

ME DOBČINSKI URADNI VESTNIK

leto XXIII

Maribor, 13. april 2018

št. 8

V S E B I N A

	stran		stran		
100	Odlok o poimenovanju nove ulice v naselju Spodnje Hoče v občini Hoče-Slivnica	178	116	Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Studenci Maribor	231
101	Rebalans proračuna občine Hoče-Slivnica za leto 2018	178	117	Sklep o pripravi sprememb in dopolnitev občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja PPE Po3-S, Po4-KE in Po5-S (območje med Čufarjevo, Šolsko ter Osojnikovo ulico in pokopališčem na Pobrežju) v mestni občini Maribor	232
102	Statut občine Kungota	180	118	Imenovanja v mestni občini Maribor	234
103	Poslovník Občinskega sveta občine Kungota	196	119	Sklep o ukinitvi statusa javno dobro v občini Pesnica	235
104	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra v občini Kungota	210	120	Sklep o prenehanju statusa grajeno javno dobro lokalnega pomena v občini Pesnica	235
105	Odlok o načinu opravljanja lokalne gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v občini Lenart	210	121	Pravilnik o izvedbi slavnostne in žalne seje ter sorodnih protokolarnih postopkih v občini Podvelka	236
106	Odlok o načinu opravljanja lokalne gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v občini Lenart	211	122	Sklep o določitvi javnega dobra lokalnega pomena v občini Rače-Fram	237
107	Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v občini Lenart	219	123	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra v občini Rače-Fram	238
108	Zaključni račun proračuna občine Lenart za leto 2017	222	124	Sklep o določitvi statusa javnega dobra v občini Rače-Fram	238
109	Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve – »Pomoč družini na domu« v občini Lenart	225	125	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v občini Ribnica na Pohorju	238
110	Sklep o vpisu lastninske pravice v občini Lenart v občini Lenart	225	126	Odlok o zaključnem računu proračuna občine Ribnica na Pohorju za leto 2017	239
111	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra v k.o. Vinička vas, Selce, Sp. Voličina in Zg. Voličina v občini Lenart	226	127	Pravilnik o dodelitvi proračunskih sredstev za sofinanciranje pokroviteljstva v občini Ribnica na Pohorju	239
112	Sklep o soglasju k ceni vode in omrežnine pri obravnavi Elaborata GJS oskrbe s pitno vodo 2018 v občini Lenart	226	128	Sklep o začetku postopka priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta občine Šentilj	240
113	Javno naznanilo o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za mesto Lenart	227	129	Sklep o začetku priprave skrajšanega postopka Sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta občine Hoče – Slivnica številka 6	242
114	Javno naznanilo o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih v občini Lenart	227	130	Sklep o začetku priprave skrajšanega postopka Sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta občine Hoče – Slivnica številka 7	244
115	Odlok o ustanovitvi javnega socialno varstvenega zavoda Center za pomoč na domu Maribor (uradno prečiščeno besedilo št. 2)	228			

100

Na podlagi 21. člena Zakona o določanju območij ter o imenovanju in označevanju naselij, ulic in stavb (Ur. l. RS, št. 25/08 - ZDOIONUS), Pravilnika o ureditvi vprašanj pri določanju območij naselij, določanju hišnih števil in poteka ulic ter o označevanju ulic in stavb (Ur. l. RS, št. 76/08) in 16. člena Statuta Občine Hoče-Slivnica (MUV, št. 6/10, 19/10) je Občinski svet Občine Hoče-Slivnica na 24. redni seji, dne 11. aprila 2018 sprejel

O D L O K**o poimenovanju nove ulice v naselju Spodnje Hoče v občini Hoče-Slivnica****1. člen**

Na območju Občine Hoče-Slivnica se v naselju Spodnje Hoče novo nastala ulica imenuje Ulica Antona Murka. Ulica se v križišču Kotnikove ulice in Sršakove ulice levo usmeri proti vzhodu, po 40 m spremeni smer in se desno usmeri proti jugu, kjer se po 150 m slepo zaključi.

2. člen

Natančen prikaz poteka ulice je razviden iz elaborata, ki je sestavni del tega odloka. Hrani se v arhivu Občine Hoče-Slivnica.

3. člen

Geodetska uprava Republike Slovenije, Območna geodetska uprava Maribor izvede v 30 dneh po uveljavitvi tega odloka vse spremembe v registru prostorskih enot

4. člen

Stroški za table z imenom ulice bremenijo proračun Občine Hoče-Slivnica.

5. člen

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

Številka: 03201-4/2018-012 Župan Občine Hoče-Slivnica
Datum: 12. april. 2018 dr. Marko Soršak,
univ. dipl. gosp. inž., s. r.

101

Na podlagi 29. in 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18), 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, 76/16 – odl. US (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 11/18 – ZSPDLSL-1), 16. in 110. člena Statuta Občina Hoče – Slivnica, (MUV št. 6/2010,19/2010) in Odloka o proračunu Občine Hoče – Slivnica za leto 2018 (MUV, 16/2017, 24/2017, 34/2017) je občinski svet Občine Hoče-Slivnica na svoji 24. redni seji, dne 11. aprila 2018, sprejel

**REBALANS PRORAČUNA
občine Hoče-Slivnica za leto 2018****1. člen**

Odloku o proračunu Občine Hoče-Slivnica (MUV, št. 16/2017, 24/2017 in 34/2017) se v 2. členu spremeni tako, da se glasi:

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

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

Skupina kontov	VRSTA PRIHODKOV	PRORAČUN 2018, V EUR
A BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	10.465.744,36
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	8.258.441,99
70	DAVČNI PRIHODKI (700+701+702+703+704+705+706)	7.003.647,85
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	5.978.707,00
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	803.940,85
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	221.000,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	1.254.794,14
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	463.000,00
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	10.000,00
712	DENARNE KAZNI	17.100,00
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	107.100,00
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	657.594,14

Skupina kontov	VRSTA PRIHODKOV	PRORAČUN 2018, V EUR
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	242.000,00
720	PRODAJA OSNOVNIH SREDSTEV	7.000,00
722	PRODAJA ZEMLJIŠČ IN NEMATERIALNEGA PREMOŽENJA	235.000,00
73	PREJETE DONACIJE	39.000,00
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIV VIROV	39.000,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.926.302,37
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNO FINANČNIH INSTITUCIJ	1.755.114,98
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV EU-KOHEZIJA	171.187,39
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	17.215.280,29
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+404+409)	4.365.230,91
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	609.192,24
401	PRISPEVEK DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	89.860,00
402	IZDATEK ZA BLAGO IN STORITVE	3.503.761,77
403	PLAČILO DOMAČIH OBRESTI	55.000,00
409	SREDSTVA, IZLOČENA V REZERVE	107.416,90
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413+414)	3.455.349,74
410	SUBVENCije	87.350,00
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOV IN GOSPODINJSTVOM	2.116.194,50
412	TRANSFERI NEPROFIT. ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	314.040,00
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	937.765,24
414	TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	9.143.332,87
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	9.143.332,87

Skupina kontov	VRSTA PRIHODKOV	PRORAČUN 2018, V EUR
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	251.366,77
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZ. OSEBAM, KI NISO PRORAČUNSKI UPORABNIKI	145.000,00
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČ. UPORABNIKOM	106.366,77
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANKLJAJ) (I.-II.)	-6.749.535,93
B RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	380.000,00
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	380.000,00
752	KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
44	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	15.500,00
440	DANA POSOJILA	0
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN NALOŽB	15.500,00
442	PORABA SR. IZ KUPNIN IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
443	POVEČANJE NAMENSKEGA PREMOŽENJA V JAV. SKLADIH IN DR. PRAV. OSEBAH JAVNEGA PRAVA	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V.)	364.500,00
C RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	450.000,00
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	450.000,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550+551)	390.977,40
550	ODPLAČILO DOMAČEGA DOLGA	390.977,40
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V,-VIII.)	-6.326,013,33

Skupina kontov	VRSTA PRIHODKOV	PRORAČUN 2018, v EUR
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	59.022,60
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.) = (-III.)	6.749.535,93
XII.	stanje sredstev na računih na dan 31. 12. preteklega leta	6.326.013,33

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 konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk-kontov in načrt razvojnih programov sta priložila k temu odloku in se objavljata na spletni strani Občine Hoče - Slivnica.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

Viri sredstev za financiranje planiranih odhodkov so planirani prihodki za leto 2018.«

2. člen

9. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Med odhodki proračuna se predvidi tudi tekoča proračunska rezerva, kot nerazporejen del prihodkov, za financiranje namenov, ki jih ni bilo mogoče predvideti ali zanje ni bilo predvidenih dovolj sredstev. Sredstva tekoče proračunske rezerve se v letu 2018 določa v višini 101.799,16 EUR.

Dodeljena sredstva iz splošne proračunske rezerve se razporedijo v finančni načrt neposrednega uporabnika. Župan poroča občinskemu svetu o porabi sredstev tekoče proračunske rezerve pri obravnavi polletnega in letnega poročila o izvrševanju proračuna.

3. člen

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

Številka: 410-13/2016
Datum: 11. april. 2018

Župan Občine Hoče-Slivnica
dr. Marko Soršak,
univ. dipl. gosp. inž., s. r.

102

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in spremembe) je Občinski svet občine Kungota na 19. redni seji dne 28. marca 2018 sprejel

STATUT občine Kungota

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

- (1) Občina Kungota je samoupravna lokalna skupnost ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Ciringa, Gradiška, Grušena, Jedlovnik, Jurski Vrh, Kozjak nad Pesnico, Pesnica, Plač, Plintovec, Podigrac, Rošpoh-del, Slatina, Slatinski Dol, Spodnje Vrtniče, Svečina, Špičnik, Vršnik, Zgornja Kungota in Zgornje Vrtniče.
- (2) Sedež občine je v Zgornji Kungoti, Plintovec 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.

2. člen

V statutu uporabljeni izrazi zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

3. člen

- (1) Na območju Občine Kungota se ustanovijo vaške skupnosti kot ožji deli občine. Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov Občine Kungota so določeni s tem statutom in odlokom občine.
- (2) Imena in območja vaških skupnosti v občini so:
 - Vaška skupnost Jurij, ki obsega območja naselij: Grušena, Jedlovnik, Jurski Vrh, Pesnica in Vršnik,
 - Vaška skupnost Spodnja Kungota, ki obsega območja naselij: Gradiška, Kozjak nad Pesnico-del in Rošpoh-del,
 - Vaška skupnost Svečina, ki obsega območja naselij: Ciringa, Plač, Podigrac, Slatina, Slatinski Dol, Svečina, Špičnik in Zgornje Vrtniče,
 - Vaška skupnost Zgornja Kungota, ki obsega območja naselij: Kozjak nad Pesnico-del, Plintovec, Sp. Vrtniče in Zgornja Kungota.

4. člen

Občina Kungota (v nadaljnjem besedilu: občina) v okviru ustave in zakonov samostojno ureja in opravlja svoje zadeve in izvršuje naloge iz državne pristojnosti, ki so nanjo prenesene z zakoni in so ji za to zagotovljena potrebna sredstva.

5. člen

- (1) Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.
- (2) Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem ter v drugih organih v skladu s tem statutom.
- (3) Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.
- (4) Na podlagi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

6. člen

- (1) Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.
- (2) Občina se povezuje v širše lokalne samoupravne skupnosti, na način in po postopku predpisanem v zakonu.
- (3) Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.
- (4) Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen z njimi združuje sredstva, oblikuje skupne organe in organizacije ter službe za opravljanje skupnih zadev.

7. člen

- (1) Občina Kungota ima svoj grb, zastavo, praznike in insignijo, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.
- (2) Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanem krogu na zgornji polovici – krogu napis: OBČINA KUNGOTA, v spodnji polovici – krogu pa naziv organa občine – Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava, Volilna komisija. V sredini žiga je grb občine. Velikost, uporabo in hrambo žiga občine določi župan s svojim aktom.
- (3) Za prispevek k razvoju občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade, v skladu s posebnim odlokom.

II. NALOGE OBČINE**8. člen**

Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene s tem statutom in zakoni, zlasti pa:

1. Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da:
 - sprejema statut in druge splošne akte občine,
 - sprejema proračun in zaključni račun občine,
 - načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,
 - predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti.
2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:
 - ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
 - pridobiva, razpolaga, upravlja in najema z vsemi vrstami

- premoženja,
 - sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin,
 - sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.
3. Omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine tako, da:
 - spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,
 - sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,
 - sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,
 - z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov,
 - v skladu z zakonom opravlja naloge s področja gostinstva, turizma in kmetijstva.
 4. Ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj tako, da:
 - v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,
 - sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,
 - spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,
 - spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,
 - gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,
 - v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenovu stanovanj,
 - sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.
 5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:
 - ustanavlja lokalne javne službe,
 - odloča o koncesijah.
 - sprejme splošne akte, ki urejajo način ustanovitve in delovanje lokalnih javnih služb,
 - zagotavlja sredstva za delovanje lokalnih javnih služb,
 - nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
 - gradi in vzdržuje vodovodne, energetske in druge komunalne objekte in naprave,
 - zagotavlja javno službo gospodarjenja s stavbnimi zemljišči.
 6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:
 - ustanovi vzgojno-izobraževalni, zdravstveni zavod in zagotavlja pogoje za njuno delovanje,
 - v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,
 - sodeluje z vzgojno-izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,
 - z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,
 - ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.
 7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:

- spremlja stanje na tem področju,
 - pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,
 - sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami.
8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:
- omogoča dostopnost kulturnih programov,
 - skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
 - zagotavlja splošnoizobraževalno knjižnično dejavnost,
 - z dotacijami spodbuja te dejavnosti,
 - sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.
9. Skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja tako, da:
- izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,
 - spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,
 - sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,
 - sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,
 - z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.
10. Upravlja, gradi in vzdržuje:
- lokalne javne ceste, javne poti, rekreacijske in druge javne površine.
 - površine za pešce in kolesarje,
 - igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
 - javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter
 - ureja promet v občini.
11. Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:
- organizira reševalno pomoč v požarih,
 - organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
 - zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,
 - zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,
 - sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,
 - opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.
12. Ureja javni red v občini tako, da:
- sprejema ustrezne splošne akte,
 - določa prekrške in globe za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
 - ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
 - organizira občinsko redarstvo,
 - izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,
 - opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
13. Skrbi za namestitev opuščanih živali
14. Opravlja druge naloge v okviru zakona.

9. člen

V okviru lokalnih zadev javnega pomena občina opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:

- inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti,
- ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve za potrebe občine,
- določanje namembnosti urbanega prostora,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
- zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

10. člen

- (1) Občina pridobiva podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti, jih obdeluje ter opravlja statistično, evidenčno in analitično funkcijo za svoje potrebe. Pri varstvu, obdelovanju in hrambi podatkov mora občina ravnati v skladu z zakoni, ki urejajo to področje.
- (2) Občina pridobiva in obdeluje o posameznikih naslednje osebne podatke:
 - enotno matično številko občana;
 - osebno ime;
 - naslov stalnega ali začasnega prebivališča;
 - datum in kraj rojstva oziroma datum smrti
 - podatke o osebnih vozilih;
 - podatke o nepremičninah ter
 - druge osebne podatke v skladu z zakonom.
- (3) Občina pridobiva osebne podatke iz prejšnjega odstavka neposredno od posameznika, na katerega se podatki nanašajo. Na podlagi zahteve, ki vsebuje navedbo pravne podlage obdelovanja osebnih podatkov, lahko občina osebne podatke pridobi tudi od upravljavca centralnega registra prebivalstva, matičnega registra, zemljiškega katastra ali drugega upravljavca, če tako določa zakon. Upravljavec zbirke podatkov mora občini omogočiti dostop tudi do drugih podatkov iz zbirke, če je to določeno z zakonom in če te podatke občina potrebuje za izvajanje svojih z zakonom določenih pristojnosti – Zahteva občine mora biti v pisni ali drugi z zakonom ali predpisom vlade določeni obliki.
- (4) Občina pridobiva podatke od upravljavcev nepremičninskih evidenc brezplačno, oziroma pod enakimi pogoji, kot veljajo za neposredne uporabnike državnega proračuna. Podatke lahko občina pridobi brezplačno v pisni obliki, na elektronskih pomnilniških medijih ali po elektronski poti. Pridobivanje osebnih podatkov po elektronski poti se občini odobri, ko zagotovi tehnične pogoje in pogoje, s katerimi se v skladu z zakonom zagotavlja zavarovanje osebnih podatkov.
- (5) Občina lahko, zaradi izvajanja nalog iz svoje pristojnosti v skladu z nameni in pod pogoji določenimi v zakonu, posreduje pridobljene podatke fizičnim in pravnim osebam.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

11. člen

- (1) Organi občine so:
 - občinski svet,
 - župan in
 - nadzorni odbor občine.
- (2) Občina ima volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.
- (3) Občina ima tudi Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, ki kot predstavniški organ občine deluje na podlagi Zakona o voznikih.
- (4) Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.
- (5) Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.
- (6) Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

12. člen

Če ni v zakonu ali tem statutu drugače določeno, lahko organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organa občine. Odločitev je sprejeta z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

13. člen

- (1) Delo organov občine je javno.
- (2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanim splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.
- (3) Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebnopravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut in poslovnik občinskega sveta.
- (4) Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih.

2. Občinski svet

14. člen

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

- (2) Občinski svet šteje štirinajst članov.
- (3) Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta.
- (4) Do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta traja tudi:
 - mandatna doba članov občinskega sveta, ki so izvoljeni na predčasni volitvah po razpustitvi prejšnjega občinskega sveta ali odstopu večine članov občinskega sveta,
 - mandatna doba članov občinskega sveta, ki so izvoljeni na volitvah, ki so bile iz kakšnega drugega razloga na podlagi zakona opravljene po rednih volitvah v občinski svet.
- (5) Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjen več kot polovica mandatov članov občinskega sveta. Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi župana. Prvo sejo občinskega sveta vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.
- (6) Ko član občinskega sveta preneha mandat, jim preneha tudi mandat v delovnih telesih občinskega sveta.

15. člen

- (1) Volitve članov občinskega sveta se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.
- (2) Občinski svet se voli po proporcionalnem sistemu.
- (3) Območje občine Kungota je ena volilna enota.

16. člen

- (1) Občinski svet sprejema statut občine, odloke in druge splošne akte, poslovnik občinskega sveta ter sprejema mnenja o vsebini zakonov in drugih predpisov, ki se tičejo koristi občine.
- (2) V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:
 - sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
 - sprejema občinski proračun, rebalans in zaključni račun,
 - ustanavlja organe občinske uprave ter določi njihovo organizacijo in delovno področje,
 - v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,– nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,
 - potrjuje mandate članov občinskega sveta,
 - imenuje člane nadzornega odbora in predčasno razrešuje člane nadzornega odbora,
 - imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,
 - določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo, ali če je razrešen,
 - občinski svet s svojim aktom določi merila za izplačilo sejinj za člane občinskih svetov, člane delovnih teles občinskega sveta in člane drugih občinskih organov.
 - sprejema načrt ravnanja s stvarnim premoženjem občine, letni program športa, lokalni program za kulturo

- odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,
- razpisuje referendum,
- s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino plače ali dela plače občinskih funkcionarjev ter kriterije in merila za nagrade in nadomestila članom organov in delovnih teles, ki jih imenuje občinski svet,
- sprejme sklep o višini vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča,
- določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,
- ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,
- določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,
- sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,
- določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,
- sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,
- daje mnenje k imenovanju načelnika upravne enote in imenuje predstavnike občine v sosvet načelnika upravne enote,
- sprejme program športa ter kulture
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

17. člen

- (1) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.
- (2) Članu občinskega sveta pripada za udeležbo na seji občinskega sveta sejnina. Letni znesek sejin, vključno s sejinami za seje delovnih teles občinskega sveta, ki se izplača posameznemu članu občinskega sveta, ne sme presegati 7,5% plače župana, pri tem se ne upošteva dodatek za delovno dobo.
- (3) Nezdržljivost člana občinskega sveta in podžupana je urejena v Zakonu o lokalni samoupravi.
- (4) Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

18. člen

- (1) Občinski svet predstavlja, sklicuje in vodi njegove seje župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta.
- (2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta ne more voditi že sklicane seje, jo vodi brez posebnega pooblastila najstarejši član občinskega sveta.
- (3) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.
- (4) Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega

sveta mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red. Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagani dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

19. člen

Strokovno in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta ter njegovih komisij in odborov zagotavlja občinska uprava.

20. člen

- (1) Občinski svet dela in odloča na sejah.
- (2) Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.
- (3) Vsak član občinskega sveta lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.
- (4) Župan mora predloge komisij in odborov občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljene tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.
- (5) O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.
- (6) Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta.
- (7) Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu, članom občinskega sveta in direktorju občinske uprave. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.
- (8) Predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter direktor občinske uprave so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

21. člen

- (1) Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov.
- (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 na predlog župana ali člana občinskega sveta pred izvedbo glasovanja.
- (3) Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov.
- (4) Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

- (5) Župan in direktor občinske uprave o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj dvakrat letno.

22. člen

Predčasno prenehanje mandata članu občinskega sveta ureja zakon.

3. Odbori in komisije občinskega sveta

23. člen

- (1) Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (2) Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa. Organizacija in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta.
- (3) Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.
- (4) Člane komisij in odborov imenuje izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov. Delovno telo občinskega sveta vodi član občinskega sveta.
- (5) Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

24. člen

- (1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri člane, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.
- (2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:
 - občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
 - občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
 - pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles,
 - opravlja naloge po zakonu o nezdružljivosti opravljanja javnih funkcij s pridobitno dejavnostjo,
 - izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev,
 - obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi občinski svet,
 - odloča o drugih vprašanjih, ki jih določa zakon.

25. člen

- (1) . Stalna delovna telesa občinskega sveta so:
 - odbor za družbene dejavnosti,

- odbor za gospodarstvo, varstvo in urejanje prostora,
- statutarnopravna komisija.

- (2) Odbora štejeta pet članov, komisija pa tri člane. Število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta in delovno področje se določi s poslovnikom občinskega sveta.

26. člen

- (1) Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (2) Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.
- (3) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.
- (4) Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

27. člen

- (1) Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu 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 odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

28. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

4. Župan

29. člen

- (1) Mandatna doba župana traja štiri leta.
- (2) Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi poročila občinske volilne komisije o izidu volitev ter potrdila občinske volilne komisije o izvolitvi župana, odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.
- (3) Potek štirih let od nastopa mandata župana je skrajni rok, v katerem mora nastopiti mandat novoizvoljeni župan.
- (4) Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi je župan dolžan pisno obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

30. člen

- (1) Župan predstavlja in zastopa občino.
- (2) Poleg tega župan predvsem:
 - predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine, rebalans in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
 - izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
 - skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
 - odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter o pridobitvi nepremičnega premoženja občine,
 - skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,
 - predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter pooblašča direktorja občinske uprave za te naloge,
 - imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave, vodje organov občinske uprave oz. notranjih organizacijskih enot in predstojnika organa skupne občinske uprave, skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic.
 - usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
 - opravlja druge zadeve, ki jih določa zakon in ta statut.

31. člen

Zadržanje objave splošnega akta občine ureja zakon.

32. člen

- Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:
- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
 - imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,
 - sprejme načrt zaščite in reševanja,
 - vodi zaščito, reševanje in pomoč,
 - določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,
 - ugotavlja in razglša stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
 - sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
 - v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
 - predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

33. člen

V primeru razmer, v katerih bi bilo lahko v večjem obsegu ogroženo življenje in premoženje občanov, pa se občinski svet

ne more pravočasno sestati, lahko župan sprejme začasne nujne ukrepe. Te mora predložiti v potrditev občinskemu svetu takoj, ko se ta lahko sestane.

34. člen

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

5. Podžupan**35. člen**

- (1) Občina ima enega podžupana. Podžupana imenuje izmed članov občinskega sveta župan, ki ga lahko tudi razreši.
- (2) V primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana do nastopa mandata novo izvoljenega župana, podžupan.
- (3) Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.
- (4) Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge za katere ga župan pooblasti.
- (5) V soglasju z županom se lahko podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

36. člen

- (1) Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot podžupan ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.
- (2) V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.

37. člen

Prenehanja mandata župana ureja zakon.

6. Nadzorni odbor**38. člen**

- (1) Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini, pristojnosti nadzornega odbora so določene z zakonom.
- (2) Nadzorni odbor opravlja nadzor na sedežu nadzorovanega objekta (in situ).

39. člen

- (1) Nadzorni odbor ima pet članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj

VI. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

- (2) Nezdržljivost funkcije člana občinskega sveta ter prenehanje mandata je določeno z zakonom.

40. člen

- (1) Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.
- (2) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.
- (3) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.
- (4) Nadzorni odbor sprejema svoja poročila, priporočila in predloge na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino opredeljenih glasov navzočih članov.
- (5) Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine v Zgornji Kungoti, Plintovec 1. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.
- (6) Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja žig občine.

41. člen

- (1) Nadzorni odbor sprejme letni program nadzora. S programom seznanjeni nadzorni odbor občinski svet in župana.
- (2) Župan in občinski svet lahko predlagata Nadzornemu odboru, katere nadzore naj opravi. Nadzorni odbor se sam opredeli ali bo opravil nadzor ali ne.

42. člen

- (1) Ugotovitve, ocene in mnenja ter predloge poročil nadzornega odbora pripravi član nadzornega odbora, ki ga je na predlog predsednika, za posamezno zadevo v skladu z letnim programom nadzora, s sklepom o izvedbi nadzora zadolžil nadzorni odbor. Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati opredelitev vsebine nadzora, časa in kraja nadzora in navedbo nadzorovane osebe (organ ali organizacija z odgovornimi osebami).
- (2) V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni članu nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, predložiti vsa potrebna dokumentacija, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. Član nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, ima pravico zahtevati vpogled vse podatke, ki so mu potrebni za izvedbo naloge, ki mu je zaupana. Občinski organi so zahtevane podatke dolžni dati v vpogled.
- (3) Po opravljenem pregledu pripravi član nadzornega odbora predlog poročila, v katerem je navedena nadzorovana oseba, odgovorne osebe, predmet pregleda, ugotovitve, ocene in mnenja ter morebitna priporočila in predlogi ukrepov. Predlog poročila sprejme nadzorni odbor in ga pošlje nadzorovani osebi, ki ima pravico v roku petnajst dni od prejema predloga poročila vložiti pri nadzornem odboru ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh. Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču.

- (4) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

- (5) 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.

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

- (7) Dokončno poročilo Nadzornega odbora mora župan uvrstiti na prvo naslednjo redno sejo občinskega sveta po prejemu omenjenega poročila.

43. člen

- (1) Član nadzornega odbora mora biti pozoren na vsako dejansko ali možno nasprotje interesov in mora storiti vse, da se mu izogne. Član nadzornega odbora, ki ob nastopu funkcije ali med njenim izvajanjem, ugotovi nasprotje interesov ali možnost, da bi do njega prišlo, o tem takoj pisno obvestiti predsednika nadzornega odbora, ob tem mora takoj prenehati z nadzorom v zadevi, v kateri je prišlo do nasprotja interesov.

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

- (3) Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovani uporabnik proračunskih sredstev (v nadaljevanju: nadzorovani organ). 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.

44. člen

- (1) Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah obvesti javnost, ko je njegovo poročilo dokončno. Ob obveščanju javnosti mora spoštovati pravice strank.

