

# Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 21 Maribor, petek 16.4.2021

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XVII

**OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM****356. Javni razpis za sofinanciranje obnove in vzdrževanja sakralnih objektov na območju Občine Cerklje na Gorenjskem v letu 2021**

Na podlagi Odloka o proračunu Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2021 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 1/21) in Odloka o rebalansu proračuna Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2021 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 16/21), župan Občine Cerklje na Gorenjskem objavlja

**JAVNI RAZPIS  
ZA SOFINANCIRANJE OBNOVE IN VZDRŽEVANJA  
SAKRALNIH OBJEKTOV NA OBMOČJU OBČINE  
CERKLJE NA GORENJSKEM V LETU 2021**

**1. Sofinancer:** Občina Cerklje na Gorenjskem, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem

**2. Predmet javnega razpisa**

Predmet javnega razpisa je sofinanciranje obnove in vzdrževanja sakralnih objektov v Občini Cerklje na Gorenjskem v letu 2021. Sredstva so namenjena tako za sofinanciranje obnove in vzdrževanja nepremične sakralne kulturne dediščine, premične kulturne dediščine in sakralnih objektih in projektnim načrtom sanacije.

**3. Okvirna višina razpisanih sredstev**

Okvirna višina proračunskih sredstev, namenjena za sofinanciranje projektov nepridobitnih organizacij in ustanov, prispelih na javni razpis za sofinanciranje obnove in vzdrževanja sakralnih objektov v Občini Cerklje na Gorenjskem v letu 2021, je 35.000,00 EUR, pri čemer je za:

**3.1. sofinanciranje priprave in izdelave programske zasnove revitalizacije sanacije kulturne dediščine skupaj z PZI dokumentacijo** za sanacijo kulturne dediščine lokalnega ali državnega pomena rezerviranih **20.000,00 EUR sredstev,**

**3.2. sofinanciranje investicij obnove in vzdrževanja nepremične sakralne kulturne dediščine,** premične

kulturne dediščine v sakralnih objektih pa je predvidenih **15.000,00 EUR sredstev.**

Občina Cerklje na Gorenjskem si pridružuje pravico do spremembe okvirne višine sredstev za zgoraj navedeni področji oziroma, da na posameznem področju sredstev ne razdeli ali da sredstev ne razdeli ali izplača v celoti.

Sredstva so zagotovljena na proračunski postavki 1822 – Cerkve-kapelice-spomeniki.

**4. Upravičenci**

Na razpis za področje sofinanciranja obnove in vzdrževanja sakralnih objektov se lahko prijavijo nepridobitne organizacije in ustanove, ki so lastniki ali upravljavci sakralnih objektov na območju Občine Cerklje na Gorenjskem ter imajo zagotovljenih najmanj 50% lastnih sredstev predračunske vrednosti projekta. Med lastna sredstva se štejejo vsa sredstva, ki jih zagotovi prijavitelj za izvedbo projekta – iz prihrankov, z donacijami, s kreditom ipd. Upravičenci lahko kandidirajo le na eno izmed področij sofinanciranja (na 3.1. ali na 3.2.).

**Prijavitelji, ki nimajo zagotovljenih najmanj 50% lastnih sredstev predračunske vrednosti projekta, ne morejo kandidirati na ta javni razpis.**

**5. Pogoji za sodelovanje na javnem razpisu**

Na javni razpis lahko oddajo vlogo prijavitelji, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- vloga na javni razpis mora biti oddana na predpisanih obrazcih in v določenem roku,
- prijavitelj je lastnik oziroma upravljavec sakralnega objekta na območju Občine Cerklje na Gorenjskem
- dela morajo biti izvedena v skladu z veljavnimi predpisi o graditvi objektov, urejanju prostora in varstvu okolja ter skladna s kulturno varstvenimi pogoji pristojnega zavoda za varstvo kulturne dediščine,
- finančna konstrukcija projekta mora biti izdelana tako, da se sredstva sofinanciranja, pridobljena na podlagi tega javnega razpisa, porabijo v letu 2021.

**6. Vsebina vloge**

Izdajatelj:

Inštitut za lokalno samoupravo, javne službe in javno-zasebno partnerstvo Maribor

Smetanova ulica 30, 2000 Maribor

T: 02 250 04 58 | F: 02 250 04 59 | M: 031 68 77 88 | E: info@lex-localis.info | www.lex-localis.info

Odgovorni urednik: dr. Boštjan Brezovnik

Vlogi za sofinanciranje obnove in vzdrževanja sakralnih objektov je potrebno obvezno priložiti:

1. Naslovnico razpisne dokumentacije
2. Obrazec 1 - Podatki prijavitelja in opis investicije (s prilogami)
3. Obrazec 2 – Izjava
4. Obrazec 3 - Osnutek pogodbe
5. Obrazec 4 – Vzorec zahtevka
6. Obrazec 5 - Kontrolni list predloženih obrazcev in obveznih prilog.

Občina po potrebi lahko zahteva dodatna pojasnila in dodatno dokumentacijo.

#### 7. Kriteriji za dodelitev sredstev

Sredstva za sofinanciranje obnove in vzdrževanja sakralnih objektov se bodo dodelila na podlagi naslednjih kriterijev:

1. Sofinanciranje priprave in izdelave programske zasnove revitalizacije sanacije kulturne dediščine skupaj z PZI dokumentacijo za sanacijo kulturne dediščine lokalnega ali državnega pomena:
  - pomembnost izdelave projektne dokumentacije glede na pomen ureditve kulturne dediščine oziroma celovitega pristopa kulturne ureditve (od 1 do največ 10 točk)
  - obsežnost ureditve za katero bo izdelana programska zasnova oz. projektna dokumentacija (od 1 do največ 10 točk)
  - pomembnost izdelave projektne dokumentacije glede na to ali gre za spomenik državnega ali lokalnega pomena (od 1 do največ 5 točk)
  - sodelovanje ZVKD, OE Kranj (brez dokazila 0 točk, dokazilo 5 točk)
  - inovativnost in celovitost rešitve (od 1 do največ 10 točk).
2. Sofinanciranje investicij obnove in vzdrževanja nepremične sakralne kulturne dediščine, premične kulturne dediščine v sakralnih objektih:
  - pomembnost objekta z vidika kulturne dediščine (od 1 do največ 10 točk)
  - vrednost izvedbenih del (od 1 do največ 5 točk)
  - višji delež lastnih sredstev (od 1 do največ 5 točk)
  - vrsta predvidenih projektnih del ter ogroženost kulturne dediščine - prednost bodo imeli prijavitelji, katerih posegi so namenjeni preprečevanju nastajanja ali povečevanju škode na objektih ali propadu druge nepremične sakralne dediščine (sanacija vlage, sanacija ogrevanja, sanacija fasade, statična sanacija, sanacija strešne kritine, sanacija premične opreme v sakralni dediščini in nujno vzdrževalnih del za nemoteno izvajanje dejavnosti v sakralnem objektu ali ohranjanju druge nepremične dediščine lokalnega pomena ter projektna dokumentacija; od 1 do največ 10 točk).

#### 8. Objava javnega razpisa in dodatne informacije o razpisu:

##### Objava javnega razpisa:

Javni razpis se objavi v občinskem glasilu »Uradno glasilo slovenskih občin« dne 16. 4. 2021 in na spletni strani Občine Cerklje na Gorenjskem [www.cerklje.si](http://www.cerklje.si), v rubriki »Novice in objave«, v rubriki »Javni razpisi in natečaji« dne 16. 4. 2021.

##### Prevzem razpisne dokumentacije:

Besedilo razpisa in razpisna dokumentacija je od dneva objave do izteka prijavnega roka dosegljiva na spletni strani Občine Cerklje na Gorenjskem [www.cerklje.si](http://www.cerklje.si), v

rubriki »Javni razpisi in natečaji«. Besedilo razpisa in razpisno dokumentacijo lahko prijavitelji dobijo tudi v času uradnih ur v sprejemni pisarni Občine Cerklje na Gorenjskem do vključno 13. 5. 2021 do 14.00 ure.

##### Informacije:

Dodatne informacije prijavitelji prejmejo v času uradnih ur pri višji svetovalki Simoni Vodlan (T: 04/28 15 807, elektronski naslov [obcinacerklje@siol.net](mailto:obcinacerklje@siol.net)), in sicer do vključno 13. 5. 2021, do 14.00 ure.

#### 9. Rok za oddajo vlog

Vloga je lahko oddana v sprejemni pisarni občine ali poslana priporočeno po pošti.

**Upoštevale se bodo vse vloge, ki bodo prispele do vključno 17. 5. 2021, do 14.00 ure oziroma bodo ta dan oddane po pošti kot priporočene pošiljke do 14.00 ure.**

**Vloga mora biti oddana v pisni obliki, v zaprti ovojnici z označbo: »NE ODPIRAJ – JAVNI RAZPIS SAKRALNI OBJEKTI 2021«** na naslov:

Občina Cerklje na Gorenjskem

Trg Davorina Jenka 13

4207 Cerklje na Gorenjskem

Na hrbtni strani ovojnice mora biti naveden naslov prijavitelja.

Nepravočasno oddane vloge se ne upoštevajo in bodo s sklepom zavržene.

#### 10. Postopek dodelitve sredstev in rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu razpisa:

- Prijavitelj mora izpolnjenji vlogi priložiti vse listine, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji, skupaj z opisom obnovitvenih del oziroma programsko zasnovo z PZI dokumentacijo ter fotodokumentacijo.
- Komisija, ki jo je imenoval župan, bo pregledala vloge, prispele na razpis. Na odpiranju komisija ugotavlja pravočasnost, pravilnost in popolnost vlog ter ugotovi, ali vloge izpolnjuje pogoje tega razpisa.
- Odpirajo se samo v roku prejete in pravilno označene ovojnice, in sicer v vrstnem redu, v katerem so bile predložene. Če komisija ugotovi, da vloga ni popolna, bo občinska uprava pozvala prijavitelja, da v roku petih (5) dni le-to dopolni. Vloge, ki ne bodo dopolnjene v pozivnem roku, bodo s sklepom zavržene kot nepopolne.
- Vloge, ki ne bodo izpolnjevale pogojev za razpis, se bodo izločile.
- S strani komisije bo opravljeno vrednotenje popolnih vlog po merilih in kriterijih iz javnega razpisa.
- Prijavitelji bodo o izidu javnega razpisa z odločbo pisno obveščeni najpozneje v šestdesetih (60) dneh od dneva odpiranja vlog. Na izdano odločbo se bodo prijavitelji lahko pritožili v roku osmih (8) dni od njenega prejema.
- Če se ugotovi, da je prijavitelj podal neresnične podatke ali nima zagotovljenih najmanj 50% lastnih sredstev investicije, ni upravičen do dodelitve sredstev, njegova vloga pa se s sklepom zavrže.
- Občina Cerklje na Gorenjskem si pridržuje pravico do sprememb razpisnih pogojev oziroma do preklica javnega razpisa.
- Občina lahko javni razpis po svoji prosti presoji brez kakršnihkoli posledic razveljavi ali razdeli le določen del razpoložljivih sredstev iz proračuna občine.
- Občina Cerklje na Gorenjskem ne prevzema nikakršne odgovornosti za izgubljene ali prepozno predložene vloge.

- Občina Cerklje na Gorenjskem si pridržuje pravico da sredstev, rezerviranih na proračunski postavki 1822 – Cerkve-kapelice-spomeniki ne razdeli v celoti.
- Z izbranimi upravičenci bodo sklenjene pogodbe o sofinanciranju prijavljenih projektov, na podlagi katerih bodo izplačana sredstva. Izbrani upravičenec je dolžan podpisano pogodbo vrniti v roku tridesetih (30) dni od dneva prejema pogodbe, sicer se šteje, da je odstopil od zahteve za sofinanciranje, sofinancer pa ni dolžan izpolniti obveznosti, ki bi izhajale iz pogodbe.
- Obnova kulturne dediščine mora biti izvedena najkasneje do 30. 11. 2021.
- Dodeljena sredstva morajo biti porabljena do 31. 12. 2021.
- Izbrani upravičenci morajo o realizaciji projekta obnove in namenski porabi sredstev s poročilom in s preverljivimi dokazili poročati sofinancerju najkasneje do 31. 1. 2022.

Številka: 622-0002/2021-03

Datum: 15. 4. 2021

Občina Cerklje na Gorenjskem  
Franc Čebulj, l.r., župan

**OBČINA DESTRIK****357. Zaključni račun proračuna Občine Destrnik za leto 2020**

Na podlagi tretjega odstavka 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, 13/18 in 195/20 – odl. US) in 16. člena Statuta Občine Destrnik (Uradnem glasilu slovenskih občin, št. 65/20) je Občinski svet na 13. redni seji, dne 9. 4. 2021 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN  
PRORAČUNA OBČINE DESTRIK ZA LETO 2020**

**1. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Destrnik za leto 2020.

**2. člen**

Zaključni račun proračuna Občine Destrnik za leto 2020 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 Destrnik za leto 2020. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2020 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

**3. člen**

Zaključni račun proračuna Občine Destrnik za leto 2020 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 900-4/2021-13R-5/5

Datum: 9. 4. 2021

Občina Destrnik  
Franc Pukšič, župan

Konto	Naziv	Znesek v EUR
<b>A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV</b>		
<b>I.</b>	<b>SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)</b>	<b>2.765.141</b>
	<b>TEKOČI PRIHODKI (70+71)</b>	<b>2.306.363</b>
<b>70</b>	<b>DAVČNI PRIHODKI</b>	<b>2.073.531</b>
700	Davki na dohodek in dobiček	1.849.236
703	Davki na premoženje	178.696
704	Domači davki na blago in storitve	43.646
706	Drugi davki	1.953
<b>71</b>	<b>NEDAVČNI PRIHODKI</b>	<b>232.832</b>
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	35.929
711	Takse in pristojbine	3.062
712	Globe in druge denarne kazni	12.748
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	0
714	Drugi nedavčni prihodki	181.094
<b>72</b>	<b>KAPITALSKI PRIHODKI</b>	<b>262.537</b>
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	166.591
721	Prihodki od prodaje zalog	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	95.946
<b>73</b>	<b>PREJETE DONACIJE</b>	<b>300</b>
730	Prejete donacije iz domačih virov	300
731	Prejete donacije iz tujine	0
<b>74</b>	<b>TRANSFERNI PRIHODKI</b>	<b>195.941</b>
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	195.941
741	Prejeta sredstva iz državnega prorač.iz sredstev proračuna EU	0
<b>II.</b>	<b>SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)</b>	<b>2.345.063</b>
<b>40</b>	<b>TEKOČI ODHODKI</b>	<b>1.037.814</b>
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	223.929
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	35.945
402	Izdatki za blago in storitve	754.856
403	Plačila domačih obresti	15.180

409	Rezerve	7.904
<b>41</b>	<b>TEKOČI TRANSFERI</b>	<b>846.862</b>
410	Subvencije	2.083
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	434.419
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	42.120
413	Drugi tekoči domači transferi	368.240
414	Tekoči transferi v tujino	0
<b>42</b>	<b>INVESTICIJSKI ODHODKI</b>	<b>460.387</b>
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	460.387
<b>43</b>	<b>INVESTICIJSKI TRANSFERI</b>	<b>0</b>
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	0
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	0
<b>III.</b>	<b>PRORAČUNSKI PRESEŽEK ( PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)</b>	<b>420.078</b>
	<b>B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB</b>	
<b>IV.</b>	<b>PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)</b>	<b>25.000</b>
<b>75</b>	<b>PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV</b>	<b>25.000</b>
750	Prejeta vračila danih posojil	25.000
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
<b>V.</b>	<b>DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)</b>	<b>27.248</b>
<b>44</b>	<b>DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>27.248</b>
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	27.248
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
<b>VI.</b>	<b>PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)</b>	<b>-2.248</b>
	<b>C. RAČUN FINANCIRANJA</b>	
<b>VII.</b>	<b>ZADOLŽEVANJE (500)</b>	<b>59.868</b>
<b>50</b>	<b>ZADOLŽEVANJE</b>	<b>59.868</b>
500	Domače zadolževanje	59.868
<b>VIII.</b>	<b>ODPLAČILA DOLGA (550)</b>	<b>132.980</b>
<b>55</b>	<b>ODPLAČILA DOLGA</b>	<b>132.980</b>
550	Odplačila domačega dolga	132.980
<b>IX.</b>	<b>SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)</b>	<b>344.717</b>
<b>X.</b>	<b>NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)</b>	<b>-73.112</b>
<b>XI.</b>	<b>NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)</b>	<b>-420.078</b>
<b>XII.</b>	<b>STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA</b>	<b>40.906</b>

**358. Odlok o predmetu in pogojih za dodelitev koncesije za opravljanje lokalne gospodarske javne službe 24 urne dežurne pogrebne službe v Občini Destrnik**

Na podlagi 32. in 35. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98, 127/06-ZJP, 38/10-ZUNK, 57/11-ORZGJS40), 1.odstavka 5. člena Zakona o pogrebni in pokopališki dejavnosti (Uradni list RS št. 62/16) in 16. člena Statuta Občine Destrnik (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 65/2020), je občinski svet Občine Destrnik na 13. redni seji, dne 9. 4. 2021, sprejel

**ODLOK  
O PREDMETU IN POGOJIH ZA DODELITEV  
KONCESIJE ZA OPRAVLJANJE LOKALNE  
GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE 24 URNE DEŽURNE  
POGREBNE SLUŽBE V OBČINI DESTRIK**

**I. Splošne določbe**

**1. člen  
(vsebina odloka)**

1) S tem odlokom, kot koncesijskim aktom, se določijo predmet in pogoji opravljanja obvezne lokalne

gospodarske javne službe 24 urne dežurne pogrebne službe v Občini Destrnik (v nadaljevanju: občina)

(2) S tem odlokom se določijo:

- dejavnosti, ki so predmet javne službe,
- območje izvajanja javne službe, uporabnike ter razmerja do uporabnikov,
- pogoji, ki jih mora izpolnjevati koncesionar,
- javna pooblastila koncesionarju,
- splošni pogoji za izvajanje javne službe in za uporabo javnih dobrin, ki se z njo zagotavljajo, vrsta in obseg monopola ali način njegovega preprečevanja,
- začetek in čas trajanja koncesije,
- viri financiranja javne službe in način plačila koncesionarja,
- nadzor nad izvajanjem javne službe,
- prenehanje koncesijskega razmerja,
- organ, ki opravi izbor koncesionarja,
- organ, pooblaščen za sklenitev koncesijske pogodbe in
- druge sestavine, potrebne za določitev in izvajanje javne službe.

## **2. člen** **(uporaba izrazov)**

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

## **II. Predmet javne službe**

### **3. člen** **(storitve, ki so predmet javne službe)**

(1) Javna služba po tem odloku obsega vsak prevoz od kraja smrti do hladilnih prostorov izvajalca javne službe ali zdravstvenega zavoda zaradi obdukcije pokojnika, odvzema organov oziroma drugih postopkov na pokojniku in nato do hladilnih prostorov izvajalca javne službe, vključno z uporabo le-teh, če zakon ne določa drugače.

(2) Javna služba se opravlja kot koncesionirana javna služba.

## **III. Območje izvajanja javne službe, uporabniki ter razmerja do uporabnikov**

### **4. člen** **(območje izvajanja javne službe)**

Dejavnost javne službe se kot koncesionirana dejavnost izvaja na celotnem območju občine.

### **5. člen** **(uporabniki ter razmerja do uporabnikov)**

(1) Uporabniki imajo na območju občine pravico do uporabe storitev javne službe na pregleden in nepristranski način pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost in na njegovi podlagi sprejetimi predpisi.

(2) Uporaba storitev javne službe je obvezna, razen v primerih, ki jih določa zakon.

## **IV. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati koncesionar**

### **6. člen** **(pogoji)**

(1) Koncesionar je lahko fizična ali pravna oseba, če izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesionirane gospodarske javne službe. Koncesionar je lahko tudi tuja oseba, če zakon ne določa drugače.

(2) Pogoji, ki jih mora izpolnjevati koncesionar za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesionirane gospodarske javne službe so:

- da je registriran za opravljanje pogrebne dejavnosti in ima, če je pravna oseba, dejavnost vpisano v ustanovitveni akt;
- da ima zaposleni najmanj dve osebi;
- da ima najmanj eno posebno vozilo za prevoz pokojnikov, ki se uporablja izključno v te namene;
- da ima najmanj en hladilni prostor za pokojnika;
- da ima najmanj eno transportno krsto;
- da zagotovi ustrezno zaščito zaposlenih v zvezi s higienskimi in zaščitnimi postopki pri ravnanju s pokojniki;
- da ne obstajajo izključitveni razlogi, ki jih določa zakon, ki ureja javno naročanje

(3) Pogoji in dokazila s katerimi se dokazuje izpolnjevanje pogojev se podrobno opredelijo v javnem razpisu ali razpisni dokumentaciji.

## **V. Javna pooblastila koncesionarju**

### **7. člen** **(javno pooblastilo)**

Izvajalec javne službe v okviru storitev javne službe nima

javnih pooblastil.

## **VI. Splošni pogoji za izvajanje javne službe**

### **8. člen** **(splošni pogoji za izvajanje javne službe)**

(1) Koncesionar izvaja javno službo v skladu z zakonom, ki ureja področje pogrebne in pokopališke dejavnosti ter podzakonskimi akti sprejetimi na njuni podlagi.

(2) V zvezi z izvajanjem javne službe prevzame koncesionar večino tveganj, kar se podrobneje uredi s koncesijsko pogodbo.

## **VII. Obseg monopola**

### **9. člen** **(obseg monopola)**

(1) Koncesija za opravljanje dejavnosti javne službe iz prvega člena tega odloka na celotnem območju občine se podeli enemu koncesionarju.

(2) Koncesionar pridobi posebno in izključno pravico za izvajanje dejavnosti javne službe na celotnem območju občine.

## **VIII. Začetek in čas trajanja koncesije**

### **10. člen** **(začetek koncesije)**

Koncesijsko razmerje se začne s podpisom koncesijske pogodbe.

### **11. člen** **(trajanje koncesije)**

Koncesija se podeli za obdobje 10 let (navesti čas trajanja koncesije).

## **IX. Viri financiranja javne službe**

### **12. člen** **(viri financiranja javne službe)**

(1) Koncesionar pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz plačil uporabnikov javne službe. Stroški 24-urne dežurne službe vključujejo stroške prevozov, hladilnih prostorov in druge splošne stroške izvajalca, potrebne za izvajanje te službe.

(2) Ceno storitev javne službe oblikuje koncesionar v skladu z metodologije za oblikovanje cen storitev 24 urne dežurne službe. Koncesionar mora elaborat o oblikovanju cen posredovati občini v potrditev.

