČASNEGA FINANCIRANJA

3. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V obdobju začasnega financiranja se prihodki in drugi prejemki ter odhodki in izdatki splošnega dela proračuna določijo v naslednjih zneskih:

Skupina/Podskupina kontov/ Konto/Podkonto	Proračun januar marec 2016, v EUR
A.BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	283.164,14
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	200.073,14
70 DAVČNI PRIHODKI	173.226,39
700 Davki na dohodek in dobiček	162.708,00
703 Davki na premoženje	1.264,88

Skupina/Podskupina kontov/ Konto/Podkonto	Proračun januar marec 2016, v EUR
704 Domači davki na blago in storitve	9.253,51
71 NEDAČNI PRIHODKI	26.846,75
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	20.444,08
711 Takse in pristojbine	117,84
712 Globe in druge denarne kazni	352,51
713 Prihodki od blaga in storitev	80,00
714 Drugi nedavčni prihodki	5.852,32
72 KAPITALSKI PRIHODKI	0,00
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0,00
721 Prihodki od prodaje zalog	0,00
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev 0,00	
73 PREJETE DONACIJE	0,00
731 Prejete donacije iz domačih virov	0,00
731 Prejete donacije iz tujine	0,00
74 TRANSFERNI PRIHODKI	83.091,00
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	83.091,00
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	0,00
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	182.627,97
40 TEKOČI ODHODKI	88.585,73
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	19.424,28
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	2.971,60
402 Izdatki za blago in storitve	61.162,91
403 Plačila domačih obresti	3.278,34
409 Rezerve	1.748,60
41 TEKOČI TRANSFERI	87.936,90
410 Subvencije	4.844,56
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	37.317,61
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	14.152,85
413 Drugi tekoči domači transferi	31.621,88
414 Tekoči transferi v tujino	0,00
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	6.105,34
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	6.105,34

Skupina/Podskupina kontov/ Konto/Podkonto	Proračun januar marec 2016, v EUR
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	0,00
430 Investicijski transferi	0,00
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	100.536,17
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	
752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
440 Dana posojila	
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV	
C.RAČUN FINANCIRANJA	
VII. ZADOLŽEVANJE	
50 ZADOLŽEVANJE	
500 Domače zadolževanje	
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	18.433,00
55 ODPLAČILA DOLGA	18.433,00
550 Odplačila domačega dolga	18.433,00
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	88.103,17
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-18.433,00
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-IX=-III.)	- 100.536,17
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12.2014 PRETEKLEGA LETA	21.627,16

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občine povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. členom ZJF oziroma odlokom o proračunu, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

4. člen
(posebni del proračuna)

Finančni načrti neposrednih uporabnikov se določijo do ravni proračunskih postavk - kontov in so priloga k temu sklepu ter se objavijo na spletni strani občine.

3. IZVRŠEVANJE ZAČASNEGA FINANCIRANJA

5. člen
(uporaba predpisov)

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo ZJF, pravilnik, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije in odlok o proračunu.

6. člen
(prevzemanje in plačevanje obveznosti)

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu preteklega leta.

Neposredni uporabniki lahko v obdobju začasnega financiranja prevzemajo in plačujejo obveznosti v breme svojega finančnega načrta samo v okviru pravic porabe iz svojega finančnega načrta, določenega v posebnem delu proračuna.

Nove proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena ZJF.

**4. OBSEG ZADOLŽEVANJA OBČINE V OBDOBJU
ZAČASNEGA FINANCIRANJA**

7. člen
(obseg zadolževanja občine)

V obdobju začasnega financiranja se lahko občina zadolži do višine 18.433,00 EUR, ki je potrebna za odplačilo glavnice dolga v tekočem proračunskem letu.

6. KONČNA DOLOČBA

8. člen
(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati petnajsti dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku, uporablja pa se od 1. januarja 2016 dalje.