- (2) Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati osebne podatke, državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

45. člen

- (1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.
- (2) Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

- (3) Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu, na podlagi izdelanega letnega programa nadzora.

46. člen

Podrobnejšo organizacijo svojega dela uredi nadzorni odbor s poslovníkom.

7. Drugi organi občine

47. člen

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

48. člen

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

IV. Občinska uprava

49. člen

- (1) Upravne naloge občine izvaja občinska uprava.
- (2) Občina ima občinsko upravo kot upravni organ, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine izvaja upravne naloge, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge, naloge v zvezi zagotavljanja javnih služb iz občinske pristojnosti ter strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.
- (3) Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo.
- (4) Občinsko upravo usmerja in nadzira župan, delo občinske uprave pa vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan. Direktor občinske uprave je uradnik po zakonu, ki ureja položaj javnih uslužbencev.
- (5) Podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

50. člen

- (1) Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovijo enega ali več organov skupne občinske uprave.
- (2) Organizacija in delo organa skupne občinske uprave se določi s splošnim aktom o ustanovitvi (z odlokom), ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.
- (3) Župan se lahko dogovori z drugimi občinami, da se naloge skupnega organa občinske uprave ali skupne službe opravljajo v eni od občinskih uprav.

51. člen

- (1) Občina odloča o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih stvareh v upravnem postopku.
- (2) Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.
- (3) O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno. Župan lahko pooblasti za vodenje posameznih dejanj v postopku na drugi stopnji zaposlenega v občinski upravi.
- (4) O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, če zakon ne določa drugače.

52. člen

- (1) Posamične akte iz izvirne pristojnosti občine izdaja direktor občinske uprave, ki lahko pooblasti javne uslužbenice uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.
- (2) Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

53. člen

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja upravno poslovanje v skladu s predpisi

54. člen

O upravnih zadevah iz izvirne občinske pristojnosti ter prenesene pristojnosti države lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščenca za opravljanje teh zadev in izpolnjuje pogoje v skladu z uredbo ter ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka.

55. člen

- (1) O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.
- (2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

56. člen

- (1) O izločitvi uradnih oseb občinske uprave odloča direktor občinske uprave, ki o stvari tudi odloči.
- (2) O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana pa odloči občinski svet, ki v primeru izločitve tudi odloči
- (3) O izločitvi se odloči s sklepom.

V. OŽJI DELI OBČINE

57. člen

- (1) Zaradi zagotavljanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene naslednje vaške skupnosti: Jurij, Spodnja Kungota, Svečina in Zgornja Kungota.
- (2) Vaške skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko-finančnem in pravnem smislu.
- (3) Pobudo za ustanovitev nove vaške skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ožjega dela občine ali 15% odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.
- (4) Vaške skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom po poprej ugotovljeni volji prebivalcev o imenu in območju skupnosti. Volja prebivalcev se ugotovi na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje, na katerem naj bi se ustanovila skupnost.

58. člen

Vaške skupnosti sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju,
- sodelujejo v pripravi in izvedbi projektov celostnega razvoja podeželja in obnove vasi na svojem območju,
- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,
- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,
- dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja (ocvetličjenja, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,
- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),
- predlagajo programe javnih del,
- sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,
- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,
- dajejo mnenja glede spremembe namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov,
- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,
- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,

- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,
- dajejo mnenja k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je skupnostim dano na uporabo za opravljanje njihovih nalog.

59. člen

- (1) Organ vaške skupnosti je svet vaške skupnosti, ki ga izvolijo volilni upravičenci s stalnim prebivališčem na območju vaške skupnosti. Način izvolitve članov sveta vaške skupnosti določa zakon.
- (2) Volitve v svet vaških skupnosti razpiše župan.
- (3) Število članov v svetu vaških skupnosti je naslednje:
 - svet vaške skupnosti Jurij, šteje pet članov,
 - svet vaške skupnosti Spodnja Kungota, šteje sedem članov,
 - svet vaške skupnosti Svečina, šteje sedem članov,
 - svet vaške skupnosti Zgornja Kungota, šteje sedem članov.
- (4) Mandat članov sveta vaške skupnosti se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.
- (5) Funkcija člana sveta vaške skupnosti je nezdružljiva s funkcijo župana, podžupana ter člana v nadzornem odboru občine ter z delom v občinski upravi. Določbe zakona in tega statuta, ki urejajo predčasno prenehanje mandata članu občinskega sveta se smiselno uporabljajo tudi za prenehanje mandata člana sveta vaške skupnosti ožjega dela občine.
- (6) Funkcija člana sveta vaške skupnosti je častna.

60. člen

- (1) Prvo sejo sveta vaške skupnosti skliče župan najkasneje dvajset dni po izvolitvi članov sveta vaške skupnosti. Svet vaške skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta ožjega dela občine. Svet vaške skupnosti je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov.
- (2) Predsednik sveta vaške skupnosti predstavlja skupnost, sklicuje in vodi seje sveta ter predstavlja vaško skupnost.
- (3) Svet vaške skupnosti na predlog predsednika izvoli podpredsednika. Podpredsednik sveta vaške skupnosti nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.
- (4) Svet vaške skupnosti dela ter sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov, z večino glasov navzočih članov.
- (5) Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta vaške skupnosti in razpravljati, vendar pa nima pravice glasovati.
- (6) Predsednik sveta vaške skupnosti skliče svet vaške skupnosti najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet vaške skupnosti, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta.
- (7) O sklicu seje sveta vaške skupnosti se obvesti vse člane občinskega sveta.
- (8) Za delovanje sveta vaške skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

61. člen

- (1) Svet vaške skupnosti izvršuje naloge, ki so v tem statutu opredeljene kot naloge vaške skupnosti. Svet vaške skupnosti tudi:
- obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje vaške skupnosti in njeno prebivalstvo ter oblikuje svoja stališča in mnenja,
 - daje pobude in predloge za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov občine.
- (2) Stališča, mnenja, pobude in predlogi sveta vaške skupnosti niso pogoj za izvrševanje nalog občine, za katere so pristojni občinski svet, župan ali občinska uprava in jih ne zavezujejo, razen če ni s tem statutom ali odlokom drugače določeno.

62. člen

Zaradi obravnave določenih skupnih vprašanj in nalog ter za obravnavo zadev iz občinske pristojnosti lahko župan oblikuje svet predsednikov svetov vaških skupnosti kot svoj posvetovalni organ.

63. člen

- (1) Za delovanje in opravljanje nalog vaških skupnosti se zagotovijo sredstva v proračunu občine.
- (2) Za uresničevanje posebnih skupnih potreb in interesov prebivalcev vaških skupnosti lahko občina pridobiva sredstva iz prostovoljnih prispevkov njihovih prebivalcev, podjetij, zavodov in drugih organizacij ter samoprispevkov. Tako pridobljena sredstva je občina dolžna posebej evidentirati in porabiti v skladu z njihovim namenom.
- (3) Prostore, opremo in materialna sredstva, ki jih potrebujejo za svoje delovanje sveti vaških skupnosti zagotovi, in z njimi upravlja občina.

64. člen

- (1) Občinski svet lahko s spremembo statuta tudi ukine vaško skupnost, če ugotovi, da svet vaške skupnosti ne opravlja svojih nalog, da ni kandidatov za člane sveta oziroma da občani na njenem območju nimajo interesa za opravljanje nalog vaške skupnosti v skladu s tem statutom.

VI. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

65. člen

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

1. Zbor občanov**66. člen**

- (1) Občani na zboru občanov:
- obravnava pobude in predloge za spremembo območja

občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,

- obravnava predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,
 - obravnava pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,
 - predlagajo, obravnava in oblikuje stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,
 - opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,
 - dajejo predloge občinskemu organu v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
 - oblikuje stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,
 - obravnava in oblikuje mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.
- (2) Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primernem roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

67. člen

- (1) Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali več vaških skupnosti.
- (2) Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali sveta vaške skupnosti.
- (3) Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v vaški skupnosti pa na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v tej skupnosti.
- (4) Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisnemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve. Če župan ne skliče zbora občanov v 30 dneh po pravilno vloženi zahtevi ga lahko skliče tisti, ki je pobudo za sklic občanov dal.

68. člen

- (1) Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.
- (2) Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način.

69. člen

- (1) Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.
- (2) Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj 5 odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.
- (3) Javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov direktor občinske uprave seznaní občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

2. Referendum o splošnem aktu občine**70. člen**

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

71. člen

- (1) Predlog za razpis referendumu lahko vloží župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.
- (2) Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu.
- (3) Če je vložen predlog za razpis referendumu ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

72. člen

- (1) Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.
- (2) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referendumu.
- (3) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.
- (4) Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

73. člen

- (1) Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referendumu. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referendumu, in obrazložitev.
- (2) Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet ožjega dela občine. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podpore pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.
- (3) Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu pisno seznaní občinski svet in pobudo predloži županu.
- (4) Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.
- (5) Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

74. člen

- (1) Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referendumu z osebnim podpisovanjem ali varnim elektronskim podpisom..
- (2) Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referendumu, in rok za zbiranje podpisov.
- (3) Osebno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.
- (4) Šteje se, da je zahteva za razpis referendumu vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

75. člen

- (1) Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referendumu oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referendumu v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena.
- (2) Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.
- (3) Z aktom o razpisu referendumu določi občinski svet vrsto referendumu, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo "ZA" oziroma "PROTI", dan razpisa in dan glasovanja.
- (4) Akt o razpisu referendumu se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.
- (5) Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referendumu v javnih občilih.

76. člen

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

77. člen

- (1) Postopek za izvedbo referendumov vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.
- (2) Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanih izvedbe referendumov veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, kolikor ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.
- (3) Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

3. Svetovalni referendum**78. člen**

- (1) Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.
- (2) Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.
- (3) Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.
- (4) Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi**79. člen**

- (1) Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanih, če tako določa zakon.
- (2) Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.
- (3) Odločitev o uvedbi samoprispevka je sprejeta, če je zanjo glasovala večina volivcev, ki so glasovali v občini oziroma v delu občine, za katerega se bo samoprispevek uvedel, če zakon ne določa drugače.

5. Ljudska iniciativa**80. člen**

- (1) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.
- (2) Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo

določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen referendum 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.

81. člen

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

VII. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE**82. člen**

- (1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.
- (2) Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:
 - neposredno v okviru občinske uprave,
 - z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
 - z dajanjem koncesij,
 - na drug način, določen v skladu z zakonom.

83. člen

- (1) Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:
 - osnovnošolsko izobraževanje,
 - predšolska vzgoja in varstvo otrok,
 - osnovno zdravstvo in lekarna,
 - osebna pomoč družini in
 - knjižničarstvo.
- (2) Občina lahko ustanovi javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

84. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi javno službo skupaj z drugimi občinami.

85. člen

Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotavlja javne službe za:

- oskrbo s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
- odlaganje ostankov predelave in odstranjevanje komunalnih odpadkov
- javno snago in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za ceste in zelenih površin,
- vzdrževanje občinskih javnih cest

- skrb za opuščene živali
- in na drugih področjih, če tako določa zakon.

86. člen

Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.

87. člen

Občinske javne službe ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev določenih z zakonom.

88. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi gospodarsko javno službo v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami.

89. člen

- (1) Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih službah, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.
- (2) V aktu o ustanovitvi skupnega organa se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.
- (3) Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in opravljanje občinskih javnih služb lahko občina skupno z drugimi občinami ustanovi zvezo občin na katero prenese izvajanje teh nalog.
- (4) Pod pogoji, ki jih določa zakon lahko občina ustanovi tudi javni sklad ali javno agencijo.

90. člen

Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

VIII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE**91. člen**

- (1) Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.
- (2) Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.
- (3) . Upravljanje s premoženjem občine ureja zakon.

92. člen

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

93. člen

- (1) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so predvideni v proračunu občine.
- (2) Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.
- (3) Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.
- (4) Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov.
- (5) Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti oziroma plani razvojnih programov neposrednih uporabnikov, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja.

94. člen

Za pripravo in izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

95. člen

Župan mora predložiti občinskemu svetu predlog proračuna v roku, ki ga določa zakon.

96. člen

Župan mora predložiti občinskemu svetu:

- predlog proračuna z obrazložitvami,
- predlog prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja z obrazložitvami,
- predloge finančnih načrtov javnih skladov in agencij, katerih ustanovitelj je občina z obrazložitvami,
- predlog predpisov občine, ki so potrebni za izvršitev proračuna.

Sestavni del obrazložitve predloga proračuna so načrti delovnih mest in načrt nabav z obrazložitvami.

97. člen

Postopek sprejemanja proračuna se določi s poslovnikom občinskega sveta.

98. člen

Občinski svet mora sprejeti proračun v roku, ki omogoča uveljavitev proračuna s prvim januarjem leta, za katerega se sprejema.

99. člen

Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo obsegati predloge za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov proračuna v isti višini, pri čemer ti ne smejo biti v breme proračunske rezerve ali splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

100. člen

- (1) Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katero se naša, se financiranje funkcij občine ter njenih nalog začasno nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto in za iste programe kot v preteklem letu.

- (2) Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki traja največ tri mesece. Če tudi v tem roku ni sprejet proračun občine se začasno financiranje lahko podaljša na predlog župana s sklepom občinskega sveta.

101. člen

- (1) Občinski svet sprejme proračun z odlokom o proračunu občine.
- (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 za izvrševanje proračuna.
- (3) V odloku o proračunu se določijo tudi obseg zadolževanja in vseh predvidenih poroštev občine in drugi elementi, ki jih določa zakon, ter posebna pooblastila županu pri izvrševanju proračuna.

102. člen

- (1) Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene in višine, ki so določeni s proračunom.
- (2) V imenu občine se smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.
- (3) Sredstva proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom predpisani pogoji.

103. člen

- (1) Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna.
- (2) Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti tudi posamezne javne uslužbenke v občinski upravi ali podžupana.

104. člen

Če se po sprejemu proračuna sprejme zakon ali odlok občine, na podlagi katerega nastanejo nove obveznosti za proračun, določi župan obseg izdatkov in odpre nov konto za ta namen.

105. člen

- (1) Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za delovanje uporabnika.
- (2) Če se proračunski uporabnik med letom ukine in njegovih nalog ne prevzame drug uporabnik, se neporabljena sredstva prenesejo v proračunsko rezervo ali se prerazporedijo med druge uporabnike.

106. člen

- (1) Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporediti, razen pod pogoji in na način, ki jih določa zakon in odlok o proračunu občine.
- (2) Župan mora o izvršenih prerazporeditvah šestmesečno poročati občinskemu svetu.

107. člen

- (1) Če se med izvajanjem ukrepov za izvrševanje proračuna le-ta ne more uravnesiti mora župan predlagati občinskemu svetu rebalans proračuna.
- (2) Rebalans proračuna sprejme občinski svet z odlokom.

108. člen

Župan je dolžan v mesecu juliju predložiti v obravnavo občinskemu svetu poročilo o izvrševanju proračuna. Poročilo mora vsebovati podatke in informacije, ki jih določa zakon.

109. člen

- (1) V proračunu se v skladu z zakonom zagotovijo sredstva za proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad.
- (2) O uporabi sredstev proračunske rezerve v posameznem primeru, do višine ki jo določa odlok o proračunu, odloča župan, v drugih primerih pa občinski svet z odlokom.

110. člen

Zaradi ločenega vodenja določenih prejemkov in izdatkov in uresničevanja posebnega namena lahko občina z odlokom ustanovi poseben proračunski sklad kot evidenčni račun v okviru računa proračuna.

111. člen

Župan zagotavlja posebno obliko finančnega nadzora proračuna v skladu z merili, ki jih predpiše minister za finance.

112. člen

- (1) Župan pripravi predlog zaključnega računa proračuna za preteklo leto in ga predloži občinskemu svetu v sprejem.
- (2) O sprejetju zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo pristojno za finance v 30 dneh po sprejemu.

113. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet v skladu s pogoji, ki jih določa zakon.

114. člen

- (1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le ob soglasju občine.
- (2) O soglasju odloča občinski svet.

115. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba občine, občina pa si lahko zagotovi izvrševanje teh opravil v ustrezni skupni službi z drugimi občinami ali pri specializirani organizaciji.

116. člen

Nabavo blaga, naročanje storitev ter izvedbo gradenj izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

IX. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE**1. Splošni akti občine****117. člen**

- (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.

118. člen

- (1) Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.
- (2) Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

119. člen

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

120. člen

- (1) Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.
- (2) Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

121. člen

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

122. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njihovega izvrševanja.

123. člen

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

124. člen

- (1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljene v Medobčinskem uradnem vestniku in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.
- (2) V Medobčinskem uradnem vestniku se objavljajo tudi dru-

gi akti, za katere tako določi občinski svet.

- (3) Na svetovnem spletu se objavljajo:
 - prečiščena besedila statuta, odlokov in drugih predpisov, programov ter strategij povezana z državnim registrom predpisov na spletu;
 - programe, strategije, stališča, mnenja, študije in druge podobne dokumente, ki se nanašajo na delo občine;
 - predloge predpisov, programov, strategij in drugih podobnih dokumentov, ki se nanašajo na delo občine;
 - vse objave in razpisno dokumentacijo v skladu s predpisi, ki urejajo javna naročila;
 - podatke o upravnih storitvah;
 - druge informacije javnega značaja v skladu s predpisi, ki urejajo dostop do informacij javnega značaja.

125. člen

Krajevno običajen način obveščanja, je obveščanje javnosti na oglasni deski na sedežu občine in spletnih straneh občine Kungota ter obveščanje svetnikov ter predsednikov vaških skupnosti.

2. Posamični akti občine**126. člen**

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

127. člen

- (1) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.
- (2) O pritožbah zoper posamične akte izdane v upravnih 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.

X. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI**128. člen**

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine. To podrobneje ureja zakon.

XI. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA UPRAVE**129. člen**

Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvršne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen delavci občinske uprave. Podrobneje to ureja zakon.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**130. člen**

- (1) Na območju Občine Kungota pa se uporabljajo tudi predpisi in drugi pravni akti – Skupščine mesta Maribor, Skupščine občine Maribor–Pesnica, Skupščine občine Pesnica v kolikor urejajo nasledstvena vprašanja ter zakonodajo iz področja urejanja prostora.
- (2) S sprejemom tega statuta preneha veljati Statut Občine Kungota (Uradni list RS, št. 12/04, 18/07, in Medobčinski uradni vestnik Štajerske in Koroške regije, št. 13/08).

131. člen

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

Številka: 007-6/2018
Datum: 28. marec 2018

Župan Občine Kungota
Igor Stropnik, s.r.

103

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 72/93 in spremembe) je Občinski svet občine Kungota na 19. redni seji dne 28. marca 2018 sprejel

P O S L O V N I K
Občinskega sveta občine Kungota

1. člen

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

2. člen

V poslovniku uporabljeni izrazi zapisani v moški spolni slovnični obliki so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

3. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v poslovnikih, ki jih sprejme posamezno delovno telo.

4. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

5. člen

- (1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.
- (2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.
- (3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

6. člen

- (1) Svet dela na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah
- (2) Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

7. člen

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

8. člen

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

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA**9. člen**

- (1) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.
- (2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan 20 dni po izvolitvi novega župana, vendar ne kasneje kot potече njegov mandat. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.
- (3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

10. člen

- (1) Prvo sejo sveta vodi najstarejši član občinskega sveta, oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.
- (2) Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije lahko predlaga vsak član občinskega sveta. Svet glasuje o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.
- (3) Mandatna komisija na podlagi poročila občinske volilne komisije o izidu volitev in potrdil o izvolitvi članov občinskega sveta.

skega sveta pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za člane.

- (4) Mandatna komisija na podlagi poročila občinske volilne komisije o izidu volitev in potrdila o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatatur.

11. člen

- (1) Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatatur oziroma kandidatnih list.
- (2) Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.
- (3) Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.
- (4) Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatatur oziroma kandidatnih list.
- (5) Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

12. člen

- (1) Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu pa preneha.
- (2) S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo v stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.
- (3) Nove člane delovnih teles mora občinski svet imenovati najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji.

13. člen

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

Občinski svet še lahko imenuje druge komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Člane komisij in odborov imenuje izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

14. člen

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

15. člen

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

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen

- (1) Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov, delovnih teles ter občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.
- (2) Subjekti iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov občinskega sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član občinskega sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

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

17. člen

- (1) Član občinskega 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 občinskega sveta na to opozori in člana občinskega sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.
- (4) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.
- (5) Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.
- (6) Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.
- (7) Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.
- (8) Župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

18. člen

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

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

19. člen

- (1) Član občinskega sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.
- (2) Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obve-

stiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

- (3) Članu sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje občinskega sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.
- (4) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.
- (5) Če se član občinskega sveta iz neopravičenih razlogov v koledarskem letu ne udeleži treh sej občinskega sveta, mora župan na to opozoriti občinski svet, in politično stranko, katere član je svetnik. V kolikor občinski svetnik ni izvoljen na listi politične stranke, pa se o tem obvesti predlagatelj.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

- (1) Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.
- (2) Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

- (1) Občinski svet dela in odloča na sejah.
- (2) Seje sveta sklicuje župan, v skladu z določbami statuta občine Kungota ter tega Poslovnika.

22. člen

- (1) Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se vroči članom najkasneje sedem dni pred dnevno, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se vroči tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.
- (2) Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje članom občinskega sveta, županu, podžupanu, in direktorju občinske uprave.
- (3) Vabila in gradiva se vročajo v fizični obliki na papirju. V primeru če tako z lastnoročno podpisano izjavo naroči prejemnik, pa lahko tudi na disketi, zgoščenki, drugem podobnem nosilcu podatkov ali po elektronski pošti.

23. člen

- (1) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami statuta občine in poslovnika občinskega sveta, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če župan seje občinskega sveta ne skliče v roku sedmih dni po prejemu

pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red. Župan mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

- (2) Če razmere terjajo drugače, se lahko seja občinskega sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova redna seja v skladu s tem poslovnikom.

24. člen

- (1) Korespondenčno sejo občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o časovno nujnih zadevah
- (2) Korespondenčno sejo občinskega sveta lahko skliče župan, kolikor oceni, da so za to podani razlogi.
- (3) Korespondenčna seja se izvede tako, da se občinskim svetnikom posreduje gradivo z glasovnico, nakar se občinski svetnik do predloga sklepa v roku petih dni pisno opredeli ter glasovnico vrne osebno ali po pošti.
- (4) Dopisna seja je sklepčna, če je večina svetnikov oddala glasovnico.
- (5) Sklep na dopisni seji je sprejet, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta.
- (6) Za korespondenčno sejo občinskega sveta se vodi zapisnik, katerega se na prvi redni seji občinskega sveta prebere in potrди.
- (7) Dopisne seje ni možno sklicati za obravnavo odloka v prvem branju.
- (8) O gradivu, ki je predmet odločanja na seji, se pristojno delovno telo ne opredeli.

25. člen

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

26. člen

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

ni bil predlagatelj in če gradiva ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

27. člen

- (1) Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).
- (2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

28. člen

- (1) Seje občinskega sveta so javne.
- (2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.
- (3) Predstavnike sredstev javnega obveščanja ter občane se o seji obvesti z objavo vabila in gradiva na spletu.
- (4) V kolikor želijo biti občani prisotni na seji, morajo to predhodno pisno najaviti, da se lahko zagotovi nemoteno delo občinskega sveta.
- (5) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.
- (6) Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebnopravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.
- (7) Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov občinskega sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

29. člen

- (1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov občinskega sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.
- (2) Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.
- (3) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

30. člen

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

- (2) Član občinskega sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.
- (3) Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

31. člen

- (1) Svet na začetku seje določi dnevni red.
- (2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.
- (3) Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.
- (4) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom občinskega sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.
- (5) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

32. člen

- (1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.
- (2) Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

33. člen

- (1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.
- (2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.
- (3) Po tem dobijo besedo člani občinskega 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 minut.
- (4) Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.
- (5) Ko je vrstni red priglašanih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

34. člen

- (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.

35. člen

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

36. člen

- (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 med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.
- (3) Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

37. člen

- (1) Seje občinskega sveta se sklicujejo predvidoma v popoldanskem času v delovnikih in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.
- (2) Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.
- (3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov občinskega sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.
- (4) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

38. člen

- (1) Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.
- (2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji**39. člen**

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

40. člen

Za kršitev reda na seji ter nepooblaščen glasovno in slikovno snemanje sveta, sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

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

41. člen

- (1) Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.
- (2) Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.
- (3) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu občinskega sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.
- (4) Član občinskega sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

42. člen

- (1) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz sopleja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.
- (2) Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

43. člen

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

4. Odločanje**44. člen**

- (1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.
- (2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.
- (3) Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretinjska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

45. člen

Svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih svetnikov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina opredeljenih svetnikov izrekla „ZA“ njen sprejem.

46. člen

- (1) Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.
- (2) Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet na predlog župana ali člana občinskega sveta pred izvedbo glasovanja.

47. člen

- (1) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča, potem ko predsedujoči prebere predlagano besedilo sklepa.
- (2) Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.
- (3) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

48. člen

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

49. člen

- (1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem.
- (2) Poimensko glasujejo člani občinskega 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".

50. člen

- (1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

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

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

51. člen

- (1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.
- (2) Ugotovitev izida glasovanja obsega:
 - število razdeljenih glasovnic,
 - število oddanih glasovnic,
 - število neveljavnih glasovnic,
 - število veljavnih glasovnic,
 - število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", oziroma pri glasovanju o kandidatih število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
 - ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa katerih kandidat je imenovan.
- (3) O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje. Obvezna sestavina zapisnika so poleg ugotovitev iz drugega odstavka tega člena, še datum in zaporedna številka seje, predmet glasovanja ter sestava komisije.
- (4) Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

52. člen

- (1) Če član občinskega 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.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

53. člen

- (1) O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.
- (2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, sklepčnost, dnevni red, potrditev zapisnika prejšnje seje, sprejete sklepe in rezultate glasovanja (število glasov za in proti). Zapisnik je sestavni del gradiva, ki se obravnava na seji.
- (3) Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca občinske uprave.
- (4) Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih in korespondenčnih sej občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.
- (5) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.
- (6) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletu. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

54. člen

- (1) Potek seje občinskega sveta se glasovno in slikovno snema. Posnetek se hrani, vse dokler ni potrjen zapisnik snemane seje, nato se uniči.
- (3) Član občinskega sveta in drug udeleženec seje, če le-ta za to dobi dovoljenje predsedujočega, ima pravico pogledati posneto sejo, kar se opravi v prostorih občinske uprave.
- (4) Član občinskega sveta lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vložijo pisno pri županu.

55. člen

- (1) Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.
- (2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.
- (3) Občinska uprava ravna z dokumentarnim gradivom v skladu s pozitivno zakonodajo.

56. člen

- (1) Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v zbirki dokumentarnega gradiva ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije, razen v primerih, ko to

z zakonom ni dovoljeno. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

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

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

57. člen

- (1) Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta opravlja občinska uprava
- (2) Direktor občinske uprave določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.
- (3) Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge javne uslužbenca občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

58. člen

- (1) Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.
- (2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri člane.
- (3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:
- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
 - občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,
 - pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles,
 - opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,
 - izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev,
 - obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet in zakon.
- (4) Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

59. člen

- (1) Občinski svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem

poslovníkom in aktom o ustanovitvi 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 odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna, rebalansa 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.

60. člen

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

- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za gospodarstvo, varstvo in urejanje prostora,
- statutarno-pravna komisija.

61. člen

- (1) Odbor za družbene dejavnosti ima pet članov.
- (2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.
- (3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.
- (4) Odbor lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti.