(3) Koncesionar plača koncedentu letno koncesijsko dajatev za izvajanje javne službe. Koncesijska dajatev se obračunava v odstotku od cene storitev javne službe, višina in način plačila se določi s koncesijsko pogodbo.

(3) Koncedent se lahko v javnem interesu v korist uporabnikov storitev javne službe odpove plačilu koncesijske dajatve, kar se posebej določi v koncesijski pogodbi.

## **X. Nadzor nad izvajanjem gospodarske javne službe**

### **13. člen** **(nadzor)**

Nadzor nad izvajanjem koncesije in zakonitosti dela koncesionarja izvaja občinska uprava in občinski svet.

## **XI. Prenehanje koncesijskega razmerja**

### **14. člen** **(prenehanje koncesijskega razmerja)**

Koncesijsko razmerje preneha:

- s prenehanjem koncesijske pogodbe,
- z odkupom koncesije,
- z odvzemom koncesije,
- s prevzemom javne službe v režijo,
- v drugih primerih določenih s koncesijsko pogodbo.

#### **15. člen** **(prenehanje koncesijske pogodbe)**

- (1) Koncesijska pogodba preneha:
- po preteku časa, za katerega je bila sklenjena,
  - z odpovedjo,
  - z razdrtjem.
- (2) Razlogi in pogoji za odpoved in razdrtje pogodbe ter druge medsebojne pravice in obveznosti ob odpovedi oziroma razdrtju pogodbe se določijo v koncesijski pogodbi.

#### **16. člen** **(odkup koncesije)**

- (1) Z odkupom koncesije preneha koncesijsko razmerje tako, da koncesionar preneha opravljati dejavnost javne službe pred potekom časa trajanja koncesije, koncedent pa v določenem obsegu prevzame objekte in naprave, ki jih je koncesionar zgradil ali pridobil za namen izvajanja dejavnosti javne službe. Odkup je možen le na podlagi sporazuma obeh strank.
- (2) Način, obseg in pogoji odkupa koncesije se določijo v koncesijski pogodbi.

#### **17. člen** **(odvzem koncesije)**

- (1) Koncedent odvzame koncesijo koncesionarju ne glede na določila koncesijske pogodbe:
- če ne začne z izvajanjem dejavnosti javne službe v za to določenem roku,
  - če je v javnem interesu, da se dejavnost preneha izvajati kot gospodarska javna služba ali kot koncesionirana gospodarska javna služba,
  - če dejavnosti ne izvaja redno, strokovno in pravočasno, skratka tako, da je so povzročene motnje v izvajanju dejavnosti,
  - če dejavnosti ne izvaja v skladu s predpisi, standardi in navodili koncedenta,
  - zaradi ponovljenih in dokazanih grobih kršitev predpisov in določil koncesijske pogodbe,
  - če koncesionar kot fizična ali pravna oseba preneha obstajati.
- (2) Koncedent mora koncesionarju, pred odvzemom koncesije, dati primeren rok za odpravo kršitev iz tretje, četrte in pete alineje prvega odstavka tega člena.
- (3) V primeru odvzema koncesije v skladu z drugo alinejo prvega odstavka tega člena ima koncesionar pravico do odškodnine v skladu z določili zakona, ki ureja področje gospodarskih javnih služb.

#### **18. člen** **(prevzem javne službe v režijo)**

- (1) Koncedent lahko prevzamejo javno službo v režijo.
- (2) Pogoji in način prevzema se določijo v koncesijski pogodbi.

### **XII. Način podelitve koncesije**

#### **19. člen** **(javni razpis)**

- (1) Koncedent pridobiva koncesionarje na podlagi javnega razpisa.
- (2) Javni razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletnih straneh občine.

- (3) Občine na določenem območju se lahko dogovorijo za izvedbo skupnega javnega razpisa in podelitev skupne koncesije za več občin.

#### **20. člen** **(oblika in postopek javnega razpisa)**

- (1) Javni razpis se opravi po določbah tega koncesijskega akta, v skladu z določili zakona, ki ureja področje gospodarskih javnih služb in zakona, ki ureja javno zasebno partnerstvo.
- (2) Javni razpis je veljaven, če se nanj prijavi vsaj en ponudnik, ki izpolnjuje pogoje določene z razpisno dokumentacijo.
- (3) Če javni razpis ni uspel, se lahko ponovi.

#### **21. člen** **(vsebina javnega razpisa)**

- (1) Vsebina javnega razpisa se določi ob smiselni uporabi zakona, ki ureja področje o javno-zasebnem partnerstvu.
- (2) Javni razpis mora ob vsebini iz prejšnjega odstavka tega člena vsebovati tudi pogoje, ki jih mora izpolnjevati koncesionar in so določeni v 6. členu tega odloka in razpisni dokumentaciji.
- (3) Merila za izbor koncesionarja se določijo v javnem razpisu.

#### **22. člen** **(postopek izbire koncesionarja)**

- (1) Za izbiro koncesionarja se uporabi konkurenčni postopek s pogajanjem v skladu z določili zakona, ki ureja javno zasebno partnerstvo in smiselni uporabi zakona, ki ureja javno naročanje.
- (2) Za vodenje postopka javnega razpisa, oceno prijav in ugotovitev sposobnosti in oceno ponudb imenuje župan strokovno komisijo, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana. Vsi člani strokovne komisije morajo imeti najmanj visokošolsko izobrazbo in delovne izkušnje z delovnega področja, da omogočajo strokovno presojo vlog in ponudb.
- (3) Strokovna komisija, ki vodi razpisni postopek vsem prijaviteljem, ki jim je priznala sposobnost izdala sklep o priznanju sposobnosti. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba v roku 8 dni na župana občine.
- (4) Župan lahko pritožbo zavrne, če je neutemeljena, sklep razveljavi in vrne zadevo v ponovno odločanje strokovni komisiji ali sklep spremeni.
- (5) Odločitev župana je dokončna.
- (6) Po končanem pregledu in vrednotenju ponudb strokovna komisija sestavi poročilo ter navede, katere ponudbe izpolnjujejo razpisne zahteve, ter razvrsti te ponudbe tako, da je razvidno, katera izmed njih najbolj ustreza postavljenim merilom oziroma kakšen je nadaljnji vrstni red glede na ustreznost postavljenim merilom.
- (3) Komisija posreduje poročilo občinski upravi, ki izvede upravni postopek za podelitev koncesije po uradni dolžnosti.

### **XIII. Organ, ki opravi izbor koncesionarja**

#### **23. člen** **(organ, ki opravi izbor koncesionarja)**

- (1) Koncesionarja izbere občinska uprava z upravno odločbo na podlagi predloga strokovne komisije iz drugega odstavka 22. člena tega odloka.
- (2) V postopku izbire koncesionarja imajo vsi kandidati, ki so sodelovali v postopku javnega razpisa, položaj stranke v upravnem postopku.

### **XIV. Organ, pooblaščen za sklenitev koncesijske pogodbe**

**24. člen**  
**(organ, pooblaščen za sklenitev koncesijske pogodbe)**

Koncesijsko pogodbo v imenu občine sklene župan.

**XV. Druge sestavine potrebne za določitev in izvajanje javne službe**

**1. Prenos koncesije**

**25. člen**  
**(prenos koncesije)**

(1) Koncesionar lahko prenese izvajanje javne službe na drugo osebo samo z dovoljenjem koncedenta.

(2) Koncedent lahko v celoti ali delno prenese izvajanje javne službe samo v primerih določenih z zakonom, ki ureja področje gospodarskih javnih služb ali zaradi razlogov, določenih v koncesijski pogodbi, drugače pa samo s soglasjem koncesionarja.

**2. Višja sila**

**26. člen**  
**(dolžnosti in pravica koncesionarja)**

(1) Koncesionar mora v okviru objektivnih možnosti izvajati javno službo tudi v nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile.

(3) Zaradi nepredvidljivih okoliščin, ki so nastale zaradi višje sile, lahko koncesijsko razmerje preneha, vendar samo sporazumno med koncedentom in koncesionarjem.

**3. Odgovornost koncesionarja za ravnanje zaposlenih**

**27. člen**  
**(odgovornost za škodo)**

Koncesionar je v skladu z zakonom odgovoren za škodo, ki jo pri izvajanju ali v zvezi z izvajanjem javne službe povzročijo pri njem zaposleni ljudje uporabnikom ali drugim osebam.

**4. Začasen prevzem**

**28. člen**  
**(začasen prevzem)**

Če koncesionar v primerih, ki so posledica ravnanja pri njem zaposlenih ljudi, ne zagotovi izvajanja javne službe, lahko njeno izvajanje začasno zagotovi koncedent s prevzemom javne službe v režijo ali na drug način, določen v koncesijski pogodbi.

**5. Odgovornost koncedenta za ravnanje koncesionarja**

**29. člen**  
**(vrsta odgovornosti)**

Koncedent subsidiarno odgovarja za škodo, ki jo pri izvajanju javne službe povzroči koncesionar uporabnikom ali drugim osebam na območju občine, če ni s koncesijsko pogodbo dogovorjena drugačna odgovornost.

**6. Zavarovanje odgovornosti za škodo**

**30. člen**  
**(zavarovanje)**

(1) Koncesionar mora biti ustrezno zavarovan za škodo, ki jo pri izvajanju ali v zvezi z izvajanjem javne službe povzročijo pri njem zaposleni ljudje uporabnikom ali drugim osebam in za škodo, ki nastane zaradi nepravilnega izvajanja javne službe.

(2) Obseg zavarovanja iz prejšnjega odstavka se določi s koncesijsko pogodbo.

**XVI. Končna določba**

**31. člen**  
**(začetek veljavnosti)**

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

Številka: 900-4/2021-13R-12/16

Datum: 9.4.2021

Občina Destrnik  
Franc Pukšič, župan

**359. Sklep o mnenju občine k osnutkom pokrajinske zakonodaje**

Na podlagi drugega odstavka 143. člena Ustave Republike Slovenije (33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121,140,143, 47/13 – UZ148, 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 - ZIUOOPE) in 16. člena Statuta Občine Destrnik (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 65/20) je Občinski svet Občine Destrnik na svoji 13. redni seji, dne 9. 4. 2021, sprejel

**SKLEP**  
**O MNENJU OBČINE K OSNUTKOM POKRAJINSKE ZAKONODAJE**

**1. člen**  
**(vsebina sklepa)**

S tem sklepom podaja Občina Destrnik (v nadaljnjem besedilu: občina) v postopku sprejema Zakona o ustanovitvi pokrajin /ZUPok/, Zakona o pokrajinah /ZPok/ in Zakona o financiranju pokrajin /ZFPok/ mnenje o vsebini osnutkov pokrajinske zakonodaje.

**2. člen**  
**(ustanovitev pokrajin)**

Občina soglaša z ustanovitvijo pokrajin in teritorialno umestitvijo občine v Štajersko pokrajino.

**3. člen**  
**(ime pokrajine)**

Občina soglaša s predlaganim imenom Štajerska pokrajina.

**4. člen**  
**(sedež pokrajine)**

Občina soglaša s predlaganim sedežem pokrajine na Ptuj.

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

Ta sklep začne veljati 15. dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 900-4/2021-13R-16/19

Datum: 9. 4. 2021

Občina Destnik  
Franc Pukšič, župan

**ZAKLJUČNI RAČUN  
PRORAČUNA OBČINE DUPLEK ZA LETO 2020**

**OBČINA DUPLEK**

**360. Zaključni račun proračuna Občine Duplek za leto 2020**

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo, 14/13, 110/11 - ZDIU12, 46/13 - ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 - ZIPRS1415, 38/14 - ZIPRS1415-A, 14/15 - ZIPRS1415-D, 55/15 - ZFisP, 96/15 - ZIPRS1617, 80/16 - ZIPRS1718, 71/17 - ZIPRS1819, 13/18, 75/19 - ZIPRS2021, 36/20 - ZIUJP, 61/20 - ZDLGPE, 89/20, 195/20 - odl. US, 203/20 - ZIUPOPVE, 174/20 - ZIPRS2122, 15/21 - ZDUOP) ter 16. člena Statuta Občine Duplek (MUV št. 17/2007 in Uradno glasilo slovenskih občin, št. 15/10, 32/11 in 24/15) je občinski svet Občine Duplek na 16. redni seji Občinskega sveta, dne 14.4.2021 sprejel

**1. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Duplek za leto 2020.

**2. člen**

Zaključni račun proračuna Občine Duplek za leto 2020 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 Duplek za leto 2020. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2020 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

**3. člen**

Proračun občine Duplek za leto 2020 je bil realiziran v naslednjih zneskih:

	v €
<b>A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV</b>	
Skupina/Podskupina kontov	
<b>I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)</b>	<b>6.883.435,29</b>
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.675.967,22
<b>70 DAVČNI PRIHODKI</b>	<b>4.847.151,02</b>
700 Davki na dohodek in dobiček	4.359.737,00
703 Davki na premoženje	378.820,66
704 Domači davki na blago in storitve	108.593,36
706 Drugi davki	0,00
<b>71 NEDAVČNI PRIHODKI</b>	<b>828.816,20</b>
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	397.775,30
711 Takse in pristojbine	8.077,74
712 Globe in druge denarne kazni	13.984,52
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	15.885,49
714 Drugi nedavčni prihodki	393.093,15
<b>72 KAPITALSKI PRIHODKI</b>	<b>61.188,48</b>
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	61.188,48
722 Prihodki od prodaje zemljišč neopredmetenih sredstev	0,00
<b>73 PREJETE DONACIJE</b>	<b>0,00</b>
730 Prejete donacije iz domačih virov	0,00
<b>74 TRANSFERNI PRIHODKI</b>	<b>1.146.279,59</b>
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.116.492,42
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	29.787,17
<b>II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)</b>	<b>7.983.135,36</b>
<b>40 TEKOČI ODHODKI</b>	<b>1.761.949,11</b>
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	583.767,10
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	93.200,85
402 Izdatki za blago in storitve	1.016.955,56
403 Plačila domačih obresti	20.025,60
409 Rezerve	48.000,00
<b>41 TEKOČI TRANSFERI</b>	<b>2.341.469,17</b>
410 Subvencije	32.095,33
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.711.277,57
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	155.682,14
413 Drugi tekoči domači transferi	442.414,13
<b>42 INVESTICIJSKI ODHODKI</b>	<b>3.826.298,35</b>
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	3.826.298,35
<b>43 INVESTICIJSKI TRANSFERI</b>	<b>53.418,73</b>
431 Investicijski transferi pravnim in fiz. osebam, ki niso prorač. uporabniki	0,00

432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	53.418,73
<b>III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)</b>	<b>-1.099.700,07</b>
<b>B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB</b>	
Skupina/Podskupina kontov	
<b>IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>0,00</b>
750 Prejeta vračila danih posojil	0,00
<b>V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>0,00</b>
441 Povečanje kapitalskih deležev v privatnih podjetjih	0,00
<b>VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>0,00</b>
<b>C. RAČUN FINANCIRANJA</b>	
Skupina/Podskupina kontov	
<b>VII. ZADOLŽEVANJE (500)</b>	<b>957.104,00</b>
500 Domače zadolževanje	957.104,00
<b>VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)</b>	<b>376.428,76</b>
550 Odplačila domačega dolga	376.428,76
<b>IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)</b>	<b>-519.024,83</b>
<b>X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)</b>	<b>580.675,24</b>
<b>XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)</b>	<b>1.099.700,07</b>
<b>XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA</b>	<b>1.353.829,00</b>

**4. člen**

Zaključni račun proračuna Občine Duplek za leto 2020 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0323-2/2021-7

Datum: 14.4.2021

Občina Duplek  
Mitja Horvat, župan

**361. Pravilnik o spremembi Pravilnika o merilih in postopkih za dodeljevanje socialno varstvenih pomoči v Občini Duplek**

Na podlagi 99. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3 – uradno prečiščeno besedilo 2, 23/07, popr. 41/07, 122/07, 57/2012) in 16. člena Statuta Občine Duplek Medobčinski uradni vestnik št. 17/07, Uradno glasilo slovenskih občin št. 15/10, 32/11) je občinski svet Občine Duplek na svoji 16. seji dne 14.4.2021 sprejel

**PRAVILNIK  
O SPREMEMBI PRAVILNIKA  
O MERILIH IN POSTOPKIH ZA DODELJEVANJE  
SOCIALNO VARSTVENIH POMOČI V OBČINI DUPLEK**

**1. člen**

V 17. členu se v prvi alineji za besedilom »prejemnik denarne socialne pomoči« doda besedilo:  
»oziroma tisti, katerih socialno stanje kaže na upravičenost do te pomoči, ali«

**2. člen**

Ostala določila pravilnika ostanejo nespremenjena.

Številka: 0323-2/2021-6

Datum: 14.4.2021

Občina Duplek  
Mitja Horvat, župan

**OBČINA GORJE**

**362. Zaključni račun proračuna Občine Gorje za leto 2020**

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4 in spremembe) in 15. člena Statuta Občine Gorje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 13/17), je Občinski svet občine Gorje na 13. redni seji, dne 14. 4. 2021 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN  
PRORAČUNA OBČINE GORJE ZA LETO 2020**

**1. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Gorje za leto 2020.

**2. člen**

Zaključni račun proračuna Občine Gorje za leto 2020 sestavljajo splošni in posebni del ter načrt razvojnih programov.

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 Gorje za leto 2020.

Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2020 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

**3. člen**

Zaključni račun proračuna Občine Gorje za leto 2020 izkazuje:

<b>A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV</b>	
<b>I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)</b>	<b>3.223.757</b>

TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.804.784
70 DAVČNI PRIHODKI	2.393.605
700 Davki na dohodek in dobiček	2.086.302
703 Davki na premoženje	201.393
704 Domači davki na blago in storitve	105.910
706 Drugi davki	0
71 NEDAVČNI PRIHODKI	411.179
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	156.855
711 Takse in pristojbine	3.302
712 Globe in druge denarne kazni	38.469
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	411
714 Drugi nedavčni prihodki	212.142
72 KAPITALSKI PRIHODKI	9.000
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
721 Prihodki od prodaje zalog	0
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	9.000
73 PREJETE DONACIJE	0
730 Prejete donacije iz domačih virov	0
731 Prejete donacije iz tujine	0
74 TRANSFERNI PRIHODKI	409.973
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	409.594
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	379
78 PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	0
787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	0
<b>II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)</b>	<b>2.904.864</b>
40 TEKOČI ODHODKI	1.117.394
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	148.138
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	23.834
402 Izdatki za blago in storitve	940.320
403 Plačila domačih obresti	0
409 Rezerve	5.102
41 TEKOČI TRANSFERI	846.630
410 Subvencije	21.002
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	562.759
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	78.884
413 Drugi tekoči domači transferi	183.985
414 Tekoči transferi v tujino	0
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	789.055
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	789.055
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	151.785
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso PU	64.553
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	87.232
<b>III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)</b>	<b>318.893</b>
<b>B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB</b>	
<b>IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)</b>	<b>13</b>
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	13
750 Prejeta vračila danih posojil	13
751 Prodaja kapitalskih deležev	0
752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
<b>V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)</b>	<b>0</b>
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440 Dana posojila	0
441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
<b>VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)</b>	<b>13</b>
<b>C. RAČUN FINANCIRANJA</b>	
<b>VII. ZADOLŽEVANJE (500)</b>	<b>0</b>
50 ZADOLŽEVANJE	0
500 Domače zadolževanje	0
<b>VIII. ODPLAČILO DOLGA (550)</b>	<b>0</b>
55 ODPLAČILO DOLGA	0
550 Odplačilo domačega dolga	0
<b>IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)</b>	<b>318.906</b>

X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	-318.893
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH 31.12. 2020 (del 9009 Splošni sklad za drugo)	318.905,72

#### 4. člen

Zaključni račun proračuna Občine Gorje za leto 2020 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Posebni del proračuna in Načrt razvojnih programov se objavita na spletni strani Občine Gorje.

Številka: 032-3/2021-8

Datum: 14. 4. 2021

Občina Gorje  
Peter Torkar, župan

### OBČINA KIDRIČEVO

#### 363. Sklep o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe za gradnjo kmetijskih objektov in stanovanjske hiše - preselitev kmetije Dobnik

Na podlagi 119. člena v povezavi s 110. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 3.ea člena Zakona o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 71/11 – uradno prečiščeno besedilo, 58/12, 27/16, 27/17 – ZKme-1D in 79/17) ter 24. člena Statuta Občine Kidričevo (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 62/16, 16/18) je župan Občine Kidričevo sprejel

#### SKLEP

#### O PRIPRAVI OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA NA KMETIJSKIH ZEMLJIŠČIH BREZ SPREMEMBE NAMENSKE RABE ZA GRADNJO KMETIJSKIH OBJEKTOV IN STANOVANJSKE HIŠE - PRESELITEV KMETIJE DOBNIK

#### 1. člen

##### (potrditev izhodišč in pravna podlaga)

S tem sklepom določa župan Občine Kidričevo začetek in način priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta (v nadaljevanju: OPPN) na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe za gradnjo kmetijskih objektov in stanovanjske hiše za preselitev kmetije Dobnik izven strnjenege dela naselja Kungota pri Ptujju ter potrjuje Izhodišča za pripravo OPPN, ki so priloga temu sklepu (Studio Urbis d.o.o., februar 2021).

Pravna podlaga za pripravo OPPN je Zakon o kmetijskih zemljiščih (v nadaljevanju: ZKZ; Uradni list RS, št. 71/11 – uradno prečiščeno besedilo, 58/12, 27/16, 27/17 – ZKme-1D in 79/17) in Zakon o urejanju prostora (v nadaljevanju: ZUreP-2; Uradni list RS, št. 61/17) ter podzakonski predpisi.

Pobudo za pripravo OPPN je podal nosilec kmetijskega gospodarstva, vpisanega v register kmetijskih gospodarstev s št. KMG-MID 100362300 (v nadaljevanju: pobudnik). Nosilec kmetije je obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovan na podlagi 17. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 96/12, 39/13, 99/13-ZSVarPre-C, 101/13-ZIPRS1415, 44/14-ORZPIZ206, 85/14-ZUJF-B, 95/14-ZUJF-C, 90/15-ZIUPTD, 102/15, 23/17, 40/17, 65/17, 28/19, 75/19, 139/20 in 189/20-ZFRO). S tem je izpolnjen pogoj iz točke a) četrtega odstavka 3.ea člena ZKZ za začetek postopka priprave OPPN za načrtovanje preselitve

kmetijskega gospodarstva (gradnja kmetijskih objektov, ki so neposredno namenjeni kmetijski dejavnosti, in stanovanjske hiše), na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe. Načrtovana preselitev kmetije je v skladu tudi z usmeritvami iz OPN Občine Kidričevo.