62. člen

- (1) Odbor za gospodarstvo, varstvo in urejanje prostora ima pet članov.
- (2) 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.
- (3) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju planiranja, urejanja in gospodarjenja s prostorom in nepremičnim premoženjem občine, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.
- (4) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.
- (5) Odbor za gospodarstvo, varstvo in urejanje prostora lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

63. člen

- (1) Statutarno-pravna komisija občinskega sveta ima tri člane.
- (2) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov. Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.
- (3) Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.
- (4) Med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči občinskega sveta, statutarno pravna komisija razlaga poslovnik občinskega sveta.

64. člen

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

65. člen

- (1) Člane odborov in komisij imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov.
- (2) Predsednika odbora in komisije imenuje občinski svet izmed svojih članov, na predlog komisije za mandatna vprašanja volitve in imenovanja.
- (3) Prvo sejo odbora in komisije skliče župan.
- (4) Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

66. člen

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

67. člen

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

68. člen

- (1) Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.
- (2) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.
- (3) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom

delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

- (4) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani sveta. Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino opredeljenih glasov navzočih članov.
- (5) Glasovanje v delovnem telesu je javno.
- (6) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

69. člen

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

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA**1. Splošne določbe****70. člen**

- (1) Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:
 - poslovnik o delu občinskega sveta,
 - proračun občine, rebalans in zaključni račun,
 - planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
 - odloke,
 - odredbe,
 - pravilnike,
 - navodila,
 - sklepe.
- (2) Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.
- (3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

71. člen

- (1) Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine, rebalans in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu določeno, da jih predlaga župan.
- (2) Komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna rebalansa in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.
- (3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

72. člen

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

2. Sodelovanje javnosti pri pripravi splošnih pravnih aktov občine**72. a člen**

- (1) Občina zagotavlja sodelovanje javnosti pri pripravi splošnih pravnih aktov.
 - (2) Sodelovanje zagotavlja na ta način, da javnost vključuje v fazo priprave predpisov. In sicer občina na svojih spletnih straneh objavi razloge za sprejem splošnega akta ter osnutek splošnega pravnega akta občine ter poziv občanom k podajanje mnenj, rešitev, pripomb ipd.
- Osnutek je objavljen 30 dni.
- (3) Povzetek sodelovanja predlagatelja z javnostjo je sestavni del gradiva, ki se obravnava na občinskem svetu.

3. Postopek za sprejem odloka**73. člen**

- (1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.
- (2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka.
- (3) Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

74. člen

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

75. člen

- (1) Predsedujoči občinskega sveta pošlje z vročilnico predlog odloka članom občinskega sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 7 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.
- (2) Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

76. člen

- (1) V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.
- (2) Če občinski svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

- (3) Predlog odloka je sprejet, če je zanj glasovala večina opredeljenih navzočih svetnikov.
- (4) Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni predlog odloka na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob prvi obravnavi predloga odloka.

77. člen

- (1) V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.
- (2) Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet.
- (3) Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko občinski svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

78. člen

- (1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta in predlagatelj z amandmaji.
- (2) Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.
- (3) Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov občinskega sveta in predlagatelj odloka.
- (4) Župan lahko pove mnenje k amandmaju tudi kadar on ni predlagatelj odloka.
- (5) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

79. člen

- (1) Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če za nje na seji občinskega sveta glasuje večina opredeljenih navzočih članov.
- (2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

80. člen

- (1) Statut občine in poslovnik o delu občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.
- (2) O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

81. člen

- (1) Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih

aktih občine.

- (2) V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.
- (3) Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

4. Hitri postopek za sprejem odlokov

82. člen

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

5. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

83. člen

- (1) Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:
 - za manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
 - prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
 - uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,
 - spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
- (2) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.
- (3) Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov občinskega sveta.
- (4) Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi

po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

84. člen

- (1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.
- (2) V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.
- (3) Na svetovnem spletu se objavijo:
 - prečiščena besedila statuta, odlokov in drugih predpisov občine,
 - programi, strategije, stališča, mnenja in drugi podobni dokumenti, ki se nanašajo na delo občinskega sveta;
 - predlogi predpisov, programov, strategij, in drugih podobnih dokumentov,
 - druge informacije javnega značaja v skladu z zakonom.

6. Postopek za sprejem proračuna

85. člen

Predlog proračuna občine mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru.

86. člen

- (1) Župan pošlje vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon ter sklic seje, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.
- (2) Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine.
- (3) Predstavitev občinskega proračuna obsega:
 - temeljna ekonomska izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
 - opis načrtovanih politik občine,
 - oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
 - okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika v prihodnjih dveh letih,
 - predstavitev načrta razvojnih programov,
 - predstavitev nabav in načrta delovnih mest.
- (4) Predstavitev ni časovno omejena. Župan lahko določi, da posamezne dele proračuna predstavijo zaposleni v občinski upravi.

87. člen

- (1) Na seji občinski svet opravi razpravo o predlogu proračuna in sprejme sklep, da se da predlog proračuna v javno razpravo ter določi rok, do katerega lahko vsi zainteresirani vpogledajo v predlog proračuna in občinski upravi posredujejo svoje pripombe. Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.
- (2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna na sedežu občine oziroma drugih prostorih, ki jih določi občinski svet.

88. člen

- (1) Če občinski svet ne sprejme sklepa, da se predlog proračuna da v javno razpravo, mora župan v roku sedmih dni predložiti občinskemu svetu nov predlog proračuna in sklicati sejo občinskega sveta. Na tej seji se ponovno opravi splošna razprava brez predstavitve župana. Župan uvodoma na seji samo pojasni, v čem so bistvene spremembe novega predloga glede na prvotno predlagani predlog.
- (2) Če tudi po tej obravnavi občinski svet ne sprejme sklepa, da se da predlog proračuna v javno razpravo, župan posreduje skupaj s stališči, ki jih je sprejel občinski svet, predlog proračuna v javno razpravo.
- (3) Sklep o tem, da je proračun v javni razpravi, se objavi na krajevno običajen način.

89. člen

- (1) V času javne razprave predlog proračuna obravnavajo delovna telesa občinskega sveta, sveti ožjih delov občine ter zainteresirana javnost.
- (2) Pripombe in predloge se posredujejo županu.
- (3) Pripombe in predloge pa lahko posredujejo županu tudi posamezniki.

90. člen

- (1) V petnajstih dneh po poteku roka za javno razpravo pripravi župan predlog proračuna občine za drugo obravnavo ter ga posreduje vsem članom občinskega sveta skupaj s sklicem seje, na kateri bo občinski svet obravnaval predlog proračuna.
- (2) Na vabilu za sklic seje mora biti pojasnjeno, do katerega roka je možno vlagati amandmaje na predlog proračuna.
- (3) Člani občinskega sveta lahko vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta.

91. člen

- (1) V uvodni obrazložitvi predloga proračuna za drugo obravnavo župan pojasni, katere pripombe iz javne razprave je sprejel, pojasni, katere je vključil v predlog proračuna za drugo obravnavo in katere ni upošteval, ter utemeljitve, zakaj jih ni upošteval.
- (2) Z utemeljitvami, zakaj določenih pripomb iz javne razprave ni sprejel, mora župan pisno seznaniti tudi vlagatelje, če niso člani občinskega sveta.
- (3) Nadalje župan pojasni, katere amandmaje je sprejel in katere je možno upoštevati.
- (4) Župan lahko na seji vloži svoje amandmaje.
- (5) Po obrazložitvi župana lahko predlagatelji umaknejo svoj predlog in se morajo o tem izjasniti. Če predlagatelj amandmaja ne umakne, se izvede razprava po amandmajih.
- (6) Glasovanje se izvede po vsakem amandmaju posebej.
- (7) Vsak amandma mora upoštevati načelo proračunskega ravnovesja. Predlagatelj amandmaja mora navesti natančno, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kaj se namenijo. Če predlagatelj ne pojasni, kako se bo zagotovilo proračunsko ravnovesje, župan amandma umakne iz razprave in odločanja.
- (8) Najprej se glasuje o amandmajih, ki jih je vložil župan, nato pa o amandmajih, ki so jih vložili drugi predlagatelji.

92. člen

- (1) Po glasovanju o amandmajih župan ugotovi, kateri amandmaji so bili sprejeti in bodo vključeni v proračun občine.
- (2) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen ter glede prihodkov in odhodkov in drugih obveznosti.
- (3) Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o proračunu kot celoti.
- (4) Če župan ugotovi, da sprejeti amandmaji posegajo v sredstva, ki jih občina mora zagotoviti v skladu z ustavo in zakonom, v sredstva, ki jih občina mora zagotoviti po sklenjenih pogodbah ali sodnih in drugih odločbah ali da bi sprejeti amandmaji imeli škodljive posledice za izvajanje določenih dejavnosti, lahko prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev.
- (5) Ko je predlog uskladitve pripravljen, ga župan obrazloži.
- (6) Če predloga obrazložitve ni mogoče pripraviti na isti seji, župan določi rok, ko se bo nadaljevala seja.
- (7) Občinski svet najprej glasuje o predlogu uskladitve in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.
- (8) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun ni sprejet.

93. člen

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

94. člen

- (1) Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki traja največ tri mesece.
- (2) Če tudi v tem roku ni sprejet proračun občine se začasno financiranje lahko podaljša na predlog župana s sklepom občinskega sveta. Sklep o začasnem financiranju obravnava občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek.

95. člen

- (1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.
- (2) Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek.

7. Postopek za sprejem obvezne razlage**96. člen**

- (1) Vsak, ki ima pravico predlagati odlok lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.
- (2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.
- (3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župa-

na in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

- (4) Občinski svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

97. člen

- (1) Vsak predlagatelj je dolžan občinskemu svetu predložiti spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.
- (2) Tak splošni akt sprejema občinski svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka po hitrem postopku.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

98. člen

- (1) Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov ter članov delovnih teles ter drugih subjektov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravijo po določilih tega poslovnika.
- (2) Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

99. člen

- (1) Če se tajno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.
- (2) Če se tajno glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".
- (3) Kandidat oziroma lista kandidatov je imenovana, če je glasovala večina članov občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

100. člen

- (1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.
- (2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.
- (3) Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

101. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se po-

novi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta ter organov

102. člen

- (1) Člane delovnih teles sveta, organov občine ter drugih subjektov, jih imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Lista kandidatov vsebuje predlog kandidata za predsednika delovnega telesa ter predlog kandidatov za člane delovnega telesa.
- (2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.
- (3) Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje podžupana

103. člen

Imenovanje podžupana je urejeno v zakonu.

3. Postopek za razrešitev

104. člen

- (1) Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.
- (2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje. 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.

105. člen

- (1) 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, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve.
- (2) Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

106. člen

- (1) Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvoli-

tev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

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

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

107. člen

Odstop članov občinskega sveta, članov delovnih teles in funkcionarjev je urejeno v zakonu

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

108. člen

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

109. člen

- (1) Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.
- (2) V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.
- (3) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.
- (4) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.
- (5) Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA

110. člen

- (1) Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.
- (2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.
- (3) Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in

sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

- (4) Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.
- (5) Občina izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

111. člen

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

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

112. člen

- (1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.
- (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 občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XI. RAZLAGA POSLOVNIKA

113. člen

- (1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.
- (2) Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.
- (3) Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno-pravna komisija, odloči svet.

XII. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBE

114. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku. Določbe 72 a člena se pričnejo upo-

rabljeni za tiste splošne pravne akte občine, ki se začnejo pripravljati po 1. januarju 2019.

Z dnem pričetka veljavnosti tega Poslovnika, preneha veljati Poslovník občinskega sveta občine Kungota (Ur. list RS, št. 12/04 in Medobčinski uradni vestnik 13/08).

Številka: 007-6/2018
Datum: 28. marec 2018

Župan Občine Kungota
Igor Stropnik, s.r.

104

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Ur.l. RS, št. 102/04 - UPB-1, (14/05 – popr.), 126/07, 108/09, 61/10, 20/11, 57/12, 110/13 in 19/15, GZ 61/17) ter 17. člena Statuta občine Kungota (Ur. l. RS, št. 12/04, 18/07 ter MUV, št. 13/08), je Občinski svet občine Kungota na svoji 19. redni seji, 28. marca 2018, sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa javnega dobra v občini Kungota

1. člen

S tem sklepom se ukine status javnega dobra na spodaj navedenih zemljiščih, saj v naravi ne služijo več kot javno dobro:

parc. št.	k.o.	ID znak.
826/2	Pesnica	600 826/2
1178/7	Kozjak	603 1178/7
1230/7	Kozjak	603 1230/7
541/7	Gradiška	604 541/7

2. člen

Navedenim nepremičninam se ukine status javnega dobra z ugotovitveno odločbo, ki jo po uradni dolžnosti izda občinska uprava.

Pravnomočna odločba je podlaga za zemljiškoknjižno vknjižbo izbrisa statusa javnega dobra pri nepremičninah navedenih v 1. členu ter za vknjižbo lastninske pravice v korist občine Kungota, matična številka. 5884144, s sedežem Plintovec 1, 2201 Zgornja Kungota.

3. člen

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

Številka: 478-9/2018
Datum: 28. marec 2018

Župan Občine Kungota
Igor Stropnik, s.r.

105

Na podlagi 61. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah /ZGJS/ (Uradni list RS, št. 32/1993, 30/1998, 127/2006-ZJZP, 38/2010-ZUKN, 57/2011), 149. člena Zakona o varstvu okolja /ZVO-1/ (Uradni list RS, št. 39/2006-UPB1,, 70/2008, 108/2009, 48/12, 57/12, 42/13, 56/15, 102/15 in 30/16), 3. člena Zakona o prekrških /ZP-1/ (Uradni list RS, št. 29/2011-UPB8), Uredbe o oskrbi s pitno vodo (Uradni list RS, št. 88/2012), Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/2012, 109/2012 in 76/17), 16. člena Statuta Občine Lenart (MUV, št. 14/2010 in 8/2011) je Občinski svet občine Lenart, na 19 redni seji, dne 5. aprila. 2018 sprejel

O D L O K

o načinu opravljanja lokalne gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v občini Lenart

1. člen

Občinski svet Občine Lenart sprejme Odlok o načinu opravljanja lokalne gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v občini Lenart.

2. člen

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

Številka: 355-5/2018
Datum: 6. aprila. 2018

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

106

Na podlagi 61. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah /ZGJS/ (Uradni list RS, št. 32/1993, 30/1998, 127/2006-ZJZP, 38/2010-ZUKN, 57/2011), 149. člena Zakona o varstvu okolja /ZVO-1/ (Uradni list RS, št. 39/2006-UPB1., 70/2008, 108/2009, 48/12, 57/12, 42/13, 56/15, 102/15 in 30/16), 3. člena Zakona o prekrških /ZP-1/ (Uradni list RS, št. 29/2011-UPB8), Uredbe o oskrbi s pitno vodo (Uradni list RS, št. 88/2012), Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/2012, 109/2012 in 76/17), 16. člena Statuta Občine Lenart (MUV, št. 14/2010 in 8/2011) je Občinski svet občine Lenart, na 19 redni seji, dne 5. aprila. 2018 sprejel

O D L O K**o načinu opravljanja lokalne gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v občini Lenart****1. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Ta odlok določa način opravljanja obvezne lokalne gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo

(v nadaljevanju: javna služba) na območju občine Lenart (v nadaljevanju: občina).

2. člen**(uporaba izrazov)**

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

3. člen**(javna služba)**

- (1) V okviru javne službe se izvaja oskrba stavb in gradbenih inženirskih objektov s pitno vodo iz javnega vodovoda, če se v njih zadržujejo ljudje ali se pitna voda uporablja za oskrbo živali.
- (2) Ne glede na prejšnji odstavek se za javno službo ne šteje oskrba nestanovanjskih stavb in gradbenih inženirskih objektov ter nestanovanjskih prostorov v stanovanjskih stavbah s pitno vodo ne glede na to, ali se zagotavlja iz javnega vodovoda, če:
 1. se voda uporabi za namen, ki ni oskrba s pitno vodo in za katerega je treba pridobiti vodno pravico v skladu s predpisom, ki ureja vode, in
 2. iz vode nastaja industrijska odpadna voda v skladu s predpisom, ki ureja emisije snovi in toplote pri odvajanju odpadnih vod v vode in javno kanalizacijo.
- (3) Ne glede na prejšnji odstavek se takrat, kadar se oskrba s pitno vodo zagotavlja iz javnega vodovoda, za javno službo šteje:
 1. oskrba stavb ali gradbenih inženirskih objektov s pitno vodo v delu, kjer se v njih izvajajo državne ali občinske javne službe,

2. oskrba s pitno vodo za pranje ali namakanje javnih površin,
3. oskrba zunanjega hidrantnega omrežja za gašenje požarov s pitno vodo,
4. oskrba s pitno vodo, ki je na javnih površinah namenjena splošni rabi, in
5. oskrba s pitno vodo za pranje ali namakanje površin, ki pripadajo stavbi iz drugega odstavka tega člena, če letna količina ne presega 50m³.

4. člen**(uporabniki javne službe)**

- (1) Uporabniki javne službe so lastniki stavbe, dela stavbe ali gradbenega inženirskega objekta, ki je priključen na javni vodovod in se zanj zagotavlja javna služba.
- (2) Če je stavba, del stavbe ali gradbeni inženirski objekt v solastnini, lahko obveznosti uporabnikov javne službe iz prejšnjega odstavka prevzame eden od solastnikov, če je med njimi dosežen pisni dogovor.
- (3) V večstanovanjskih stavbah, v katerih ni zagotovljenega ločenega odjema pitne vode po posameznih stanovanjskih enotah, obveznosti uporabnikov javne službe izvršuje upravnik stavbe, ki zagotavlja porazdelitev stroškov med lastniki delov stavbe v skladu s predpisom, ki ureja upravljanje večstanovanjskih stavb.
- (4) Uporabniki javne službe iz 1. in 2. točke tretjega odstavka 3. člena tega odloka so izvajalci državnih ali občinskih javnih služb ali upravljavci javnih površin, za katere se uporablja pitna voda, ki se odvzema iz javnega vodovoda.
- (5) Uporabnik javne službe iz 3. in 4. točke tretjega odstavka 3. člena tega odloka je občina.
- (6) Evidentiranje količine odvzete pitne vode iz javnega vodovoda, določitev plačnika ter plačilo storitev javne službe za uporabnike javne službe iz četrtega in petega odstavka tega člena se izvaja v skladu z določili tega odloka.

5. člen**(vsebina odloka)**

S tem odlokom se določa način opravljanja javne službe, ki obsega:

- organizacijsko in prostorsko zasnovo opravljanja javne službe,
- vrsto in obseg storitev javne službe ter njihovo prostorsko razporeditev,
- pogoje za zagotavljanje in uporabo javnih dobrin,
- pravice in obveznosti uporabnikov,
- vire financiranja javne službe in način njenega oblikovanja,
- vrsto in obseg objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javne službe, ki so lastnina občine,
- cene storitev javne službe,
- javna pooblastila izvajalca javne službe,
- nadzor nad izvajanjem javne službe,
- kazenske določbe.

6. člen**(uporaba predpisov)**

Za vprašanja v zvezi z izvajanjem javne službe iz prvega člena tega odloka, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se uporabljajo republiški predpisi s področja varstva okolja.

7. člen
(pomen izrazov)

V tem odloku uporabljeni izrazi imajo enak pomen kot je določen v zakonu, ki ureja gospodarske javne službe in v zakonu, ki ureja varstvo okolja in na njuni podlagi sprejetimi podzakonskimi predpisi.

**2. ORGANIZACIJSKA IN PROSTORSKA ZASNOVA
OPRAVLJANJA JAVNE SLUŽBE**

8. člen
(oblika zagotavljanja javne službe)

- (1) Javna služba se opravlja v obliki javnega podjetja.
- (2) Izvajalec javne službe iz prvega odstavka tega člena je tudi upravljavec javnega vodovoda v občini.
- (3) Ne glede na določilo prvega in drugega odstavka tega člena se lahko na območju večjih zasebnih vodovodov, ki oskrbujejo več kot 50 prebivalcev na podlagi tega Odloka neposredno podeli koncesija skladno s 35. členom Zakona o gospodarskih javnih službah zasebnim, združenim ali drugim organizacijskim oblikam uporabnikov javnih dobrin, če to narekujejo potrebe lokalnega prebivalstva ter se tako na takem območju izvajata dve javni službi oskrbe s pitno vodo.

Izvajalci javne službe (zasebni vodovodi) na podlagi podeljene koncesije iz prejšnje alineje morajo zagotoviti izvajanje te javne službe skladno z vsemi veljavnimi predpisi in za izvajanje javne službe prevzemajo neposredno odgovornost, kot jo določajo veljavni predpisi.

V primeru, da izvajalec ne zagotovi z zakonom določenih pogojev za izvajanje te javne službe se koncesija odvzame, občina pa sproži postopek odpovedi vodnega dovoljenja za neposredno rabo vode iz takega sistema.

3. VRSTE IN OBSEG STORITEV JAVNE SLUŽBE

9. člen
(vrsta in obseg storitev javne službe)

- (1) V okviru storitev javne službe upravljavec javnega vodovoda zagotavlja:
 1. oskrbo s pitno vodo vsem uporabnikom javne službe v skladu s predpisi, standardi in normativi, ki urejajo pitno vodo in oskrbo s pitno vodo,
 2. obveščanje uporabnikov javne službe o izvajanju javne službe, o motnjah v preskrbi, o okvarah na vodovodnem sistemu, kvaliteti vode in obveznostih uporabnikov,
 3. redno vzdrževanje javnega vodovoda,
 4. redno vzdrževanje javnemu vodovodu pripadajočih zunanjih hidrantnih omrežij za gašenje požarov v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo pred požari,
 5. redno vzdrževanje priključkov na javni vodovod,
 6. vodenje evidenc v skladu z določili uredbe, ki ureja oskrbo s pitno vodo,
 7. poročanje pristojnemu ministrstvu v skladu z določili uredbe, ki ureja oskrbo s pitno vodo,
 8. izdelavo programa oskrbe s pitno vodo v skladu z določili uredbe, ki ureja oskrbo s pitno vodo,

9. izvajanje notranjega nadzora in drugih nalog, določenih v skladu s predpisi, ki urejajo pitno vodo,
 10. monitoring kemijskega in mikrobiološkega stanja vode iz zajetja za pitno vodo,
 11. monitoring količine iz zajetja za pitno vodo odvzete vode v skladu s pogoji vodnega dovoljenja za oskrbo s pitno vodo in monitoring zajetja za pitno vodo odvzete vode za drugo rabo, ki ni oskrba s pitno vodo, če se ta odvzame iz javnega vodovoda v skladu s pogoji iz vodnega dovoljenja ali koncesije,
 12. označevanje vodovarstvenih območij in izvajanje drugih ukrepov v skladu s predpisi, ki urejajo vodovarstvena območja,
 13. občasno hidravlično modeliranje javnega vodovoda,
 14. izdelava programa ukrepov v primeru izrednih dogodkov na javnem vodovodu v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,
 15. izdelavo programa ukrepov v primerih izrednih dogodkov zaradi onesnaženja,
 16. redno preverjanje podatkov o stavbah, ki so priključene na javni vodovod, v katastru stavb z dejanskim stanjem stavb na območju javnega vodovoda in
 17. priključevanje novih uporabnikov javne službe.
- (2) Redno vzdrževanje priključkov iz pete točke prvega odstavka tega člena obsega:
- preverjanje in redno vzdrževanje priključka na javni vodovod tako, da ni negativnih vplivov na zdravstveno ustreznost pitne vode in javni vodovod ter da je priključek vodotesen,
 - zagotavljanje delovanja obračunskega vodomera v skladu s predpisi, ki urejajo meroslovje, in
 - interventno vzdrževanje v primeru nepredvidljivih dogodkov (npr. lomi in puščanje pitne vode na priključku, okvare obračunskega vodomera in podobno).

10. člen

(program oskrbe s pitno vodo)

- (1) Javna služba se izvaja v skladu s programom oskrbe s pitno vodo, ki ga mora pripraviti izvajalec javne službe v skladu s predpisom, ki ureja oskrbo s pitno vodo.
- (2) Izvajalec javne službe mora uporabnikom javne službe omogočiti vpogled v potrjen program oskrbe s pitno vodo na sedežu izvajalca javne službe.

**4. POGOJI ZA ZAGOTAVLJANJE IN UPORABO
STORITEV JAVNE SLUŽBE**

4.1. Opremljenost naselij z javnim vodovodom

11. člen
(opremljenost naselij)

- (1) Območje naselij poselitve s petdeset (50) ali več prebivalci s stalnim prebivališčem in z gostoto poselitve večjo od pet prebivalcev s stalnim prebivališčem na hektar mora biti opremljeno z javnim vodovodom.
- (2) Ne glede na prejšnji odstavek mora biti z javnim vodovo-

dom opremljeno tudi območje poselitve z manj kot petdeset (50) prebivalcev s stalnim prebivališčem in gostoto poselitve manjšo ali enako od pet prebivalcev s stalnim prebivališčem na hektar, razen če se na območju poselitve izvaja lastna oskrba s pitno vodo ali samooskrba objekta s pitno vodo v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov, in sta hkrati izpolnjena naslednja pogoja:

1. da se iz posameznega zasebnega vodovoda oskrbuje manj kot petdeset (50) prebivalcev s stalnim prebivališčem in
 2. da je letna povprečna zmogljivost posameznega zasebnega vodovoda manjša od 10 m³ pitne vode na dan.
- (3) Predvidena poselitvena območja morajo biti pred začetkom uporabe stavb na njih opremljena z javnim vodovodom, če je predvideno, da bodo na njih izpolnjeni pogoji iz prvega ali drugega odstavka tega člena.

4.1.1. Oskrba s pitno vodo v naselju, ki je opremljeno z javnim vodovodom

12. člen

(priključitev na javni vodovod)

- (1) Stavba ali gradbeni inženirski objekt iz drugega odstavka 3. člena tega odloka, ki leži znotraj območja javnega vodovoda, kjer se izvaja javna služba, morata biti priključena na javni vodovod v skladu z določili tega odloka.
- (2) Na javni vodovod mora biti priključena vsaka stavba ali gradbeni inženirski objekt posebej, zanje pa mora biti zagotovljeno merjenje porabe pitne vode z obračunskim vodomrom.
- (3) V večstanovanjskih stavbah mora biti za posamezen del stavbe (stanovanjske in poslovne) zagotovljeno merjenje porabe pitne vode z ločenimi obračunskimi vodomeri, če se lastniki večstanovanjske stavbe ne dogovorijo drugače.
- (4) Merjenje porabe pitne vode v stavbi ali gradbenim inženirskem objektu mora biti zagotovljeno pred odjemnim mestom, do katerega lahko dostopa izvajalec javne službe.
- (5) Ne glede na drugi odstavek tega člena se v primerih, ko se na kmetijskem gospodarstvu ali v nestanovanjskih stavbah, ki predstavljajo zaokroženo celoto in imajo enega lastnika, s pitno vodo iz javnega vodovoda oskrbuje več stavb, lahko zagotavlja odjem pitne vode na enem odjemnem mestu.
- (6) Načrtovanje in gradnjo priključka na javni vodovod mora zagotoviti lastnik stavbe ali gradbenega inženirskega objekta, ki se priključuje na javni vodovod.
- (7) Lastnik obstoječega objekta, ki se nahaja znotraj območja javnega vodovoda, pa še ni priključen na javni vodovod se mora priključiti na javni vodovod v roku 6. mesecev po uveljavitvi tega odloka.
- (8) Lastnik novega objekta, ki je nahaja znotraj območja javnega vodovoda se mora priključiti na javni vodovod v 6. mesecih po izgradnji objekta oziroma pred vselitvijo v objekt oziroma pred pričetkom uporabe objekta.
- (9) Lastnik obstoječega objekta, ki se nahaja znotraj območja, kjer se gradi javni vodovod se mora priključiti na javni vodovod v roku 6. mesecev po pridobitvi uporabnega dovoljenja za ta vodovod in po obvestilu izvajalca javne službe. Obvestilo izvajalca mora biti vročeno v skladu z določili Zakona o splošnem upravnem postopku.