#### 2. člen

##### (območje in predmet načrtovanja)

Z OPPN se načrtuje ureditev območja za preselitev kmetije izven naselja Kungota pri Ptujju. Predmet urejanja je določitev lokacije za gradnjo kmetijskih objektov, stanovanjskega objekta za gospodarja kmetije, funkcionalnega zemljišča kmetije in infrastrukturnih priključkov. Lokacija za preselitev kmetije je v Občinskem prostorskem načrtu Občine Kidričevo v enoti urejanja prostora (EUP) z oznako SN48.

V izhodiščih za pripravo OPPN je opisan namen prostorske ureditve, obstoječe stanje in predlog prostorske ureditve.

Območje OPPN meri 0,93 ha in obsega zemljišča s parcelnimi št. 861/6, 861/7 in 861/60 k.o. Župečja vas.

Načrtovanje priključkov na gospodarsko javno infrastrukturo in druge infrastrukturne ureditve kmetije lahko pri načrtovanju potrebnih omrežij gospodarske javne infrastrukture sega tudi izven območja OPPN.

Območje urejanja se lahko na podlagi rešitev in ugotovitev iz strokovnih podlag ali na podlagi zahtev nosilcev urejanja prostora (v nadaljevanju: NUP) v postopku priprave OPPN tudi spremeni - smiselno razširi ali zoži z namenom, da se zagotovijo celovite urbanistične, funkcionalne in prometne ureditve obravnavanega območja.

#### 3. člen

##### (način pridobitve strokovnih rešitev)

Izdelovalec OPPN mora pri načrtovanju upoštevati podatke iz javno dostopnih evidenc, usmeritve NUP in Občinski prostorski načrt Občine Kidričevo ter strokovne podlage, ki so bile izdelane v času njegove priprave.

Geodetski načrt območja in Elaborat ekonomike zagotovi pobudnik. Če bo v postopku priprave OPPN potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje (v nadaljevanju: CPVO), se v času priprave osnutka OPPN pripravi tudi okoljsko poročilo, ki ga financira pobudnik. V postopku priprave OPPN se lahko določijo tudi morebitne dodatne strokovne podlage glede na zahteve NUP, ki jih mora zagotoviti pobudnik.

Skladno s tretjim odstavkom 3.ea člena ZKZ mora biti za načrtovanje kmetijskih objektov k osnutku OPPN priložen elaborat o preveritvi izbrane lokacije načrtovanih kmetijskih objektov.

#### 4. člen

##### (vrsta postopka)

OPPN se pripravi po rednem postopku priprave OPPN v skladu s 118. in 119. členom ZUreP-2.

#### 5. člen

##### (roki za pripravo OPPN in faze postopka priprave)

Postopek priprave OPPN bo potekal v skladu z določbami ZUreP-2, po naslednjih fazah in predvidenih rokih:

- sprejem in objava sklepa o začetku priprave OPPN (april 2021);
- posredovanje sklepa o pripravi OPPN in Izhodišč za pripravo OPPN nosilcem urejanja prostora, ki

sodelujejo v postopku CPVO s pozivom, da v 30 dneh podajo mnenje o verjetnosti pomembnejših vplivov OPPN na okolje in konkretne smernice;

- poziv ministrstvu, pristojnemu za okolje, da v 21 dneh odloči o potrebnosti izvedbe CPVO na podlagi pridobljenih mnenj NUP, ki sodelujejo v postopku CPVO;
- izdelava osnutka OPPN (30 dni)
- pridobitev prvih mnenj NUP (30 dni)
- izdelava dopoljenega osnutka OPPN za javno razgrnitev (20 dni po pridobljenih prvih mnenjih)
- izvedba javne razgrnitve in javne obravnave (30 dni)
- priprava predloga stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javne obravnave ter obravnave na občinskem svetu (10 dni po zaključku javne razgrnitve)
- zavzetje stališč do pripomb in predlogov s strani župana
- izdelava predloga OPPN (15 dni po zavzetju stališč)
- pridobitev drugih mnenj NUP (30 dni)
- izdelava usklajenega predloga OPPN (15 dni po roku za druga mnenja)
- obravnava usklajenega predloga OPPN na občinskem svetu in sprejem
- objava odloka v uradnem glasilu
- izdelava sprejetega OPPN (7 dni po objavi v uradnem glasilu)
- arhiviranje sprejetega prostorskega akta in posredovanje ministrstvu, pristojnemu za prostor

Okvirni predvideni roki se lahko zaradi nepredvidljivih zahtev in pogojev udeležencev v postopku sprejemanja prostorskega akta tudi spremenijo in ustrezno prilagodijo.

V primeru izvedbe postopka CPVO se aktivnosti s tega področja smiselno vključijo v faze izdelave OPPN, posledično pa se prilagodijo tudi roki izdelave in sprejema OPPN.

#### 6. člen

##### (nosilci urejanja prostora)

NUP, ki podajo mnenja k načrtovanim prostorskim ureditvam s svojega delovnega področja, so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana
2. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana
3. Zavod za gozdove Slovenije, OE Maribor, Tyrševa 15, 2000 Maribor
4. Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja Drave, Krekova ulica 17, 2000 Maribor
5. Ministrstvo za kulturo, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana
6. Zavod za varstvo kulturne dediščine, OE Maribor, Slomškov trg 8, 2000 Maribor
7. Zavod RS za varstvo narave, OE Maribor, Pobreška cesta 20, 2000 Maribor
8. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana
9. Ministrstvo za infrastrukturo, Direkcija RS za infrastrukturo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana
10. Elektro Maribor, Vetrinjska ulica 2, 2000 Maribor
11. Telekom Slovenije d.d., Dostopovna omrežja, Operativa TKO vzhodna Slovenija, Titova cesta 38, 2000 Maribor
12. Komunalno podjetje Ptuj d.d., Puhova ulica 10, 2250 Ptuj

13. Vzdrževanje in gradnje d.o.o., Kopališka ulica 14, 2325 Kidričevo

14. Telemach d.o.o., Brnčičeva ulica 49a, 1231 Ljubljana Črnuče

15. Občina Kidričevo, Kopališka ulica 14, 2325 Kidričevo

Ministrstvo za okolje in prostor, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska cesta 47, 1000 Ljubljana, sodeluje v postopku priprave OPPN kot organ, ki v skladu z zakonodajo na podlagi pridobljenih mnenj pristojnih NUP odloči, ali je za prostorski akt potrebno izvesti CPVO. Poziv za pripravo mnenja o verjetnosti pomembnejših vplivov OPPN na okolje se posreduje NUP pod točkami 2. - 7. prejšnjega odstavka ter Ministrstvu za zdravje, Direktoratu za javno zdravje, Štefanova ulica 5, 1000 Ljubljana.

V postopek se lahko vključijo tudi drugi NUP, če se v okviru postopka priprave ugotovi, da je potrebno pridobiti njihovo mnenje o načrtovani prostorski ureditvi.

#### 7. člen

##### (načrt vključevanja javnosti)

Javnost je bila vključena v postopek že med pripravo izhodišč. Izhodišča so bila javno razgrnjena na spletni strani občine, v času od 23. 3. 2021 do 2. 4. 2021, in na njih ni bilo podanih predlogov ali pripomb.

V postopku priprave OPPN bo javnost seznanjena tudi z dopoljenim osnutkom OPPN v času javne razgrnitve, ki bo trajala 30 dni. V času javne razgrnitve bo organizirana tudi javna obravnava. V času javne razgrnitve bo zainteresirana javnost lahko podala pripombe in predloge k načrtovanim ureditvam. Pripombe javnosti bo občina preučila in sprejela stališča, ki bodo javno objavljena.

#### 8. člen

##### (obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPPN)

Izdelavo OPPN in vseh potrebnih strokovnih podlag financira pobudnik.

#### 9. člen

##### (začetek veljavnosti sklepa)

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na spletni strani Občine Kidričevo ter začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 3500-5/2021-4

Datum: 15. 4. 2021

Občina Kidričevo  
Anton Leskovar, župan

#### OBČINA MIRNA

#### 364. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Mirna za leto 2021

Na podlagi četrte alineje drugega odstavka 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), določil Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 57/08, 36/11, 14/15 – ZUUJFO, 71/17 in 21/18 – popr., 80/20 – ZIUOOPE), drugega odstavka 5. člena ter 28. in 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18), ob

upoštevanju določb veljavnega Zakona o izvrševanju proračunov RS, 86. do 94. člena Poslovnika občinskega sveta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin št. 24/2011) in 17. ter 92. do 106. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin št. 21/2011, 16/2016), je Občinski svet Občine Mirna na 14. redni seji, dne 13. 04. 2021 sprejel

**ODLOK  
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O  
PRORAČUNU OBČINE MIRNA ZA LETO 2021**

**1. člen**

Ta odlok določa spremembe in dopolnitve Odloka o

proračunu Občine Mirna za leto 2021 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 70/20).

**2. člen**

V Odloku o proračunu Občine Mirna za leto 2021 se spremeni 2. člen tako, da se glasi:

(1) Proračun sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

(2) Splošni del proračuna Občine Mirna na ravni podskupin kontov, za leto 2021 se določa v naslednjih zneskih:

SKUPINA/ PODSK. KONTOV	OPIS	LETO 2021 (v EUR)
<b>A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV</b>		
<b>I.</b>	<b>SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)</b>	<b>3.968.068,65</b>
	<b>TEKOČI PRIHODKI (70+71)</b>	<b>2.604.929,28</b>
<b>70</b>	<b>DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)</b>	<b>2.198.513,00</b>
<b>700</b>	<b>DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK</b>	<b>1.878.813,00</b>
<b>703</b>	<b>DAVKI NA PREMOŽENJE</b>	<b>267.900,00</b>
<b>704</b>	<b>DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE</b>	<b>46.800,00</b>
<b>706</b>	<b>DRUGI DAVKI</b>	<b>5.000,00</b>
<b>71</b>	<b>NEDAČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)</b>	<b>406.416,28</b>
<b>710</b>	<b>UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA</b>	<b>155.400,00</b>
<b>711</b>	<b>TAKSE IN PRISTOJBINE</b>	<b>4.200,00</b>
<b>712</b>	<b>GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI</b>	<b>11.400,00</b>
<b>713</b>	<b>PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV</b>	<b>2.000,00</b>
<b>714</b>	<b>DRUGI NEDAČNI PRIHODKI</b>	<b>233.416,28</b>
<b>72</b>	<b>KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)</b>	<b>909.324,37</b>
<b>720</b>	<b>PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV</b>	<b>40.000,00</b>
<b>721</b>	<b>PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG</b>	<b>0,00</b>
<b>722</b>	<b>PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH DOLGOROČNIH SRED.</b>	<b>869.324,37</b>
<b>73</b>	<b>PREJETE DONACIJE (730)</b>	<b>5.000,00</b>
<b>730</b>	<b>PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV</b>	<b>5.000,00</b>
<b>74</b>	<b>TRANSFERNI PRIHODKI (740 + 741)</b>	<b>448.815,00</b>
<b>740</b>	<b>TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ</b>	<b>448.815,00</b>
<b>741</b>	<b>PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EU</b>	<b>0,00</b>
<b>II.</b>	<b>SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)</b>	<b>4.065.425,18</b>
<b>40</b>	<b>TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)</b>	<b>1.372.802,14</b>
<b>400</b>	<b>PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM</b>	<b>356.930,00</b>
<b>401</b>	<b>PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST</b>	<b>55.310,00</b>
<b>402</b>	<b>IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE</b>	<b>901.362,14</b>
<b>403</b>	<b>PLAČILA DOMAČIH OBRESTI</b>	<b>14.200,00</b>
<b>409</b>	<b>REZERVE</b>	<b>45.000,00</b>
<b>41</b>	<b>TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)</b>	<b>1.317.870,00</b>
<b>410</b>	<b>SUBVENCije</b>	<b>35.000,00</b>
<b>411</b>	<b>TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM</b>	<b>796.867,00</b>
<b>412</b>	<b>TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZAC. IN USTANOVAM</b>	<b>156.257,00</b>
<b>413</b>	<b>DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI</b>	<b>329.746,00</b>
<b>42</b>	<b>INVESTICIJSKI ODHODKI (420)</b>	<b>1.247.272,04</b>
<b>420</b>	<b>NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV</b>	<b>1.247.272,04</b>
<b>43</b>	<b>INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)</b>	<b>127.481,00</b>
<b>430</b>	<b>INVESTICIJSKI TRANSFERI</b>	<b>0,00</b>
<b>431</b>	<b>INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZIČNIM OSEBAM</b>	<b>66.692,00</b>
<b>432</b>	<b>INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM</b>	<b>60.789,00</b>
<b>III.</b>	<b>PRORAČUNSKI PRESEŽEK/PRIMANJKLJAJ (I. - II.) (SKUPAJ PRIHODKI MINUS SKUPAJ ODHODKI)</b>	<b>-97.356,53</b>
<b>B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB</b>		
<b>IV.</b>	<b>PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)</b>	<b>0</b>
<b>75</b>	<b>PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>0</b>
<b>750</b>	<b>PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL</b>	<b>0</b>
<b>751</b>	<b>PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>0</b>
<b>752</b>	<b>KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE</b>	<b>0</b>

<b>V.</b>	<b>DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)</b>	<b>0</b>
<b>44</b>	<b>DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>0</b>
<b>440</b>	<b>DANA POSOJILA</b>	<b>0</b>
<b>441</b>	<b>POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>0</b>
<b>442</b>	<b>PORABA SREDSTEV KUPNIN IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE</b>	<b>0</b>
<b>443</b>	<b>POVEČANJE NAMENSKEGA PREMOŽENJA V KAVNIH SKLADIH IN DRUGIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI IMAJO PREMOŽENJE V SVOJI LASTI</b>	<b>0</b>
<b>VI.</b>	<b>PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)</b>	<b>0</b>
<b>C. RAČUN FINANCIRANJA</b>		
<b>VII.</b>	<b>ZADOLŽEVANJE (500)</b>	<b>200.000,00</b>
<b>50</b>	<b>ZADOLŽEVANJE</b>	<b>200.000,00</b>
<b>500</b>	<b>DOMAČE ZADOLŽEVANJE</b>	<b>200.000,00</b>
<b>VIII.</b>	<b>ODPLAČILA DOLGA (550)</b>	<b>169.800,00</b>
<b>55</b>	<b>ODPLAČILA DOLGA</b>	<b>169.800,00</b>
<b>550</b>	<b>ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA</b>	<b>169.800,00</b>
<b>IX.</b>	<b>POVEČANJE/ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+ IV.+ VII.- II. -V. - VIII.)</b>	<b>-67.156,53</b>
<b>X.</b>	<b>NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)</b>	<b>30.200,00</b>
<b>XI.</b>	<b>NETO FINANCIRANJE (VI.+ VII. - VIII.- IX. = -III.)</b>	<b>97.356,53</b>
<b>XII.</b>	<b>STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA</b>	<b>67.156,53</b>

(3) 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. Posamezni podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na proračunske vrstice oz. konte, določene s predpisanim enotnim kontnim načrtom.

(4) Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

(5) Posebni del proračuna do ravni proračunskih vrstic in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Mirna.

### 3. člen

V Odloku o proračunu Občine Mirna za leto 2021 se spremeni 13. člen tako, da se glasi:

(1) Proračunski sklad je podračun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

(2) Proračunska rezerva se za leto 2021 določi v višini 5.000,00 EUR.

(3) Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 2.000,00 EUR župan in o tem obvesti občinski svet.

### 4. člen

V Odloku o proračunu Občine Mirna za leto 2021 se spremeni 22. člen tako, da se glasi:

(1) Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja, se Občina Mirna v letu 2021 lahko zadolži do višine 200.000 EUR in sicer za investicije, predvidene v proračunu in skladno s sklepom o zadolžitvi, ki ga sprejme občinski svet.

(2) Pogodbo o najetju kredita sklene župan ob predhodnem soglasju ministra, pristojnega za finance.

(3) Če se zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, lahko župan odloči o najetju likvidnostnega posojila, vendar največ do višine 5% zadnjega sprejetega proračuna.

### 5. člen

Ostala določila Odloka o proračunu Občine Mirna za leto 2021 ostajajo v veljavi.

### 6. člen

Te spremembe in dopolnitve Odloka se objavijo v

Uradnem glasilu slovenskih občin in začnejo veljati naslednji dan po objavi.

Priloge k spremembam in dopolnitvam tega Odloka se objavita na spletni strani Občine Mirna: <http://www.mirna.si>.

Številka: 410-0030/2020

Datum: 14. 04. 2021

Občina Mirna  
Dušan Skerbiš, župan

### 365. Zaključni račun proračuna Občine Mirna za leto 2020

Na podlagi četrte alineje drugega odstavka 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), določil Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 57/08, 36/11, 14/15 – ZUUJFO in 71/17, 21/18-popr., 80/20 – ZIUOOPE in 189/20 – ZFRO) 96. in 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617, 13/18 in 195/20 – odl. US ) v skladu z 17. členom Statuta občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/2011) je Občinski svet občine Mirna na 14. redni seji, dne 13. 04. 2021 sprejel

### ZAKLJUČNI RAČUN PRORAČUNA OBČINE MIRNA ZA LETO 2020

#### 1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Mirna za leto 2020, katerega sestavni del je bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja, z izkazom doseženih prejemkov in izdatkov, z ugotovitvijo presežka oziroma primanjkljaja in njegovim razporejanjem.

#### 2. člen

Zaključni račun proračuna občine Mirna za leto 2020 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 Mirna za leto 2020.

**3. člen**

Zaključni račun proračuna občine Mirna za leto 2020 obsega:

SKUPINA/POD SK.KONTOV	OPIS	LETO 2020 v EUR
<b>A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV</b>		
<b>I.</b>	<b>SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)</b>	<b>2.705.381,92</b>
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.390.927,23
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	2.142.876,66
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	1.834.046,00
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	258.329,47
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	49.010,42
706	DRUGI DAVKI	1.490,77
71	NEDAČNI PRIHODKI (710+711+712+714)	248.050,57
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	141.054,58
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	2.379,60
712	GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	7.967,50
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	0,00
714	DRUGI NEDAČNI PRIHODKI	96.648,89
72	KAPITALSKI PRIHODKI (722)	47.244,26
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	0,00
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH SREDSTEV	47.244,26
73	PREJETE DONACIJE (730)	10.000,00
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	10.000,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740 + 741)	257.210,43
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	244.483,69
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EU	12.726,74
<b>II.</b>	<b>SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)</b>	<b>3.121.545,67</b>
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403)	967.906,42
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	298.339,99
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	46.574,32
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	609.969,45
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	8.022,66
409	REZERVE	5.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI (411+412+413)	1.078.407,08
410	SUBVENCIJE	31.441,52
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	661.035,02
412	TRANSFERI NEPRIDOBITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	114.711,94
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	271.218,60
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	936.772,01
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	936.772,01
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	138.460,16
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZIČNIM OSEBAM, KI NISO PRORAČUNSKI UPORABNIKI	29.546,46
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	108.913,70
<b>III.</b>	<b>PRORAČUNSKI PRESEŽEK/PRIMANJKLJAJ (I. - II.) (SKUPAJ PRIHODKI MINUS SKUPAJ ODHODKI)</b>	<b>-416.163,75</b>
<b>B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB</b>		
<b>IV.</b>	<b>PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750)</b>	<b>0,00</b>
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00
<b>VI.</b>	<b>PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)</b>	<b>0,00</b>
<b>C. RAČUN FINANCIRANJA</b>		
<b>VII.</b>	<b>ZADOLŽEVANJE (500)</b>	<b>567.349,48</b>
50	ZADOLŽEVANJE	567.349,48
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	567.349,48
<b>VIII.</b>	<b>ODPLAČILA DOLGA (550)</b>	<b>135.513,52</b>
55	ODPLAČILA DOLGA	135.513,52
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	135.513,52
<b>IX.</b>	<b>SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+ IV.+ VII.- II. -V. - VIII.)</b>	<b>15.672,21</b>
<b>X.</b>	<b>NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)</b>	<b>431.835,96</b>
<b>XI.</b>	<b>NETO FINANCIRANJE (VI.+X.- IX.)</b>	<b>416.163,75</b>
<b>XII.</b>	<b>STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA</b>	<b>51.484,32</b>

**4. člen**

Presežek izdatkov nad prejemki za leto 2020 znaša 416.163,75 EUR.

**5. člen**

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

Priloge se objavijo na spletni strani Občine Mirna: [www.mirna.si](http://www.mirna.si).

Številka: 410-00014/2021-1

Datum: 14. 04. 2021

Občina Mirna  
Dušan Skerbiš, župan

### 366. Sklep o oblikovanju cene obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo na območju Občine Mirna

Na podlagi Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – UPB, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12 in 92/13), Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 102/12 in 76/17) in 18. člena Statuta Občine Mirna (UGSO 21/2011) je Občinski svet Občine Mirna na 14. redni seji dne 13.4.2021 sprejel

#### SKLEP O OBLIKOVANJU CENE OBVEZNE OBČINSKE GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE OSKRBE S PITNO VODO NA OBMOČJU OBČINE MIRNA

##### 1. člen

Občinski svet Občine Mirna potrjuje Elaborat o oblikovanju cene izvajanja storitev javne službe oskrbe s pitno vodo za vodovod Mirna, ki ga je pripravil izvajalec javne službe in lastnik vodovodnega sistema, Dana, proizvodnja in prodaja pijač, d.o.o..

##### 2. člen

Občinski svet določi in potrdi ceno za obvezno občinsko gospodarsko javno službo oskrbe s pitno vodo in sicer:

- cena vodarine 0,0,8261 EUR/m3 (cena brez DDV)
- cena omrežnine DN 20 5,9094 EUR/mesec (brez DDV), za ostale velikosti vodomeroev se poračunava po faktorjih iz Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12 in 102/12).

##### 3. člen

Vse cene so prikazane v EUR brez DDV, ki se uporabnikom zaračunavajo po predpisani stopnji.

##### 4. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v UGSO.

Številka: 354-0009/2021-2

Datum: 13.4.2021

Občina Mirna  
Dušan Skerbiš, župan

### 367. Sklep o zadolžitvi občinskega proračuna za leto 2021

Na podlagi 55. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09 in 51/10, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUUJFO, 11/18-ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 10., 10.a, 10.b člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06-ZFO-1, 101/07-odločba US, 57/08 in 94/10-ZIU, 36/11, 40/12-ZUJF, 17/17, 21/18-popr., 80/20-ZIUOOPE), 85. 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), Zakona o izvrševanju proračuna

Republike Slovenije, Pravilnika o postopkih zadolževanja občin (Uradni list RS, št. 108/08 in 49/10, 55/15), 17. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/11, 16/16) in na podlagi Odloka o proračunu Občine Mirna za leto 2021 je Občinski svet občine Mirna na 14. redni seji, dne 13. 04. 2021 sprejel

#### SKLEP O ZADOLŽITVI OBČINSKEGA PRORAČUNA ZA LETO 2021

##### 1.

Občina Mirna se v letu 2021 v skladu z Zakonom o financiranju občin in Zakonom o izvrševanju proračuna Republike Slovenije zadolži za financiranje investicijskih projektov, ki jih je v Načrtu razvojnih programov za obdobje 2021 - 2024 ob sprejemanju Odloka o proračunu Občine Mirna za leto 2021 potrdil Občinski svet, in sicer v višini 200.000,00 EUR.