13. člen

(prepoved priključitve na javni vodovod)

- (1) Stavbe ali gradbenega inženirskega objekta, za katerega odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode, ni urejeno v skladu s predpisi, ki urejajo emisije snovi pri odvajanju odpadne vode, in predpisi, ki urejajo odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode, izvajalec ne sme priključiti na javni vodovod.
- (2) Če lastnik stavbe ali gradbenega inženirskega objekta za rabo pitne vode iz javnega vodovoda, ki ne šteje za javno službo, ni pridobil vodne pravice s predpisi, ki urejajo vode, izvajalec javne službe stavbe ali gradbenega inženirskega objekta, v delu, ki se nanašajo na rabo pitne vode iz javnega vodovoda, ki ne šteje za javno službo, ne sme priključiti na javni vodovod.

14. člen

(odstranitev priključka stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod)

- (1) Odstranitev priključka stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod je dovoljena v primerih odstranitve stavbe ali inženirskega objekta, ki je priključena na javni vodovod.
- (2) Odstranitev priključka stavbe na javni vodovod mora zagotoviti lastnik stavbe ali gradbenega inženirskega objekta. O odstranitvi priključka stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod mora lastnik stavbe ali gradbenega inženirskega objekta obvestiti upravljavca javnega vodovoda najmanj trideset (30) dni pred začetkom del. Lastnik stavbe ali gradbenega inženirskega objekta mora preverjanje izvedbe odstranitve priključka stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod dopustiti upravljavcu javnega vodovoda in za storitve plačati v skladu s cenikom storitev iz 42. člena tega odloka.

15. člen

(prepoved lastne oskrbe s pitno vodo)

- (1) V stavbi, ki leži znotraj območja javnega vodovoda, kjer se izvaja javna služba, ni dovoljena lastna oskrba prebivalcev s pitno vodo.
- (2) Ne glede na prejšnji odstavek je v stavbi, ki še ni priključena na javni vodovod in so postopki za priključitev v teku, do priključitve na javni vodovod lastna oskrba s pitno vodo dovoljena.
- (3) Zajetja za pitno vodo, iz katerega se s pitno vodo oskrbuje javni vodovod, se ne smejo uporabljati za lastno oskrbo prebivalcev s pitno vodo ali druge rabe voda, razen če gre za oskrbo s pitno vodo iz javnega vodovoda, za katero je pridobljena vodna pravica v skladu s predpisi, ki urejajo vode.

4.1.2. Oskrba s pitno vodo v naselju, ki ni opremljeno z javnim vodovodom

16. člen

(lastna oskrba s pitno vodo)

Lastna oskrba s pitno vodo se lahko izvaja na območju poselitve in za posamezne dele stavbe ali gradbene inženirske objekte, kjer občina ne zagotavlja javne službe.

4.2. Evidence

17. člen (evidence)

Izvajalec javne službe mora voditi evidence v skladu s predpisi, ki veljajo za področje izvajanja javne službe.

4.3. Prekinitve in omejitve oskrbe s pitno vodo iz javnega vodovoda

18. člen

(prekinitve oskrbe s pitno vodo iz javnega vodovoda)

- (1) Upravljavec javnega vodovoda lahko uporabniku javne službe prekine oskrbo s pitno vodo, če uporabnik s svojim ravnanjem ogroža nemoteno in varno oskrbo s pitno vodo drugih uporabnikov javne službe.
- (2) Upravljavec javnega vodovoda lahko začasno prekine ali omeji oskrbo s pitno vodo v primeru izvedbe vzdrževalnih del na javnem vodovodu ali priključkih na javni vodovod.
- (3) V primeru načrtovanih vzdrževanih del upravljavec javnega vodovoda o predvidenem času in trajanju prekinitve ali omejitve oskrbe s pitno vodo uporabnike javne službe obvesti najmanj en dan pred predvideno prekinitvijo na krajevno običajen način in z objavo na svoji spletni strani.
- (4) V primeru nepredvidljivih vzdrževalnih del upravljavec javnega vodovoda o predvidenem trajanju prekinitve ali omejitve oskrbe s pitno vodo uporabnike javne službe obvesti na krajevno običajen način takoj, ko je to mogoče, najpozneje pa v roku 8. ur po prekinitvi ali omejitvi.
- (5) V primeru prekinitve ali omejitve oskrbe s pitno vodo, ki nastopi zaradi višje sile ali zaradi preprečitve ogrožanja zdravja ter življenja ljudi in živali, upravljavec javnega vodovoda o predvidenem trajanju prekinitve ali omejitve oskrbe s pitno vodo uporabnike javne službe obvesti na krajevno običajen način takoj, ko je to mogoče, najpozneje pa v roku 8. ur po prekinitvi ali omejitvi.
- (6) V primeru prekinitve oskrbe s pitno vodo, ki je daljša od 24 ur, mora upravljavec javnega vodovoda uporabnikom javne službe zagotoviti pitno vodo za nujni obseg porabe, razen če do prekinitve pride zaradi razlogov iz prvega odstavka tega člena.

19. člen

(omejitve odjema pitne vode iz javnega vodovoda)

V primeru pomanjkanja pitne vode ali poškodb javnega vodovoda, zaradi katerih je lahko ogrožena zmogljivost oskrbe s pitno vodo, lahko upravljavec javnega vodovoda omeji odjem pitne vode iz javnega vodovoda, pri čemer mora upoštevati, da ima oskrba s pitno vodo prednost pred drugimi rabami vode.

4.4. Izvajanje javne službe v primeru izrednih dogodkov

20. člen

(izvajanje javne službe v primeru izrednih dogodkov)

- (1) Izvajalec javne službe mora v primeru izrednih dogodkov izvajati javno službo v skladu s programom ukrepov v

primeru izrednih dogodkov. Program ukrepov v primeru izrednih dogodkov pripravi izvajalec javne službe v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in ga predloži občinskemu svetu v potrditev.

- (2) Stroški oskrbe s pitno vodo v primerih iz prvega odstavka tega člena se krijejo iz občinskega proračuna.

4.5. Evidentiranje količine odvzete pitne vode iz javnega vodovoda

21. člen

(evidentiranje količine odvzete pitne vode iz javnega vodovoda)

- (1) Količina odvzete vode iz javnega vodovoda se evidentira v m³. Izvajalec javne službe za uporabnike najmanj enkrat letno ugotavlja dejansko količino opravljenih storitev.
- (2) Če dejanske količine odvzete vode iz javnega vodovoda ni mogoče ugotoviti in veljavni predpis o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja ne določa drugače, jo izvajalec javne službe zaradi določitve akontacij oceni na podlagi podatkov o povprečni količini opravljenih storitev v preteklem obračunskem obdobju, ki jih je izvajalec javne službe opravil za svoje uporabnike. Kadar to ni mogoče, se upošteva zadnji razpoložljivi podatek Statističnega urada Republike Slovenije o povprečni količini storitev, opravljenih za uporabnike.

4.6. Zagotavljanje skladnosti pitne vode

22. člen

(zagotavljanje skladnosti pitne vode)

- (1) Upravljavec javnega vodovoda mora zagotavljati skladnost in zdravstveno ustreznost pitne vode.
- (2) Upravljavec javnega vodovoda mora imeti zaposleno odgovorno osebo za zagotavljanje skladnosti z zahtevami republiškega predpisa o pitni vodi, ki ima najmanj visoko strokovno izobrazbo naravoslovne, tehnične ali zdravstvene smeri.
- (3) Skladnost mora biti zagotovljena:
 - na pipah oziroma mestih, kjer se voda uporablja kot pitna voda,
 - v primeru oskrbe s pitno vodo s cisternami: na mestu iztoka iz cisterne.
- (4) Upravljavec javnega vodovoda mora izvajati notranji nadzor nad zagotavljanjem skladnosti pitne vode v skladu s predpisi, ki urejajo pitno vodo in zdravstveno ustreznost živil.
- (5) Ne glede na določila prejšnjih odstavkov tega člena se šteje, da je upravljavec javnega vodovoda izpolnil svoje obveznosti, kadar dokaže, da je vzrok neskladnosti hišno vodovodno omrežje ali njegovo vzdrževanje. Hišno vodovodno omrežje zajema cevovod, opremo in naprave, ki so vgrajene med vodomerom na priključku na sistem za oskrbo s pitno vodo in mestih uporabe pitne vode.

- (6) Ne glede na prejšnji odstavek mora izvajalec javne službe, kadar obstaja sum, da zaradi hišnega vodovodnega omrežja pitna voda ni skladna, zagotoviti:
- priporočila lastnikom objektov o ukrepih za zmanjšanje ali odpravo tveganja in/ali
 - ukrepe kot so ustrezne metode priprave, za spremembo lastnosti vode pred dobavo, tako da se zmanjša ali odpravi tveganje, da voda po dobavi ne bi bila skladna in
- ustrezno obveščanje porabnikov in posredovanje priporočil o vseh možnih dodatnih ukrepih za odpravo neskladnosti, ki bi jih morali sprejeti.
- (7) V javnih objektih (vrtci, šole, bolnišnice, restavracije ipd.) je za odpravo neskladnosti, ki je posledica hišnega vodovodnega omrežja ali njegovega vzdrževanja, odgovoren lastnik ali upravljavec javnega objekta.

4.7. Informacije o motnjah pri oskrbi s pitno vodo

23. člen

(informacije o motnjah pri oskrbi s pitno vodo)

- (1) Izvajalec javne službe mora svojo organiziranost in delovanje opravljati tako, da lahko ves čas sprejema informacije uporabnikov javne službe o motnjah pri oskrbi s pitno vodo in da na zahtevo uporabnika motnjo, ki mu onemogoča oskrbo s pitno vodo iz javnega vodovoda v ustrezni količini in kakovosti odpravi takoj, oziroma v roku, ki ga določi izvajalec javne službe glede na naravo motnje.
- (2) Informiranje in ukrepanje v primeru neskladnosti kvalitete pitne vode se mora izvajati v skladu z veljavno zakonodajo.

5. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UPORABNIKOV STORITEV JAVNE SLUŽBE

5.1. Pravice uporabnikov storitev javne službe

24. člen

(pravice uporabnikov storitev javne službe)

- (1) Uporabniki imajo pravico do trajnega, nemotenega in kvalitetnega zagotavljanja storitev javne službe, ki je enako dostopna vsem uporabnikom na območju občine.
- (2) Uporabnik ima na podlagi soglasja upravljavca javnega vodovoda pravico:
- priključitve stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod,
 - spremeniti dimenzijo priključka stavbe na javni vodovod, traso priključka in vodomerno mesto,
 - izvesti dodatna dela na priključku stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod,
 - povečati odjem pitne vode,
- odstranitve priključka stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod.
- (3) Priključek na javni vodovod je v lasti lastnika stavbe ali gradbenega inženirskega objekta in ne sodi med objekte in opremo javne infrastrukture. Priključni sklop na javni vodovod, odjemno mesto in obračunski vodomer so sestavni deli priključka na javni vodovod.

4.2 Obveznosti uporabnikov storitev javne službe

25. člen

(obveznosti uporabnikov storitev javne službe)

Uporabniki morajo:

- zagotavljati dostop izvajalcu javne službe za opravljanje del na svojem zemljišču v zvezi z javnim vodovodom,
- sporočati okvare na javnem vodovodu, priključku stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod,
- zagotoviti izvajalcu javne službe dostop za odčitavanje, pregled, vzdrževanje ali zamenjavo obračunskega vodometra,
- izvajalcu javne službe zagotoviti dostop za izvajanje rednih vzdrževalnih del na priključku stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod,
- v roku 15 dni pisno obvestiti izvajalca javne službe o spremembi naslova, lastništva in drugih spremembah, ki vplivajo na opravljanje storitev javne službe,
- plačevati račune za dobavo pitne vode v roku, navedenem na računu,
- urejati delitve stroškov porabljene pitne vode v večstanovanjskih stavbah,
- upoštevati varčevalne ukrepe iz objav v primeru motenj pri oskrbi s pitno vodo,
- urediti odjemno mesto skladno z zahtevami upravljavca javnega vodovoda,
- pred uporabo vode iz hidrantov pisno obvestiti upravljavca javnega vodovoda o nameravanem odvzemu pitne vode iz hidrantov,
- odgovarjati za škodo, ki jo s svojim ravnanjem povzročijo na javnem vodovodu,
- odgovarjati za škodo zaradi nastale motnje pri oskrbi z vodo kot posledice njegovega ravnanja in
- opravljati druge obveznosti iz tega odloka.

4.3 Prehod za dostop do vodovodnega omrežja

26. člen

(zagotovitev prehoda)

- (1) Za zagotovitev nemotenega obratovanja in vzdrževanja priključka stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod mora lastnik nepremičnine, preko katere je potreben prehod za dostop do javnega vodovoda, dovoliti prehod upravljavcu javnega vodovoda.
- (2) Lastniku nepremičnine iz prvega odstavka tega člena, mora upravljavec javnega vodovoda, v primeru prehoda, na nepremičnini vzpostaviti prvotno stanje.

5.4. Odvzemi vode iz javnih hidrantov

27. člen

(odvzem vode iz javnega hidranta)

- (1) Uporabnik lahko odvzame vodo iz hidrantov na javnem vodovodu za čiščenje občinskih cest, zalivanje zelenic, izpiranje kanalov, utrjevanje cestišč ali druga gradbena dela, za javne prireditve, protiprašno škropljenje občinskih cest

in za polnjenje cistern le na podlagi predhodnega soglasja upravljavca javnega vodovoda, in če razmere na vodovodnem omrežju dopuščajo tak odvzem vode. Odjem v teh primerih je mogoč le s hidrantnim nastavkom z vgrajenim obračunskim vodomero, registriranim pri upravljavcu javnega vodovoda, ki je izvajalec javne službe.

- (2) V primerih odvzema vode iz prejšnjega odstavka tega člena se med upravljavcem javnega vodovoda in uporabnikom sklene pogodba, v kateri se določi pogoje odvzema in plačila stroškov porabljene vode po veljavnem ceniku upravljavca javnega vodovoda.
- (3) Poraba vode iz hidrantnega omrežja, ki je zgrajeno kot del vodovodne napeljave uporabnika, se mora registrirati preko obračunskega vodomera.

28. člen

(odvzem vode iz javnega hidranta brez soglasja izvajalca javne službe)

- (1) Brez soglasja upravljavca javnega vodovoda se sme uporabiti voda iz hidranta na javnem vodovodu samo za gašenje požarov, izvajanje drugih nalog zaščite, reševanja in pomoči ter zaščitnih ukrepov ob naravnih in drugih nesrečah. V teh primerih mora uporabnik pisno v osmih (8) dneh obvestiti upravljavca javnega vodovoda o kraju uporabe, času odvzema vode, količini porabljene vode in o morebitnih pomanjkljivostih na hidrantih.
- (2) Enote javne gasilske službe v občini lahko za namen pripravljenosti na nesreče izvajajo gasilski preventivni pregled hidrantnega omrežja. Pri tem izvedejo vizualni pregled fizičnega stanja hidrantnega priključka in izvedejo poskusni priklop na hidrant. O ugotovljenih pomanjkljivostih mora javna gasilska služba v občini obvesti upravljavca javnega vodovoda.

29. člen

(stroški odprave okvare ali poškodbe hidranta)

- (1) Uporabnik mora po uporabi hidranta na javnem vodovodu zagotoviti brezhibno stanje hidranta. Stroški odprave okvare ali poškodbe hidranta, nastale med njegovo uporabo, bremenijo uporabnika.
- (2) Določbe prvega odstavka tega člena se ne uporabljajo za okvare ali poškodbe hidrantov, ki nastanejo pri izvajanju nalog zaščite, reševanja in pomoči ter zaščitnih ukrepov ob naravnih in drugih nesrečah.

5.5. Uporaba priključka stavbe na sekundarni vodovod

30. člen

(obveznost prijave)

- (1) Uporabnik brez soglasja upravljavca javnega vodovoda ne sme predstavljati, zamenjati ali popravljati priključka na javni vodovod.
- (2) Uporabnik mora vsako okvaro na priključku stavbe ali gradbenega inženirskega objekta prijaviti upravljavcu javne službe.

31. člen (stroški)

- (1) Uporabnik mora kriti dejanske stroške:
 - prve nabave in vgradnje obračunskega vodomera ter stroške celotne izvedbe novega priključka stavbe na javni vodovod,
 - odprave okvare priključka na javni vodovod ali njegove zamenjave, ki jo povzroči uporabnik sam,
 - okvar, nastalih na vodovodnem omrežju uporabnika, razen če so okvare nastale po krivdi upravljavca javnega vodovoda.
- (2) Stroške storitev upravljavca javne službe iz prvega odstavka tega člena mora plačati uporabnik po tarifi upravljavca javnega vodovoda.

32. člen

(izredna kontrola točnosti obračunskega vodomera)

Uporabnik lahko poleg redne kontrole zahteva tudi izredno kontrolo točnosti obračunskega vodomera, če sumi, da meritev ni pravilna. Če se pri kontroli obračunskega vodomera ugotovi, da ta izkazuje porabo vode izven dopustnih toleranc, nosi stroške izredne kontrole vodomera upravljavec javnega vodovoda, v nasprotnem primeru pa uporabnik.

33. člen

(dostop do javnega vodovoda)

Javni vodovod in priključek stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod morajo biti vedno dostopni izvajalcu javne službe. Na njih in v neposredni bližini (na vsako stran 3 m) ni dovoljeno postaviti in zgraditi ničesar brez soglasja upravljavca javnega vodovoda.

5.6. Obveznosti izvajalcev del

34. člen

(obveznosti izvajalcev del)

- (1) Izvajalci del vzdrževanja in gradnje objektov druge gospodarske infrastrukture ter lastniki ali uporabniki zasebnih zemljišč, v katerih poteka javni vodovod, morajo pri uporabi zemljišč, vzdrževanju ali gradnji infrastrukture zagotoviti, da ne pride do poškodb javnega vodovoda in priključkov na javni vodovod.
- (2) Pred pričetkom vzdrževalnih del ali gradnje iz prvega odstavka tega člena si mora izvajalec del iz prvega odstavka tega člena pri upravljavcu javnega vodovoda pridobiti podatke o poteku javnega vodovoda in soglasje s pogoji za izvedbo del ter ga o pričetku del pisno obvestiti. Upravljavec javnega vodovoda mora na zahtevo izvajalca del iz prvega odstavka tega člena, oziroma lastnika ali uporabnika zasebnega zemljišča, v katerem poteka javni vodovod, v naravi označiti traso javnega vodovoda.
- (3) Izvajalci del iz prvega odstavka tega člena morajo po zaključku vzdrževalnih del ali gradnje na svoje stroške vzpostaviti javni vodovod ali priključek na javni vodovod v prvotno stanje tako, da vsa dela opravijo pod nadzorom upravljavca javnega vodovoda in javno površino vrniti v prvotno stanje. Stroški nadzora so določeni z veljavnim ce-

nikom upravljavca javnega vodovoda in bremenijo izvajalca del.

- (4) V primeru nastalih poškodb javnega vodovoda ali priključka na javni vodovod pri izvajanju del iz prvega odstavka tega člena je izvajalec del iz prvega odstavka tega člena dolžan naročiti popravilo poškodb pri upravljavcu javnega vodovoda in poravnati vse stroške popravila. Če pride do poškodbe javnega vodovoda zaradi netočnih podatkov upravljavca javnega vodovoda o poteku javnega vodovoda, poravna stroške popravila upravljavec javnega vodovoda.

5 VIRI FINANCIRANJA JAVNE SLUŽBE

35. člen

(viri financiranja storitev)

Izvajalec javne službe pridobiva sredstva za izvajanje javne službe:

- iz plačil uporabnikov storitev javne službe,
- iz proračuna občine,
- iz dolgoročnega kreditiranja,
- iz dotacij, donacij in subvencij,
- iz drugih virov določenih z zakonom ali odlokom občine.

36. člen

(sredstva za razvoj infrastrukture)

Sredstva za razvoj infrastrukture se pridobivajo:

- iz plačil uporabnikov storitev javne službe (omrežnina, ..),
- iz proračuna občine,
- iz dotacij, donacij in subvencij,
- iz dolgoročnega kreditiranja,
- iz drugih virov določenih z zakonom ali odlokom občine.

6 VRSTA IN OBSEG OBJEKTOV IN NAPRAV, POTREBNIH ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

37. člen

(infrastruktura lokalnega pomena)

- (1) Infrastrukturo lokalnega pomena, potrebno za izvajanje javne službe, ki je lastnina občine, sestavlja javni vodovod, ki je kot občinska gospodarska javna infrastruktura namenjen izvajanju javne službe.
- (2) Javni vodovod lahko pod enakimi, z zakonom, tem odlokom in drugimi občinskimi predpisi določenimi pogoji, uporablja vsakdo.
- (3) Uporaba javnega vodovoda iz prvega odstavka tega člena je obvezna na vseh območjih, ki je opremljeno z javnim vodovodom.
- (4) Izvajalec javne službe mora v roku 30 dni po uveljavitvi tega odloka, z občino skleniti pogodbo o poslovnem najemu infrastrukture. V pogodbi o najemu infrastrukture se določijo medsebojna razmerja v zvezi z najemom infrastrukture in načinu obračuna in plačila omrežnine.
- (5) Omrežnino, ki je prihodek občinskega proračuna pobira izvajalec javne službe in jo mora občini nakazovati meseč-

no. S pogodbo iz 4. odstavka tega člena se lahko določi, da del omrežnine pripada izvajalcu javne službe za izvajanje določenih pogodbeno dogovorjenih nalog.

V primeru, da med občino in izvajalcem javne službe ni sklenjene pogodbe o poslovnem najemu, lahko obračun in plačilo omrežnine izvaja občina sama do uporabnikov storitev javne službe oskrbe s pitno vodo.

38. člen

(objekti in naprave v lasti uporabnika)

- (1) Objekt in naprava, potrebna za izvajanje javne službe, ki je v lasti uporabnika, je priključek stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod.
- (2) Objekte in naprave iz prvega odstavka tega člena redno vzdržuje upravljavec javnega vodovoda.

7 CENE STORITEV JAVNE SLUŽBE

39. člen

(oblikovanje cen)

- (1) Cene storitev javne službe se oblikujejo v skladu z določili veljavnega predpisa o metodologiji oblikovanju cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja.
- (2) Storitve javne službe se obračunavajo v skladu z določili veljavnega predpisa o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja.
- (3) Upravljavec javnega vodovoda mora poleg cene storitev javne službe določiti tudi cenik drugih storitev, navedenih v tem odloku in ga predložiti v potrditev občinskemu svetu.
- (4) Cenik storitev, njegove spremembe in dopolnitve se objavi v uradnem glasilu občine in začnejo veljati naslednji dan po objavi, če v objavi ni drugače določeno.
- (5) Izvajalec javne službe mora najkasneje do 15. 3. vsakega leta občini predložiti elaborat o oblikovanju cen storitev javne službe, ki mora biti pripravljen v skladu s predpisom o metodologiji oblikovanju cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja(v nadaljevanju: elaborat).
- (6) Občinska uprava mora elaborat pregledati v tridesetih dneh po prejemu in ga v primeru, da je sestavljen v skladu s predpisom o metodologiji oblikovanju cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja in če vsebuje vse podatke ter potrebne obrazložitve, predložiti s svojim mnenjem županu občine, da ga uvrsti na sejo občinskega sveta.
- (7) Če elaborat ni pripravljen v skladu s predpisom o metodologiji oblikovanju cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja, če ne vsebuje vseh ustreznih podatkov in obrazložitve, občinska uprava zahteva od izvajalca javne službe, da v petnajstih dneh elaborat uskladi, dopolni ali poda ustrezne obrazložitve.
- (8) Če izvajalec javne službe elaborata ne dopolni, ali ne posreduje zahtevanih podatkov oziroma obrazložitve župan s sklepom elaborat zavrne in zahteva od izvajalca, da predloži nov elaborat ter ga opozori na posledice nesprejetja elaborata.

8 JAVNA POOBLASTILA IZVAJALCA JAVNE SLUŽBE**40. člen****(javna pooblastila izvajalca javne službe)**

- (1) Izvajalec javne službe v okviru storitev javne službe izdaja projektne pogoje, mnenja k projektnim rešitvam, smernice in mnenja v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov in urejanje prostora.
- (2) Za izvajanje nalog iz prejšnjega odstavka tega člena mora imeti izvajalec javne službe zaposleno osebo z opravljenim strokovnim izpitom iz upravnega postopka.
- (3) Strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge javne službe, ki z občinskim aktom ali s pogodbo z izvajalcem javne službe niso prenesene na izvajalca javne službe, opravlja občinska uprava.
- (4) Strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge, ki jih občina lahko prenese na izvajalca javne službe so:
 - razvoj, načrtovanje in pospeševanje dejavnosti javne službe,
 - investicijsko načrtovanje in gospodarjenje z objekti in napravami, potrebnimi za izvajanje dejavnosti javne službe.
- (5) Občinska uprava skrbi za koordinacijo med občino in izvajalcem javne službe in izvaja nadzor nad izvajanjem javne službe skladno s predpisi in dogovorjenim načrtom nadzora in zagotavljanja kakovosti.
- (6) Izvajalec javne službe mora vzpostaviti, voditi in vzdrževati kataster komunalnih naprav v skladu s predpisi.

9 NADZOR NAD IZVAJANJEM JAVNE SLUŽBE**41. člen****(nadzorni organ)**

- (1) Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka izvajata pristojni občinski inšpekcijski organ in občinska uprava občine.
- (2) Pri izvajanju nadzora lahko pristojni občinski inšpekcijski organ izdaja odločbe ter odreja druge ukrepe, katerih namen je zagotoviti izvrševanje določb tega odloka.
- (3) Pristojni organ občinske uprave občine ima pravico kadar koli vpogledati v evidence, ki jih je dolžan voditi izvajalec javne službe, pri čemer je dolžan spoštovati določila zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

10 PREDPISI, SPREJETI NA PODLAGI TEGA ODLOKA**42. člen****(tehnični pravilnik)**

- (1) Izvajalec javne službe mora občinskemu svetu predložiti v sprejem tehnični pravilnik, s katerim se podrobneje določijo pogoji za izvajanje storitev javne službe v skladu z določili tega odloka in drugimi veljavnimi predpisi.
- (2) Izvajalec javne službe mora tehnični pravilnik predložiti občinskemu svetu v potrditev v roku šestih mesecev po sklenitvi koncesijske pogodbe.
- (3) Tehnični pravilnik in njegove spremembe in dopolnitve se objavijo v Uradnem glasilu občine in začnejo veljati petnajsti dan po objavi.

43. člen**(program ukrepov v primeru izrednih dogodkov)**

- (1) Upravljavca javnega vodovoda mora program ukrepov v primeru izrednih dogodkov na javnem vodovodu in program ukrepov v primerih izrednih dogodkov zaradi onesnaženja predlagati v sprejem občinskemu svetu v roku treh mesecev po uveljavitvi tega odloka.
- (2) Program ukrepov v primeru izrednih dogodkov, njegove spremembe in dopolnitve se objavijo v uradnem glasilu občine in začnejo veljati petnajsti dan po objavi.

11 KAZENSKÉ DOLOČBE**44. člen****(prekrški)**

- (1) Z globo 5000 EUR se kaznuje izvajalec javne službe, če občini v roku ne predloži v podpis pogodbe o poslovnem najemu infrastrukture ali ne posreduje podatkov v zvezi z izvajanjem javne službe ali ne odreja v občinski proračun omrežnine oz. amortizacije ali zaračunava storitve uporabnikom brez potrjene cene ali cene javno ne objavi.
- (2) Z globo 1500 EUR se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje odgovorna oseba izvajalca javne službe.)
- (1) Z globo 1000 EUR se kaznuje za prekršek pravna oseba, če:
 - ne priključi stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod v skladu z določili prvega odstavka 12. člena tega odloka;
 - odstrani priključek stavbe ali gradbenega inženirskega objekta v nasprotju z določilom 14. člena tega odloka;
 - ne zagotovi izvajalcu javne službe dostopa za opravljanje del na svojem zemljišču v zvezi z javnim vodovodom (25. in 26. člen tega odloka);
 - ne zagotovi izvajalcu javne službe dostopa do odčitavanja, pregleda, vzdrževanja ali zamenjave obračunskega vodomera (25. člen tega odloka);
 - ne zagotovi izvajalcu javne službe dostopa za izvajanje rednih vzdrževalnih del na priključku stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod (25. člen tega odloka);
 - ne upošteva varčevalnih ukrepov iz objav v primeru motenj pri oskrbi s pitno vodo (25. člen tega odloka);
 - ne uredi odjemnega mesta v skladu z zahtevami upravljavca javnega vodovoda (25. člen tega odloka);
 - ne dovoli prehoda upravljavcu javnega vodovoda za dostop do javnega vodovoda v skladu z določili 26. člena tega odloka;
 - odvzame vodo iz hidrantov na javnem vodovodnem omrežju v nasprotju z določili 27. člena tega odloka,
 - če uporabi vodo iz hidranta na javnem vodovodu v nasprotju z določili prvega odstavka 27. člena tega odloka,
 - če prestavi, zamenja ali popravi priključek stavbe ali gradbenega inženirskega objekta brez soglasja izvajalca javne službe (30. člen tega odloka);
- (2) Z globo 400 EUR se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje samostojni podjetnik posameznik.

- (3) Z globo 400 EUR se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe ali odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika.
- (4) Z globo 250 EUR se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje posameznika.

12 PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

45. člen (prenehanje veljavnosti)

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o načinu opravljanja lokalne gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v občini Lenart (MUV št. 16/2015)

46. člen (objava odloka in začetek veljavnosti)

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

Številka: 355-5/2018
Datum: 6. april 2018

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

107

Na podlagi 59. člena Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2017 in 2018 (Uradni list RS, št. 80/16 in 33/17), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), prve alineje 41. člena Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84, 32/85 – popr., 33/89, Uradni list RS, št. 24/92 – odl. US, 44/97 – ZSZ in 101/13 – ZDavNepr), 218. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13 in 19/15) in 16. člena Statuta Občine Lenart (Uradni list RS, št. 14/10, 8/11 in 31/17) je občinski svet Občine Lenart na svoji 19. redni seji dne 5. aprila. 2018 sprejel

O D L O K o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v občini Lenart

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ureja plačevanje nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča (v nadaljnjem besedilu: nadomestilo) v Občini Lenart.

2. člen

Nadomestilo se plačuje za zazidana in za nezazidana stavbna zemljišča.

Za zazidano stavbno zemljišče se štejejo tista zemljišča, na katerih so gradbene parcele z zgrajenimi stavbami in gradbenimi inženirskimi objekti, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture, in tista zemljišča, na katerih se je na podlagi dokončnega gradbenega dovoljenja začelo z gradnjo stavb in gradbenih inženirskih objektov, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture. Če določena stavba gradbene parcele še nima določene, se do njene določitve za zazidano stavbno zemljišče šteje tisti del površine zemljiške parcele, na katerem stoji takšna stavba (fundus), pomnožena s faktorjem 1,5, preostali del površine takšne zemljiške parcele pa se šteje za nezazidano stavbno zemljišče.

Za nezazidano stavbno zemljišče se štejejo tista zemljišča, za katera je s prostorskim izvedbenim aktom določeno:

- da je na njih dopustna gradnja stanovanjskih in poslovnih stavb, ki niso namenjene za potrebe zdravstva, socialnega in otroškega varstva, šolstva, kulture, znanosti, športa in javne uprave,
- da je na njih dopustna gradnja gradbenih inženirskih objektov, ki niso objekti javne infrastrukture in tudi niso namenjeni za potrebe zdravstva, socialnega in otroškega varstva, šolstva, kulture, znanosti, športa in javne uprave.

Zemljiška parcela, ki se jo šteje za nezazidano stavbno zemljišče, mora imeti najmanj površino, kot jo za gradnjo določa izvedbeni prostorski akt.

Zemljiške parcele iz prejšnjega odstavka tega člena se štejejo za nezazidana stavbna zemljišča po tem odloku in se zanje plačuje nadomestilo, če imajo urejen dostop do javnega cestnega omrežja in če je zanje možno izvesti priključke na javno vodovodno omrežje, javno elektroenergetsko omrežje in javno kanalizacijsko omrežje, kolikor ni dovoljena gradnja greznic oziroma malih čistilnih naprav.

Za nezazidano stavbno zemljišče se štejejo tudi zemljiške parcele, za katere je z izvedbenim prostorskim načrtom določeno, da so namenjene za površinsko izkoriščanje mineralnih surovin:

- če je z izvedbenim prostorskim načrtom določeno, da se po opustitvi izkoriščanja na njih izvede sanacija tako, da se namenijo za gradnjo,
- če je za izkoriščanje mineralnih surovin na njih že podeljena koncesija, z izkoriščanjem pa se še ni pričelo,
- če se je z izkoriščanjem na njih že prenehalo, z izvedbenim prostorskim načrtom določena sanacija tako, da se vzpostavi prejšnje stanje, uredijo kmetijska zemljišča ali gozd, pa še ni izvedena.

3. člen

Zazidano stavbno zemljišče se plačuje od stanovanjske oziroma poslovne površine objekta.

Stanovanjska površina je čista tlorisna površina sob, predsobe, hodnikov v stanovanju, kuhinje, kopalnice, shrambe in drugih zaprtih prostorov stanovanja ter čista tlorisna površina garaže za osebne avtomobile.

Poslovna površina je čista tlorisna površina poslovnega prostora in vseh prostorov, ki so funkcionalno povezani s poslovnim prostorom.

Odrpte poslovne površine so površine, ki so namenjene poslovnim dejavnostim, kot so: nepokrita skladišča, interna parkirišča,

delavnice na prostem, športno rekreativne površine, nepokrite gostinske površine, poslovne površine kamnolomov, peskoko-pov in druge odprte površine namenjene poslovni dejavnosti.

Stanovanjske in poslovne površine se opredeli na podlagi prijave zavezanca oziroma se jih določi tako, da se upoštevajo uradni podatki o neto tlorisni površini iz registra nepremičnin. Od neto tlorisne površine objekta se odštejejo odprte površine, kot so balkoni, lože, terase ipd.

4. člen

Nadomestilo za zazidana in nezazidana stavbna zemljišča se plačuje na celotnem območju občine Lenart.

Na območju iz prvega odstavka tega člena se nadomestilo za zazidana stavbna zemljišča, na katerih so zgrajene stavbe, ne plačuje, če stavbno zemljišče ni opremljeno vsaj z vodovodom, elektriko in cesto.

5. člen

Glede na lego se stavbna zemljišča v občini razdelijo na tri območja:

- prvo območje obsega: ureditveno območje mestnega naselja Lenart.
- drugo območje obsega: ureditveno območje znotraj naselja Voličina.
- tretje območje obsega: vsa ostala naselja in dela naselij in ostala stavbna zemljišča, ki niso zajeta v prvem in drugem območju.

Območja so zarisana v kartografskem delu (v merilu 1:5000) Občinskega prostorskega načrta Občine Lenart ter občanom na vpogled na sedežu Občine Lenart.

II. MERILA ZA DOLOČITEV VIŠINE NADOMESTILA

a) Merila za določitev višine nadomestila za zazidano stavbno zemljišče

6. člen

Za določitev nadomestila za zazidana stavbna zemljišča oz. stavbe se upoštevajo naslednja merila:

1. opremljenost stavbnega zemljišča z infrastrukturnimi objekti in napravami ter možnost priključitve na te objekte in naprave,
2. lega stavbnega zemljišča na območjih iz 5. člena tega odloka,
3. vrste dejavnosti oziroma namen uporabe stavbnega zemljišča,
4. izjemne ugodnosti v zvezi z ustvarjanjem dobička v gospodarskih dejavnostih.

7. člen

Opremljenost stavbnega zemljišča s komunalnimi in drugimi objekti in napravami individualne in kolektivne rabe oziroma možnost priključitve objekta na posamezno infrastrukturo se ovrednoti z naslednjimi točkami:

1.	a) cesta v asfaltni oziroma protiprašni izvedbi	20 točk
	b) cesta v makadamski izvedbi	10 točk
2.	kanalizacija	20 točk
3.	javni vodovod	10 točk
4.	elektrika	10 točk
5.	telefon	15 točk

Šteje se, da ima stavbno zemljišče možnost priključka na javno kanalizacijo, vodovod in elektriko, če je sekundarno omrežje, na katerega se je možno priključiti, oddaljeno od meje stavbnega zemljišča največ 100 m in obstaja tudi dejanska možnost priključevanja in korišćenja teh komunalnih objektov in naprav.

Pri telefonu se upošteva dejanska priključenost objekta na telefonsko omrežje.

Točka pod zaporedno številko 1 se ocenjuje samo po enem kriteriju, kriterij a) in b) se ne seštevata.

8. člen

Glede na vrsto dejavnosti oziroma namen uporabe so stavbna zemljišča po tem odloku razvrščena:

- A. na stavbna zemljišča, na katerih so zgrajeni stanovanjski objekti;
- B. na stavbna zemljišča, na katerih so zgrajeni objekti za poslovne namene, ki so v skladu s predpisi o standardni klasifikaciji dejavnosti razvrščeni v naslednje skupine: B – rudarstvo, D – oskrba z električno energijo, plinom in paro, G – trgovina, vzdrževanje in popravila motornih vozil, od tega samo dejavnosti 45 Trgovina z motornimi vozili in popravila motornih vozil in 45 Posredništvo in trgovina na debelo, razen z motornimi vozili, J – informacijske in komunikacijske dejavnosti, K – finančne in zavarovalniške dejavnosti, L – poslovanje z nepremičninami, M – strokovne, znanstvene in tehnične dejavnosti in O – dejavnost javne uprave in obrambe, dejavnosti obvezne socialne varnosti;
- C. na stavbna zemljišča, na katerih so zgrajeni objekti za poslovne namene, ki so v skladu s predpisi o standardni klasifikaciji dejavnosti razvrščeni v naslednje skupine: F- gradbeništvo, G – trgovina, vzdrževanje in popravila motornih vozil, razen dejavnosti, razvrščenih v skupino iz prejšnje alineje tega odstavka, I – gostinstvo in H – promet in skladiščenje;
- D. na stavbna zemljišča, na katerih so zgrajeni objekti za poslovne namene, ki so v skladu s predpisi o standardni klasifikaciji dejavnosti razvrščeni v naslednje skupine: A – kmetijstvo, lov, gozdarstvo, ribištvo, C – predelovalne dejavnosti, E – oskrba z vodo, ravnanje z odpadki in odpadki, saniranje okolja, N - druge raznovrstne poslovne dejavnosti, S – druge dejavnosti, T - dejavnost gospodinjstev z zaposlenim hišnim osebjem, proizvodnja za lastno rabo in U – dejavnost eksteritorialnih organizacij in teles;
- E. na stavbna zemljišča, na katerih so zgrajeni objekti družbenih dejavnosti, ki so v skladu s predpisi o standardni klasifikaciji dejavnosti razvrščeni v naslednje skupine: P – izobraževanje, Q – zdravstvo in socialno varstvo in R – kulturne, razvedrilne in rekreacijske dejavnosti;
- F. na stavbna zemljišča, kjer so zgrajeni počitniški objekti.

9. člen

Glede na vrsto dejavnosti oziroma namen uporabe zazidanega stavbnega zemljišča iz 8. člena tega odloka se ovrednoti s točkami po naslednji tabeli:

Lega zemljišča	Namen uporabe					
	Območja	A	B	C	D	E
1.	100	500	1000	50	500	800
2.	75	400	750	20	300	800
3.	50	300	500	10	200	800

10. člen

Parkirišča, nepokrita skladišča, gostinski vrtovi, delavnice na prostem, peskokopi, glinokopi, površine potrebne za obratovanje bencinskih servisov in odlagališča odpadkov se točkujejo po naslednji tabeli:

Vodna zajetja, glinokopi, odlagališča odpadkov	100/t/m ²
Odlagališča nevarnih odpadkov	3000/t/m ²
Bencinski servis	4000/t/m ²
Parkirišča, nepokrita skladišča, gostinski vrtovi, delavnice na prostem	200/t/m ²

Površine peskokopov in glinokopov, ki jih zavezanec uporablja za izkoriščanje rudnin. Površine določi občinski urad na osnovi dovoljenja za izkoriščanje rudnih.

Površine za normalno rabo bencinskega servisa predstavlja celotno funkcionalno zemljišče bencinskega servisa, kjer se opravlja točenje goriva.

Površine odlagališča predstavljajo celotno funkcionalno zemljišče odlagališča.

11. člen

Pri posameznih dejavnostih se pri uporabi stavbnega zemljišča upošteva izjemne ugodnosti v zvezi z ustvarjanjem dobička v gospodarskih dejavnostih. Dodatne točke za vrednotenje nadomestila z izjemne ugodnosti se obračunavajo za naslednje vrste dejavnosti:

Šifra	Dodatno število točk
B Rudarstvo	800
G Posredništvo in trgovina (G/50, G/51)	750
J Poštne in telekomunikacijske storitve	1800
K Finančno posredništvo	2000
L Poslovanje z nepremičninami, druge poslovne dejavnosti, najem in poslovne storitve	500
I Gostinstvo, kmečki turizmi, vinotoči in trgovine	500

b) Merila za določitev višine nadomestila za nezazidano stavbno zemljišče**12. člen**

Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča se odmeri za nezazidana stavbna zemljišča, ki imajo zagotovljen dostop do javnega cestnega omrežja in je zanje možno izvesti priključke na javno vodovodno, javno elektroenergetsko in javno kanalizacijsko omrežje oziroma je dovoljena gradnja greznic ali malih čistilnih naprav.

Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča se za zemljišča, navedena v prvem odstavku tega člena, odmeri po naslednji kriterijih:

Lega zemljišča (območje)	Stanovanjski ali poslovno stanovanjski namen	Poslovni namen
1. območje	60	120
2. območje	40	80
3. območje	20	40

IV. ODMERA NADOMESTILA**13. člen**

Zavezanec za plačilo nadomestila za zazidano stavbno zemljišče je neposredni uporabnik zemljišča oziroma stavbe ali dela stavbe (imetnik pravice razpolaganja oziroma lastnik, najemnik, zakupnik), od katere se plačuje nadomestilo.

Zavezanec za plačilo nadomestila za nezazidano stavbno zemljišče je lastnik nezazidanega stavbnega zemljišča oziroma uporabnik zemljišča, če lastnik sporoči občinski upravi Občine Lenart podatke o uporabniku.

14. člen

Višina nadomestila za zazidana zemljišča se določi tako, da se skupno število točk, določenih po merilih za določitev višine nadomestila za zazidano stavbno zemljišče, pomnoži z vrednostjo točke ter s površino zazidanega stavbnega zemljišča.

Višina nadomestila za nezazidano stavbno zemljišče se določi tako, da se skupno število točk, določenih po merilih za določitev višine nadomestila za nezazidano stavbno zemljišče, pomnoži s površino nezazidanega stavbnega zemljišča, z vrednostjo točke.

15. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča znaša za zazidana stavbna zemljišča 0,002339 eur in za nezazidana stavbna zemljišča 0,001169 eur.

Vrednost točke iz prejšnjega odstavka se vsako leto valorizira z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin, opredeljenim za obdobje prvih enajst mesecev leta.

Novo vrednost točke določi občinski svet s sklepom do konca leta za naslednje leto.

16. člen

Zavezanci so dolžni prijaviti pri občinski upravi vse spremembe, ki vplivajo na nastanek obveznosti plačila nadomestil, ki kakorkoli vplivajo na odmero nadomestila.

Sprememba za plačilo nadomestila, nastala med letom oziroma po odmeri nadomestila za tekoče leto, se upošteva od 1. januarja naslednjega leta dalje.

Za izračun nadomestila se uporabljajo uradni podatki in evidence. Če ti podatki niso dostopni, je zavezanec za plačilo nadomestila dolžan na poziv občinske uprave v roku 15 dni od prejema poziva posredovati verodostojne podatke, ki omogočajo odmero nadomestila.

17. člen

Evidenco zavezancev za plačilo nadomestila vodi in vzdržuje občinska uprava, ki posreduje podatke za odmero pristojni Finančni upravi RS.

Odločbo o odmeri nadomestila izda zavezancu pristojna Finančna uprava RS.

Obveznost se odmeri letno s tem, da pravne osebe plačujejo nadomestilo mesečno, do 15. v mesecu za tekoči mesec. Fizične osebe plačujejo nadomestilo v dveh obrokih, kolikor znaša znesek 25,00 uer, poravnati jih morajo v 45 dneh od zapadlosti. Za vse postopke v zvezi z odmero, pobiranjem in vračanjem, izterjavo, odpisom zaradi neizterljivosti, zastaranjem in plačila obresti v zvezi z nadomestilom se uporabljajo določbe zakona o davčnem postopku.

III. OPROSTITVE PLAČILA NADOMESTILA**18. člen**

Nadomestilo se ne plačuje za zemljišča, ki se uporabljajo za potrebe obrambe, za objekte tujih držav, ki jih uporabljajo tuja diplomatska in konzularna predstavništva, za objekte mednarodnih in meddržavnih organizacij, ki jih uporabljajo te organizacije, če ni v mednarodnem sporazumu drugače določeno in za stavbe, ki jih uporabljajo verske skupnosti za svojo versko dejavnost.

Nadomestila se na lastno zahtevo oprosti zavezanec, ki je kupil novo stanovanje kot posamezen del stavbe ali zgradil družinsko stanovanjsko hišo, če je v ceni ali neposredno plačal komunalni prispevek ali izvedel opremljanje po pogodbi o opremljanju po določbah zakona, ki ureja prostorsko načrtovanje. Oprostitev traja 5 let, oprostitev začne teči od dneva vselitve v stanovanje oziroma v stanovanjsko hišo.

Za večje motnje pri uporabi stavbnega zemljišča šteje nezmožnost uporabe stavbnega zemljišča v primeru naravnih nesreč. V takšnih primerih je zavezanec za leto dni oproščen plačevanja nadomestila, če se ugotovi, da bi plačevanje nadomestila ogrožalo socialno varnost zavezanca ali njegove družine oz. je zaradi tega onemogočeno poslovanje gospodarskega subjekta. V takšnem primeru se mora pred odločitvijo o oprostitvi, pridobiti mnenje župana, oprostitev pa začne veljati s 1. januarjem naslednjega leta po elementarni nesreči.

IV. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**20. člen**

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Lenart (Uradni list RS, št. 65/99, 05/04 in MUV, št. 19/07).

21. člen

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

Številka: 422-1/2018

Datum: 5. april 2018

Župan

mag. Janez Kramberger,

dr. vet. med., s.r.

108

Na podlagi 114. člena Statuta Občine Lenart (MUV, št. 14/2010 in 8/2011) in 57. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS, št. 94/2007-UPB-2, 27/2008, 76/2008, 100/2008, 79/2009, 14/2010, 51/2010 in 84/2010) ter 98. člena Zakona o javnih financah (Ur.l. RS, št. 79/1999, 124/2000, 79/2001, 30/2002, 56/2002-ZJU, 127/2006, 14/2007 – ZSPDPO, 109/2008, 49/2009, 38/2010 in 107/2010) je Občinski svet Občine Lenart na svoji 19. redni seji, dne 05. aprila. 2018 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
proračuna občine Lenart za leto 2017****1. člen**

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Lenart za leto 2017, ki zajema bilanco prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Lenart je realiziran v naslednjih zneskih:

KONTO	OPIS - ZAKLJUČNI RAČUN 2017 [1]	v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	6.393.594
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.805.537
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	5.025.775
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	4.327.578
7000	Dohodnina	4.327.578

KONTO	OPIS - ZAKLJUČNI RAČUN 2017 [1]	v EUR
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	512.738
7030	Davki na nepremičnine	355.211
7031	Davki na premožnine	517
7032	Davki na dediščine in darila	21.933
7033	Davki na promet nepremičnin in na finančno premoženje	135.077
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	185.459
7044	Davki na posebne storitve	4.096
7047	Drugi davki na uporabo blaga in storitev	181.364
706	DRUGI DAVKI	0
7060		0
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	779.761
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	234.722
7102	Prihodki od obresti	60
7103	Prihodki od premoženja	234.662
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	7.582
7111	Upravne takse in pristojbine	7.582
712	GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	7.879
7120	Denarne kazni	7.879
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	157.808
7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev	157.808
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	371.772
7141	Drugi nedavčni prihodki	371.772
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	209.033
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	792
7200	Prihodki od prodaje zgradb in prostorov	792
721	PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	0
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH SREDSTEV	208.241
7221	Prihodki od prodaje stavbnih zemljišč	208.241
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	10.730
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	10.730
7300	Prejete donacije domačij pravnih oseb	10.730

KONTO	OPIS - ZAKLJUČNI RAČUN 2017 [1]	v EUR
731	PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	368.295
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	356.466
7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna	356.466
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	11.830
7416	Druga prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	11.830
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (786+787)	0
786	OSTALA PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	0
787	PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ	0
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	6.759.125
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	2.399.855
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	477.002
4000	Plače in dodatki	420.353
4001	Regres za letni dopust	17.287
4002	Povračila in nadomestila	37.629
4009	Drugi izdatki zaposlenim	1.733
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	70.528
4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	37.375
4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	28.009
4012	Prispevek za zaposlovanje	253
4013	Prispevek za starševsko varstvo	2.339
4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	2.552
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	1.763.958
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	530.735
4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	878.973
4023	Prevozni stroški in storitve	15.827
4024	Izdatki za službena potovanja	21

KONTO	OPIS - ZAKLJUČNI RAČUN 2017 [1]	v EUR
4025	Tekoče vzdrževanje	181.446
4029	Drugi operativni odhodki	156.956
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	37.180
4031	Plačila obresti od kreditov - poslovnim bankam	37.180
409	REZERVE	51.187
4091	Proračunska rezerva	51.187
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	2.557.401
410	SUBVENCIJE	0
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	1.735.097
4111	Družinski prejemki in starševska nadomestila	11.534
4112	Transferi za zagotavljanje socialne varnosti	3.740
4119	Drugi transferi posameznikom	1.719.822
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	115.607
4120	Tekoči transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	115.607
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	706.697
4130	Tekoči transferi občinam	34.455
4131	Tekoči transferi v sklade socialnega zavarovanja	74.582
4132	Tekoči transferi v javne sklade	5.100
4133	Tekoči transferi v javne zavode	546.164
4136	Tekoči transferi v javne agencije	46.396
414	TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	1.620.268
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	1.620.268
4202	Nakup opreme	32.514
4204	Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	1.393.628
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	91.218
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	49.509
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring	53.398

KONTO	OPIS - ZAKLJUČNI RAČUN 2017 [1]	v EUR
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	181.602
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZ. OSEBAM	167.448
4310	Investicijski transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	161.948
4314	Investicijski transferi posameznikom in zasebnikom	5.500
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	14.154
4323	Investicijski transferi javnim zavodom	14.154
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)	-365.531
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
752	KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
44	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
440	DANA POSOJILA	0
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
50	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	1.073.514
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	1.073.514
5002	Najeti krediti pri drugih finančnih institucijah	945.000
5003	Najeti krediti pri drugih domačih kreditodajalcih	128.514
55	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	400.333
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	400.333
5502	Odplačila kreditov drugim finančnim institucijam	400.333

KONTO	OPIS - ZAKLJUČNI RAČUN 2017 [1]	v EUR
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VII.) - (II.+V.+VIII.)	307.650
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)	673.181
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	365.531
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	1.294.190
	- OD TEGA PRESEŽEK FINANČNE IZRAVNAVE IZ PRETEKLEGA LETA	

3. člen

Sprememba stanja sredstev na računih proračuna Občine Lenart na dan 31.12.2017 se skupaj s sredstvi na računih na dan 31.12.2017 prenaša v leto 2018. Tako na dan 31.12.2017 znaša saldo nerazporejenih sredstev skupaj s sredstvi iz preteklih let 1.603.879,94 €

4. člen

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

Številka: 410-3/2017
Datum: 5. april 2018

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

109

Na podlagi 99. in 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 50/08, 73/08, 53/09, 56/10, 57/11, 61/10 – ZSVaPreb-1 in 54/17), 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09 in 6/12) in 16. člena Statuta Občine Lenart (MUV, št. 14/2010, 8/2011 in 31/2017), je Občinski svet Občine Lenart na svoji 19. seji, dne 5. aprila 2018 sprejel

S K L E P**o soglasju k ceni socialno varstvene storitve – »Pomoč družini na domu« v občini Lenart****1.**

Občinski svet Občine Lenart soglaša s ceno socialno varstvene storitve »pomoč družini na domu«, ki jo je predlagal izvajalec storitve Center za socialno delo Lenart.

2.

Ekonomska cena socialno varstvene storitve »pomoč družini na domu« znaša 16,31 EUR za učinkovito uro opravljene storitve.

Cena storitve iz prejšnjega odstavka znaša za uporabnike 3,50 EUR za učinkovito uro opravljene storitve, razliko v višini 12,81 EUR pa subvencionira Občina Lenart.

3.

Z dnem uveljavitve tega sklepa, preneha veljati Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve za uporabnika – »pomoč družini na domu« (MUV, št. 17/2017).

4.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku, uporablja pa se od 1.3.2018 dalje.

Številka: 122-1/2018
Datum: 5. april 2018

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

110

Na podlagi 16. Statuta Občine Lenart (MUV, št. 14/10, 8/11 in 31/17) je Občinski svet Občine Lenart na 19. redni seji, dne 5. aprila 2018, sprejel

S K L E P**o vpisu lastninske pravice v občini Lenart v občini Lenart****1. člen**

Ugotovi se, da so od 4.4.1998 dalje, izpolnjeni pogoji za vknjižbo lastninske pravice v korist Občine Lenart, Trg osvoboditve 7, 2230 Lenart, matična številka: 5874254000, na parcelah številka 451 do celote, 454/2 do 79/100 in 454/3 do celote, vse k.o. Lenart v Slovenskih goricah.

2. člen

Občinski svet Občine Lenart ugotavlja, da so nepremičnine par. št. 451/0, 454/2, 454/3, vse k.o. Lenart v Slovenskih goricah navedene v Odloku o ureditvenem načrtu za kompleks rekreacijskega centra ob Globovnici - Polena in so opredeljene kot površine, namenjene športu.