##### 2.

Občina Mirna najame kredit pri najugodnejši poslovni banki; za dobo deset let, po najugodnejših stroških zadolževanja do višine 200.000,00 EUR.

##### 3.

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema na Občinskem svetu Občine Mirna.

Številka: 410-0030/2020

Datum: 14. 04. 2021

Občina Mirna  
Dušan Skerbiš, župan

### 368. Sklep o izdaji soglasja k cenam za izvajanje storitve »Pomoč družini na domu« ter določitvi višine subvencije Občine Mirna

Na podlagi Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A, 28/19 in 189/20 – ZFRO), Odloka o organizaciji in izvajanju javne službe pomoči na domu (Uradni list RS, št. 43/2008), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 6/12) in Pravilnika o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Uradni list ES, št. 45/10, 28/11, 104/11, 111/13, 102/15, 76/17, 54/19 in 81/19) in Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/11) je Občinski svet občine Mirna na 14. redni seji dne 13. aprila 2021 sprejel

#### SKLEP O IZDAJI SOGLASJA K CENAM ZA IZVAJANJE STORITVE »POMOČ DRUŽINI NA DOMU« TER DOLOČITVI VIŠINE SUBVENCije OBČINE MIRNA

##### 1. člen

Stroški storitve Pomoči družini na domu, preračunani na uro opravljene storitve:

Stroški storitve Pomoč družini na domu na uro	Celotni stroški storitve	Stroški strokovne priprave (oprostitvev za uporabnika)	Stroški storitve brez stroškov strokovne priprave (osnova za določitev subvencije)	Subvencija Občine Mirna	Cena storitve za uporabnika
od ponedeljka do sobote znašajo:	<b>21,11</b>	<b>1,65</b>	<b>19,46</b>	<b>70%</b>	<b>30%</b>
ob nedeljah znašajo:	<b>26,98</b>	<b>1,65</b>	<b>25,33</b>	<b>17,73</b>	<b>7,60</b>
ob praznikih, ki so dela prosti dnevi, znašajo:	<b>28,94</b>	<b>1,65</b>	<b>27,29</b>	<b>19,10</b>	<b>8,19</b>

**2. člen**

Stroški strokovne priprave v zvezi s sklenitvijo dogovora za 0,65 strokovnega delavca znašajo 2.183,25 EUR mesečno oziroma 1,65 EUR/uro in se med občinami Trebnje, Mirna, Šentrupert in Mokronog-Trebelno razdelijo glede na dejansko število uporabnikov mesečno po posameznih občinah.

**3. člen**

Stroški vodenja in koordiniranja neposredne oskrbe za 0,35 strokovnega delavca znašajo 2.975,60 EUR mesečno oziroma 2,25 EUR/uro za opravljeno uro.

**4. člen**

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Sklep o izdaji soglasja k cenam za izvajanje storitve »Pomoč družini na domu« ter določiti višine subvencije Občine Mirne št. 122-27/2019-6 z dne 7.5.2020 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 24/2020).

**5. člen**

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se s 1.5.2021.

Številka: 122-3/2021-4

Datum: 14.4.2021

Občina Mirna  
Dušan Skerbiš, župan

**369. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena**

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora - ZureP-2 (Ur. l. RS, št. 61/17) in 17. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/2011, 16/2016) je Občinski svet Občine Mirna na 14. redni seji, dne 13.4.2021 sprejel

**SKLEP  
O UKINITVI STATUSA GRAJENEGA JAVNEGA  
DOBRA LOKALNEGA POMENA**

**1. točka**

Ukine se status grajenega javnega dobra lokalnega pomena na nepremičnini 1736, k.o. 1402 Selo-Mirna.

**2. točka**

Na nepremičnini iz prve točke tega sklepa pridobi lastninsko pravico Občina Mirna, Glavna cesta 28, 8233 Mirna.

**3. točka**

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

Številka: 478-007/2021-3

Datum: 16.4.2021

Občina Mirna  
Dušan Skerbiš, župan

**OBČINA MOZIRJE****370. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Mozirje za leto 2020**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi - UPB 2 (Uradni list RS, št. 94/07, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 - ZUJF, 14/15-ZUUJFO in 11/18 - ZSPDSLS-1 in 30/18, 61/20-ZIUZEOP-A in 80/20-ZIUOOPE), 29. člena Zakona o javnih financah - UPB 4 (Uradni list RS, št. 11/11, 14/13-popr., 10/13, 55/15 - ZFisP, 96/15 - ZIPRS2021 (Uradni list RS, št. 75/19, 61/20 - ZDLGPE, 133/20 in 174/20 - ZIPRS2122) in 14. člena Statuta Občine Mozirje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 58/18 je Občinski svet Občine Mozirje na 16. redni seji, dne, 13.4.2021, sprejel

**ODLOK  
O ZAKLJUČNEM RAČUNU PRORAČUNA OBČINE  
MOZIRJE ZA LETO 2020**

**1. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Mozirje za leto 2020, ki zajema bilanco prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

**2. člen**

Zaključni račun proračuna za leto 2020 obsega:

<b>A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV</b>	
<b>I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)</b>	<b>4.032.053,53</b>
<b>TEKOČI PRIHODKI (70+71)</b>	<b>3.684.772,87</b>
<b>70 DAVČNI PRIHODKI</b>	<b>3.188.409,39</b>

<b>700 Davki na dohodek in dobiček</b>	<b>2.811.353,00</b>
7000 Dohodnina	2.811.353,00
<b>703 Davki na premoženje</b>	<b>261.479,87</b>
7030 Davki na nepremičnine	202.610,08
7031 Davki na premičnine	73,36
7032 Davki na dediščine in darila	3.325,03
7033 Davki na promet nepremičnin in na finančno premoženje	55.471,40
<b>704 Domači davki na blago in storitve</b>	<b>115.576,52</b>
7044 Davki na posebne storitve	319,01
7047 Drugi davki na uporabo blaga in storitev	115.257,51
<b>71 NEDAVČNI PRIHODKI</b>	<b>496.363,48</b>
<b>710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja</b>	<b>150.475,59</b>
7100 Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	10.000,00
7103 Prihodki od premoženja	140.475,59
<b>711 Takse in pristojbine</b>	<b>2.183,56</b>
7111 Upravne takse in pristojbine	2.183,56
<b>712 Globe in druge denarne kazni</b>	<b>10.333,59</b>
7120 Globe in druge denarne kazni	10.333,59
<b>714 Drugi nedavčni prihodki</b>	<b>333.370,74</b>
7141 Drugi nedavčni prihodki	333.370,74
<b>72 KAPITALSKI PRIHODKI</b>	<b>4.425,00</b>
<b>722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev</b>	<b>4.425,00</b>
7221 Prihodki od prodaje stavbnih zemljišč	4.425,00
<b>73 PREJETE DONACIJE</b>	<b>1.000,00</b>
<b>730 Prejete donacije iz domačih virov</b>	<b>1.000,00</b>
7300 Prejete donacije in darila od domačih pravnih oseb	1.000,00
<b>74 TRANSFERNI PRIHODKI</b>	<b>341.855,66</b>
<b>740 Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij</b>	<b>341.855,66</b>
7400 Prejeta sredstva iz državnega proračuna	341.855,66
<b>II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)</b>	<b>3.555.282,61</b>
<b>40 TEKOČI ODHODKI</b>	<b>963.126,87</b>
<b>400 Plače in drugi izdatki zaposlenim</b>	<b>249.738,98</b>
4000 Plače in dodatki	207.522,15
4001 Regres za letni dopust	8.574,64
4002 Povračila in nadomestila	8.642,37
4003 Sredstva za delovno uspešnost	12.453,40
4004 Sredstva za nadurno delo	1.141,50
4005 Plače za delo nerezidentov po pogodbi	11.404,92
<b>401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost</b>	<b>39.035,25</b>
4010 Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	19.243,90
4011 Prispevek za zdravstveno zavarovanje	15.684,00
4012 Prispevek za zaposlovanje	132,73
4013 Prispevek za starševsko varstvo	221,2
4015 Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	3.753,42
<b>402 Izdatki za blago in storitve</b>	<b>575.834,63</b>
4020 Pisarniški in splošni material in storitve	94.537,38
4021 Posebni material in storitve	3.492,11
4022 Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	108.689,71
4023 Prevozni stroški in storitve	3.245,61
4024 Izdatki za službena potovanja	790,55
4025 Tekoče vzdrževanje	282.769,23
4026 Poslovne najemnine in zakupnine	20.559,77
4029 Drugi operativni odhodki	61.750,27
<b>403 Plačila domačih obresti</b>	<b>20.659,40</b>
4031 Plačila obresti od kreditov - poslovnim bankam	20.659,40
<b>409 Rezerve</b>	<b>77.858,61</b>
4091 Proračunska rezerva	76.851,64

4093 Sredstva za posebne namene	1.006,97
<b>41 TEKOČI TRANSFERI</b>	<b>1.441.331,38</b>
<b>410 Subvencije</b>	<b>82.961,62</b>
4100 Subvencije javnim podjetjem	31.844,66
4102 Subvencije privatnim podjetjem in zasebnikom	51.116,96
<b>411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom</b>	<b>275.125,12</b>
4111 Družinski prejemki in starševska nadomestila	14.400,00
4112 Transferi za zagotavljanje socialne varnosti	2.950,00
4119 Drugi transferi posameznikom	257.775,12
<b>412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam</b>	<b>114.097,07</b>
4120 Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	114.097,07
<b>413 Drugi tekoči domači transferi</b>	<b>969.147,57</b>
4130 Tekoči transferi občinam	27.432,33
4131 Tekoči transferi v sklade socialnega zavarovanja	34.452,44
4133 Tekoči transferi v javne zavode	907.262,80
<b>42 INVESTICIJSKI ODHODKI</b>	<b>1.130.260,82</b>
<b>420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev</b>	<b>1.130.260,82</b>
4201 Nakup prevoznih sredstev	7.646,69
4202 Nakup opreme	7.881,71
4204 Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	502.242,80
4205 Investicijsko vzdrževanje in obnove	516.301,90
4206 Nakup zemljišč in naravnih bogastev	1.710,00
4208 Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring	94.477,72
<b>43 INVESTICIJSKI TRANSFERI</b>	<b>20.563,54</b>
<b>431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki</b>	<b>11.532,54</b>
4310 Investicijski transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	300
4311 Investicijski transferi javnim podjetjem in družbam, ki so v lasti države ali občin	8.315,51
4314 Investicijski transferi posameznikom in zasebnikom	2.917,03
<b>432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom</b>	<b>9.031,00</b>
4323 Investicijski transferi javnim zavodom	9.031,00
<b>III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)</b>	
<b>(Skupaj prihodki minus skupaj odhodki)</b>	<b>476.770,92</b>
<b>III/1. PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - 7102) - (II. - 403 - 404)</b>	
<b>(Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)</b>	<b>497.430,32</b>
<b>III/2. TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (70 + 71) - (40 + 41)</b>	
<b>(Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi)</b>	<b>1.280.314,62</b>
<b>B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB</b>	
<b>IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)</b>	<b>0</b>
<b>75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>0</b>
<b>750 Prejeta vračila danih posojil</b>	<b>0</b>
7500 Prejeta vračila danih posojil od posameznikov in zasebnikov	0
<b>VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)</b>	<b>0</b>
<b>C. RAČUN FINANCIRANJA</b>	
<b>VII. ZADOLŽEVANJE (500+501)</b>	<b>60.691,00</b>
<b>50 ZADOLŽEVANJE</b>	<b>60.691,00</b>
<b>500 Domače zadolževanje</b>	<b>60.691,00</b>
5003 Najeti krediti pri drugih domačih kreditodajalcih	60.691,00
<b>VIII. ODPLAČILA DOLGA (550+551)</b>	<b>204.068,48</b>
<b>55 ODPLAČILA DOLGA</b>	<b>204.068,48</b>
<b>550 Odplačila domačega dolga</b>	<b>204.068,48</b>
5501 Odplačila kreditov poslovnim bankam	182.747,16
5503 Odplačila kreditov drugim domačim kreditodajalcem	21.321,32
<b>IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)</b>	<b>333.393,44</b>
<b>X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)</b>	<b>-143.377,48</b>
<b>XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)</b>	<b>-476.770,92</b>
<b>XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA</b>	<b>116.067,83</b>

**3. člen**

Potrdi se presežek prihodkov nad odhodki v višini 333.393,44 €, ki se prenese na splošni sklad za drugo.

**4. člen**

Posebni del zaključnega računa z obrazložitvami in bilanca stanja so sestavni del tega odloka.

**5. člen**

Ta odlok začne veljati 15. (petnajsti) dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 032-0004/2021

Datum: 13.-4.2021

Občina Mozirje  
Ivan Suhoveršnik, župan

**OBČINA NAZARJE****371. Odlok o prvi spremembi proračuna Občine Nazarje za leto 2021**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSL-1,30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18 in 195/20 – odl. US) in 16.člena Statuta Občine Nazarje (Uradno glasilo SO, št. 59/2017) je Občinski svet Občine Nazarje na 16. seji, dne 15.4.2021 sprejel

**ODLOK  
O PRVI SPREMEMBI PRORAČUNA OBČINE  
NAZARJE ZA LETO 2021**

**1. Splošna določba****1. člen**

V Odloku o proračunu Občine Nazarje za leto 2021 (Uradno glasilo SO, št. 67/2020) se spremeni 2. člen in se glasi:

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

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

Konto	Naziv	Znesek v EUR
<b>A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV</b>		
<b>I.</b>	<b>SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)</b>	<b>3.988.310,00</b>
	<b>TEKOČI PRIHODKI (70+71)</b>	<b>2.773.252,00</b>
<b>70</b>	<b>DAVČNI PRIHODKI</b>	<b>2.313.433,00</b>
700	Davki na dohodek in dobiček	1.876.683,00
703	Davki na premoženje	353.430,00
704	Domači davki na blago in storitve	83.300,00
706	Drugi davki	20,00
<b>71</b>	<b>NEDAVČNI PRIHODKI</b>	<b>459.819,00</b>
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	318.269,00
711	Takse in pristojbine	2.800,00
712	Globe in druge denarne kazni	5.500,00
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	0,00
714	Drugi nedavčni prihodki	133.250,00
<b>72</b>	<b>KAPITALSKI PRIHODKI</b>	<b>231.830,00</b>
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	125.330,00
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	106.500,00
<b>74</b>	<b>TRANSFERNI PRIHODKI</b>	<b>983.228,00</b>
740	Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	544.228,00
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije in iz drugih držav	439.000,00
<b>II.</b>	<b>SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)</b>	<b>4.407.245,00</b>
<b>40</b>	<b>TEKOČI ODHODKI</b>	<b>1.390.872,00</b>
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	180.696,00
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	26.145,00
402	Izdatki za blago in storitve	1.147.856,00
403	Plačila domačih obresti	0,00
409	Rezerve	36.175,00
<b>41</b>	<b>TEKOČI TRANSFERI</b>	<b>1.029.937,00</b>
410	Subvencije	50.151,00
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	631.360,00
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	86.070,00
413	Drugi tekoči domači transferi	262.356,00
<b>42</b>	<b>INVESTICIJSKI ODHODKI</b>	<b>1.341.506,00</b>
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.341.506,00
<b>43</b>	<b>INVESTICIJSKI TRANSFERI</b>	<b>644.930,00</b>
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	229.000,00
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	415.930,00
<b>III.</b>	<b>PRORAČUNSKI PRESEŽEK ( PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)</b>	<b>-418.935,00</b>
<b>B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB</b>		

<b>IV.</b>	<b>PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)</b>	<b>90.000,00</b>
<b>75</b>	<b>PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>90.000,00</b>
750	Prejeta vračila danih posojil	0,00
751	Prodaja kapitalskih deležev	90.000,00
<b>V.</b>	<b>DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)</b>	<b>0,00</b>
<b>44</b>	<b>DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>0,00</b>
440	Dana posojila	0,00
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0,00
<b>VI.</b>	<b>PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)</b>	<b>90.000,00</b>
<b>C. RAČUN FINANCIRANJA</b>		
<b>VII.</b>	<b>ZADOLŽEVANJE (500)</b>	<b>0,00</b>
<b>50</b>	<b>ZADOLŽEVANJE</b>	<b>0,00</b>
500	Domače zadolževanje	0,00
<b>VIII.</b>	<b>ODPLAČILA DOLGA (550)</b>	<b>25.403,00</b>
<b>55</b>	<b>ODPLAČILA DOLGA</b>	<b>25.403,00</b>
550	Odplačila domačega dolga	25.403,00
<b>IX.</b>	<b>SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)</b>	<b>-354.338,00</b>
<b>X.</b>	<b>NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)</b>	<b>-25.403,00</b>
<b>XI.</b>	<b>NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)</b>	<b>418.935,00</b>
<b>XII.</b>	<b>STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA</b>	<b>980.084,66</b>

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

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

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

## 2. Postopki izvrševanja proračuna

### 2. člen (proračunski skladi)

V Odloku o proračunu Občine Nazarje za leto 2021 (Uradno glasilo SO, št 67/2020) se spremeni 8. člen in se glasi:

Proračunski skladi so:

1. proračunska rezerva, oblikovana po ZJF
2. županova rezerva

Proračunska rezerva se v letu 2021 oblikuje v višini 31.175,00 eurov.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 2.000,00 eurov župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

O uporabi županove rezerve odloča župan.

### 3. člen (uveljavitev odloka)

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

Številka: 032-0004/2018-17

Datum: 15.04.2021

Občina Nazarje  
Matej Pečovnik, župan

## 372. Zaključni račun proračuna Občine Nazarje za leto 2020

Na podlagi tretjega odstavka 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, 13/18 in 195/20 – odl. US) in 73. člena Statuta Občine Nazarje (Uradno glasilo SO, št. 59/2017) je občinski svet na 16. redni seji, dne 15. 04. 2021 sprejel

### ZAKLJUČNI RAČUN PRORAČUNA OBČINE NAZARJE ZA LETO 2020

#### 1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Nazarje za leto 2020

#### 2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Nazarje za leto 2020 sestavljata 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 Nazarje za leto 2020. Sestavni del zaključnega računa so tudi načrti razvojnih programov, v katerih so podani prikazi podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2020 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

#### 3. člen

V splošnem delu je podan prikaz realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v letu 2020 v naslednji višini:

#### I. Splošni del proračuna

Konto	Naziv	Znesek v EUR
<b>A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV</b>		
<b>I.</b>	<b>SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)</b>	<b>3.114.013,58</b>

	<b>TEKOČI PRIHODKI (70+71)</b>	<b>2.670.452,77</b>
<b>70</b>	<b>DAVČNI PRIHODKI</b>	<b>2.279.146,70</b>
700	Davki na dohodek in dobiček	1.853.057,00
703	Davki na premoženje	354.592,30
704	Domači davki na blago in storitve	73.054,14
706	Drugi davki	-1.556,74
<b>71</b>	<b>NEDAVČNI PRIHODKI</b>	<b>391.306,07</b>
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	247.410,79
711	Takse in pristojbine	2.264,10
712	Globe in druge denarne kazni	2.626,04
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	0,00
714	Drugi nedavčni prihodki	139.005,14
<b>72</b>	<b>KAPITALSKI PRIHODKI</b>	<b>48.700,00</b>
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0,00
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	48.700,00
<b>74</b>	<b>TRANSFERNI PRIHODKI</b>	<b>394.860,81</b>
740	Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	352.469,30
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije in iz drugih držav	42.391,51
<b>II.</b>	<b>SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)</b>	<b>3.160.165,40</b>
<b>40</b>	<b>TEKOČI ODHODKI</b>	<b>1.204.493,55</b>
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	163.310,07
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	24.816,17
402	Izdatki za blago in storitve	987.510,43
403	Plačila domačih obresti	0,00
409	Rezerve	28.856,88
<b>41</b>	<b>TEKOČI TRANSFERI</b>	<b>912.573,69</b>
410	Subvencije	24.435,37
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	571.434,95
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	70.848,77
413	Drugi tekoči domači transferi	245.854,60
<b>42</b>	<b>INVESTICIJSKI ODHODKI</b>	<b>805.195,78</b>
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	805.195,78
<b>43</b>	<b>INVESTICIJSKI TRANSFERI</b>	<b>237.902,38</b>
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	176.049,51
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	61.852,87
<b>III.</b>	<b>PRORAČUNSKI PRESEŽEK ( PRIMANJKLJAJ ) (I. – II.)</b>	<b>-46.151,82</b>
	<b>B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB</b>	
<b>IV.</b>	<b>PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)</b>	<b>0,00</b>
<b>75</b>	<b>PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>0,00</b>
750	Prejeta vračila danih posojil	0,00
<b>V.</b>	<b>DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)</b>	<b>0,00</b>
<b>44</b>	<b>DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>0,00</b>
440	Dana posojila	0,00
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0,00
<b>VI.</b>	<b>PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)</b>	<b>0,00</b>
	<b>C. RAČUN FINANCIRANJA</b>	
<b>VII.</b>	<b>ZADOLŽEVANJE (500)</b>	<b>44.189,00</b>
<b>50</b>	<b>ZADOLŽEVANJE</b>	<b>44.189,00</b>
500	Domače zadolževanje	44.189,00
<b>VIII.</b>	<b>ODPLAČILA DOLGA (550)</b>	<b>18.687,48</b>
<b>55</b>	<b>ODPLAČILA DOLGA</b>	<b>18.687,48</b>
550	Odplačila domačega dolga	18.687,48
<b>IX.</b>	<b>SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)</b>	<b>-20.650,30</b>
<b>X.</b>	<b>NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)</b>	<b>25.501,52</b>
<b>XI.</b>	<b>NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)</b>	<b>46.151,82</b>
<b>XII.</b>	<b>STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA (31.12.2019 del 9009 Splošni sklad za drugo)</b>	<b>1.000.734,75</b>

**4. člen**

Zaključni račun proračuna Občine Nazarje za leto 2020 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 032-0004/2018-17

Datum: 15. 04. 2021

Občina Nazarje  
Matej Pečovnik, župan

**373. Spremembe in dopolnitve Odloka o lokalnih gospodarskih javnih službah v Občini Nazarje**

Na podlagi določil 21. in 61. člena Zakona o lokalni samoupravi – ZLS (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 6. člena Zakona o gospodarskih javnih službah – ZGJS (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZLLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN

in 57/11 – ORZGJS40) in 17. člena Statuta Občine Nazarje (Uradno glasilo SO, št. 59/2017) je Občinski svet Občine Nazarje na 16. redni seji dne 15. 04. 2021 sprejel

### **SPREMEMBE IN DOPOLNITVE ODLOKA O LOKALNIH GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽBAH V OBČINI NAZARJE**

#### **1. člen**

V Odloku o lokalnih gospodarskih javnih službah v Občini Nazarje (Uradno glasilo SO, št. 37/2020) se spremeni naslednje določilo:

V 6. členu odloka se doda 3 alineja. Dopolnjeni 6. člen se sedaj glasi:

Na območju občine se kot izbirne lokalne gospodarske javne službe opravljajo naslednje dejavnosti:

- oskrba s toplotno energijo,
- plakatiranje in oglaševanje in
- urejanje in vzdrževanje javnih zelenih površin.

#### **2. člen**

Spremembe in dopolnitve odloka začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 032-0004/2018-17

Datum: 15. 04. 2021

Občina Nazarje  
Matej Pečovnik, župan

### **374. Odlok o lokalnih gospodarskih javnih službah v Občini Nazarje – uradno prečiščeno besdilo**

Na podlagi določil 21. in 61. člena Zakona o lokalni samoupravi – ZLS (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18 in 61/20 – ZIUZEOP-A), 6. člena Zakona o gospodarskih javnih službah – ZGJS (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40) in 17. člena Statuta Občine Nazarje (Uradno glasilo SO, št. 59/2017) je Občinski svet Občine Nazarje na 16. redni seji dne 15. 04. 2021 sprejel čistopis

### **ODLOKA O LOKALNIH GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽBAH V OBČINI NAZARJE**

#### **1. Splošne določbe**

##### **1. člen**

##### **(vsebina odloka)**

Ta odlok ureja lokalne gospodarske javne službe v Občini Nazarje, način njihovega izvajanja, strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge, varstvo uporabnikov, financiranje lokalnih gospodarskih javnih služb in druga vprašanja v zvezi z izvajanjem lokalnih gospodarskih javnih služb v Občini Nazarje (v nadaljevanju: občina).

##### **2. člen**

##### **(lokalne gospodarske javne službe)**

Kot lokalne gospodarske javne službe se opravljajo dejavnosti, ki so z zakonom določene kot obvezne lokalne gospodarske javne službe in dejavnosti, ki so kot izbirne lokalne gospodarske javne službe določene s tem odlokom.

#### **2. Način opravljanja lokalnih gospodarskih javnih služb**

##### **3. člen**

##### **(način opravljanja lokalnih gospodarskih javnih služb)**

(1) Lokalne gospodarske javne službe se opravljajo na podlagi predpisanih tehničnih, oskrbovalnih, stroškovnih, organizacijskih in drugih standardov ter normativov, ki jih predpišejo vlada in pristojna ministrstva.

(2) Občina s posamičnimi odloki podrobneje uredi način opravljanja posamezne ali več lokalnih gospodarskih javnih služb oziroma podrobneje določi:

- organizacijsko in prostorsko zasnovo njihovega opravljanja po vrstah in številu izvajalcev (v režijskem obratu, na podlagi koncesije),
- vrsto in obseg javnih dobrin ter njihovo prostorsko razporeditev,
- pogoje za zagotavljanje in uporabo javnih dobrin,
- pravice in obveznosti uporabnikov,
- vire financiranja gospodarskih javnih služb in načinov njihovega oblikovanja,
- vrsto in obseg objektov in naprav, potrebnih za izvajanje lokalne gospodarske javne službe, ki so v lasti občine ter del javne lastnine, ki je javno dobro in varstvo, ki ga uživa,
- druge elemente pomembne za opravljanje in razvoj lokalne gospodarske javne službe.

#### **3. Lokalne gospodarske javne službe**

##### **4. člen**

##### **(obvezne in izbirne lokalne gospodarske javne službe)**

(1) Lokalne gospodarske javne službe so obvezne in izbirne.

(2) Obvezne lokalne gospodarske javne službe so določene z zakonom in s tem odlokom.

(3) Izbirne lokalne gospodarske javne službe so določene s tem odlokom.

##### **5. člen**

##### **(obvezne lokalne gospodarske javne službe)**

(1) Na območju občine se kot obvezne lokalne gospodarske javne službe opravljajo naslednje dejavnosti:

- oskrba s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
- zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov,
- obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov,
- odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
- urejanje in čiščenje javnih površin,
- vzdrževanje občinskih javnih cest,
- pomoč, oskrba in namestitvev zapuščenih živali v zavetišču,
- pokopališka dejavnost in 24-urna dežurna pogrebna dejavnost.

(2) Kot obvezne lokalne gospodarske javne službe se opravljajo tudi dejavnosti, ki niso določene v prejšnjem odstavku, če tako določa zakon.

##### **6. člen**

##### **(izbirne lokalne gospodarske javne službe)**

Na območju občine se kot izbirne lokalne gospodarske javne službe opravljajo naslednje dejavnosti:

- oskrba s toplotno energijo,
- plakatiranje in oglaševanje in
- urejanje in vzdrževanje javnih zelenih površin.

**7. člen****(območje opravljanja lokalnih gospodarskih javnih služb)**

Lokalne gospodarske javne službe iz 5. in 6. člena tega odloka se opravljajo na celotnem območju občine, če s tem odlokom ali odlokom iz 3. člena tega odloka za posamezno lokalno gospodarsko javno službo ni drugače določeno.

**8. člen****(javne dobrine)**

(1) Javne dobrine, ki se zagotavljajo z lokalnimi gospodarskimi javnimi službami, so pod enakimi pogoji določenimi z zakonom ali odlokom občine dostopne vsakomur.

(2) Uporaba javnih dobrin, ki se zagotavljajo z obveznimi lokalnimi gospodarskimi javnimi službami, je za uporabnike obvezna, če zakon ali na njegovi podlagi izdan predpis za posamezne primere ne določa drugače.

(3) Uporaba javnih dobrin, ki se zagotavljajo z izbirnimi lokalnimi gospodarskimi javnimi službami, za uporabnike ni obvezna, če zakon ali odlok občine za posamezne primere ne določa drugače.

**4. Oblike zagotavljanja javnih služb****9. člen****(oblike zagotavljanja javnih služb)**

Občina zagotavlja lokalne gospodarske javne službe skladno s 3. členom tega odloka v naslednjih oblikah:

- v režijskem obratu,
- v javnem gospodarskem zavodu,
- v javnem podjetju,
- z dajanjem koncesij.

**4.1 Režijski obrat****10. člen****(režijski obrat)**

(1) Režijski obrat se ustanovi za izvajanje lokalne gospodarske javne službe, kadar bi bilo zaradi majhnega obsega ali značilnosti službe neekonomično ali neracionalno ustanoviti javno podjetje ali podeliti koncesijo.

(2) Režijski obrat se organizira kot notranja organizacijska enota občinske uprave oziroma službe občine.

(3) Režijski obrat se organizira kot samostojen ali nesamostojen režijski obrat. Organizacijo in delovno področje režijskega obrata določi občinski svet v okviru organizacije in delovnega področja občinske uprave na predlog župana.

(4) Režijski obrat ni pravna oseba.

(5) Občina lahko opravlja v režijskem obratu lokalne gospodarske javne službe, opredeljene v 5. in 6. členu tega odloka.

**4.2 Javni gospodarski zavod****11. člen****(javni gospodarski zavod)**

(1) Javni gospodarski zavod se ustanovi, kadar gre za opravljanje ene ali več gospodarskih javnih služb, ki jih zaradi njihove narave ni mogoče opravljati kot profitne oziroma, če to ni njihov cilj.)

(2) Ustanovitev javnega gospodarskega zavoda, razmerja v javnem gospodarskem zavodu in njegovo delovanje ter druge zadeve v zvezi z javnim gospodarskim zavodom se opredelijo s posebnim odlokom.)

(3) Ustanoviteljske pravice v javnem gospodarskem zavodu izvršuje občinski svet. V primeru, da so poleg občine, ustanoviteljice javnega gospodarskega zavoda, tudi druge občine, se lahko izvajajo ustanoviteljske pravice preko posebnega skupnega organa za izvajanje ustanoviteljskih pravic, ki ga v skladu z določili zakona, ki ureja lokalno samoupravo, ustanovijo ustanoviteljice javnega gospodarskega zavoda.)

(4) V soglasju z ustanoviteljem lahko javni gospodarski zavod pogodbeno izvaja gospodarske javne službe ali druge dejavnosti tudi za druge občine, ki niso ustanoviteljice javnega gospodarskega zavoda.

**4.3 Javno podjetje****12. člen****(javno podjetje)**

(1) Javno podjetje se ustanovi za opravljanje ene ali več lokalnih gospodarskih javnih služb večjega obsega ali kadar to narekuje narava monopolne dejavnosti, ki je določena kot lokalna gospodarska javna služba, gre pa za dejavnost, ki jo je mogoče opravljati kot profitno.

(2) Ustanovitev javnega podjetja, razmerja v javnem podjetju in njegovo delovanje ter druge zadeve v zvezi z javnim podjetjem se opredelijo s posebnim odlokom.)

(3) Ustanoviteljske pravice v javnem podjetju izvršuje občinski svet. V primeru, da so poleg občine, ustanoviteljice javnega podjetja, tudi druge občine, se lahko izvajajo ustanoviteljske pravice preko posebnega skupnega organa za izvajanje ustanoviteljskih pravic, ki ga v skladu z določili zakona, ki ureja lokalno samoupravo, ustanovijo ustanoviteljice javnega podjetja.)

(4) V soglasju z ustanoviteljem lahko javno podjetje pogodbeno izvaja gospodarske javne službe ali druge dejavnosti tudi za druge občine, ki niso ustanoviteljice javnega podjetja.

**4.4 Koncesija****13. člen****(koncesija)**

(1) Za opravljanje posamezne lokalne gospodarske javne službe lahko občina podeli koncesijo pravni ali fizični osebi, ki je registrirana za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesije in izpolnjuje pogoje za opravljanje lokalne gospodarske javne službe, ki je predmet koncesije.)

(2) Koncesija za opravljanje posamezne lokalne gospodarske javne službe se podeli na podlagi koncesijskega akta.)

(3) Občina lahko podeli koncesijo za opravljanje lokalne gospodarske javne službe za celotno območje občine ali za del območja občine.)

(4) Za pridobivanje koncesionarjev, koncesijsko pogodbo, prenehanje koncesijskega razmerja, prenos koncesije, obvezno koncesijo, višjo silo, odgovornost koncesionarja za ravnanja zaposlenih in odgovornost koncedenta za ravnanje koncesionarja in ostala vprašanja v tej zvezi se uporabljajo določila zakona, ki ureja področje gospodarskih javnih služb.

**14. člen****(javni razpis)**

(1) Koncesija se podeli na podlagi javnega razpisa, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.)

(2) Javni razpis vsebuje najmanj naslednje elemente:

- predmet koncesije,
- območje, za katero se podeljuje koncesija,
- pogoje za koncesijo,
- pogoje, ki jih mora izpolnjevati koncesionar,
- pričetek in trajanje koncesije,

- merila za izbiro koncesionarja,
- druge elemente določene s predpisi in koncesijskim aktom.)

(3) Rok za prijavo na javni razpis ne sme biti krajši od 30 dni in ne daljši od 60 dni.

#### **15. člen (izbira koncesionarja)**

(1) O izbiri koncesionarja odloči direktor občinske uprave z upravno odločbo.)

(2) O pritožbi zoper odločbo direktorja občinske uprave odloča župan.)

(3) Koncesijsko pogodbo z izbranim koncesionarjem sklene v imenu občine župan.

### **5. Strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge**

#### **16. člen (strokovno tehnične, organizacijske in razvojne naloge)**

(1) Strokovno tehnične, organizacijske in razvojne naloge na področju lokalnih gospodarskih javnih služb v občini opravlja občinska uprava.)

(2) Občinska uprava s področja lokalnih gospodarskih javnih služb opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- razvoj, načrtovanje in pospeševanje lokalnih gospodarskih javnih služb,
- investicijsko načrtovanje in gospodarjenje z objekti in napravami, potrebnimi za izvajanje lokalnih gospodarskih javnih služb,
- informacijske baze za potrebe občinskih gospodarskih javnih služb.
- postopke ustanavljanja in organiziranja javnih podjetij, javnih gospodarskih zavodov in režijskih obratov,
- postopke podeljevanja koncesij in izbire koncesionarjev,
- strokovni nadzor nad izvajalci lokalnih gospodarskih javnih služb,
- strokovne, tehnične in organizacijske naloge v zvezi z javnimi razpisi za izbiro izvajalcev za koncesionirane lokalne gospodarske javne službe,
- strokovne, tehnične in organizacijske naloge v zvezi s financiranjem lokalnih gospodarskih javnih služb,
- določanje pogojev in dajanje soglasij k dovoljenjem za posege v prostor in okolje, če ti zadevajo infrastrukturne objekte in naprave lokalnih gospodarskih javnih služb, če ni kot javno pooblastilo preneseno na izvajalce lokalnih gospodarskih javnih služb,
- dajanje predpisanih dovoljenj za priključitev na infrastrukturne objekte in naprave lokalnih gospodarskih javnih služb, če ni to kot javno pooblastilo preneseno na izvajalce lokalnih gospodarskih javnih služb.)

(3) Posamezne naloge iz prejšnjega odstavka se lahko poveri za to usposobljeni organizaciji ali podjetju.

### **6. Varstvo uporabnikov javnih dobrin**

#### **17. člen (varstvo uporabnikov javnih dobrin)**

Za varstvo uporabnikov javnih dobrin skrbi Komisija za varstvo pravic uporabnikov javnih dobrin, ki jo ustanovi občinski svet s posebnim aktom.

#### **18. člen (komisija za varstvo pravic uporabnikov javnih dobrin)**

Komisija za varstvo pravic uporabnikov javnih dobrin (v nadaljevanju komisija) iz naslova varstva uporabnikov po tem odloku:

- zastopa in usklajuje interese občanov ter predlaga skupne predloge občinskemu svetu občine in županu občine;
- zastopa interese občanov v zvezi z načrtovanjem, funkcioniranjem in financiranjem javnih služb in s tem povezanih objektov in naprav v razmerju do občine.

#### **19. člen (dolžnost sklenitve pogodbe)**

V primeru kršitve dolžnosti sklenitve pogodbe s strani izvajalca lokalne gospodarske javne službe, lahko uporabnik od upravnega organa občine zahteva izdajo odločbe, s katero naj ta odloči o njegovi pravici, za katero meni, da je kršena, in naloži izvajalcu ustrezno ravnanje.

#### **20. člen (pripombe in predlogi komisije)**

(1) Občinski svet in župan sta dolžna obravnavati pripombe in predloge komisije iz naslova varstva uporabnikov po tem odloku.)

(2) Občinski svet je dolžan obvestiti komisijo o svojih stališčih in ukrepih v skladu s poslovníkom o svojem delu, župan pa najkasneje v roku 30 dni od dneva, ko je prejel njegovo pripombo ali predlog.

### **7. Financiranje lokalnih gospodarskih javnih služb**

#### **21. člen (financiranje lokalnih gospodarskih javnih služb)**

Lokalne gospodarske javne službe se financirajo:

- s ceno javnih dobrin,
- iz proračunskih sredstev,
- iz drugih virov določenih z zakonom ali odlokom občine.

#### **22. člen (cena proizvoda ali storitve)**

(1) Za uporabo javnih dobrin, ki so glede na posameznega uporabnika ali glede na določljive skupine uporabnikov izmerljive, plačujejo uporabniki ceno proizvoda ali storitve, ki je lahko tudi v obliki tarife, takse, nadomestila ali povračila.)

(2) Cene se oblikujejo ali določajo na način in po postopku, ki ga določa zakon in na njegovi podlagi sprejeti podzakonski akt ali odlok občine v skladu z zakonom.)

(3) Cene se lahko določijo diferencirano po kategoriji uporabnikov in količini porabljenih in nujenih javnih dobrin.)

(4) Cene se lahko subvencionirajo. Z aktom, s katerim se odloči o subvencioniranju cene, se določita tudi višina in vir subvencij. Subvencije so lahko diferencirane po kategorijah uporabnikov in količini porabljenih in nujenih javnih dobrin.

#### **23. člen (proračunsko financiranje)**

Iz sredstev proračuna se financirajo gospodarske javne službe, s katerimi se zagotavljajo javne dobrine, katerih uporabniki niso določljivi ali katerih uporaba ni izmerljiva.

### **8. Prehodna in končna določba**

**24. člen**  
**(prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o lokalnih gospodarskih javnih službah v Občini Nazarje (Uradno glasilo SO, št. 37/2020).

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

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

Številka: 0032-0004/2018-17

Datum: 15. 04. 2021

Občina Nazarje  
Matej Pečovnik, župan

**375. Pravilnik o uporabi službenega vozila v Občini Nazarje**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 17. člena Statuta Občine Nazarje (Uradno glasilo SO, št. 59/2017) je Občinski svet Občine Nazarje na 16. redni seji dne 15. 04. 2021 sprejel

**PRAVILNIK**  
**O UPORABI SLUŽBENEGA VOZILA V OBČINI**  
**NAZARJE**

**1. člen**

Ta pravilnik ureja uporabo službenega vozila, ki ga ima v upravljanju Občina Nazarje – v nadaljevanju občina.

Službeno vozilo po tem pravilniku je vozilo, ki ga ima v lasti občina ter vozilo, ki ga ima občina v zakupu oziroma najemu. Za vozilo v poslovnem najemu v okviru medobčinskega projekta Prostofer, se določila tega pravilnika ne uporabljajo.

**2. člen**

Pravico uporabe vozila imajo župan, vsi uslužbenci občinske uprave, občinski svetniki in člani nadzornega odbora – v nadaljevanju uporabniki, po predhodni odobritvi župana ali direktorja občinske uprave. Vozilo lahko izjemoma uporabljajo člani občinskih komisij, odborov, enot civilne zaščite, javni delavec občine, prostovoljci občine in drugi, ki ne sodijo med uporabnike po tem pravilniku, če je njihova uporaba vezana in potrebna za opravljanje zakonsko določenih nalog občinske uprave – v nadaljevanju naloge.

Za uporabo vozila je potreben potni nalog za prevoz oseb. Uporabnik prevzame potni nalog v tajništvu, skupaj s ključi in ostalimi dokumenti službenega vozila.

**3. člen**

Vozilo se uporablja za namene, pod pogoji in na način, ki ga določa ta pravilnik.

**4. člen**

Uporaba vozila za službene namene je uporaba, ki je povezana z opravljanjem dela v okviru službenih obveznosti upravičenca, ki so potrebna za izvajanje nalog.

**5. člen**

Vozilo lahko župan in ostali uslužbenci občinske uprave uporabijo tudi za prevoz na delo in z dela, pri čemer niso upravičeni do povračila stroškov za prevoz na delo.

**6. člen**

Uporabnik je dolžan z vozilom ravnati kot skrben gospodar ter skladno s tehničnimi normativi proizvajalca, s cestno prometnimi predpisi in s tem pravilnikom.

Uporabnik je zlasti dolžan skrbeti, da:

- ima veljavno vozniško dovoljenje in podlago za uporabo službenega vozila (potni nalog),
- je vozilo v času mirovanja pravilno parkirano na vnaprej določenem mestu oziroma garaži,
- ob morebitnem škodnem dogodku sestavi zapisnik o nezgodi,
- o morebitni okvari oziroma o prometni nesreči obvesti tajništvo,
- vozila ne uporablja kadar je pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog, psihoaktivnih zdravil in drugih psihoaktivnih snovi.

**7. člen**

Upravičenec pravice do uporabe službenega vozila ne more prenesti na drugo osebo, razen v izjemnih primerih (npr. bolezen ali slabo počutje upravičenca), pri čemer mora biti upravičenec prisoten pri vožnji.

**8. člen**

V primeru kršitev cestno prometnih predpisov mora upravičenec na svoje stroške poravnati izrečene globe.

Upravičenec je odškodninsko odgovoren za škodo, ki jo povzroči naklepno ali iz hude malomarnosti. Odškodninska odgovornost upravičenca se ugotavlja po splošnih predpisih o povrnitvi škode in odgovornosti delavcev v delovnopravnih razmerjih.

**9. člen**

Vsi stroški, povezani z registracijo službenega vozila, rednim in izrednim vzdrževanjem, stroški goriva, maziva, cestnin oziroma vinjet, stroški obveznega in kasko zavarovanja ter drugi stroški, povezani z uporabo službenega vozila, se krijejo iz proračuna občine.

**10. člen**

Uporaba osebnih vozil v službene namene z uveljavljanjem povračila stroška prevoza je dovoljena samo v primeru, ko ni na razpolago službeno vozilo, po predhodni odobritvi pooblaščenice osebe.

Za vsako tako uporabo osebnega vozila v službene namene se upravičencem obračunajo dejansko prevoženi kilometri v skladu s 4. členom Zakona o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov (Uradni list RS, št. 87/97, 9/98, 48/01, 40/12 – ZUJF in 8/20).

**11. člen**

Župan lahko s sklepom imenuje skrbnika vozila. Če župan skrbnika ne imenuje, to funkcijo opravlja direktor občinske uprave.

Naloge skrbnika so:

- skrb za menjavo pnevmatik (zimsko letno in po potrebi ob dotrajanosti),
- skrb za redne letne servise in redno vzdrževanje vozila (preverjanje hladilne tekočine, olja ipd),
- skrb za potrebne servise ob okvari vozila,
- pregled pomanjkljivosti, na katere opozorijo uporabniki vozila (delovanje zavor, motorja, alternatorja, akumulatorja ipd), kar je povezano z varnim delovanjem in uporabo vozila.

**12. člen**

Uporabniki vozila so se pred uporabo vozila dolžni seznaniti s tem pravilnikom.