3. člen

Občinski svet Občine Lenart ugotavlja, da je Občina Lenart na podlagi določbe 2. Odstavka v povezavi z 1. odstavkom 64. člena ZSpo (Uradni list RS, št. 22/98, 97/01 - ZSDP, 110/02 - ZGO-1, 15/03 - ZOPA) po samem zakonu pridobila lastninsko pravico na naslednjih nepremičninah:

- parceli številka 451, ID znak 532-451, vknjiži lastninska pravica na ime: Občina Lenart, Trg osvoboditve 7, 2230 Lenart, matična številka 5874254000, do celote,
- parceli številka 454/2, ID znak 532-454/2 vknjiži lastninska pravica na ime: Občina Lenart, Trg osvoboditve 7, 2230 Lenart, matična številka 5874254000, do 79/100,
- parceli številka 454/3, ID znak 532-454/3 vknjiži lastninska pravica na ime: Občina Lenart, Trg osvoboditve 7, 2230 Lenart, matična številka 5874254000, do celote.

Na nepremičninah iz prejšnjega odstavka je Okrajno sodišče v Ljubljani v zadevi opr. št. 813/2015 s pravnomočnim sklepom zavrnilo vpis lastninske pravice Športni uniji Slovenije, zaradi česar so izpolnjeni vsi pogoji za vknjižbo lastninske pravice lokalne skupnosti po legi nepremičnine – Občine Lenart.

4. člen

S tem sklepom zemljišča parc.št. par. št. 451/0, 454/2, 454/3, vse k.o. Lenart v Slovenskih goricah prenehajo biti družbena lastnina v splošni rabi in v skladu z 64. člena Zakona o športu postanejo lastnina Občine Lenart, Trg osvoboditve 7, 2230 Lenart v Slovenskih goricah, do celote (1/1).

5. člen

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

Številka: 478-45/2014
Datum: 24. marec 2018

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

111

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS, št. 94/07 – UPB 2, 76/08, 79/09 in 51/10) in 16. člena Statuta občine Lenart (MUV, št. 14/2010, 8/2011 in 31/2017) je Občinski svet Občine Lenart na svoji 19. redni seji, dne 5. aprila. 2018 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa javnega dobra v k.o. Vinička vas, Selce, Sp. Voličina in Zg. Voličina v občini Lenart

1. člen

S tem sklepom se ukine status javnega dobra za nepremičnine parc. št. 471 k.o. 552 Vinička vas, parc. št. 1115/2 in 1114 obe k.o. 2666 Selce, parc. št. 908/2 in 909/2 obe k.o. 554 Sp. Voličina in parc. št. 1110 k.o. 553 Zg. Voličina.

2. člen

Navedenim nepremičninam preneha status javnega dobra ter postanejo last Občine Lenart, Trg osvoboditve 7, Lenart v

Slov. goricah, matična številka 5874254000, kar se vpiše v zemljiško knjigo.

3. člen

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

Številka: 478-10/2018
Datum: 5. april 2018

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

112

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Lenart (MUV, št. 14/2010 in 8/2011), je Občinski svet Občine Lenart na svoji 19. seji, dne 5. aprila. 2018 sprejel

S K L E P

o soglasju k ceni vode in omrežnine pri obravnavi Elaborata GJS oskrbe s pitno vodo 2018 v občini Lenart

Občinski svet sprejme predlaganega povišanja cene vode (vodarine) kot jo predlaga izvajalec gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo Mariborski vodovod.

Cena vode – vodarine znaša 0,7899 €/m³ in se uporablja s 1. 5. 2018

Občinski svet sprejme predlagano višino omrežnine kot jo predlaga izvajalec gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo in je prikazana v Elaboratu GJS oskrbe s pitno vodo in znaša:

Premer vodomera	Faktor omrežnine	Cena €/priključek na mesec od 1. 5. 2018
DN 13	1	7,98
DN 20	1	7,98
DN 25	3	23,94
DN 30	3	23,94
DN 40	10	79,79
DN 50	15	119,69
DN 80	50	398,97
DN 100	100	797,95
DN 150	200	1.595,90

Številka: 355-7/2018
Datum: 5. april 2018

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

113

Na podlagi 58. in 61.a člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08-ZVO-1B, 108/09, 80/10-ZU-PUDPP in 106/10 - popravek, 43/11-ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A in 35/13 – sklep US), 30. člena Statuta občine Lenart (MUV, št. 14/2010, 8/2011, 31/2017) in Sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za mesto Lenart (MUV, št. 4/2018) Občina Lenart s tem

JAVNIM NAZNANILOM**o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za mesto Lenart****I.**

Občina Lenart naznanja javno razgrnitev in javno obravnavo dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za mesto Lenart, ki ga je pod številko naloge: 17079 v marcu 2018 izdelal ZUM urbanizem, planiranje, projektiranje d.o.o., Grajska ul. 7, 2000 Maribor.

II.

Gradivo iz prejšnje točke bo od vključno od 26.04.2018 do vključno 10.05.2018 javno razgrnjeno v prostorih občinske uprave Občine Lenart, Trg osvoboditve 7, 2230 Lenart, soba št. 7 / 1. nadstropje, v času uradnih ur, in na spletni strani Občine Lenart, www.lenart.si.

III.

Javna obravnava dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za mesto Lenart (Medobčinski uradni vestnik, št. 8/14-novela, 20/14) bo v sredo, 09.05.2018 ob 16.00 uri v prostorih Občine Lenart, Trg osvoboditve 7, 2230 Lenart v Slov. goricah, soba 21/1. nadstropje.

IV.

Dopoljnjeni osnutek sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za mesto Lenart (Medobčinski uradni vestnik, št. 8/14-novela, 20/14) obsega površine v coni Z-1a in del površin v coni Z-3.

V.

V času javne razgrnitve in javne obravnave ima javnost pravico dati pripombe in predloge na razgrnjeno gradivo. Pripombe in predloge je možno poslati po pošti na naslov Občina Lenart, Trg osvoboditve 7, 2230 Lenart v Slovenskih goricah s pripisom: »Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za mesto Lenart« ali na elektronski naslov : obcina@lenart.si z navedbo zgoraj zapisanega pripisa v zadevi e-pošte, ali jih kot zapis vpisati v knjigo pripomb na kraju razgrnitve, ali jih podati ustno na javni obravnavi.

VI.

To javno naznanilo se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku, na oglasni deski Občine Lenart ter na spletni strani Občine Lenart (www.lenart.si), kjer bo v času javne razgrnitve objavljena tudi elektronska oblika tekstualnega dela in grafičnega dela dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za mesto Lenart.

Številka: 3505-2/2018-2
Datum: 4. april 2018

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

114

Na podlagi 58. in 61.a člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08-ZVO-1B, 108/09, 80/10-ZU-PUDPP in 106/10 - popravek, 43/11-ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A in 35/13 – sklep US), 30. člena Statuta občine Lenart (MUV, št. 14/2010, 8/2011, 31/2017) in Sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih v občini Lenart (MUV, št. 4/2018) Občina Lenart s tem

JAVNIM NAZNANILOM**o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih v občini Lenart****I.**

Občina Lenart naznanja javno razgrnitev in javno obravnavo dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih v občini Lenart, ki ga je pod številko naloge: 18013 v marcu 2018 izdelal ZUM urbanizem, planiranje, projektiranje d.o.o., Grajska ul. 7, 2000 Maribor.

II.

Gradivo iz prejšnje točke bo od vključno od 26.04.2018 do vključno 10.05.2018 javno razgrnjeno v prostorih občinske uprave Občine Lenart, Trg osvoboditve 7, 2230 Lenart, soba št. 7 / 1. nadstropje, v času uradnih ur, in na spletni strani Občine Lenart, www.lenart.si.

III.

Javna obravnava dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih v občini Lenart (Ur. list RS, št. 2/01, 74/04 in MUV št. 24/05, 35/07, 9/10 - obv. razlaga, 8/11 - obv. razlaga, 5/14 in 12/16) bo v sredo, 09.05.2018 ob 17.00 uri v prostorih Občine Lenart, Trg osvoboditve 7, 2230 Lenart v Slov. goricah, soba 21/1. nadstropje.

IV.

Dopolnjeni osnutek sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih v občini Lenart (Ur. list RS, št. 2/01, 74/04 in MUV št. 24/05, 35/07, 9/10 - obv. razlaga, 8/11 - obv. razlaga, 5/14 in 12/16) se nanašajo na celo območje urejanja s predmetnim PUP in se izvedejo le v besedilnem delu Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih v Občini Lenart.

V.

V času javne razgrnitve in javne obravnave ima javnost pravo dati pripombe in predloge na razgrnjeno gradivo. Pripombe in predloge je možno poslati po pošti na naslov Občina Lenart, Trg osvoboditve 7, 2230 Lenart v Slovenskih goricah s pripisom: »Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih v občini Lenart« ali na elektronski naslov : obcina@lenart.si z navedbo zgoraj zapisanega pripisa v zadevi e-pošte, ali jih kot zapis vpisati v knjigo pripomb na kraju razgrnitve, ali jih podati ustno na javni obravnavi.

VI.

To javno naznanilo se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku, na oglasni deski Občine Lenart ter na spletni strani Občine Lenart (www.lenart.si), kjer bo v času javne razgrnitve objavljena tudi elektronska oblika tekstualnega dela in grafičnega dela dopoljenega osnutka sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih v občini Lenart.

Številka: 3505-1/2018-3

Datum: 4. april 2018

Župan

mag. Janez Kramberger,
dr. vet. med., s.r.

115

Na podlagi 108. člena Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Maribor (MUV, št. 11/2011, 12/2011-popr, 8/2014 in 4/2015) je Mestni svet Mestne občine Maribor na 26. dopisni seji dne 6. aprila 2018 potrdil uradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega socialno varstvenega zavoda Center za pomoč na domu Maribor, ki obsega:

- Odlok o ustanovitvi javnega socialno varstvenega zavoda Center za pomoč na domu Maribor (MUV št. 30/2001)
- Sklep o soglasju k spremembi sedeža javnega socialno varstvenega zavoda Center za pomoč na domu Maribor (MUV št. 7/2003)
- Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega socialno varstvenega zavoda Center za pomoč na domu Maribor (MUV št. 8/2011)
- Odlok o ustanovitvi javnega socialno varstvenega zavoda Center za pomoč na domu Maribor (MUV št. 15/2011 - uradno prečiščeno besedilo UPB 1)
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega socialno varstvenega zavoda Center za pomoč na domu Maribor (MUV št. 1/2018)

ODLOK

o ustanovitvi javnega socialno varstvenega zavoda Center za pomoč na domu Maribor (uradno prečiščeno besedilo št. 2)

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Maribor (v nadaljevanju besedila: ustanoviteljica) ustanavlja na področju socialnega varstva javni zavod za izvajanje dejavnosti pomoči družini na domu in drugih spremljajočih občinskih socialno varstvenih programov.

2. člen

Zavod posluje pod imenom Center za pomoč na domu Maribor.

Skrajšano ime zavoda je: CPND Maribor.

Sedež zavoda je v Mariboru

Poslovni naslov zavoda je: Trubarjeva ulica 27, 2000 Maribor.

Zavod je pravna oseba.

3. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje socialno varstvenih storitev na območju Mestne občine Maribor.

Zavod lahko svoje storitve opravlja tudi za druge občine. O izvajanju teh storitev sklene zavod, po predhodnem soglasju pristojnega upravnega organa ustanoviteljice, z drugo občino pogodbo, na osnovi katere prevzame ta občina vse finančne obveznosti, vezane na izvajanje dejavnosti zavoda na njenem območju.

4. člen

Zavod opravlja kot javno službo storitev pomoč družini na domu.

Zavod poleg javne službe lahko opravlja tudi naslednje storitve oziroma dejavnosti:

- storitve socialnega servisa, ki obsega pomoč pri hišnih in drugih opravilih v primeru otrokovega rojstva, bolezni, invalidnosti, starosti, v primeru nesreč ter drugih primerih, ko je ta pomoč potrebna za vključitev osebe v vsakdanje življenje, vključno s storitvami 24-urnega varovanja, ter aktivnosti dnevnega centra in dnevnega varstva ostarelih in invalidnih oseb,
- izobraževalno dejavnost in usposabljanje izvajalcev socialne oskrbe na domu, v okviru katere zavod izvaja izobraževalni program strokovnega usposabljanja za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije »socialni oskrbovalec«,
- strokovno izobraževanje in usposabljanje uporabnikov storitev, njihovih svojcev, prostovoljcev, delavcev zavoda in drugih zavodov, organizacij in posameznikov,
- druge zdravstvene dejavnosti, med katere sodijo zlasti fizioterapija na domu, delovna terapija na domu in dietetika na domu,
- socialne, svetovalne, dobredelne in podobne storitve, ki se nudijo posameznikom in družinam na njihovih domovih ali na drugih lokacijah, kjer se izvajajo posamezne aktivnosti (npr. dejavnosti dnevnega centra, dejavnosti medgeneracijskega centra) ter druge oblike humanitarno – dobredelnih dejavnosti,
- informativno – založniško dejavnost,
- dejavnost raziskovanja trga in javnega mnenja,
- dejavnost oskrbe stavb in okolice, ki jo zavod izvaja v okviru gospodarjenja s premoženjem v upravljanju, ter za uporabnike v okviru storitev socialnega servisa,
- izvajanje programov za izboljšanje osebne blaginje uporabnikov na področju zdravja, izobrazbe, kulture, športa, rekreacije, okolja, nastanitve in socialnih storitev,
- druge dejavnosti za izboljšanje kvalitete življenja na domu.

Navedene dejavnosti spadajo po standardni klasifikaciji dejavnosti med naslednje podrazrede:

- Q 88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe
- P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- Q 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti
- Q 88.991 Dejavnosti humanitarnih in dobredelnih organizacij
- Q 88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
- O 84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti
- M 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- J 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- J 58.190 Drugo založništvo
- N 81.210 Splošno čiščenje stavb
- N 81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
- S 95.290 Popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov
- S 96.010 Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic
- S 96.021 Frizerska dejavnost
- S 96.022 Kozmetična in pedikerska dejavnost
- S 96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

Zavod lahko uvaja nove dejavnosti, s katerimi dopolnjuje

dejavnost, za katero je ustanovljen, le po predhodnem soglasju ustanoviteljice.«.

Uveljavljanje novih dejavnosti ne sme vplivati na kvaliteto izvajanja osnovne dejavnosti pomoči na domu. Tržna dejavnost mora biti računovodsko in vsebinsko strogo ločena od osnovne dejavnosti. Tržna dejavnost ne sme količinsko obremenjevati obstoječih kadrov. Vse storitve, ki se bodo izvajale iz naslova evropskih sredstev morajo biti izključno brezplačne za uporabnika.

5. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet,
- drugi organi, ki jih skladno z zakonom določa statut zavoda.

6. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki šteje devet članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanoviteljice,
- trije predstavniki delavcev zavoda,
- trije predstavniki zainteresirane javnosti.

Predstavnike ustanoviteljice imenuje in razrešuje mestni svet. Predstavnike zainteresirane javnosti iz vrst strokovnih delavcev drugih zavodov in organizacij, ki skrbijo za stare, bolne in invalidne osebe, imenuje in razrešuje župan. Predstavnike delavcev izvolijo delavci v skladu z zakonom in statutom zavoda.

Mandat članov sveta zavoda traja pet let z možnostjo ponovitve mandata.

Pristojnosti sveta zavoda se v skladu z zakonom in tem odlokom opredelijo v statutu zavoda.

7. člen

Direktor zavoda je poslovodni organ in strokovni vodja zavoda. Direktor organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod, vodi strokovno delo zavoda in opravlja druge z zakonom in statutom zavoda določene naloge. Direktor je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor zavoda je odgovoren tudi za izvajanje obveznosti zavoda do ustanoviteljice, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje ustanoviteljica po predhodnem mnenju sveta zavoda. Postopek imenovanja in razrešitve direktorja ter razpisne pogoje za imenovanje direktorja določa na podlagi zakona statut zavoda.

Mandat direktorja traja pet let z možnostjo ponovitve mandata.

8. člen

Strokovni svet skladno z zakonom in statutom zavoda obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda. Strokovni svet šteje pet članov, ki jih v skladu z zakonom in statutom zavoda imenuje svet zavoda. Mandat članov strokovnega sveta traja pet let z možnostjo ponovitve mandata.

9. člen

Ustanoviteljica zagotavlja za izvajanje dejavnosti zavoda prostore na Ljubljanski ulici 4 v Mariboru, v katerih se je dejavnost pomoči družini na domu izvajala do ustanovitve zavoda, in druge dodatne prostore, za katere se bosta ustanoviteljica in zavod dogovorila s posebno pogodbo. Za ustanovitev in začetek dela zagotavlja ustanoviteljica zavodu 100.000 SIT.

Zavod prevzame v upravljanje opremo, ki so jo ustanoviteljica, država in drugi financerji zagotovili za izvajanje programa „pomoč na domu“ pred ustanovitvijo zavoda ter ostanek finančnih sredstev, ki so bila pred ustanovitvijo zavoda namensko pridobljena za izvajanje navedenega programa s strani uporabnikov, ustanoviteljice in iz drugih virov.

O prevzemu premoženja in delavcev, ki so že doslej izvajali storitve pomoči družini na domu, sklene zavod ustrezne pogodbe.

10. člen

Premoženje zavoda je last ustanoviteljice. Zavod samostojno upravlja s premoženjem, vendar lahko vstopa v pravne posle, katerih posledica je odtujitev nepremičnega premoženja ali obremenitev premoženja ustanoviteljice s stvarnimi ali drugimi bremenami, samo s predhodnim soglasjem ustanoviteljice.

Zavod je dolžan upravljati in uporabljati premoženje ustanoviteljice s skrbnostjo dobrega gospodarja. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljici.

11. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz naslednjih virov:

- iz proračuna ustanoviteljice sredstva za izvajanje javne službe v obsegu, kot ga določa zakon,
- iz proračuna ustanoviteljice za izvajanje programov, ki ne sodijo v javno službo, so pa v posebnem interesu ustanoviteljice, v obsegu, ki ga zavod in ustanoviteljica dogovorita s posebnimi pogodbami,
- iz proračuna ustanoviteljice za investicijsko vzdrževanje prostorov in obnovo opreme, skladno z letnim programom ustanoviteljice,
- iz državnega proračuna za sofinanciranje programov, ki jih na osnovi javnih razpisov ali na drugih osnovah vzpodbuja država,
- s plačili uporabnikov storitev,
- s prispevki sponzorjev in donatorjev ter iz drugih virov skladno z zakonom.

12. člen

Zavod nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun v okviru dejavnosti, za katero je ustanovljen in registriran, in v okviru sredstev, s katerimi razpolaga.

V primerih, ko zavod sklepa pogodbe in druge dogovore ali se prijavlja na natečaje, ki lahko posledično povzročijo finančne ali druge obveznosti ustanoviteljice, mora pridobiti predhodno soglasje pristojnega organa ustanoviteljice.

13. člen

Presežke prihodkov nad odhodki lahko zavod uporablja za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katero je ustanovljen, v druge namene pa samo po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

Ustanoviteljica subsidiarno odgovarja za obveznosti zavoda samo do višine sredstev, ki jih je zavodu dolžna zagotavljati za izvajanje javne službe skladno z zakonom in tem odlokom, in do višine sredstev, ki jih je na osnovi posebnih pogodb zavodu dolžna zagotoviti za izvajanje programov, ki niso javna služba.

14. člen

Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje obveznosti in pravice:

- imenuje in razrešuje direktorja zavoda in predstavnike ustanoviteljice v svetu zavoda,
- daje soglasje k cenam storitev zavoda,
- v mejah zakona odloča o znižanju oziroma oprostitev plačil uporabnikov za storitve zavoda,
- redno zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti zavoda za namene in v obsegu, kot jih v skladu z zakonom in tem odlokom določa njen proračun,
- v okviru svojih materialnih možnosti zagotavlja sredstva za ohranjanje in izboljševanje prostorskih in drugih pogojev za izvajanje dejavnosti zavoda,
- sprejema splošne akte iz svoje pristojnosti, potrebne za izvajanje dejavnosti zavoda in v skladu z zakonom daje soglasje k statutu in drugim aktom iz pristojnosti zavoda,
- daje soglasje k aktu o sistemizaciji delovnih mest in zasedbi delovnih mest na podlagi tega akta,
- spremlja skladnost uporabe sredstev, ki jih je zagotovila v svojem proračunu, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena,
- odloča o statusnih spremembah zavoda,
- daje soglasje k spremembi ali širitvi dejavnosti zavoda,
- daje pobude svetu zavoda in direktorju,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom mestne občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

14. a člen

Ustanoviteljske pravice in obveznosti skladno z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi izvršujeta Mestni svet Mestne občine Maribor in župan.

Mestni svet izvaja v imenu ustanoviteljice naslednje pravice in obveznosti:

- odloča o statusnih spremembah zavoda,
- podaja soglasje k spremembi imena in sedeža zavoda,
- podaja soglasje k spremembi ali razširitvi dejavnosti zavoda,
- podaja soglasje k statutu zavoda,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda in predstavnike ustanoviteljice v svetu zavoda,
- podaja soglasje k cenam storitev zavoda,
- v mejah zakona odloča o znižanju oziroma oprostitev plačil uporabnikov za storitve zavoda,
- odloča o odtujitvi ali pridobitvi nepremičnega premoženja za potrebe delovanja zavoda.

Če ni z zakonom, s tem odlokom, statutom občine ali drugimi predpisi določeno drugače, izvaja vse ostale pravice in obveznosti do zavoda župan.

15. člen

Zavod je v skladu z zakonom in tem odlokom v razmerju do ustanoviteljice dolžan:

- zagotavljati namensko in racionalno koriščenje vseh sredstev ustanoviteljice, ki jih ima zavod v upravljanju, in sredstev, ki jih tekoče pridobiva za izvajanje dejavnosti, za katero je ustanovljen;
- zagotavljati ustanoviteljici podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, za izvajanje njenih pristojnosti in obveznosti ter za načrtovanje razvoja zavoda in druge podatke in informacije v skladu z zakonom;
- na pristojnih organih obravnavati pobude ustanoviteljice in ji poročati o sklepih teh organov;
- posredovati ustanoviteljici letni program dela in razvoja zavoda ter finančni načrt zavoda;
- enkrat letno, na zahtevo ustanoviteljice pa tudi med letom, poročati o izvajanju letnega programa, o rezultatih poslovanja zavoda, o uporabi namenskih sredstev ustanoviteljice in o drugih zadevah, ki jih ustanoviteljica potrebuje za spremljanje dejavnosti zavoda;
- izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

16. člen

Zavod ureja vprašanja v zvezi z organizacijo in delovanjem s statutom in drugimi splošnimi akti skladno z zakonom in tem odlokom.

17. člen

Do imenovanja direktorja zavoda opravlja dolžnosti direktorja vršilec dolžnosti direktorja, ki opravi vsa dejanja, ki so potrebna za začetek dela zavoda in vpis v sodni register. Vršilec dolžnosti direktorja zavoda do konstituiranja sveta zavoda izdaja začasne splošne in druge akte zavoda, ki so nujni za začetek dela in nemoteno izvajanje dejavnosti zavoda.

18. člen

Zavod konstituira svet zavoda v roku 60 dni od dneva uveljavitve tega odloka. Za izvedbo volitev predstavnikov delavcev v svetu zavoda izda vršilec dolžnosti direktorja začasni akt, ki bo v skladu z zakonom urejal način in postopke kandidiranja in volitev.

Svet zavoda sprejme statut zavoda in ga predlaga v soglasje ustanovitelju v roku 30 dni od konstituiranja sveta zavoda.

19. člen

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

Sklep o soglasju k spremembi sedeža javnega socialno varstvenega zavoda Center za pomoč na domu Maribor (MUV št. 7/2003) vsebuje naslednjo končno določbo:

Sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in začne veljati naslednji dan po objavi.

Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega socialno varstvenega zavoda Center za pomoč na domu Maribor (MUV št. 8/2011) vsebuje naslednjo končno določbo:

2. člen

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

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega socialno varstvenega zavoda Center za pomoč na domu Maribor (MUV št. 1/2018) vsebuje naslednjo končno določbo:

4. člen

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

Datum: 6. april 2018

Župan
dr. Andrej Fištravec, s.r.

116

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91 – ZUDE, 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 2/15 – odl. US, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 - ZVaj) in 23. člena Statuta Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 10/11 in 8/14) je Mestni svet Mestne občine Maribor na 26. dopisni seji, dne 6. aprila. 2018, sprejel

O D L O K**o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Studenci Maribor****1. člen**

V Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Studenci Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 12/09, 34/09 in 27/17) se tretja alineja 4. člena spremeni tako, da se glasi:

» • Enota Pekre, Bezjakova ulica 2, Pekre, Limbuš.«.

2. člen

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

Številka: 00700-5/2018
Datum: 6. april 2018

Župan
dr. Andrej Fištravec, s.r.

117

Na podlagi 2. odstavka 11. člena in 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju ((Uradni list RS, št. 33/2007, 70/2008-ZVO-1B, 108/2009, 80/2010-ZUPUDPP, 43/2011-ZKZ-C, 57/2012, 57/2012-ZUPUDPP-A, 109/2012, 35/2012-skl.US, 76/2014-odl.US, 14/2015-ZUJFO in 61/2017- ZUreP-2) in 35. člena Statuta Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik št. 10/2011 in 8/2014) sprejem

S K L E P

o pripravi sprememb in dopolnitev občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja PPE Po3-S, Po4-KE in Po5-S (območje med Čufarjevo, Šolsko ter Osojnikovo ulico in pokopališčem na Pobrežju) v mestni občini Maribor

**1. člen
(splošno)**

S tem sklepom se začne postopek priprave in sprejema sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja PPE Po3-S, Po4-KE in Po5-S - območje med Čufarjevo, Šolsko ter Osojnikovo ulico in pokopališčem na Pobrežju (Medobčinski uradni vestnik št. 15/08, 31/08-popr. in 7/12), v nadaljevanju: spremembe in dopolnitve OPPN.

Spremembe in dopolnitve OPPN se nanašajo samo na posamične posege v prostor, ki ne vplivajo na celovitost načrtovanih prostorskih ureditev ter na rabo sosednjih zemljišč in objektov, zato se bo postopek sprejemanja vodil po skrajšanem postopku. Pravna podlaga za skrajšani postopek je 17. člen sprememb in dopolnitev Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 108/09).

Pripravljaivec: Mestna občina Maribor, Urad za komunalno, promet in prostor - Sektor za urejanje prostora.

Pobudnik: Urbis d.o.o. Maribor v imenu naročnika.

Naročnik: Vas d.o.o., Cesta Lole Ribarja 2, Šoštanj (v imenu lastnikov zemljišč).

Načrtovalec prostorske ureditve: Urbis d.o.o., Partizanska 3, Maribor.

2. člen

(območje obdelave, ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev OPPN)

Območje obdelave

Območje obdelave zajema celotno območje veljavnega OPPN in leži med Čufarjevo ulico na severu, Šolsko ulico na vzhodu, pokopališčem Pobrežje na jugu in Osojnikovo ulico na zahodu. Območje obdelave se lahko spremeni – poveča ali zmanjša, če se za to izkaže potreba v samem postopku priprave sprememb in dopolnitev OPPN.