**13. člen**

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

Številka: 032-0004/2018-17

Datum: 15. 04. 2021

Občina Nazarje  
Matej Pečovnik, župan

**376. Sklep o lokacijski preveritvi za individualno odstopanje od prostorsko izvedbenih pogojev na območju industrijsko – obrtne cone Prihova – Nazarje**

Na podlagi druge alineje 127. člena ter 129. in 131. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) ter 17. člena Statuta Občine Nazarje (Uradno glasilo SO, št. 59/2017) je občinski svet Občine Nazarje na x. Seji dne 15. 4. 2021 sprejel

**SKLEP**

**O LOKACIJSKI PREVERITVI ZA INDIVIDUALNO Odstopanje od prostorsko izvedbenih pogojev na območju industrijsko – obrtne cone Prihova – Nazarje**

**1. člen**

S tem sklepom se potrdi lokacijska preveritev z identifikacijsko številko prostorskega akta v zbirki prostorskih aktov št. 2176, ki se nanaša na dele parcel št. 47/126, 47/172 in 47/140-del in 1200/61-del, vse k.o. Prihova in se nahaja znotraj območja, ki se ureja z Odlokom o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu industrijsko-obrtne cone Prihova – Nazarje (OPPN Prihova) (Uradni list RS, št. 7/1995, 7/1999, Uradno glasilo ZSO, št. 10/2008, 2/2010, 15/2011, Uradno glasilo SO, št. 11/2013, 70/2015), - v nadaljevanju OPPN Prihova.

Skladno z drugo alinejo 127. člena ZUreP-2 se predlagana lokacijska preveritev izvaja za doseganje gradbenega namena prostorsko izvedbenega akta (PIA), s katero se dopušča individualno odstopanje od prostorsko izvedbenih pogojev (PIP) kot so določeni v OPPN Prihova.

**2. člen**

Območje lokacijske preveritve se nahaja v območju z oznako PD2-B, objekt OBJ 8.

Predlog individualnega odstopanja od prostorskih izvedbenih pogojev, določenih v OPPN Prihova se glasi:

»Dopusti se individualno odstopanje od prostorskih izvedbenih pogojev v 8. členu Odloka o zazidalnem načrtu industrijsko-obrtne cone Prihova-Nazarje (Uradni list RS, št. 7/95, 7/99, Uradno glasilo Zgornjesavinjskih občin, št. 10/08, 2/10, 15/11, 11/13 in 70/15), ki določajo maksimalni tlorisni gabarit objekta št. 8 (OBJ 8) – 46 m x 35 m, tako se v smeri proti vzhodu dopusti prizidava v velikosti do 320 m<sup>2</sup>. Za odmik od sosednje parcele, ki je manjši od 4 m, se pridobi soglasje lastnika.«.

**3. člen**

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

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

Sklep se evidentira v prostorskem informacijskem sistemu.

Številka: 032-

Datum: 15. 4. 2021

Občina Nazarje  
Matej Pečovnik, župan

**377. Sklep o prvi spremembi načrta ravnanja s stvarnim premoženjem Občine Nazarje v letu 2021**

Občinski svet Občine Nazarje je na podlagi 24. in 27. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18 in 79/18), 5. člena Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 31/18), 17. člena Statuta Občine Nazarje (Uradno glasilo SO, št. 59/2017) na svoji 16. redni seji dne 15. 04. 2021 sprejel

**SKLEP**

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

**1. člen**

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

**2. člen**

3. odst. 2. člena Sklepa o načrtu ravnanja s premoženjem Občine Nazarje v letu 2021 (Uradno glasilo SO, št. 67/2020) se vrednost 156.830,00 EUR nadomesti z novo vrednostjo 196.830,00 EUR.

**3. člen**

4. odst. 2. člena Sklepa o načrtu ravnanja s premoženjem Občine Nazarje v letu 2021 (Uradno glasilo SO, št. 67/2020) se vrednost 261.720,00 EUR nadomesti z novo vrednostjo 310.921,00 EUR.

**4. člen**

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

Številka: 032-0004/2018-17

Datum: 15. april 2021

Občina Nazarje  
Matej Pečovnik, župan

**378. Sklep o javni razgrnitvi in javni obravnavi pobude in elaborata lokacijske preveritve za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi v enoti urejanja prostora OP-2 (določanje obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi za individualne stanovanjske gradnje na parc. št. 962/2 – del k.o. 936 – Prihova), (z ID št.: 2228)**

Na podlagi sedmega odstavka 131. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17), Odloka o določitvi stroškov lokacijske preveritve v Občini Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3/19) ter 27. člena Statuta Občine Nazarje (Uradno glasilo SO, št. 49/17) je župan Občine Nazarje, dne 15. 4. 2021 sprejel

### SKLEP

#### **O JAVNI RAZGRNITVI IN JAVNI OBRAVNAVI POBUDE IN ELABORATA LOKACIJSKE PREVERITVE ZA DOLOČITEV OBSEGA STAVBNEGA ZEMLJIŠČA PRI POSAMIČNI POSELITVI V ENOTI UREJANJA PROSTORA OP-2 (DOLOČANJE OBSEGA STAVBNEGA ZEMLJIŠČA PRI POSAMIČNI POSELITVI ZA INDIVIDUALNE STANOVANJSKE GRADNJE NA PARC. ŠT. 962/2 – DEL K.O. 936 – PRIHOVA), (Z ID ŠT.: 2228)**

#### I.

Javno se razgrne pobuda in elaborat lokacijske preveritve za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi v enoti urejanja prostora OP-2 (določanje obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi za individualne stanovanjske gradnje na parc. št. 962/2 – del k.o. 936 – Prihova), ki ga je izdelal projektant LM Projekti, Podjetje za prostorsko, urbanistično in arhitekturno načrtovanje ter svetovanje, Peter Lojen, s.p., Goriška 2, 3320 Velenje, Velenje, december 2020. Identifikacijska številka lokacijske preveritve v zbirki prostorskih aktov: 2228.

#### II.

Gradivo, navedeno v I. točki, bo javno razgrnjeno 15 dni na spletni strani Občine Nazarje [www.nazarje.si](http://www.nazarje.si) in v sejni sobi Občine Nazarje, Savinjska cesta 4, 3331 Nazarje. Javna razgrnitev bo trajala od 24. 4. 2021 do 8. 5. 2021 (15 dni). Javno razgrnjeno gradivo bo na voljo za ogled v delovnem času občinske uprave.

#### III.

Za pripravo lokacijske preveritve je Ministrstva za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana, izdalo mnenje št. 35038-11/2021-2550-4, z dne 4. 2. 2021, s katerim je dodelilo identifikacijsko številko lokacijske preveritve v zbirki prostorskih aktov: 2228.

#### IV.

V času javne razgrnitve lokacijske preveritve bo organizirana javna obravnava, ki bo v sredo dne 5. 5. 2021 ob 10.00 uri, v sejni sobi občine Nazarje.

#### V.

V času javne razgrnitve in obravnave lahko vsi zainteresirani podajo pripombe in predloge k razgrnjeni pobudi za lokacijo preveritev. Pripombe in predlogi se lahko podajo pisno v knjigo pripomb na mestu javne razgrnitve, po pošti na naslov Občina Nazarje Savinjska cesta 4, 3331 Nazarje ali na elektronski naslov: [obcina@nazarje.si](mailto:obcina@nazarje.si). Ustno se lahko pripombe in predlogi podajo na javni obravnavi. Rok za dajanje pripomb k razgrnjenemu gradivu poteče s potekom javne razgrnitve.

#### VI.

Občane se o javni razgrnitvi obvesti najmanj 7 dni pred začetkom javne razgrnitve z javnim naznanilom po svetovnem spletu ([www.nazarje.si](http://www.nazarje.si)) in na krajevno običajen način. O javni razgrnitvi občina pisno obvesti lastnike sosednjih zemljišč. Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na svetovnem spletu ([www.nazarje.si](http://www.nazarje.si)) ter začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 3503-0003/2020-20

Datum: 15. 4. 2021

Občina Nazarje  
Matej Pečovnik, župan

### OBČINA POLJČANE

#### 379. Poslovník Občinskega sveta Občine Poljčane

Na podlagi določil Zakona o lokalni samoupravi (ZLS, Uradni list RS, št. 94/07 – UPB-2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLSL-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 15. člena Statuta Občine Poljčane (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 9/2021 – UPB-1) je Občinski svet Občine Poljčane na 17. redni seji dne 14. 4. 2021 sprejel

### POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA OBČINE POLJČANE

#### I. Splošne določbe

##### 1. člen

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

##### 2. člen

(1) Ta poslovnik se uporablja za delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

(2) Če posamezne zadeve z delovnega področja delovnega telesa tako zahtevajo, se lahko način njegovega dela v teh zadevah v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktu o ustanovitvi ali s posebnim poslovnikom.

##### 3. člen

Za člana občinskega sveta se na podlagi tega poslovnika uporablja naziv občinska svetnica in občinski svetnik (v nadaljevanju: svetnik).

##### 4. člen

Svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

##### 5. člen

(1) Delo sveta je javno. Za zagotavljanje javnosti dela sveta skrbi župan.

(2) Javnost dela se zagotavlja:

- z objavljanjem dokumentov in drugih informacij, ki so v skladu z zakonom informacije javnega značaja, na spletni strani občine,
- zagotavljanjem informacij javnega značaja fizičnim in pravnim osebam na njihovo zahtevo,
- objavljanjem sklicev sej z dnevnimi redi in gradivi,
- z zagotavljanjem sodelovanja občanov pri pripravi splošnih aktov občine,
- z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine,
- z obvestili za javnost,
- s posredovanjem posebnih pisnih sporočil sredstvom javnega obveščanja,
- z navzočnostjo občanov in
- z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah ter
- na druge načine.

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

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

#### 6. člen

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

(2) Redno sejo skliče župan najmanj štirikrat letno.

(3) Izredna seja se skliče na zahtevo najmanj ene četrtnine članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani sveta) ali, če župan oceni, da je to potrebno zaradi nujnosti odločanja sveta.

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

(5) Za sklic seje iz tretjega oziroma četrtega odstavka tega člena ne veljajo rokovne omejitve, ki veljajo za sklic redne seje, razen za sklic izredne seje na zahtevo članov sveta, ko se uporabljajo roki, določeni z zakonom.

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

(7) Seje na daljavo se sklicujejo po določbah tega poslovnika.

#### 7. člen

Svet predstavlja župan oziroma županja (v nadaljnjem besedilu: župan), delovna telesa občinskega sveta pa predsednik oziroma predsednica delovnega telesa (v nadaljnjem besedilu: predsednik).

#### 8. člen

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

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

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

(4) Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave oz. direktorica občinske uprave (v nadaljevanju: direktor občinske uprave).

### II. Konstituiranje sveta

#### 9. člen

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

(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma 20 dni po izvolitvi svetnikov, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

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

#### 10. člen

(1) Obvezni dnevni red prve seje sveta je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih svetnikov,
2. poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,
3. imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov svetnikov in ugotovitve izvolitve župana,

4. poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov svetnikov,

5. poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana.

(2) Če je bil županu potrjen mandat svetnika, lahko predsedujoči na podlagi njegove ustne izjave, da bo opravljal funkcijo župana, razširi dnevni red prve seje s sklepom o ugotovitvi predčasnega prenehanja mandata člana občinskega sveta zaradi nezdržljivosti obeh funkcij.

(3) O obveznem dnevnem redu prve seje svet ne razpravlja in ne odloča.

(4) Dnevni red prve seje praviloma vsebuje imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja lahko pa tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

(5) Dnevni red prve seje predlaga prejšnji župan v skladu s tem členom in sklepi pripravljalnega sestanka iz tretjega odstavka prejšnjega člena tega poslovnika.

#### 11. člen

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

(2) Na prvi seji svet izmed navzočih svetnikov najprej imenuje tričlansko komisijo za potrditev mandatov svetnikom in ugotovitev izvolitve župana (v nadaljevanju: mandatna komisija). Člane komisije predlaga predsedujoči, lahko pa tudi vsak svetnik. Svet glasuje o predlogih 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 in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za svetnike, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za svetnike ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za svetnike.

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

#### 12. člen

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

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

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

(4) Svet na podlagi poročila občinske volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

#### 13. člen

(1) Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni svetniki in novi župan, mandat dotedanjim svetnikom in županu pa preneha.

(2) S prenehanjem mandata svetnikom, preneha mandat članom delovnih teles sveta in članom nadzornega odbora.

**14. člen**

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

(2) Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, ter pripraviti poročilo in morebitne predloge za imenovanje novih članov.

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

**III. Pravice in dolžnosti članov sveta****1. Splošne določbe****15. člen**

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

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

(3) Svetnik ima pravico:

- predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana;
- predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;
- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej sveta;
- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

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

(5) Svetniku, razen podžupanu, pripada sejnina za udeležbo na seji sveta ali na seji delovnega telesa sveta. Podžupanu pripada plačilo za opravljanje funkcije, če jo opravlja nepoklicno, oziroma plača, če funkcijo opravlja poklicno.

**16. člen**

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

**2. Vprašanja in pobude****17. člen**

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

(2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni članu sveta omogočiti seznanitev s podatki in mu dati zahtevana pojasnila. Če svetnik to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

(3) Svetnik ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za

ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

**18. člen**

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

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

(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 svetnik na to opozori in svetnika 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 sveta. Če zahteva odgovor na ustno 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 svetnikom s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

**19. člen**

(1) Če svetnik ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, ali če meni, da je pobuda posebej pomembna, lahko predlaga svetu, da se o zadevi razpravlja, o čemer odloči svet z glasovanjem.

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

**3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles****20. člen**

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

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

(3) Svetniku, ki se iz neupravičenih razlogov ne udeleži seje sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za sejo, na kateri ni bil prisoten. Svetniku, ki se ne udeleži seje sveta, sejnina ne pripada.

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

**IV. Seje sveta**

**1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji****21. člen**

- (1) Svet dela in odloča na sejah.
- (2) Seje sveta sklicuje župan.
- (3) Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, po potrebi, po sklepu sveta in na predlog najmanj četrtnine svetnikov. Mora jih sklicati najmanj štirikrat letno.

**22. člen**

- (1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje svetnikom najkasneje 7 dni pred dnevno, določenim za sejo.
- (2) Vabilo in gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red, se objavi na uradni spletni strani občine in v katalogu informacij javnega značaja, najkasneje 7 dni pred dnevno, določenim za sejo. Posamezno gradivo se lahko objavi tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.
- (3) Vabilo za sejo sveta se pošlje tudi županu, podžupanu in direktorju občinske uprave.
- (4) Vabilo iz prejšnjih odstavkov se pošlje po elektronski pošti, po pošti v fizični obliki pa, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik ali občinska uprava ne razpolaga z elektronskim naslovom prejemnika. Na enak način se lahko pošlje tudi gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red seje.
- (5) Vabilo se pošlje v vednost tudi predstavnikom sredstev javnega obveščanja (medijev). Javnost se obvesti z objavo vabila na spletni strani občine.

**23. člen**

- (1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje. Izredno sejo lahko skliče župan na zahtevo ene četrtnine članov sveta ali na lastno pobudo.
- (2) V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča. Če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa se naloži zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.
- (3) Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali svetniki, ni sklicana v roku sedmih (7) dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma tisti član sveta, ki ga pooblastijo za sklic in vodenje seje.
- (4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno svetnikom najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 22. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.
- (5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi svetniki in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

**24. člen**

- (1) Kadar gre za posamezno nujno zadevo manjšega pomena, se lahko opravi dopisna seja sveta.
- (2) Dopisna seja sveta se lahko skliče:
  - zaradi odločanja o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne niti izredne seje sveta,
  - kadar gre za odločanje o aktih, o katerih občinski svet odloča po določbah tega poslovnika na eni obravnavi,

- kadar gre za odločanje o manj pomembnih zadevah, zaradi katerih ne bi bilo smotno sklicovati redne oziroma izredne seje,
  - kadar svetniki na predhodni seji sklenejo, da naj se, zaradi odločanja o posamezni zadevi, skliče dopisna seja sveta.
- (3) Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine.
  - (4) Dopisna seja se opravi na podlagi, v fizični ali elektronski obliki, osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti.
  - (5) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem svetnikom, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili svetniki, ki so glasovali.
  - (6) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je zanj glasovala večina svetnikov, ki so glasovali.
  - (7) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil svetnikom oziroma ugotovitev, koliko svetnikov je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na dnevni red prve naslednje redne seje sveta.

**25. člen**

- (1) V primeru naravne ali druge hujše nesreče (izredne okoliščine), če izvedba seje z osebno navzočimi svetniki predstavlja tveganje za zdravje in varnost svetnikov, lahko župan skliče sejo na daljavo.
- (2) O obstoju izrednih okoliščin iz prejšnjega odstavka tega člena ter sklicu in izvedbi seje na daljavo odloča župan.
- (3) Seja na daljavo je seja, na kateri svetniki sodelujejo izven sedeža seje sveta s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki omogoča razpravo in glasovanje na daljavo. Če svetnik sodeluje izven sedeža seje sveta, mora zagotoviti, da je njegova komunikacijska naprava povezana v omrežje, ki omogoča prenos slike in zvoka ali samo zvoka.
- (4) Dnevni red seje sveta na daljavo se določi s sklicem.
- (5) Seja na daljavo se izvede z uporabo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki omogoča prenos in snemanje slike in zvoka ali samo zvoka v takšni kvaliteti, da je mogoče brez vsakega dvoma ugotoviti identiteto svetnika, ki na seji sodeluje izven sedeža seje sveta. Seja na daljavo se snema.
- (6) Pri ugotavljanju sklepčnosti se za prisotne štejejo svetniki, ki na seji sodelujejo z uporabo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije.
- (7) Svet na seji na daljavo odloča le o zadevah, o katerih se glasuje z javnim glasovanjem. Svetniki glasujejo z izrekanjem »za« ali »proti«, z dvigom zelenega (ZA) ali rdečega (PROTI) kartončka ali na drug dogovorjen način, iz katerega je jasno razvidna volja svetnika.
- (8) Vsa določila veljajo tudi za sklic delovnih teles.

**26. člen**

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

**27. člen**

- (1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

(2) Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi svetniki, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali svetniška skupina.

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

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

(5) O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

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

### 28. člen

(1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje sveta pooblasti podžupana ali drugega svetnika (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 svetnik.

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

### 29. člen

(1) Seje sveta so javne.

(2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja (medijev) na sejah sveta in z objavljanjem posnetkov seje na spletni strani občine.

(3) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost je v prostoru za sejo občinskega sveta določen ločeno od prostora za svetnike.

(4) Občani morajo svojo navzočnost najaviti najkasneje en dan pred sejo sveta, do zasedbe prostih mest v sejni sobi.

(5) Občani in predstavniki medijev se lahko vključijo v razpravo le, če to dovoli svet.

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

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

### 30. člen

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

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

## 2. Potek seje

### 31. člen

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

(2) Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Svet je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica svetnikov.

(3) Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

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

### 32. člen

(1) Preden svet določi dnevni red seje, potrdi zapisnik prejšnje seje in zapisnike prej izvedenih sej, ki še niso bili potrjeni.

(2) Svetnik 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.

(4) Svet na izrednih in dopisnih sejah ne potrjuje zapisnikov.

### 33. 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) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.

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

(6) Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj.

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

### 34. člen

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

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

### 35. člen

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan oziroma predlagatelj ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, dopolnilno obrazložitev.—Obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati še 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 sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

(3) Potem dobijo besedo svetniki po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega svetnika lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezni svetnik iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

(4) Razpravljaivec lahko o posamezni točki dnevnega reda 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 in imajo prednost. Replike na repliko ni, razen če predsedujoči oceni, da so bile navedbe v repliki netočne.

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

#### 36. člen

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

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

#### 37. člen

(1) Svetniku, 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 svetnik ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

(3) Če svetnik 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 omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

#### 38. člen

(1) Oseba oziroma udeleženec seje, ki ni svetnik, predlagatelj ali poročevalec na seji, praviloma na seji ne sme razpravljati.

(2) Na željo prisotne osebe na seji ali posameznega svetnika, lahko da predsedujoči besedo tudi tej osebi. Besedo dobi, če na predlog predsedujočega, za predlog glasuje večina prisotnih svetnikov.

#### 39. 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 odločitve ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

(2) Predsedujoči lahko prekine sejo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj.

(3) Predsedujoči prekine sejo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet.

(4) V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

(5) Če je seja sveta prekinjena zato, ker svet ni več sklepčen, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

#### 40. člen

(1) Seje sveta se sklicujejo praviloma v popoldanskem času. Seje sveta 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 člana sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset (30) minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

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

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

#### 41. 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 odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če mu časovno ni uspelo obravnavati vseh točk dnevnega reda.

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

### 3. Vzdrževanje reda na seji

#### 42. člen

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji 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.

#### 43. člen

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

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

#### 44. člen

(1) Opomin se lahko izreče svetniku, 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 svojo razpravo 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 svetniku oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

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

#### 45. člen

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

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

#### 46. člen

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

### 4. Odločanje

#### 47. člen

(1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh svetnikov.

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

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost občinskih svetnikov v sejni sobi (dvorani) oziroma na drug način ugotovljena navzočnost, v skladu z določili tega poslovnika.

(4) Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

#### 48. člen

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

#### 49. člen

(1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

(2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak svetnik.

#### 50. člen

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

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

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

#### 51. člen

(1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, s poimenskim izjavljanjem, raznobarnimi kartoni ali z uporabo glasovalne naprave.

(2) Poimensko glasujejo svetniki, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh svetnikov.

(3) Svetnike se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov.

(4) Svetnik glasuje tako, da glasno izjavi 'ZA' ali 'PROTI'. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem svetniku zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

#### 52. člen

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

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

(3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je svetnikov. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

(4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

(5) Komisija vroči glasovnice svetnikom in sproti označi, kateri svetnik je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

(6) Glasovnice vsebujejo 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 strani. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.

(7) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

(8) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

(9) Ko svetnik glasovnico izpolni, jo odda v glasovalno skrinjico.

#### 53. člen

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

(2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

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

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

#### 54. člen

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

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

### 5. Zapisnik seje sveta

#### 55. člen

(1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu,

imenih razpravljalcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih.

(3) Potrjeni zapisnik seje sveta se kot dokumentarno gradivo hrani trajno v dosjeju seje, na kateri je bil sestavljen. V dosje je treba vložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

#### 56. člen

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

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

(3) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletni strani občine.

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

#### 57. člen

(1) Potek seje sveta se zvočno, lahko pa tudi slikovno, snema. Posnetek se hrani še štiri leta po koncu mandata svetnikov, ki so sestavljali svet, katerega seja je bila snemana.

(2) Seja sveta se snema z namenom transparentnosti dela in proaktivnega obveščanja javnosti o delu občine, zagotavljanja možnosti za reševanje sporov o izrečenih izjavah, za namen objave na svetovnem spletu ter za namen priprave zapisnika.

(3) Posnetek seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

(4) Posnetek seje se objavi na kanalu youtube in na spletni strani občine.

(5) Svetnik ima pravico poslušati zvočni posnetek, drug udeleženec seje pa, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.

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

(7) Nedovoljeno je vsako drugačno nepooblaščen avdio in video snemanje s telefoni, tablicami ali drugimi napravami.

#### 58. člen

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

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

#### 59. člen

(1) Svetnik ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu, tekoči in stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi opravljanja njegove funkcije. Vpogled odredi župan na podlagi pisne zahteve svetnika. Izvirnik zahteve, odredba

oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

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

### 6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

#### 60. člen

(1) Strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta zagotavlja občinska uprava.

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

### 7. Delovna telesa sveta

#### 61. člen

(1) Svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa (v nadaljevanju delovna telesa).

(3) Komisije in odbori sveta v okviru delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta in dajejo svetu svoja mnenja in predloge.

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

#### 62. člen

Stalna delovna telesa sveta ustanovljena s statutom so:

- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- statutarno pravna komisija,
- komisija za pritožbe in ugovore občanov,
- komisija za priznanja in odlikovanja.

#### 63. člen

(1) Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje svet izmed svetnikov na prvi (konstitutivni seji) oziroma prvi naslednji redni seji po volitvah, ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

(2) Delovno področje in število članov komisije določa statut.

#### 64. člen

(1) Statutarno pravna komisija ima pet članov in opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov,
- 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,
- lahko predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine,
- spremlja uporabo predpisov občine.

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

#### 65. člen

Komisija za pritožbe in ugovore občanov šteje pet članov in opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava posamične vloge občanov, v katerih opozarjajo na določene probleme pri izvajanju odlokov in drugih splošnih aktov občine,
- obravnava pritožbe, ki se nanašajo na posamične zadeve, ki jih po potrebi preverja pri ustreznih organih ter ustrezne organe opozarja, da se take zadeve rešijo po ustreznih predpisih,
- obvešča svet in župana o pojavih, ki nastanejo pri uporabi odlokov in jim predlaga ustrezne ukrepe.

#### 66. člen

Komisija za priznanja in odlikovanja šteje pet članov in opravlja zlasti naslednje naloge:

- – razpisuje kriterije za podelitev občinskih priznanj v skladu s pravilnikom za podelitev občinskih nagrad in priznanj,
- sprejema in razpravlja o prispelih predlogih, preverja resničnost navedb v predlogih in se po potrebi posvetuje s predlagatelji,
- oblikuje predloge za potrjevanje na svetu.

#### 67. člen

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

#### 68. člen

(1) Člane delovnih teles imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svetnikov in največ polovico izmed drugih občanov, če ta poslovnik ali zakon ne določata drugače.

(2) Predsednika delovnega telesa imenuje svet izmed svetnikov.

(3) Članstvo v delovnem telesu ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

#### 69. člen

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

#### 70. člen

(1) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan, vse nadaljnje pa njegov predsednik.

(2) Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njihove seje in zastopa njihova mnenja, stališča in predloge v svetu.

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

(4) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih, ko se lahko predloži na sami seji.

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

(6) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

#### 71. člen

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

### V. Akti sveta

#### 1. Splošne določbe

#### 72. člen

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

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

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

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

#### 73. člen

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

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

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

#### 74. člen

(1) Zaradi večje legitimnosti sprejetih splošnih aktov občine in vključitve občanov, njihovih organizacij, strokovne in druge javnosti v pripravo predlogov splošnih aktov občine je treba predloge statuta občine, odlokov, proračuna, prostorskih aktov in drugih načrtov razvoja objaviti na spletni strani občine, v katalogu informacij javnega značaja, najpozneje sedem (7) dni pred sejo sveta, na kateri bo izvedena splošna razprava, in javnost pozvati, da v roku trideset (30) dni na način, določen z objavo, sporoči morebitne pripombe in predloge.

(2) Predlog splošnega akta se v roku iz prejšnjega odstavka pošlje subjektom, katerih sodelovanje določa zakon in statut občine ter subjektom, ki se ukvarjajo z zadevami, ki se jih vsebina splošnega akta tiče, s pozivom k predložitvi pripomb in predlogov najpozneje v roku, določenem v prejšnjem odstavku.

(3) Objavi splošnega akta občine na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja in dopisu iz prejšnjega odstavka se priloži povzetek vsebine s strokovnimi podlagami, ključnimi vprašanji, ki zadevajo predlog splošnega akta in njegovimi cilji.

(4) Po končani obravnavi iz prvega in drugega odstavka tega člena pripravi občinska uprava osnutek poročila o

sodelovanju javnosti s predstavitvijo vpliva pripomb in predlogov na vsebino predloga splošnega akta in ga predloži predlagatelju.

(5) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi splošnega akta ter o upoštevanih oziroma zavrnjenih pripombah in predlogih, se objavi na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja in hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občine, skupaj z izvirnikom sprejetega splošnega akta.

#### 75. člen

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

### 2. Postopek za sprejem odloka

#### 76. člen

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

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

(3) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali svetnik, pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

#### 77. člen

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

#### 78. člen

(1) Predlog odloka se posreduje svetnikom sedem dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.  
(2) Svet razpravlja o predlogu odloka praviloma na dveh obravnavah.

#### 79. člen

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

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

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

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

#### 80. člen

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

(2) Predlagatelj mora v predlogu odloka za drugo obravnavo ustrezno upoštevati pripombe in predloge javnosti, ali jih utemeljeno zavrniti.

(3) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi odloka ter o upoštevanih oziroma zavrnjenih pripombah in predlogih je sestavni del predloga odloka za drugo obravnavo.

#### 81. člen

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

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

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

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

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

#### 82. člen

(1) Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina svetnikov, ki glasujejo.

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

#### 83. člen

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

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

(3) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloči svet na eni obravnavi, če zakon, statut ali ta poslovnik ne določajo drugače.

#### 84. člen

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

(2) Če posamezen postopek ni končan, se izjemoma lahko nadaljuje v novem mandatu sveta, če sta v novem mandatu ponovno izvoljena župan in član sveta, če je bil predlagatelj splošnega akta, in če tako na predlog župana odloči svet.

### 3. Hitri postopek za sprejem odlokov

#### 85. člen

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

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

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

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

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

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

### 4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

#### 86. člen

(1) 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 ali drugimi predpisi države ali občine,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
- prečiščena besedila splošnih aktov občine.

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

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

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

#### 87. člen

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

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

### 5. Postopek za sprejem proračuna

#### 88. člen

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

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

#### 89. člen

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

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

(3) V okviru predstavitve predstavi župan ali pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave svetu:

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

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

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

(6) Če svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi pošlje v javno razpravo župan.

#### 90. člen

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 30 dni.

(2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine v katalogu informacij javnega značaja in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

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

#### 91. člen

(1) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta in zainteresirana javnost.

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

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

(4) Za obravnavo pripomb in predlogov občanov k predlogu proračuna in pripravo poročila se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo sodelovanje javnosti pri pripravi splošnega akta občine oziroma odloka.

#### 92. člen

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

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

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

#### 93. člen

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

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

(3) Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi, in pozove župana, da se izjavi oziroma se župan izjavi o tem, ali bo vloženi amandma na katerega od vloženi amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

(4) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet, pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

**94. člen**

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

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

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

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

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

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

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

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

**95. člen**

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom sveta.

**96. člen**

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

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

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

**6. Postopek za sprejem prostorskih aktov****97. člen**

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

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

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

**7. Postopek za sprejem obvezne razlage****98. člen**

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

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

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

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

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

**8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila****99. člen**

(1) Če je občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila kot nov splošni akt.

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

(3) Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev odloka, tako določi svet.

(4) Uradno prečiščeno besedilo določi svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

(5) Uradno prečiščeno besedilo določi svet z glasovanjem brez obravnave.

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

**9. Sprejem drugih aktov sveta****100. člen**

(1) O drugih aktih odloča svet praviloma na isti seji. Na tej seji se opravi hkrati splošna razprava, razprava in glasovanje po delih akta ter razprava in glasovanje o aktu v celoti.

(2) Svet lahko sklene, da bo obravnaval te akte po dvofaznem postopku.

(3) Za spreminjevalne in dopolnilne predloge k tem aktom se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za odločanje o dopolnilnih k predlogu odloka

**VI. Volitve in imenovanja****101. člen**

(1) Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

(2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki so glasovali.

(3) Če se o kandidatu oziroma več kandidatih glasuje tajno se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice. Svet lahko opravi tajno glasovanje, če je bilo prevzetih toliko glasovnic, kolikor mora biti navzočih članov sveta, da je sklepčen.

**102. člen**

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

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

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

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

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

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

(7) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je glasovala večina svetnikov in je zanj glasovala večina tistih svetnikov, ki so glasovali.

### 103. člen

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri 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) Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

### 104. člen

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

## 1. Imenovanje članov delovnih teles

### 105. člen

(1) Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(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 niso imenovani vsi člani delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

(4) Glasovanje na način iz prejšnjega odstavka tega člena, se ponovi največ dvakrat.

## 2. Imenovanje podžupana

### 106. člen

(1) Občina ima podžupana.

(2) Podžupana imenuje izmed svetnikov župan, ki ga lahko tudi razreši.

## 3. Postopek za razrešitev

### 107. 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 ali na predlog člana sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.

(3) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev, sicer je ni dovoljeno uvrstiti na dnevni red seje sveta.

(4) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša se lahko pisno opredeli o predlogu razrešitve do seje sveta.

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

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

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

## 4. Odstop svetnikov, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

### 108. člen

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

(2) Županu, podžupanu in svetnikom na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat. Postopek v zvezi z odstopom funkcionarjev ureja zakon.

(3) Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani.

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

## VII. Razmerja med županom in svetom

### 109. člen

(1) Župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

(2) Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

### 110. člen

Župan z besedilom sprejetih aktov, katerih sprejem je v njegovi izključni pristojnosti in so objavljeni v Uradnem glasilu slovenskih občin, na prvi naslednji seji seznaniti občinski svet.

### 111. člen

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

## VII. Javnost dela

### 112. člen

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

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

(3) Župan obvešča občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih telesih sveta, župana in občinske uprave.

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

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

### 113. člen

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

(2) Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentarno gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov. Gradivo jim je na voljo v pisni obliki oziroma na uradni spletni strani občine.

(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.

## IX. Delo sveta v izrednem stanju oziroma izrednih razmerah

### 114. člen

(1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano in se svet ne more sestati, je dopustno tudi delo sveta na daljavo z uporabo videokonferenčnih orodij. Dopustna so odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

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

## X. Spremembe in dopolnitve ter razlage poslovnika

### 115. člen

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

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

### 116. člen

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

(2) Kadar svet ne zaseda, razlaga poslovnik statutarno pravna komisija.

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

## XI. Končni določbi

### 117. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Poljčane, Uradni list Republike Slovenije, št. 15/2007, 53/2010, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 52/2018.

### 118. člen

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

Številka: 007-0002/2021-2

Datum: 14. 4. 2021

Občina Poljčane  
Stanislav Kovačič, župan

## 380. Zaključni račun proračuna Občine Poljčane za leto 2020

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07–UPB2, 76/08, 100/08, 100/08–odl US, 79/09, 14/10–odl US, 51/10, 84/10 – odl US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLSL-1, 30/18, 61/20 ZIUZEOP-A in 80/20-ZIUOOPE), 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, 13/18 in 195/20 – odl. US) in 15. člena Statuta Občine Poljčane (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 9/2021 – UPB-1) je Občinski svet Občine Poljčane na 17. redni seji dne, 14. 4. 2021 sprejel

### ZAKLJUČNI RAČUN PRORAČUNA OBČINE POLJČANE ZA LETO 2020

#### 1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Poljčane za leto 2020, ki zajema vse prihodke in druge prejemke ter odhodke in druge izdatke proračuna.

#### 2. člen

Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki zaključnega računa proračuna Občine Poljčane so v letu 2020 realizirani v naslednjih zneskih:

KONTO		OPIS	ZAKLJUČNI RAČUN 2020
	A	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	3.862.289,69
		TEKOČI PRIHODKI (70+71)	
70		DAVČNI PRIHODKI (700+703+704)	3.138.901,06
700		Davki na dohodek in dobiček	2.744.542,00
703		Davki na premoženje	285.025,03
704		Domači davki na blago in storitve	109.334,03
706		Drugi davki	0,00
71		NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	447.457,49
710		Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	397.277,21
711		Takse in pristojbine	3.879,10
712		Denarne kazni	16.167,49
714		Drugi nedavčni prihodki	30.133,69
72		KAPITALSKI PRIHODKI (720+722)	2.777,48
722		Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	2.777,48
74		TRANSFERNI PRIHODKI (740)	273.153,66
740		Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	212.401,65
741		Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU in drugih držav	60.752,01
	II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.643.330,65
40		TEKOČI ODHODKI (40+41+42+43)	1.410.846,00
400		Plače in drugi izdatki zaposlenim	295.840,68
401		Prispevki delodajalcev za socialno varnost	51.591,68
402		Izdatki za blago in storitve	996.813,57
403		Plačila domačih obresti	25.431,07
409		Rezerve	41.169,00
41		TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	1.404.227,38
410		Subvencije	59.126,14
411		Transferi posameznikom in gospodinjstvom	854.654,48
412		Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	110.748,82
413		Drugi tekoči domači transferi	379.697,94
42		INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	752.734,86
420		Nakup in gradnja osnovnih sredstev	752.734,86
43		INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	75.522,41
431		Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	15.000,00
432		Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	60.522,41
	III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLAJ) = (I.-II.)	218.959,04
	III./1	PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANKLJAJ) ((I.-7102)-(II.-403-404)	244.373,01
	III./2	TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANKLJAJ) ((70+71)-(40+41))	771.285,17
	B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	0
	IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPIT. DELEŽEV	0
	V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPIT. DELEŽEV	0
	C.	RAČUN FINANCIRANJA	
	VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
500		Domače zadolževanje	0
	VIII.	ODPLAČILO DOLGA	241.298,28
550		Odplačilo domačega dolga	241.298,28
	IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VII)	-22.339,24
	X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-241.298,28
	XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	-218.959,04
	XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH KONEC PRETEKLEGA LETA (31. 12. 2019)	746.923

Priloge k zaključnem računu proračuna Občine Poljčane so bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja, ki so izkazani v splošnem delu zaključnega računa proračuna Občine Poljčane. Sestavni del zaključnega računa proračuna Občine Poljčane je tudi posebni del zaključnega računa proračuna, sestavljen iz finančnih načrtov neposrednih

proračunskih uporabnikov po posameznih področjih proračunske porabe.

### 3. člen

Neporabljeni sredstva Občine Poljčane v letu 2020 se prenesejo in uporabljajo za pokrivanje odhodkov proračuna Občine Poljčane za leto 2021. Neporabljeni namenska sredstva in sredstva rezerv Občine Poljčane

se za isti namen prenesejo v proračun Občine Poljčane za leto 2021.

#### 4. člen

Zaključni račun proračuna Občine Poljčane za leto 2020 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 410-0083/2019-10

Datum: 14. 4. 2021

Občina Poljčane  
Stanislav Kovačič, župan

### 381. Pravilnik o sofinanciranju odlaganja azbestne kritine v Občini Poljčane

Na podlagi 2. in 7. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18 in 195/20 – odl. US) in 15. člena Statuta Občine Poljčane (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 9/2021 – UPB1) je Občinski svet Občine Poljčane na 17. redni seji dne 14. 4. 2021 sprejel

#### PRAVILNIK O SOFINANCIRANJU ODLAGANJA AZBESTNE KRITINE V OBČINI POLJČANE

##### I. Splošne določbe

###### 1. člen

S tem pravilnikom se določa način in pogoje ter postopek za dodeljevanje proračunskih sredstev za odstranjevanje azbestne kritine s stanovanjskih, kmetijskih in drugih zasebnih gospodarskih objektov na območju Občine Poljčane.

###### 2. člen

Občina Poljčane z dodeljevanjem proračunskih sredstev vzpodbuja zamenjavo azbestne kritine z okolju in zdravju prijaznejšimi materiali. Višina sredstev, ki so letno namenjena za odstranjevanje azbestne kritine, je določena v odloku o proračunu Občine Poljčane za posamezno leto.

###### 3. člen

Upravičenci do prejema proračunskih sredstev po tem pravilniku so občani – fizične osebe, ki so lastniki oziroma solastniki stanovanjskih, kmetijskih in drugih zasebnih gospodarskih objektov ali stanovanjskih enot v občini Poljčane, s katerih se odstranjuje azbestna kritina in so vključeni v sistem ravnanja z odpadki.

###### 4. člen

Splošni pogoji za pridobitev proračunskih sredstev za odstranjevanje azbestne kritine:

- objekti, s katerih se odstranjuje azbestna kritina, morajo biti locirani na območju Občine Poljčane in so namenjeni stanovanjski, kmetijski ali drugi zasebni gospodarski rabi;
- investitorji in izvajalci del morajo pri ravnanju z azbestnimi odpadki izvajati predpisane ukrepe s področja varstva okolja in varstva pri delu;
- upravičenec je do sofinanciranja odlaganja odpadne azbestne kritine upravičen samo enkrat za posamezni objekt;
- prosilec (upravičenec) lahko pridobi proračunska sredstva za kritje dela stroška odlaganja odpadne

azbestne kritine na odlagališču komunalnih odpadkov v višini 90% stroška odlaganja;

- pooblaščen prevzemnik občine Poljčane za odpadno azbestno kritino je Komunala Slovenska Bistrica d.o.o., prevzemno mesto pa CERO Pragersko, Travniška ulica 12x, 2331 Pragersko;
- strošek prevoza odpadne kritine na prevzemno mesto ni upravičen strošek in bremeni upravičenca;

##### II. Postopek za dodelitev proračunskih sredstev

###### 5. člen

Pravico do sofinanciranja odlaganja azbestne kritine uveljavlja upravičenec s pisno vlogo na obrazcu, ki ga prejme na sedežu Občine Poljčane oz. na spletni strani Občine Poljčane.

Vloga s prilogami se pošlje po pošti ali odda osebno v tajništvu Občine v roku šestih (6) mesecev od dneva namere odstranitve azbestne kritine s strehe objekta.

Vlogi je potrebno priložiti:

- dokazilo o lastništvu objekta,
- dokazilo o vključitvi v sistem ravnanja z odpadki,
- davčno številko upravičenca,
- fotografijo objekta pred odstranitvijo azbestne kritine.

###### 6. člen

O pravici do sofinanciranja odlaganja azbestne kritine odloči občinska uprava z odločbo v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek.

Odločba iz prejšnjega odstavka tega člena se vroči upravičencu, ki odločbo predloži na CERO Pragersko ob predaji azbestne kritine.

###### 7. člen

Sofinanciranje po tem pravilniku znaša 90 % stroška odlaganja odpadne azbestne kritine po veljavnem ceniku za odlaganje odpadkov Komunale Slovenska Bistrica d.o.o., ki je objavljen na spletni strani [www.komunala-slb.si](http://www.komunala-slb.si).

Azbestna kritina se ob oddaji na CERO Pragersko stehta.

Nesofinanciran del stroška oddaje azbestne kritine Komunala Slovenska Bistrica d.o.o. zaračuna upravičencu, za sofinanciran del stroška pa Komunala Slovenska Bistrica d.o.o. pošlje Občini Poljčane e-račun. E-računu mora biti obvezno priložen tehtalni oz. evidenčni list.

###### 8. člen

Namensko porabo sredstev, pridobljenih po tem pravilniku, preverja občinska uprava Občine Poljčane.

Prosilec (upravičenec) je dolžan vrniti dodeljena sredstva s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi za obdobje od dneva nakazila dalje v primeru, da so bila sredstva dodeljena na podlagi neresničnih podatkov, da je prejemnik le-ta nenamensko uporabil ali da dela niso bila izvedena v skladu z veljavnimi predpisi.

###### 9. člen

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

Številka: 900-0002/2019-33-201

Datum: 14. 4. 2021

Občina Poljčane  
Stanislav Kovačič, župan

**382. Sklep o soglasju k predlogu za uskladitev cene socialno varstvene storitve pomoč družini na dom**

Na podlagi določil Zakona o socialnem varstvu - uradno prečiščeno besedilo Zakon o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A, 46/19, 28/19 in 189/20 - ZFRO), določil 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), Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 45/10, 28/11, 104/11, 111/13, 102/15 in 76/17), Odloka o organiziranju pomoči na domu in merilih za plačilo storitev (Uradni list RS št. 94/2011) in Statuta Občine Poljčane (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 9/2021 – UPB1), je Občinski svet Občine Poljčane na svoji 17. redni seji, dne 14. 4. 2021 sprejel

**SKLEP  
O SOGLASJU K PREDLOGU ZA USKLADITEV CENE  
SOCIALNO VARSTVENE STORITVE  
POMOČ DRUŽINI NA DOM****I.**

Občinski svet Občine Poljčane daje soglasje k predlogu za uskladitev cene socialnovarstvene storitve pomoč družini na domu, ki jo predlaga izvajalec Dom dr. Jožeta Potrča Poljčane, v višini 21,70 € na uro opravljene storitve ob delavnikih, 25,54 € na uro opravljene storitve ob nedeljah in nočnem času ter 27,65 € na uro opravljene storitve na dan državnega praznika in dela prostega dneva.

**II.**

Občina Poljčane subvencionira ceno urne postavke pomoč družini na domu v višini 14,20 € za uro opravljene storitve ob delavnikih, sobotah, nedeljah in nočnem času in v višini 14,65 € za uro storitve, opravljene ob praznikih; razliko do polne cene prispevajo uporabniki storitve.

**III.**

Ob upoštevanju subvencije Občine Poljčane znaša prispevek uporabnika za uro opravljene storitve ob delavniku 7,50 €, v nedeljo in nočnem času 11,34 € ter na dan državnega praznika in dela prostega dne 13,00 €.

**IV.**

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 1. 5. 2021 dalje.

**V.**

Z dnem uporabe tega sklepa, preneha veljati Sklep o določitvi cene socialno varstvene storitve pomoč družini na domu, številka: 900-0003/2019-18 (T-7), z dne 22. 9. 2019, objavljen v Uradnem glasilu slovenskih občin št. 53/20 z dne 28. 9. 2020.

Številka: 900-0003/2019-24 (17-T10)  
Datum: 14. 4. 2021

Občina Poljčane  
Stanislav Kovačič, župan

**383. Sklep o mnenju Občine Poljčane k osnutkom pokrajinske zakonodaje**

Na podlagi drugega odstavka 143. člena Ustave Republike Slovenije (33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121,140,143, 47/13 – UZ148, 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 - ZIUOOPE), 15. člena Statuta Občine Poljčane (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 9/2021 – UPB-1) in 73. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Poljčane (Uradni list Republike Slovenije, št. 15/2007, 53/2010, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 52/2018) je Občinski svet Občine Poljčane na svoji 17. redni seji dne 14. 4. 2021 sprejel

**SKLEP  
O MNENJU OBČINE POLJČANE K OSNUTKOM  
POKRAJINSKE ZAKONODAJE****1. člen  
(vsebina sklepa)**

S tem sklepom podaja Občina Poljčane (v nadaljnjem besedilu: občina) v postopku sprejema Zakona o ustanovitvi pokrajin /ZUPok/, Zakona o pokrajinah /ZPok/ in Zakona o financiranju pokrajin /ZFPok/ mnenje o vsebini osnutkov pokrajinske zakonodaje.