Ocena stanja

Obraščano območje sprememb in dopolnitev OPPN večinoma prazno in nepozidano. V času veljavnosti prostorskega akta se je zgradil samo en večstanovanjski vila blok na severovzhodnem delu ob Šolski ulici.

Razlogi za izdelavo sprememb in dopolnitev OPPN

Območje se ureja z Odlokom o občinskem podrobnem pro-

storskem načrtu za del območja PPE Po3-S, Po4-KE in Po5-S - območje med Čufarjevo, Šolsko ter Osojnikovo ulico in pokopališčem na Pobrežju (Medobčinski uradni vestnik št. 15/08, 31/08-popr. In 7/12). Na območju je predvidena izgradnja stanovanjske soseske, poslovno stanovanjskih objektov in linijskega parka. S spremembo OPPN želi naročnik določiti novo faznost izgradnje območja.

3. člen

(predmet sprememb in dopolnitev OPPN)

Predmet obdelave sprememb in dopolnitev OPPN je sprememba 15. člena odloka, ki določa v prvi fazi izgradnjo ceste B ob pokopališču na južni strani območja. Nova etapnost izvedbe OPPN bi bila tako naslednja:

- 1. etapa – izgradnja poslovnih in stanovanjskih stavb s pripadajočo komunalno infrastrukturo in krajinsko ureditvijo ter izgradnja ceste A, delno ceste C in Šolske ulice od Čufarjeve do Ulice Goce Delčeva;
- 2. etapa – izgradnja stanovanjskih stavb s pripadajočo komunalno infrastrukturo in krajinsko ureditvijo ter izgradnja ostanka ceste C in dve tretjini ceste B;
- 3. etapa – izgradnja stanovanjskih stavb s pripadajočo komunalno infrastrukturo in krajinsko ureditvijo ter izgradnja preostalega dela ceste B in Šolske od Ulice Goce Delčeva do Železnikove ulice.

Spremeni se tudi določilo sedme alineje 3. očke 7. člena odloka, ki govori o obvezni izvedbi vabljenega krajinskega natečaja za ureditev linijskega parka. Namesto tega je v sklopu sprememb in dopolnitev OPPN potrebno izdelati krajinsko zasnovo celotnega območja, ki jo izdelata pooblaščen krajinski arhitekt in bo sestavni del OPPN.

4. člen

(nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci)

Nosilci urejanja prostora, ki podajajo smernice in mnenja, so:

- Mestna občina Maribor, Urad za komunalno promet in prostor, Sektor za komunalno in promet, Slovenska ul. 40, 2000 Maribor – za področje prometa
- Nigrad d.d. javno komunalno podjetje, Zagrebška c. 30, Maribor – za področje kanalizacije in javne razsvetljave
- Javno podjetje za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči d.o.o., Grajska ulica 7, Maribor

V vseh fazah priprave sprememb in dopolnitev OPPN sodeluje tudi Mestna četrt Pobrežje.

Pripravljaivec pridobi odločbo Ministrstva za okolje in prostor, Direktorata za prostor, Sektorja za celovito presojo vplivov na okolje, ali je za pripravo sprememb in dopolnitev OPPN treba izvesti celovito presojo vplivov njegove izvedbe na okolje (v nadaljevanju: CPVO).

Ustrezna gradiva nosilcem urejanja prostora in drugim udeležencem posreduje pripravljavec oziroma načrtovalec po pooblastilu pripravljavca.

Načrtovalec pošlje osnutek sprememb in dopolnitev OPPN skupaj s pozivom za pridobitev smernic nosilcem urejanja prostora. Šteje se, da nosilci urejanja prostora nimajo smernic, v kolikor jih ne podajo v 15 dneh od prejetja osnutka sprememb in dopolnitev OPPN.

Načrtovalec pošlje usklajen predlog sprememb in dopolnitev OPPN skupaj s pozivom za pridobitev mnenj nosilcem urejanja

prostora. V primeru, da nosilci urejanja prostora v 15 dneh svojega mnenja ne podajo, se šteje, da soglašajo s predlagano prostorsko ureditvijo.

5. člen

(postopek in terminski plan sprejemanja sprememb in dopolnitev OPPN)

Postopek priprave in sprejema sprememb in dopolnitev OPPN poteka po terminskem planu:

FAZA	ROK
Objava sklepa o začetku priprave OPPN v Medobčinskem uradnem vestniku	/
Izdelava osnutka OPPN	8 dni
Pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora	15 dni
Priprava dopolnjenega osnutka OPPN	15 dni
Objava obvestila o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka	7 dni pred pričetkom javne razgrnitve
Javna razgrnitev, javna obravnava in prva obravnava na mestnem svetu.	30 dni
Pripravljenec preda pripombe iz javne obravnave in razgrnitve načrtovalcu.	8 dni
Načrtovalec in pripravljenec pripravita stališča do pripomb, ki se pošljejo v potrditev županu.	8 dni
Izdelava predloga OPPN	8 dni po potrditvi stališč
Posredovanje dopolnjenega predloga OPPN v mnenja	15 dni
Priprava gradiv za drugo obravnavo na mestnem svetu in sprejem OPPN z odlokom	30 dni
Pripravljenec pošlje odlok v objavo v MUV.	takoj po sprejemu
Izdelava končnih elaboratov OPPN	8 dni po objavi

Navedeni terminski plan je okvirjen. Zaradi nepredvidljivih zahtev in pogojev udeležencev v postopku se lahko spremeni, saj pripravljavec akta na to ne more vplivati.

6. člen

(obveznosti naročnika in načrtovalca)

Vse obveznosti v zvezi s financiranjem postopkov, objav v medijih in pripravo gradiv potrebnih za izdelavo sprememb in dopolnitev OPPN nosi naročnik. To velja tudi za izdelavo dodatnih strokovnih rešitev, če se zanje izkaže potreba v postopku izdelave sprememb in dopolnitev OPPN.

Naročnik mora v pogodbenem razmerju z izbranim načrtovalcem zagotoviti, da bo le-ta izdelal gradiva v skladu z veljavno zakonodajo in na način, kot sledi v nadaljevanju.

Digitalni prostorski podatki, ki se prikažejo na grafičnih načrtih, se izdelajo kot vektorski podatki s pripadajočimi opisnimi podatki. Vodijo se s topološko pravilnimi poligoni, s topološko

pravilnimi in usmerjenimi linijami ali s točkami.

Formati podatkov za digitalni grafični izris morajo biti povezljivi s formati digitalnih geodetskih podatkov. Pri zajemu digitalnih prostorskih podatkov je potrebno upoštevati natančnost predpisanih geodetskih podatkov.

Vsa gradiva morajo biti izdelana v digitalni obliki, in sicer:

- teksti, grafikoni, tabele, predstavitev z Microsoft Office programskimi orodji,
- karte z ESRI, Auto Cad ali Map Info Professional programskimi orodji,
- karte morajo biti ločene od legend,
- legende morajo biti v formatu .jpg z ločljivostjo 150 dpi,
- posamezno karto v vektorski obliki je potrebno pretvoriti v rastrsko obliko .tif z ločljivostjo 300 dpi v velikosti izrisa s pripadajočo legendo,
- karte morajo biti orientirane proti severu,
- v karti mora biti tudi sloj parcel (zaradi geolokacije),
- sheme v formatih .tif ali .jpg ali .pdf,
- meja območja obdelave mora biti zajeta v vektorski obliki v formatu .tab ali .shp ali dwg,
- tekstualni del naloge mora biti izdelan v formatu .pdf ali .doc.

Gradiva morajo biti oddana:

- v dveh analognih kopijah za obravnave na Mestnem svetu,
- v potrebnem številu in obliki za pridobitev smernic in mnenj nosilcev urejanja prostora,
- v potrebnem številu in obliki za javno razgrnitev in javno obravnavo.

Končni elaborat mora biti oddan v šestih izvodih v analogni obliki ter v treh izvodih v digitalni obliki. Digitalna in analogna oblika morata biti skladni, kar načrtovalec potrdi z izjavo.

Izbrani načrtovalec mora sodelovati na javni obravnavi, seji Odbora za urejanje prostora in varstvo okolja in na sejah Mestnega sveta – kot poročevalec.

7. člen

(veljavnost sklepa)

Sklep o začetku priprave OPPN se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in na spletnih straneh Mestne občine Maribor ter začne veljati osmi dan po objavi.

Številka: 35005 – 7/2018 0301 04

Župan

Datum: 23. marec 2018

dr. Andrej Fištravec, s.r.

118

Po 1., 11., 12. in 23. členu Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Andragoški zavod Maribor – Ljudska univerza (MUV, št. 23/2010, 15/2016 in 33/2017) ter 23. členu Statuta Mestne občine Maribor (MUV, št. 10/2011 in 8/2014) je Mestni svet Mestne občine Maribor na 34. redni seji, 29. marca 2018, sprejel

S K L E P

Mestni svet Mestne občine Maribor

i m e n u j e

za dobo štirih let

- Matejo DOVER EMERŠIČ in
- mag. Heleno KUJUNDŽIČ LUKAČEK

ZA PREDSTAVNICO USTANOVITELJICE (MOM) V SVET
JAVNEGA ZAVODA
ANDRAGOŠKI ZAVOD MARIBOR – LJUDSKA
UNIVERZA.

Številka: 10003-9/2014-19
Datum: 30. marec 2018

Župan
dr. Andrej Fištravec, s.r.

Po 46. členu Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/2007-UPB5, 36/2008, 58/09, 64/2009-popr. in 65/2009-popr., 20/2011, ZUJF, št. 40/2012, ZP-CP-2D, št. 57/2012, 27/2015 Odl. US: U-1-269/12-24, 47/2015, 46/2016 in 49/2016-popr. in 25/2017-ZVaj), Sklepu o ustanovitvi javnega vzgojno - izobraževalnega zavoda »Biotehniška šola Maribor« in 23. členu Statuta Mestne občine Maribor (MUV, št. 10/2011 in 8/2014) je Mestni svet Mestne občine Maribor na 34. redni seji, 29. marca 2018, sprejel

S K L E P

Mestni svet Mestne občine Maribor

i m e n u j e

za dobo štirih let

- dr. Staneta KLEMENČIČA

ZA PREDSTAVNIKA LOKALNE SKUPNOSTI KOT
PREDSTAVNIKA USTANOVITELJICE (MOM) V SVET
BIOTEHNIŠKE ŠOLE MARIBOR.

Številka: 01400-9/2018-7
Datum: 30. marec 2018

Župan
dr. Andrej Fištravec, s.r.

Po 14., 15. in 16. členu Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Center za sluh in govor Maribor« (MUV, št. 17/2016) ter 23. členu Statuta Mestne občine Maribor (MUV, št. 10/2011 in 8/2014) je Mestni svet Mestne občine Maribor na 34. redni seji, 29. marca 2018, sprejel

S K L E P

Mestni svet Mestne občine Maribor

i m e n u j e

za dobo štirih let

- Matejo DOVER EMERŠIČ

ZA PREDSTAVNICO USTANOVITELJICE (MOM) V SVET
CENTRA ZA SLUH IN GOVOR MARIBOR.

Številka: 10003-47/2013-17
Datum: 30. marec 2018

Župan
dr. Andrej Fištravec, s.r.

Po 1., 11., 13. in 14. členu Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Jadvice Golež Maribor (MUV, št. 12/2009, 34/2009 in 27/2017) ter 23. členu Statuta Mestne občine Maribor (MUV, št. 10/2011 in 8/2014) je Mestni svet Mestne občine Maribor na 34. redni seji, 29. marca 2018, sprejel

S K L E P

Mestni svet Mestne občine Maribor

i m e n u j e

za dobo štirih let

- Katarino MALTARSKI,
- Andrejo JUS in
- Biljano LEVSTIK

ZA PREDSTAVNICE USTANOVITELJICE (MOM) V SVET
VRTCA JADVIGE GOLEŽ MARIBOR.

Številka: 01400-3/2018-11
Datum: 30. marec 2018

Župan
dr. Andrej Fištravec, s.r.

119

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS št. 94/2007-UPB2, 27/2008 Odl.US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/2008, 100/2008 Odl.US: U-I-427/06-9, 79/2009, 14/2010 Odl.US: U-I-267/09-19, 51/2010, 84/2010 Odl.US: U-I-176/08-10), drugega in četrtega odstavka 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13 in 19/15) ter 16. in 94. člena Statuta Občine Pesnica (MUV, št. 6/1999 in 4/2001) je Občinski svet Občine Pesnica na 14. seji dne, 5. aprila, 2018, sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa javno dobro v občini Pesnica****I.**

Pri nepremičninah:

katastrska občina 609 JARENINSKI DOL parcela 274/5 (ID 6745060)

katastrska občina 609 JARENINSKI DOL parcela 274/6 (ID 6745058)

preneha status javno dobro.

II.

Na zemljiščih iz prve točke tega sklepa se po prenehanju statusa javno dobro v zemljiško knjigo vpiše lastninska pravica v korist Občine Pesnica, Pesnica pri Mariboru 39a, Pesnica pri Mariboru, matična številka: 5884098000, do celote (do 1/1).

III.

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

Številka: 46404-8/2018-1-IRH

Župan

Datum: 6. april 2018

Venčeslav Senekovič, dipl. inž., s.r.

120

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS št. 94/2007-UPB2, 27/2008 Odl.US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/2008, 100/2008 Odl.US: U-I-427/06-9, 79/2009, 14/2010 Odl.US: U-I-267/09-19, 51/2010, 84/2010 Odl.US: U-I-176/08-10), drugega in četrtega odstavka 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13 in 19/15) ter 16. in 94. člena Statuta Občine Pesnica (MUV, št. 6/1999 in 4/2001) je Občinski svet Občine Pesnica na 14. seji dne, 5. aprila 2018, sprejel

S K L E P**o prenehanju statusa grajeno javno dobro lokalnega pomena v občini Pesnica****I.**

Pri nepremičninah:

katastrska občina 614 SPODNJI JAKOBSKI DOL parcela 1171/14 (ID 6826929)

katastrska občina 614 SPODNJI JAKOBSKI DOL parcela 1171/17 (ID 6826926)

katastrska občina 614 SPODNJI JAKOBSKI DOL parcela 1171/18 (ID 6826925)

katastrska občina 614 SPODNJI JAKOBSKI DOL parcela 1180/2 (ID 6826917)

preneha status grajeno javno dobro lokalnega pomena, ter se izbriše ID pravice / zaznambe 18876612;

katastrska občina 608 GAČNIK parcela 911/5 (ID 6817702)

katastrska občina 608 GAČNIK parcela 911/7 (ID 6817705)

katastrska občina 608 GAČNIK parcela 911/9 (ID 6817707)

preneha status grajeno javno dobro lokalnega pomena, ter se izbriše ID pravice / zaznambe 16042627;

katastrska občina 641 DRAGUČOVA parcela 700/7 (ID 6850256)

katastrska občina 641 DRAGUČOVA parcela 700/8 (ID 6850257)

preneha status grajeno javno dobro lokalnega pomena, ter se izbriše ID pravice / zaznambe 18164747.

II.

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

Številka: 46404-9/2018-2(IRH)

Župan

Datum: 6. april 2018

Venčeslav Senekovič, dipl. inž., s.r.

121

Na podlagi 16. in 113. člena Statuta Občine Podvelka (MUV, št. 30/2017), 3. odstavka 5. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Podvelka (MUV, št. 35/2017) in 4. člena Odloka o občinskem prazniku Občine Podvelka (MUV, št. 8/00) je Občinski svet Občine Podvelka na svoji 24. redni seji, dne 28. marca 2018, sprejel

P R A V I L N I K

o izvedbi slavnostne in žalne seje ter sorodnih protokolarnih postopkih v občini Podvelka

Splošne določbe

1. člen

S tem Pravilnikom o izvedbi slavnostne in žalne seje v Občini Podvelka (v nadaljevanju: pravilnik) Občinski svet Občine Podvelka podrobno določa pravila in način za izvedbo slavnostne in žalne seje v Občini Podvelka (v nadaljevanju: občina).

V pravilniku uporabljeni izrazi zapisani v moški spolni slovnični obliki so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

Občinski svet se sestane enkrat na leto na slavnostni seji ob občinskem prazniku in po potrebi na žalni seji.

Slavnostno ali žalno sejo občinskega sveta skliče župan ali pooblaščen podžupan ob prazniku občine ali tragičnih dogodkih, ki zaznamujejo občino.

Slavnostna in žalna seja sta javni. S sklicem takšne seje se seznanjati tudi javnost preko medijev ali na drugačen krajevno običajen način.

Vabilo za slavnostno ali žalno sejo je dogodku primerno oblikovano.

3. člen

Plačilo za opravljanje funkcije člana sveta je sejnina za udeležbo na seji sveta oziroma seje delovnega telesa sveta, razen v primeru slavnostne in žalne seje.

4. člen

Slavnostno in žalno sejo organizira občinska uprava sama ali v sodelovanju z drugimi organizacijami.

Za izbiro, pripravo, usklajevanje in nabavo protokolarnih in priložnostnih daril, vencev, žalnega cvetja in izobešanje zastav skrbi občinska uprava. Navedeno so stroški iz proračunske postavke protokola.

Žalna seja

5. člen

Z žalno sejo se izkaže spoštovanje.

Vabilo (obvestilo) za žalno sejo se pošlje, kot to določa Poslovnik Občinskega sveta Občine Podvelka (MUV, št. 30/2017, v nadaljevanju: poslovnik) za redne ali izredne seje, odvisno od okoliščine primera oziroma se obvestilo o žalni seji posreduje takoj, ko je možno, da še omogoča udeležbo večini vabljenih.

Žalna seja se izvede v primeru, da je od pogreba do naslednje redne seje več kot 10 dni. V nasprotnem primeru je obred žalne seje na redni ali izredni seji občinskega sveta pred potekom te seje po poslovniku.

6. člen

Žalna seja se skliče ob smrti župana, podžupana, člana občinskega sveta in častnega občana in v drugih primerih (na primer: bivši župan, nosilci funkcij v občini in občinskem svetu, zaposleni v občinski upravi).

Žalna seja se lahko skliče tudi v drugih primerih, po presoji župana, lahko tudi na pobudo oziroma predlog državnega protokola.

Od dneva smrti osebe za katero je sklicana žalna seja in do pogreba se v prostorih občine odpre žalna knjiga.

7. člen

Na žalne seje občinskega sveta so praviloma vabljeni: župan, člani občinskega sveta, člani nadzornega odbora občine, predsedniki svetov ožjih delov lokalne skupnosti, častni občani, bivši župani Občine Podvelka in tajnik občinske uprave.

Na žalno sejo se obvezno vabi tudi ožje družinske člane pokojnega.

8. člen

Žalna seja poteka v sejni sobi Občine Podvelka. Pred občinsko stavbo se izobesi črna zastava.

Na naslednji seji Občinskega sveta Občine Podvelka se uvo doma izvede minuta molka, kateri sledi nagovor župana v slovo. Sledi postopek izvedbe seje občinskega sveta po poslovniku.

9. člen

Na žalni seji ima nagovor župan, podžupan ali občinski svetnik po pooblastilu župana. Na prizorišču žalne seje je žalna fotografija pokojnika in cvetlični aranžma. Po dogovoru s svojci se lahko izvede krajši kulturni program.

10. člen

Delegacija občine se udeleži pogrebnih slovesnosti in položi venec v imenu Občine Podvelka.

11. člen

Ob primeru smrti zaposlenih ali bivših zaposlenih občinske uprave se pošlje sožalje bližnjim po telegramu (župan s sodelavci) in izobesi črna zastava pred občinsko stavbo na dan pogreba.

Slavnostna seja

12. člen

Vabilo za slavnostno sejo se pošlje, kot to določa poslovnik za redne seje.

13. člen

Slavnostna seja občinskega sveta se skliče vsako leto v počastitev občinskega praznika. Na slavnostni seji ob občinskem prazniku se podelijo priznanja Občine Podvelka.

Priznanja Občine Podvelka se podelijo na podlagi Odloka o občinskih priznanjih Občine Podvelka (MUV, št. 34/2009 in 15/2015). Občinska priznanja praviloma podeljuje župan, izjemoma lahko tudi od njega pooblaščen oseba.

14. člen

Na slavnostno sejo se vabijo člani občinskega sveta, člani nadzornega odbora občine, predsedniki svetov ožjih delov lokalne skupnosti, častni občani, poslanci v državnem zboru Koroške statistične regije, župani ostalih koroških občin, direktorji javnih zavodov in institucij v občini, člani Vlade Republike Slovenije s Koroške statistične regije, bivši župani Občine Podvelka, tajnik občinske uprave, prejemniki občinskih priznanj in druge na ta dogodek vezane osebe ter gostje.

15. člen

Slavnostni govornik na proslavi ob občinskem prazniku je župan Občine Podvelka. Po pooblastilu župana je lahko slavnostni govornik tudi podžupan ali član Občinskega sveta Občine Podvelka.

Končna določba**16. člen**

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

Številka: 032-0009/2017
Datum: 28. marec 2018

Župan Občine Podvelka
Anton Kovše, ing., s.r.

122

Na podlagi 21. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/4- uradno prečiščeno besedilo, 14/05- popr., 92/05-ZJC-B, 93/05- ZVMS, 111/05- odl. US, 126/07, 108/09, 61/10-ZRud-1, 20/11- odl. US, 57/12, 101/13- ZDavNepr in 110/13, 19/15) in 15. člena Statuta občine Rače – Fram (MUV, št. 27/2011, 5/2015) je Občinski svet Občine Rače – Fram na svoji 26. redni seji dne, 26. marca 2018 sprejel

S K L E P**o določitvi javnega dobra lokalnega pomena v občini Rače-Fram****I.**

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

Parc.št.	Vrsta rabe	Površina v m ²	Katastrska občina
342/2	Pot	557	Kopivnik
503/9	Pot	970	Kopivnik
520/8	Pot	576	Morje
520/10	Pot	156	Morje
543/5	Pot	304	Morje
543/7	Pot	139	Morje
119/4	Pot	166	Ranče

II.

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

Številka: 034/26-223/2018
Datum: 26. marec .2018

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

123

Na podlagi 15. člena Statuta občine Rače – Fram (MUV, št. 27/2011, 5/15) je Občinski svet Občine Rače – Fram na svoji 26. redni seji dne, 26. marca 2018 sprejel

S K L E P
o ukinitvi statusa javnega dobra v občini Rače-Fram

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišča v splošni rabi oziroma javni uporabi:

Parc. št.	Vrsta rabe	Površina v m ²	Katastrska občina
624/4	Pot	254	Kopivnik

2. člen

Nepremičnina iz I. točke tega sklepa preneha imeti status zemljišča v splošni rabi oziroma javni uporabi in postane oziroma ostane v lasti in upravljanju Občine Rače - Fram.

3. člen

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

Številka: 034/26-222/2018 Župan občine Rače – Fram
Datum: 26. marec .2018 Branko Ledinek, s.r.

124

Na podlagi 21. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/4- uradno prečiščeno besedilo, 14/05- popr., 92/05-ZJC-B, 93/05- ZVMS, 111/05- odl. US, 126/07, 108/09, 61/10-ZRud-1, 20/11- odl. US, 57/12, 101/13- ZDavNepr in 110/13, 19/15)) in 15. člena Statuta občine Rače – Fram (MUV, št. 27/2011, 5/2015) je občinski svet občine Rače – Fram na 26. redni seji dne, 26. marca 2018, sprejel

S K L E P
o določitvi statusa javnega dobra v občini Rače-Fram

1. člen

S tem sklepom se določi status javnega dobra za parc. št. 624/4 k.o. Kopivnik.

2. člen

Nepremičnina, navedena v 1. členu tega sklepa preneha imeti značaj »Javno dobro« ter se vknjiži lastninska pravica na ime pravne osebe:

Občina Rače, Fram, Grajski trg 14, 2327 Rače, matična številka: 5883253, do celote.

3. člen

Pri nepremičnini iz 1. člena tega sklepa se dovoli vknjižba lastninske pravice v korist Občine Rače – Fram ter vknjižba zaznambe, da ima nepremičnina status grajenega javnega dobra lokalnega pomena – javna pot.

4. člen

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

Številka: 034/26-221/2018 Župan občine Rače – Fram
Datum: 26. marec .2018 Branko Ledinek, s.r.

125

Na podlagi 59. člena Zakona o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za leti 2017 in 2018 (Uradni list RS, št. 80/16, 33/17, 59/17 in 71/17 – ZIPRS1819) v povezavi s VI. poglavjem Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84, 32/85 – popravek in 33/89, 24/92 – odločba US, 29/95 – ZPDF, 44/97 – ZSZ in 27/98 – odločba US), 218. členom in 218.a do 218.d členom Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popravek, 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odločba US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odločba US in 57/12) ter 15. člena Statuta Občine Ribnica na Pohorju (MUV, št. 25/15 in 26/17), je Občinski svet Občine Ribnica na Pohorju na 25. redni seji dne, 5. aprila. 2018 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v občini Ribnica na Pohorju

1. člen

S tem odlokom se dopolni Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Ribnica na Pohorju (MUV, št. 26/17).

2. člen

Doda se (3) tretji odstavek 25. člena, ki se glasi: »(3) Strnjeno naselje Josipdol se za obdobje od 1. 1. 2018 do izgradnje komunalne infrastrukture za to naselje, izključi iz prvega območja«.

3. člen

Ostala določila ostanejo nespremenjena.

4. člen

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

Številka: 007-4/2018-1
Datum 5. april 2018

Župan Občine Ribnica na Pohorju
Srečko Geč, s.r.

127

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07- uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12- ZUJF in 14/15- ZUUJFO), 2. in 7. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11- uradno prečiščeno besedilo, 14/13 in 101/13) ter 15. člena Statuta Občine Ribnica na Pohorju (MUV št. 25/15 in 26/17) je občinski svet občine Ribnica na Pohorju na 25. redni seji dne, 5. aprila. 2018 sprejel

126

Na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18), 15. in 67. člena Statuta Občine Ribnica na Pohorju (MUV, št. 25/15 in 26/17) je Občinski svet Občine Ribnica na Pohorju na svoji 25. redni seji, dne, 5. aprila. 2018 sprejel

O D L O K**o zaključnem računu proračuna občine Ribnica na Pohorju za leto 2017****1. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Ribnica na Pohorju za leto 2017.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Ribnica na Pohorju za leto 2017 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Ribnica na Pohorju za leto 2017.

Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta ter njihovi realizaciji v letu 2017.

3. člen

Zaključni račun proračuna Občine Ribnica na Pohorju za leto 2017 se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku. Splošni in posebni del, poročilo o izvajanju načrta razvojnih programov ter obrazložitve s prilogami se objavijo na spletni strani Občine Ribnica na Pohorju.

Številka: 4100-2/2018
Datum 5. april 2018

Župan Občine Ribnica na Pohorju
Srečko Geč, s.r.

P R A V I L N I K**o dodelitvi proračunskih sredstev za sofinanciranje pokroviteljstva v občini Ribnica na Pohorju****1. člen**

Ta pravilnik ureja postopek, kriterije in pogoje ter upravičenosti za dodelitev sredstev, zagotovljenih v proračunski postavki 040304 - pokroviteljska dejavnost proračuna Občine Ribnica na Pohorju (v nadaljevanju: občina) za sofinanciranje pokroviteljstva, prireditvev in drugih aktivnosti v občini. Občina je lahko pokrovitelj prireditvev, dogodkov, potovanj oziroma ekskurzij, različnih dejavnosti, priprav in izdaj knjig ali drugih publikacij, zgoščenk oziroma zvočnih ali slikovnih posnetkov, priprav in izdelav snovnih ali nesnovnih stvari ali izvedb drugih projektov (v nadaljevanju: projekti), ki so v organizaciji fizičnih ali pravnih oseb na različnih nivojih.