**2. člen  
(ustanovitev pokrajin)**

Občina soglaša z ustanovitvijo pokrajin in teritorialno umestitvijo občine v Štajersko pokrajino.

**3. člen  
(ime pokrajine)**

Občina soglaša s predlaganim imenom Štajerska pokrajina.

**4. člen  
(sedež pokrajine)**

Občina ne soglaša s predlaganim sedežem pokrajine in predlaga, da se sedež pokrajine določi v Slovenski Bistrici.

**5. člen  
(predlogi sprememb in dopolnitev)**

Občina ne predlaga drugih sprememb in dopolnitev pokrajinske zakonodaje.

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

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

Številka: 007-0001/2021-4  
Datum: 14. 4. 2021

Občina Poljčane  
Stanislav Kovačič, župan

OBČINA VIDEM

**384. Odlok o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo za območje Občine Videm**

Na podlagi 153. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17), 21. člena Uredbe o programu opremljanja stavbnih zemljišč in odloku o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo ter o izračunu in odmeri komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 20/19, 30/19 – popr., 34/19; v nadaljnjem besedilu: Uredba) ter 16. člena Statuta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/16-UBP2, 45/17, 10/19) je Občinski svet Občine Videm na 16. redni seji, dne 13. 4. 2021 sprejel

## ODLOK O PODLAGAH ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA ZA OBSTOJEČO KOMUNALNO OPREMO ZA OBMOČJE OBČINE VIDEM

### I. Splošne določbe

#### 1. člen

(1) S tem Odlokom o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo za območje občine Videm (v nadaljnjem besedilu: Odlok) se sprejmejo podlage za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo za območje občine Videm.

(2) Oskrbna območja so razvidna iz grafičnega dela Odloka.

#### 2. člen

(1) Izrazi, uporabljeni v tem Odloku, pomenijo enako kot v predpisu, ki ureja urejanje prostora in v uredbi, ki določa podrobnejšo vsebino odloka o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo ter odmero in izračun komunalnega prispevka.

#### 3. člen

(1) Ta Odlok vsebuje:

- vrste obstoječe komunalne opreme, ki jo Občina Videm zagotavlja na oskrbnih območjih,
- oskrbna območja,
- stroške obstoječe komunalne opreme in preračun stroškov obstoječe komunalne opreme na enoto mere,
- podlage in merila za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo.

(2) Merila iz prejšnjega odstavka, določena s tem Odlokom so:

- razmerje med deležem gradbene parcele stavbe ( $D_{p0}$ ) in deležem površine objekta ( $D_{t0}$ ),
- faktor namembnosti objekta ( $F_n$ ),
- računski faktor površine ( $F_p$ ) in
- prispevna stopnja zavezanca ( $p_{sz}$ ).

(3) Sestavni del tega Odloka so tudi naslednje grafične priloge:

- Priloga 1 - Prikaz cestnega omrežja in oskrbnega območja cest,
- Priloga 2 - Prikaz kanalizacijskega omrežja in oskrbnega območja kanalizacije,
- Priloga 3 - Prikaz vodovodnega omrežja in oskrbnega območja vodovoda,
- Priloga 4 - Prikaz javnih površin in oskrbnega območja javnih površin.

(4) Ta Odlok določa tudi občinske oprostitve plačila komunalnega prispevka in upoštevanje preteklih vlaganj.

### II. Obstoječa komunalna oprema in oskrbna območja

#### 4. člen

Odlok o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo za območje občine Videm

obravnava naslednjo obstoječo komunalno opremo na obravnavanem območju:

- cestno omrežje (oznaka oskrbnega območja C),
- kanalizacijsko omrežje (oznaka oskrbnega območja K),
- vodovodno omrežje (oznaka oskrbnega območja V) in
- javne površine (oznaka oskrbnega območja JP).

### III. Podlage in merila za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo

#### 5. člen

(1) Stroški obstoječe komunalne opreme in preračun stroškov obstoječe komunalne opreme na enoto mere so določeni skladno z 22. členom Uredbe.

(2) Stroški obstoječe komunalne opreme po posameznih vrstah obstoječe komunalne opreme znašajo:

Vrsta komunalne opreme	Oskrbno območje	Vrednost [€]
Ceste	OSO_C	11.577.012,96
Kanalizacija	OSO_K	2.627.974,22
Vodovod	OSO_V	7.839.710,15
Javne površine	OSO_JP	313.041,70

(3) Stroški obstoječe komunalne po posameznih vrstah obstoječe komunalne opreme, preračunani na enoto mere, preračunani na  $m^2$  površine gradbene parcele ( $C_{p0}$ ) in  $m^2$  bruto tlorisne površine objekta ( $C_{t0}$ ) znašajo:

Vrsta komunalne opreme	Oskrbno območje	$C_{p0}$ [EUR/ $m^2$ ]	$C_{t0}$ [EUR/ $m^2$ ]
Ceste	OSO_C	2,78	13,19
Kanalizacija	OSO_K	2,15	9,62
Vodovod	OSO_V	2,31	11,62
Javne površine	OSO_JP	0,08	0,36

#### 6. člen

Razmerje med deležem gradbene parcele stavbe ( $D_{p0}$ ) in deležem bruto tlorisne površine stavbe ( $D_{t0}$ ) pri izračunu komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na obravnavanem območju opremljanja je  $D_{p0} : D_{t0} = 0,5 : 0,5$ .

#### 7. člen

(1) Faktor namembnosti objekta ( $F_n$ ) za posamezne vrste objektov, kot se razvrščajo v skladu s predpisom, ki določa klasifikacijo vrst objektov CC-SI glede na namen uporabe objektov, znaša:

Klas. št.	Vrsta objekta	Faktor namembnosti objekta ( $F_n$ )
1110	Enostanovanjske stavbe	0,7
1121	Dvostanovanjske stavbe	0,9
1122	Tri in večstanovanjske stavb	1,0
1130	Stanovanjske stavbe za posebne družbene skupine	0,7
1211	Hotelske in podobne gostinske stavbe	1,1
1212	Druge gostinske stavbe za kratkotrajno nastanitev	1,1
1220	Poslovne in upravne stavbe	1,1
1230	Trgovske stavbe in stavbe	1,1

	za storitvene dejavnosti	
1241	Postajna poslopja, terminali, stavbe za izvajanje komunikacij ter z njimi povezane stavbe	1,2
1242	Garažne stavbe	1,2
1251	Industrijske stavbe	1,2
1252	Rezervoarji, silosi in skladiščne stavbe	1,2
1261	Stavbe za kulturo in razvedrilo	0,7
1262	Muzeji, arhivi in knjižnice	0,7
1263	Stavbe za izobraževanje in znanstvenoraziskovalno delo	0,7
1264	Stavbe za zdravstveno oskrbo	0,7
1265	Stavbe za šport	0,8
1271	Nestanovanjske kmetijske stavbe	0,7
1272	Obredne stavbe	0,7
1274	Druge stavbe, ki niso uvrščene drugje	0,7
2411	Športna igrišča	0,7
2412	Drugi objekti za šport, rekreacijo in prosti čas	0,7
2420	Drugi gradbeni inženirski objekti	0,5
3	Drugi gradbeni posegi	0,7

(2) Če klasifikacija objekta ni posebej navedena v zgornji tabeli, se faktor namembnosti objekta določi glede na skupino iz zgornje tabele, v katero se na podlagi enotne klasifikacije vrst objektov (CC-SI), objekt razvrsti. V primeru, da namembnosti objekta ni možno določiti na zgoraj opisan način velja, da je faktor namembnosti objekta za stavbe po tem odloku 1,0, za gradbeno inženirske objekte in za druge gradbene posege pa 0,5.

#### 8. člen

Računski faktor površine ( $F_p$ ) za posamezne vrste stavb, kot se razvrščajo v skladu s predpisom, ki določa klasifikacijo vrst objektov CC-SI glede na namen uporabe objektov, znaša:

Klas. št.	Vrsta objekta	Faktor površine ( $F_p$ )
1110	Enostanovanjske stavbe	4,0
1121	Dvostanovanjske stavbe	4,0
1122	Tri in večstanovanjske stavb	4,0
1130	Stanovanjske stavbe za posebne družbene skupine	2,5
1211	Hotelske in podobne gostinske stavbe	2,5
1212	Druge gostinske stavbe za kratkotrajno nastanitev	2,5
1220	Poslovne in upravne stavbe	2,5
1230	Trgovske stavbe in stavbe za storitvene dejavnosti	2,5
1241	Postajna poslopja, terminali, stavbe za izvajanje komunikacij ter z njimi povezane stavbe	2,5
1242	Garažne stavbe	2,5
1251	Industrijske stavbe	2,5
1252	Rezervoarji, silosi in skladiščne stavbe	2,5

Klas. št.	Vrsta objekta	Faktor površine ( $F_p$ )
1261	Stavbe za kulturo in razvedrilo	2,5
1262	Muzeji, arhivi in knjižnice	2,5
1263	Stavbe za izobraževanje in znanstvenoraziskovalno delo	2,5
1264	Stavbe za zdravstveno oskrbo	2,5
1265	Stavbe za šport	2,5
1271	Nestanovanjske kmetijske stavbe	2,5
1272	Obredne stavbe	2,5
1274	Druge stavbe, ki niso uvrščene drugje	2,5
2411	Športna igrišča	2,5
2412	Drugi objekti za šport, rekreacijo in prosti čas	2,5

#### 9. člen

Prispevna stopnja zavezanca ( $p_{sz}$ ) je sorazmerni delež stroškov obstoječe komunalne opreme na enoto mere, ki se prenese na zavezanca za plačilo komunalnega prispevka. Prispevna stopnja zavezanca ( $p_{sz}$ ) je enaka za posamezno vrsto obstoječe komunalne opreme na območju cele občine in znaša:

Vrsta komunalne opreme	Oskrbno območje	Prispevna stopnja zavezanca ( $p_{sz}$ ) [%]
Ceste	OSO_C	100
Kanalizacija	OSO_K	50
Vodovod	OSO_V	100
Javne površine	OSO_JP	100

#### IV. Izračun in odmera komunalnega prispevka

##### 10. člen

Formulo za izračun višine komunalnega prispevka in postopek odmere komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo določa Uredba.

##### 11. člen

Komunalni prispevek zavezanci plačajo v enkratnem znesku. Zavezanec lahko poda vlogo za plačilo na obroke, občinska uprava pa v postopku odloči ali sprejme ali zavrne plačilo na obroke. V primeru, da se zavezanec z Občino Videm dogovori o plačilu komunalnega prispevka po obrokih, je dolžan pred izdajo gradbenega dovoljenja poravnati prvi obrok.

##### 12. člen

(1) V primeru rušenja zakonito zgrajenega objekta in izgradnje novega objekta na isti gradbeni parceli, se za nov objekt, ki se gradi, investitorju prizna, da so za objekt, ki se ga ruši, poravnane obveznosti iz naslova odmere komunalnega prispevka za tiste vrste komunalne opreme, na katero je objekt v času rušitve zakonito priključen.

(2) Komunalni prispevek za nov objekt iz prejšnjega odstavka, se investitorju odmeri na način, da se izračuna razlika med komunalnim prispevkom za nov objekt in komunalnim prispevkom za objekt, ki se ga ruši. Če je razlika pozitivna, se komunalni prispevek obračuna. V primeru negativne razlike se komunalni prispevek ne obračuna in ne vrača.

#### V. Oprostitev komunalnega prispevka

**13. člen**

(1) Plačilo komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo se v celoti oprosti za gradnjo naslednjih vrst objektov:

- za gradnjo gospodarske javne infrastrukture, ki za svoje delovanje ne potrebuje komunalne opreme oziroma, ki nima samostojnih priključkov na komunalno opremo,
- za gradnjo enostavnih objektov,
- za gradnjo nezahtevnih objektov, ki nimajo samostojnih priključkov na komunalno opremo in se gradijo kot pomožni objekti ter tako dopolnjujejo funkcijo osnovnega objekta,
- v primeru nadomestitve objektov zaradi naravne nesreče, v obsegu nadomeščenega objekta, pri čemer je lahko lokacija nadomeščenega objekta v primeru, ko nadomestitev na obstoječem stavbnem zemljišču oziroma gradbeni parceli ni možna, tudi na drugi, nadomestni lokaciji,
- za gradnjo neprofitnih stanovanj in gradnjo posameznih vrst stavb, ki so v javnem interesu in katerih investitor je občina ali država in so namenjene za izobraževanje, znanstveno-raziskovalno delo in zdravstvo, muzeje, knjižnice, gasilske domove, opravljanje obredov in šport po predpisih o uvedbi in uporabi enotne klasifikacije vrst objektov.

(2) Ob oprostitvi iz zadnje alineje prejšnjega člena mora Občina Videm oproščena sredstva v enaki višini nadomestiti iz nenamenskih prihodkov občinskega proračuna.

**VI. Pretekla vlaganja****14. člen**

(1) Pri odmeri komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo se na podlagi vloge zavezanca za plačilo komunalnega prispevka upoštevajo pretekla vlaganja v obstoječo komunalno opremo v primeru vlaganj zavezanca v izgradnjo posamezne vrste obstoječe komunalne opreme bodisi v obliki finančnih ali drugih sredstev.

(2) Zavezanec za plačilo komunalnega prispevka je v primeru uveljavljana preteklih vlaganj iz prejšnjega odstavka pristojnemu občinskemu organu dolžan predložiti vsa zahtevana dokazila. Pri uveljavljanju preteklih vlaganj zaradi odstranitve objekta je zavezanec dolžan predložiti podatke o odstranjenem objektu.

(3) O upoštevanju predloženih dokazil iz prejšnjega odstavka odloči pristojni občinski organ.

**VII. Prehodne in končne določbe****15. člen**

Elaborat za pripravo odloka o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo je na vpogled na sedežu Občine Videm in na spletni strani Občine Videm – [www.videm.si](http://www.videm.si).

**16. člen**

Postopki odmere komunalnega prispevka, začeti pred uveljavitvijo tega Odloka, se končajo v skladu s predpisi, ki so veljali pred njegovo uveljavitvijo.

**17. člen**

Z dnem uveljaviti tega odloka preneha veljati Odlok o programu opremljanja stavbnih zemljišč in merilih za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/09, 24/11, 66/15, 9/16, 65/16, 29/18).

**18. člen**

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

Občina Videm  
Branko Marinič, župan

**385. Sklep o imenovanju komisije za priznanja**

Na podlagi 25. člena Statuta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/2016, 45/2017, 10/2019) in 61. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/2016, 6/2018) je Občinski svet na svoji 16. redni seji, dne 13. 4. 2021 sprejel

**SKLEP  
O IMENOVANJU KOMISIJE ZA PRIZNANJA****1. člen**

V Komisijo za priznanja se imenujejo:

1. Matjaž Klasinc, Borislovci 13, 2324 Lovrenc na Dravskem polju
2. Ivan Krajnc, Pobrežje 111, 2284 Videm pri Ptujju
3. Bojan Merc, Soviče 12, 2284 Videm pri Ptujju
4. Andrej Rožman, Šturmovci 13, 2284 Videm pri Ptujju
5. Jožef Klinc, Lancova vas 15c, 2284 Videm pri Ptujju

**2. člen**

Ta sklep prične veljati z dnem sprejema in se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 011-01/2019-30

Datum: 13.4. 2021

Občina Videm  
Branko Marinič, župan

**386. Sprememba Sklepa o cenikih v Občini Videm za leto 2021**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/2016-UPB2, 45/2017, 10/2019), je občinski svet Občine Videm na svoji 16. redni seji, dne 13. 4. 2021 sprejel naslednje:

**SPREMEMBA SKLEPA  
O CENIKIH V OBČINI VIDEM ZA LETO 2021****1.člen**

V Sklepu o cenikih v Občini Videm za leto 2021 se spremenita 14. in 15. točka, ki odslej glasita:

**15. GRAMOZ IZ POLJČAN**

Naziv	Frakcija (mm)	CENA SOFINANCIRANJA Z DDV
Sofinanciranje Poljčanar (1 kamion s prevozom)	4-8	106,75 EUR

**16. MLETI ASFALT**

NAZIV	Frakcija (mm)	CENA SOFINANCIRANJA Z DDV
Sofinanciranje mletega asfalta (1 kamion s prevozom)	0-32	90,28 EUR
Sofinanciranje drobljenec (1kamion s prevozom)	0-16	88,45 EUR
Sofinanciranje drobljenec (1kamion s prevozom)	0-32	88,45 EUR
Sofinanciranje drobljenec (1kamion s prevozom)	8-16	100,65 EUR
Sofinanciranje drobljenec (1kamion s prevozom)	16-32	100,65 EUR

Sofinanciranje nasipnega materiala iz točke 14 in 15 tega člena Sklepa o cenikih se izvaja do porabe sredstev na proračunski postavki namenjeni za sofinanciranje v veljavnem proračunu.

#### 2.člen

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

Številka: 007-01/2021-4

Datum: 13. 4. 2021

Občina Videm  
Branko Marinič, župan

#### 387. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Ur.l. RS št. 61/2017) in 16. člena Statuta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin št. 11/2016-UPB2, 45/2017, 10/2019) je Občinski svet Občine Videm na svoji 16. redni seji, dne 13. 4. 2021 sprejel naslednji:

#### SKLEP O UKINITVI JAVNEGA DOBRA

##### 1.člen

S tem sklepom se ukine status javnega dobra parc.št. 766/2, k.o. 421 – Lancova vas (ID 867734) in se pri navedeni parceli vknjiži lastninska pravica v korist Občina Videm, Videm pri Ptuj 54, 2284 Videm pri Ptuj, MŠ: 5883423.

##### 2.člen

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

Številka: 478-15/2021-2

Datum: 13. 4. 2021

Občina Videm  
Branko Marinič, župan

#### 388. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Ur.l. RS št. 61/2017) in 16. člena Statuta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin št. 11/2016-UPB2, 45/2017, 10/2019) je Občinski svet Občine Videm na svoji 16. redni seji dne, 13. 4. 2021 sprejel naslednji:

#### SKLEP O UKINITVI JAVNEGA DOBRA

##### 1.člen

S tem sklepom se ukine status javnega dobra parc.št. 766/3, k.o. 421 – Lancova vas (ID 5066306) in se pri navedeni parceli vknjiži lastninska pravica v korist Občina Videm, Videm pri Ptuj 54, 2284 Videm pri Ptuj, MŠ: 5883423.

##### 2.člen

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

Številka: 478-24/2021-3

Datum: 13. 4. 2021

Občina Videm  
Branko Marinič, župan

	<b>OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM</b>	Stran	službah v Občini Nazarje – uradno prečiščeno besdilo	
356.	Javni razpis za sofinanciranje obnove in vzdrževanja sakralnih objektov na območju Občine Cerklje na Gorenjskem v letu 2021	784	375. Pravilnik o uporabi službenega vozila v Občini Nazarje	809
	<b>OBČINA DESTRIK</b>	Stran	376. Sklep o lokacijski preveritvi za individualno odstopanje od prostorsko izvedbenih pogojev na območju industrijsko – obrtne cone Prihova – Nazarje	810
357.	Zaključni račun proračuna Občine Destrik za leto 2020	786	377. Sklep o prvi spremembi načrta ravnanja s stvarnim premoženjem Občine Nazarje v letu 2021	810
358.	Odlok o predmetu in pogojih za dodelitev koncesije za opravljanje lokalne gospodarske javne službe 24 urne dežurne pogrebne službe v Občini Destrik	787	378. Sklep o javni razgrnitvi in javni obravnavi pobude in elaborata lokacijske preveritve za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi v enoti urejanja prostora OP-2 (določanje obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi za individualne stanovanjske gradnje na parc. št. 962/2 – del k.o. 936 – Prihova), (z ID št.: 2228)	810
359.	Sklep o mnenju občine k osnutkom pokrajinske zakonodaje	790		
	<b>OBČINA DUPEK</b>	Stran	<b>OBČINA POLJČANE</b>	Stran
360.	Zaključni račun proračuna Občine Duplek za leto 2020	791	379. Poslovnik Občinskega sveta Občine Poljčane	811
361.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o merilih in postopkih za dodeljevanje socialno varstvenih pomoči v Občini Duplek	792	380. Zaključni račun proračuna Občine Poljčane za leto 2020	824
	<b>OBČINA GORJE</b>	Stran	381. Pravilnik o sofinanciranju odlaganja azbestne kritine v Občini Poljčane	826
362.	Zaključni račun proračuna Občine Gorje za leto 2020	792	382. Sklep o soglasju k predlogu za uskladitev cene socialno varstvene storitve pomoč družini na dom	827
	<b>OBČINA KIDRIČEVO</b>	Stran	383. Sklep o mnenju Občine Poljčane k osnutkom pokrajinske zakonodaje	827
363.	Sklep o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe za gradnjo kmetijskih objektov in stanovanjske hiše - preselitev kmetije Dobnik	794		
	<b>OBČINA MIRNA</b>	Stran	<b>OBČINA VIDEM</b>	Stran
364.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Mirna za leto 2021	795	384. Odlok o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo za območje Občine Videm	827
365.	Zaključni račun proračuna Občine Mirna za leto 2020	797	385. Sklep o imenovanju komisije za priznanja	830
366.	Sklep o oblikovanju cene obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo na območju Občine Mirna	799	386. Sprememba Sklepa o cenikih v Občini Videm za leto 2021	830
367.	Sklep o zadolžitvi občinskega proračuna za leto 2021	799	387. Sklep o ukinitvi javnega dobra	831
368.	Sklep o izdaji soglasja k cenam za izvajanje storitve »Pomoč družini na domu« ter določitvi višine subvencije Občine Mirna	799	388. Sklep o ukinitvi javnega dobra	831
369.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena	800		
	<b>OBČINA MOZIRJE</b>	Stran		
370.	Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Mozirje za leto 2020	800		
	<b>OBČINA NAZARJE</b>	Stran		
371.	Odlok o prvi spremembi proračuna Občine Nazarje za leto 2021	803		
372.	Zaključni račun proračuna Občine Nazarje za leto 2020	804		
373.	Spremembe in dopolnitve Odloka o lokalnih gospodarskih javnih službah v Občini Nazarje	805		
374.	Odlok o lokalnih gospodarskih javnih	806		