2. člen

Občina Ribnica na Pohorju sredstva iz 1. člena tega pravilnika namenja za izvajanje dejavnosti oziroma projektov:

- ki utrjujejo in promovirajo pozitivne vrednote (demokratske vrednote, človekove pravice in druga temeljna načela, zapisana v statutu občine in Ustavi Republike Slovenije);
- ki so socialne, kulturne, umetniške, izobraževalne, športne, humanitarne, veteranske in podobne narave;
- ki promovirajo občino, njene kraje in prebivalce oziroma širijo njene razvojne potencialne;
- ki so neposredno vezana na medobčinsko, med regijsko in mednarodno sodelovanje;
- ki utrjujejo spoznavanje, sodelovanje in druženje med družbeno aktivnimi občani;
- ki so neposredno namenjena plačilu stroškov sprejema in pogostitev ob pomembnejših jubilejih, obiskih in drugih priložnosti oziroma pomoč pri tem;
- ki spodbujajo prostovoljstvo in udeleževanje v skupinah za samopomoč, oziroma organiziranega sistema zaščite in varstva ljudi, narave in premoženja, oziroma izobraževanja in usposabljanja na teh področjih.

3. člen

Upravičenci do sredstev pokroviteljstva so izvajalci nevladne, neprofitne organizacije, društva, združenja in drugi neprofitni izvajalci ter fizične osebe, ki imajo sedež na območju občine Ribnica na Pohorju, oziroma izvajajo programe in projekte za občane in občino Ribnica na Pohorju.

Upravičenci iz prejšnjega odstavka do sredstev pokroviteljstva na podlagi tega pravilnika niso upravičeni, če so za izvedbo teh projektov že prejeli sredstva iz katerekoli druge proračunske postavke občine Ribnica na Pohorju.

4. člen

Upravičencem se lahko po namenu dodelijo finančna sredstva največ:

- do 300 evrov za sofinanciranje manjših projektov;
- do 600 evrov za sofinanciranje srednjih projektov;
- do 1.000 evrov za sofinanciranje velikih projektov oziroma aktivnosti, ki so za občino še posebej pomembne.

5. člen

V kolikor so sredstva v proračunu občine zagotovljena, občina Ribnica na Pohorju objavi javni razpis za dodelitev teh sredstev, s katerim določi postopek, vsebino vloge, merila in kriterije ter druge pogoje za dodelitev sredstev na podlagi tega pravilnika.

Javni razpis mora vsebovati:

- navedbo naročnika,
- predmet javnega razpisa,
- opredelitev upravičencev, ki se lahko prijavijo na razpis,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati upravičenci,
- okvirno višino finančnih sredstev,
- merila in kriterije za razdelitev sredstev,
- rok za prijavo,
- seznam prilog, ki jih je potrebno priložiti k prijavi.

6. člen

Javni razpis se objavi na spletni strani občine Ribnica na Pohorju.

Postopek izvedbe javnega razpisa in dodelitve sredstev vodi tričlanska komisija, ki jo imenuje župan in jo sestavljajo zaposleni v občinski upravi. Komisija se imenuje za obdobje mandata župana.

7. člen

Javni razpis je odprt do porabe sredstev, skrajni rok za oddajo prijav pa se določi v javnem razpisu.

Vloge se obravnavajo po potrebi, po vrstnem redu kot so pripele in sicer do porabe sredstev.

8. člen

Komisija pri odločanju o predlogu dodelitve sredstev upošteva predvsem:

- pomembnost prijavljenega programa oziroma prireditve za občino Ribnica na Pohorju (na lokalni in državni ravni),
- število vključenih izvajalcev iz občine Ribnica na Pohorju,
- tradicionalnost,
- promocijski učinek za občino in za družbeno življenje občanov,
- izvornost oz. inovativnost projekta.

9. člen

Na podlagi predloga komisije o dodelitvi proračunskih sredstev posameznemu upravičencu, odloči župan s sklepom. Na

podlagi sklepa župana, skleneta naročnik in upravičenec pogodbo o medsebojnih pravicah in obveznostih iz naslova dodelitve sredstev.

Po podpisu pogodbe občina najkasneje v roku 30 dni izvede nakazilo odobrenih sredstev na transakcijski račun upravičenca.

10. člen

Upravičenci morajo občini ob zaključnem računu predložiti končno poročilo o izvedbi prevzetih projektov in namenski porabi dodeljenih sredstev. Poročilo o realizaciji mora biti sestavljeno tako, da zajema vse prijavljene projekte po vsebini in vrstnem redu, kot so bili navedeni v prijavi ter navedba o njihovi realizaciji. Dodeljena sredstva za projekte, ki v preteklem letu niso bili realizirani se odštejejo od upravičenih sredstev za projekte po novem razpisu.

11. člen

Proračunska sredstva lahko upravičenec porabi samo za namen, za katerega so dodeljena, v nasprotnem primeru lahko občina zahteva vrnitev sredstev skupaj z zamudnimi obrestmi. Nadzor nad porabo namenskih sredstev izvaja nadzorni odbor občine.

12. člen

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

Številka: 007- 2/2017-2
Datum 5. april 2018

Župan Občine Ribnica na Pohorju
Srečko Geč, s.r.

128

Na podlagi 46. člena v povezavi z 18. in 53. členom Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08-ZVO-1B, 108/09, 80/10-ZUPUDPP, 43/11-ZKZ-C, 57/12, 109/12, 35/13 – sklep US, 86/14 – odločba US, 14/15 – ZUUJFO in 61/17 – ZUreP-2) in 30. člena Statuta občine Šentilj (Medobčinski uradni vestnik, št. 26/09 in 23/10) je župan Občine Šentilj dne 6. aprila 2018 sprejel

S K L E P

o začetku postopka priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta občine Šentilj

1. člen

(uvodne določbe)

S tem sklepom se začne postopek priprave sprememb in dopolnitev Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Šentilj (Medobčinski uradni vestnik, št. 21/17; v nadaljevanju: OPN).

Pravna podlaga za izvedbo postopka sprememb in dopolnitev

OPN je Zakon o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt, Uradni list Republike Slovenije, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 109/12, 35/13 – sklep US, 76/14 – odločba US, 14/15 – ZUUJFO in 61/17 – ZUreP-2), ostali relevantni sistemski in področni zakoni ter ustrezni podzakonski predpisi.

2. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev OPN)

Občina Šentilj je v letu 2017 sprejela temeljni občinski prostorski akt, ki ga opredeljuje ZPNačrt, t.j. OPN. Gre za prostorski akt, ki celovito ureja prostor ter vključuje tako strateške vsebine kot tudi izvedbena določila, ki so podlaga za pridobivanje oz. izdajanje gradbenih dovoljenj ter izvajanje posegov v prostor. Z njim se urejajo območja za poselitve, vključno z gradnjo v odprtem prostoru občine in ostalimi območji, namenjenimi poselitvi. Poleg za območje poselitve so z OPN določeni tudi prostorski izvedbeni pogoji za dopustne posege in ureditve na kmetijskih, gozdnih, vodnih in drugih zemljiščih, za urejanje infrastrukturnih omrežij, za varovanje posameznih sestavin in vrednot okolja, podane so usmeritve za podrobnejše prostorsko načrtovanje idr..

Po uveljavitvi OPN in uporabi v praksi se je izkazalo, da prihaja pri razumevanju in tolmačenju izvedbenega dela OPN na strani občine, upravne enote, prostorskih načrtovalcev, posameznih investitorjev in drugih uporabnikov do posameznih nejasnosti in neuskladenosti ter do novih strokovnih podlag, dejstev in okoliščin, ki ob pripravi akta še niso mogle biti upoštevane. Evidentirani so bili predlogi in pripombe za izboljšanje posameznih določil izvedbenega dela OPN.

Poleg tega je občina pristopila k izdelavi podrobnih strokovnih podlag za območje enote urejanja prostora (EUP) Š-10. Z OPN je za to EUP predvidena izdelava občinskega podrobnega prostorskega načrta. Podrobna proučitev območja v novo izdelanih strokovnih podlagah je pokazala, da je iz območja urejanja z OPPN smiselno izločiti skrajni severovzhodni del obravnavane EUP, saj ga zaradi terenskih značilnosti območja ni smiselno urejati skupaj s kompleksom v preostalem delu EUP.

3. člen

(območje in predmet sprememb in dopolnitev OPN ter vrsta postopka)

Spremembe in dopolnitve OPN se nanašajo na celotno območje veljavnega akta ter obsegajo naslednje vsebine:

- opustitev priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za del enote urejanja prostora (EUP) Š-10 ter opredelitev ustreznih prostorskih izvedbenih pogojev, ki omogočajo ureditev območja na način, ki se v možni meri najbolj približa usmeritvam za ureditev primerljivih enot;
- odprava neskladja med posameznimi določbami znotraj izvedbenega ali strateškega dela, ki so posledica očitnih napak,
- odprava evidentiranih tehničnih pomanjkljivosti, očitnih napak, neskladnosti in dvoumnosti nekaterih določil prostorskih izvedbenih pogojev, ki ne posegajo v delovna področja nosilcev urejanja prostora.

Spremembe in dopolnitve OPN se izvedejo v besedilu oz. odloku o OPN, v grafičnih prikazih pa izključno le zaradi zmanjšanja (EUP) Š-10, ki prikazuje območje urejanja z OPPN.

Ker se vsebina sprememb in dopolnitev nanaša le na izvedbeni del OPN in ne posega v določanje namenske rabe prostora, se spremembe in dopolnitve akta sprejmejo skladno s 53. členom ZPNačrt po skrajšanem postopku.

4. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Za izdelavo sprememb in dopolnitev OPN se pripravi novi prikaz stanja prostora, ki se ga izdelava na ažurnem zemljiško katastrskem prikazu.

Pri strokovnih rešitvah se upoštevajo za OPN izdelano okoljsko poročilo, splošne smernice nosilcev urejanja prostora ter usmeritve iz državnih prostorskih aktov, prav tako pa tudi strokovne podlage, izdelane v postopku priprave OPN. Upoštevajo se novo izdelane 'Strokovne podlage za občinski podrobni prostorski načrt za območje EUP Š-10 v naselju Šentilj v Slov.goricah'.

V primeru, da se v postopku ugotovi, da je potrebno izdelati dopolnilne oz. dodatne strokovne podlage, se le-te izdelajo v skladu s potrebami in predpisi.

5. člen

(udeleženci, ki bodo sodelovali v postopku priprave sprememb in dopolnitev OPN)

Pobudnik, pripravljavec in naročnik sprememb in dopolnitev OPN je Občina Šentilj.

Prostorskega načrtovalca bo izbral naročnik.

Za pripravo sprememb in dopolnitev OPN bodo uporabljene relevantne splošne smernice nosilcev urejanja prostora ter smernice in druga mnenja, ki so bila pridobljena v postopku izdelave OPN, sprejetega v letu 2017. Ker se spremembe in dopolnitve OPN ne nanašajo na vsebine iz delovnih področij posameznih ministrstev, se nosilcev urejanja prostora v postopek ne vključijo.

V kolikor se bo v postopku priprave sprememb in dopolnitev OPN pokazalo, da vsebine posegajo v delovno področje posameznih nosilcev urejanja prostora, se lahko le-ti v postopek vključijo naknadno.

6. člen

(postopek in okvirni roki za pripravo sprememb in dopolnitev OPN)

Spremembe in dopolnitve OPN se izvedejo po skrajšanem postopku, saj se nanašajo le na prostorske izvedbene pogoje, ki imajo značaj konkretizacije in odprave nejasnosti in ne vplivajo na namensko rabo prostora ali na celovitost načrtovanih ureditev.

Posamezne faze akta se pripravijo v naslednjih rokih:

aktivnost	nosilec	rok oz. trajanje aktivnosti
priprava in sprejem sklepa o pričetku postopka in objava v uradnem glasilu	občinska uprava, župan	izvedeno
izdelava osnutka sprememb in dopolnitev OPN za preveritev potrebnosti postopka CPVO	prostorski načrtovalec, občinska uprava	do 2 tedna po dokončni uskladitvi vsebine in uveljavitvi sklepa o pričetku postopka

izdelava dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev OPN	prostorski načrtovalec	do 2 tedna po odločitvi o izvedbi postopka CPVO
javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi	občinska uprava	objavi pripravljavec najmanj 7 dni pred začetkom javne razgrnitve
javna razgrnitev in javna obravnavna	občinska uprava	javna razgrnitev traja 15 dni, javna obravnavna se izvede v tem času
priprava strokovnih stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in obravnave	prostorski načrtovalec	do 1 teden po končani javni razgrnitvi in ureditvi pripomb
sprejem stališč do pripomb	župan	1 dan po uskladitvi stališč
izdelava predloga sprememb in dopolnitev OPN	prostorski načrtovalec	do 1 teden po sprejemu stališč
sprejem sprememb in dopolnitev OPN na občinskem svetu	občinski svet	prva redna seja občinskega sveta po oblikovanju predloga akta
objava v uradnem glasilu	občinska uprava	prva številka uradnega glasila po sprejemu akta
izdelava končnih elaboratov	prostorski načrtovalec	1 teden po objavi v uradnem glasilu

V kolikor bo za spremembe in dopolnitve OPN potrebno izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje po predpisih, ki urejajo varstvo okolja, se ta postopek ustrezno integrira v postopek in roke priprave sprememb in dopolnitev OPN po ZPNačrt.

7. člen

(Obveznosti v zvezi s financiranjem)

Stroške priprave sprememb in dopolnitev OPN in stroške postopka financira Občina Šentilj.

8. člen

(Druge določbe)

Ta sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in na spletni strani občine ter začne veljati naslednji dan po objavi v uradnem glasilu.

Sklep se pošlje ministrstvu, pristojnemu za prostor in sosednjim občinam.

Številka: 350-5/2018-401
Datum: 6. april 2018

župan občine Šentilj
mag. Štefan Žvab, s.r.

129

Na podlagi 53. člena v povezavi s 46 členom Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS št. 33/07, 70/08-ZVO, 108/09, 80/10-ZUPUDPP, 43/11-ZKC-C, 57/12, 57/12-ZUPUD-PP-A, 109/12, 76/14-odl. US in 14/15-ZUUFJO, 61/17 ZUreP-2) ter 30. člena Statuta Občine Hoče – Slivnica (MUV, št. 6/10, 19/10) je župan Občine Hoče-Slivnica dne 9. aprila 2018 sprejel

S K L E P

O začetku priprave skrajšanega postopka Sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Hoče – Slivnica številka 6

1. Uvodne določbe

S tem sklepom Občina Hoče – Slivnica začne skrajšani št. 28/14, 4/15-teh. popravek, 10/16-obvezna razlaga, 23/15-teh. popravek, 24/15-obvezna razlaga, 1/16-teh. popravek, 9/16 – SD1, 10/16-teh. popravek, 6/17 – SD2, 23/17 – SD3, 24/17 – SD5, 3/18 – obvezna razlaga; v nadaljevanju:OPN), ki bo označen z zaporedno številko 6 (v nadaljevanju SDOPN6).

2. Ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev SDOPN6

Občina Hoče – Slivnica ugotavlja, da je v sprejetem OPN, zaradi dolgotrajnega dodatnega usklajevanja v fazi pridobivanja končnih mnenj in s tem prekoračitve rokov posameznih nosilcev urejanja prostora v tej fazi postopka ter posledične medsebojne neusklajenosti posameznih vsebinskih področij, veljavni OPN v posameznih vsebinskih sklopih neizvedljiv.

Občina je na pritisk posameznih investitorjev, ki jim je bilo ob sprejemu OPN sporočeno, da so bile njihove pobude v postopu priprave in sprejema osnovnega OPN upoštevane in usklajene, pristojna UE pa je zavrnila izdajo gradbenega dovoljenja zaradi neskladnosti posameznih delov OPN, pričela postopek spremembe in dopolnitve OPN, s katerimi bo odpravila neskladnosti le pri najnujnejših investicijski posegih.

3. Vsebina sprememb SDOPN6

Občina s spremembami in dopolnitvami občinskega prostorskega načrta Občine Hoče – Slivnica – OPN-SD3 spreminja in dopolnjuje izvedbene pogoje na področjih:

1. Uskladitev velikosti nezahtevnih in enostavnih objektov z veljavno uredbo o razvrščanju objektov glede na zahtevnost gradnje
2. Uskladitev dopustne izrabe prostora z določbami Uredba o prostorskem redu Slovenije,
3. Opredelitev dopustnosti objektov ob mestni promenadi po vrstah posegov in po namenu objektov,
4. Uskladitev določenih regulacijskih črt (gradbena linija) z varovanim območjem vodotokov,
5. Uskladitev (popravek) že usklajene rabe, ki je pomotoma izostala v grafičnem delu sprejetega OPN.

Spremembe in dopolnitve akta bodo zaradi dejstva, da občina z SDOPN6, spreminja le ostale pogoje, ne pa namenske rabe prostora (razen že omenjenega tehničnega popravka), bodo v skladu s 53. členom ZPNačrt potekale po skrajšanem postopku, kot je navedeno v uvodnih določbah sklepa.

4. Roki za pripravo prostorskega načrta

Predvideni roki za pripravo sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta so:

1.	Sprejem sklepa o začetku priprave SD OPN	april 2016
2.	Priprava osnutka SD OPN	15 dni po predaji gradiv o poteku omejitev, iz katerih izhajajo neuskkljenosti
3.	Preveritev Osnutka SD6 OPN in objava na svetovnem spletu	7 dni
4.	Pridobitev prvih mnenj NUP in odločbe o potrebnosti CPVO	15 dni po objavi osnutka
5.	Priprava dopolnjenega osnutka SD6 OPN	5 dni po prejemu prvih mnenj
6.	Javno naznanilo o JR po prejemu prvih mnenj in mnenja o ustreznosti OO v primeru uvedbe CPVO	8 dni
7.	Javna razgrnitev/javna obravnava	15 dni
8.	Priprava stališč do pripomb	5 dni
9.	Priprava predloga OPN SD6	5 dni
10.	Preveritev predloga OPN SD6 in objava na svetovnem spletu	7 dni
11.	Pridobivanje drugih mnenj NUP	15 dni in odločbe o sprejemljivosti vplivov OPN na okolje, če bo uveden CPVO postopek
12.	Sprejem OPN SD6	do 30 dni po prejemu drugih mnenj
13.	Objava odloka v uradnem glasilu	15 dni po sprejemu na OS
14.	Predaja končnega elaborata	do pravnomočnosti odloka

V primeru potrebnosti iz izvedbe postopka celostne presoje vplivov na okolje, se bodo roki podaljšali za čas izdelave in potrditve izdelanega okoljskega poročila.

5. Nosilci urejanja prostora

V postopku priprave sprememb in dopolnitev SDOPN6 sodelujejo tisti nosilci urejanja prostora, za katere se ob pripravi osnutka sprememb in dopolnitev SDOPN6 izkaže, da se vsebine sprememb in dopolnitev nanašajo na zadeve iz njihove pristojnosti. Ob sprejemu tega sklepa so za podajanje smernic in mnenj pristojni naslednji nosilci urejanja prostora:

1. za področje razvoja poselitve: Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Sektor za prostorsko načrtovanje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana,
2. za področje kmetijstva: Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska 22, 1000 Ljubljana,
3. za področje gozdarstva: Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, Sektor za gozdarstvo, Dunajska 22, 1000 Ljubljana,
4. za področje gozdarstva: Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Maribor, Tyrševa 15, 2000 Maribor,
5. za področje rabe in upravljanja z vodami: Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Hajdrihova ulica 28 c, 1000 Ljubljana,
6. za področje ohranjanja narave: Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Maribor, Pobreška cesta 20, 2000 Maribor,
7. za področje varstva kulturne dediščine: Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana,
8. za področje zdravstvenega varstva: Ministrstvo za zdravje, Direktorat za javno zdravje, Štefanova 5, 1000 Ljubljana,
9. Občina Hoče -Slivnica, Pohorska c. 15, 2311 Hoče

V kolikor se pri pripravi sprememb in dopolnitev OPN SD6 izkaže potreba po vključitvi drugih nosilcev urejanja prostora, ki niso navedeni v tem sklepu, bo občina v postopku pridobila tudi njihove smernice in mnenja. Za pridobitev odločitve, ali je v postopku priprave sprememb in dopolnitev SDOPN6 potrebno izvesti postopek CPVO, bo občina zaprosila Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje, Dunajska 47, 1000 Ljubljana.

6. Objava

Občina objavlja sklep v Medobčinskem uradnem vestniku in na svetovnem spletu, sklep stopi v veljavo naslednji dan po objavi. Po objavi bo občina sklep posredovala ministrstvu, pristojnemu za poselitve ter sosednjim občinam Občine Hoče – Slivnica.

Številka: 350-8/2018-001
Datum: 9. april 2018

Župan Občine Hoče- Slivnica
dr. Marko Soršak,
univ. dipl. gosp. inž., s. r.

130

Na podlagi 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS št. 33/07, 70/08-ZVO, 108/09, 80/10-ZUPUDPP, 43/11-ZKC-C, 57/12, 57/12-ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14-odl. US in 14/15-ZUUJFO, 61/17 ZUreP-2) ter 30. člena Statuta Občine Hoče – Slivnica (MUV, št. 6/10, 19/10) je župan Občine Hoče – Slivnica dne 11. aprila 2018 sprejel

S K L E P**O začetku postopka Sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Hoče – Slivnica številka 7****1. Uvodne določbe**

S tem sklepom Občina Hoče – Slivnica začne sedmi postopek sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Hoče – Slivnica (MUV, št. 28/14, 4/15-teh. popravek, 10/16-obvezna razlaga, 23/15-teh. popravek, 24/15-obvezna razlaga, 1/16-teh. popravek, 9/16 – SD1, 10/16-teh. popravek, 6/17 – SD2, 23/17 – SD3, 24/17 – SD5, 3/18 – obvezna razlaga; v nadaljevanju SDOPN7).

2. Ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev SDOPN7

Občina Hoče – Slivnica ugotavlja, da je v sprejetem SDO-PN2 v povezavi s SDOPN5, s katerima je sprejela pozidavo v proizvodnega območju, v enoti urejanja prostora SL20, zaradi prilagoditve zaporedja gradnje posameznih objektov in hitrejšega poteka izgradnje v tej enoti, potrebno prilagoditi prostorske izvedbene pogoje, ki bodo omogočili pospešeno pozidavo območja.

Občina hkrati s tem postopkom ureja spremembe, ki so posledica pritiska javnosti za ohranitev »rogoškega« gozda in druge spremembe, ki so posledica umestitve proizvodne cone v razširjeno območje letališča »Edvarda Rusjana« v Slivnici.

3. Vsebina sprememb SDOPN7

Občina s spremembami in dopolnitvami občinskega prostorskega načrta Občine Hoče – Slivnica SDOPN7 spreminja in dopolnjuje:

1. izvedbene pogoje v EUP SL20, ki bodo omogočili pospešeno pozidavo območja – opustitev faz,
2. vrnitev območij gozdov, ki so bili predvideni za usposobitev nadomestnih kmetijskih zemljišč v predhodno namensko rabo prostora – uskladitev z dejansko rabo,
3. zaokrožitev stavbnih zemljišč ob severnem robu proizvodnega območja EUP HO14/1, zaradi širitve obstoječe dejavnosti.

Spremembe in dopolnitve akta bodo potekale po predpisanim postopku, kot je navedeno v uvodnih določbah sklepa.

4. Roki za pripravo prostorskega načrta

Predvideni roki za pripravo sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta so:

Predvideni roki za pripravo sprememb in dopolnitev SDO-PN7 po posameznih fazah postopka so:

ŠT.	OPIS FAZE	ROK
1	Sprejem sklepa o začetku priprave april 2018	10 dni po izbiri izdelovalca
2	Analiza SP in njihova potrditev, obravnava in dopolnitev predlaganih sprememb, priprava dodatnih SP	30 dni
3	Priprava osnutka SD OPN	30 dni po potrditvi SP
3a	Pridobitev posebnih smernic nosilcev urejanja prostora in smernic lokalnih nosilcev urejanja prostora – po potrebi	30 dni, potrebno le, če posebne smernice niso bile predčasno pridobljene in upoštevane pri izdelavi SP
4	Preveritev osnutka SDOPN7 in objava osnutka na svetovnem spletu	7 dni po potrditvi osnutka SDOPN7
5	Pridobitev prvih mnenj nosilcev urejanja prostora	30 dni po objavi osnutka SDOPN7
6	Pridobitev mnenja potrebnosti izvedbe CPVO	30 dni po objavi osnutka SDOPN7
8	Priprava dopolnjenega osnutka SDOPN7	15 dni po uskladitvi prvih mnenj
7	Priprava OP in morebitno usklajevanje z NUP-po potrebi	60 dni po pridobitvi odločbe
9	Pridobitev mnenja o ustreznosti okoljskega poročila – po potrebi	7 + 21 dni
10	Javno naznanilo o JR	7 dni
11	Javna razgrnitev/javna obravnava	30 dni
12	Priprava in sprejem stališč do pripomb	15 dni / po dogovoru več, odvisno od števila in vsebine pripomb
13	Priprava predloga SDOPN7	15 dni po sprejetju stališč
14	Preveritev predloga SDOPN7 in objava predloga na svetovnem spletu	7 dni
15	Pridobitev drugih mnenj nosilcev urejanja prostora	30 dni
16	Odločba o sprejemljivosti vplivov SDOPN7 na okolje – po potrebi	30 dni po pridobitvi drugih mnenj NUP
17	Morebitno usklajevanje in priprava odloka za sprejem na OS	15 dni po prejemu zadnjih pripomb NUP
18	Predložitev usklajenega predloga SDOPN7 v pregled strokovnim telesom OS in v sprejem	15 dni po prejemu odločbe o sprejemljivosti vplivov izvedbe plana na okolje

ŠT.	OPIS FAZE	ROK
19	Sprejem SDOPN7z odlokom in objava v uradnem glasilu	15 dni po sprejemu na OS
20	Predaja končnega elaborata	do pravnomočnosti odloka

Roki zapisani s poševno pisavo pomenijo podaljšanje priprave in sprejema SDOPN7 le v primeru, da bo za sprejem SDOPN7 potrebno izvesti postopek CPVO.

5. Nosilci urejanja prostora

V postopku priprave sprememb in dopolnitev SDOPN7 sodelujejo nosilci urejanje prostora, ki so zajeti v navedene skupine, če se spremembe nanašajo na področja njihove pristojnosti:

1. nosilci urejanja prostora s seznama državnih nosilcev urejanja prostora,
2. ostali državni nosilci urejanja prostora in
3. lokalni nosilci urejanja prostora,

Po pričetku priprave se z vlogo zaprosi Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje, Dunajska 48, 1000 Ljubljana, za izdajo odločbe o potrebnosti izvedbe celovite presoje vplivov na okolje v postopku sprejema SDOPN7. V primeru, da bo izvedba postopka celovite presoje vplivov na okolje potrebna, mora pripravljavec zagotoviti tudi pripravo okoljskega poročila.

6. Objava

Sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in na svetovnem spletu ter začne veljati naslednji dan po objavi. Po objavi se sklep pošlje ministrstvu, pristojnemu za poselitev ter sosednjim občinam Občine Hoče – Slivnica.

Številka: 350-9/2018-001

Datum: 11. april 2018

Župan Občine Hoče- Slivnica

dr. Marko Soršak,

univ. dipl. gosp. inž., s. r.

