

# Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 11 Maribor, petek 4.3.2016

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XII

**OBČINA BENEDIKT****112. Sklep o določitvi vrednosti točke za odmero taksnih obveznosti na območju Občine Benedikt za leto 2016**

Na podlagi 3. člena Odloka o komunalnih taksah v Občini Benedikt (Uradni list RS, št. 109/2007) in 14. člena Statuta Občine Benedikt (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 14/2011) je Občinski svet Občine Benedikt na svoji 10. redni seji dne 24. 2. 2016 sprejel naslednji

**SKLEP  
O DOLOČITVI VREDNOSTI TOČKE ZA ODMERO  
TAKSNIH OBVEZNOSTI NA OBMOČJU OBČINE  
BENEDIKT ZA LETO 2016****I.**

Vrednost točke za odmero taksnih obveznosti na območju Občine Benedikt za leto 2016 znaša 0,30 €.

**II.**

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

Številka: 42604-2/2016-2  
Datum: 26.2.2016

Občina Benedikt  
Milan Gumzar, župan

**OBČINA ČRNA NA KOROŠKEM****113. Odlok o proračunu občine Črna na Koroškem za leto 2016**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 94/07-UPB2, 76/08, 100/08-odl. US, 79/09 in 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr. in 101/13) in 16. člena Statuta Občine Črna na Koroškem (Ur. list RS, št. 10/06) je Občinski svet Občine Črna na Koroškem na 9. redni seji, dne 25.2.2016 sprejel

**ODLOK  
O PRORAČUNU OBČINE ČRNA NA KOROŠKEM ZA  
LETO 2016****1. Splošna določba****1. člen  
(vsebina odloka)**

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

**2. Višina splošnega dela proračuna in struktura posebnega dela proračuna****2. člen  
(sestava proračuna in višina splošnega dela  
proračuna)**

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

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

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v €
Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2016	
<b>I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)</b>	<b>5.952.114</b>	
<b>TEKOČI PRIHODKI (70+71)</b>	<b>3.278.656</b>	
<b>70 DAVČNI PRIHODKI</b>	<b>2.457.959</b>	
700 Davki na dohodek in dobiček	1.970.404	
703 Davki na premoženje	345.305	
704 Domači davki na blago in storitve	142.250	
<b>71 NEDAVČNI PRIHODKI</b>	<b>820.697</b>	
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	353.000	
711 Takse in pristojbine	1.500	
712 Globe in denarne kazni	3.600	
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	297.500	
714 Drugi nedavčni prihodki	165.097	
<b>72 KAPITALSKI PRIHODKI</b>	<b>431.193</b>	
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	219.500	
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	211.693	
<b>73 PREJETE DONACIJE</b>	<b>200</b>	
730 Prejete donacije iz domačih virov	200	
<b>74 TRANSFERNI PRIHODKI</b>	<b>2.242.065</b>	
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.206.946	
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	1.035.119	
<b>II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)</b>	<b>5.822.465</b>	
<b>40 TEKOČI ODHODKI</b>	<b>1.698.249</b>	
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	322.594	
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	57.236	
402 Izdatki za blago in storitve	1.258.285	
403 Plačila domačih obresti	21.849	
409 Rezerve	38.285	
<b>41 TEKOČI TRANSFERI</b>	<b>1.231.913</b>	
410 Subvencije	23.330	
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	610.011	
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	172.695	
413 Drugi tekoči domači transferi	420.277	
414 Tekoči transferi v tujino	5.600	
<b>42 INVESTICIJSKI ODHODKI</b>	<b>2.856.303</b>	
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.856.303	
<b>43 INVESTICIJSKI TRANSFERI</b>	<b>36.000</b>	
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	18.000	
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	18.000	
<b>III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I-II)</b>	<b>129.649</b>	
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		v €
Skupina / Podskupina kontov	Proračun leta 2016	
<b>V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440)</b>	<b>0</b>	
<b>44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>0</b>	
441 Povečanje kapitalskih deležev	0	
<b>VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)</b>	<b>0</b>	
C. RAČUN FINANCIRANJA		v €
Skupina / Podskupina kontov	Proračun leta 2016	
<b>VII. ZADOLŽEVANJE (500)</b>	<b>0</b>	
<b>50 ZADOLŽEVANJE</b>	<b>0</b>	
500 Domače zadolževanje	0	
<b>VIII. ODPLAČILO DOLGA (550)</b>	<b>186.630</b>	
<b>55 ODPLAČILA DOLGA</b>	<b>186.630</b>	
550 Odplačila domačega dolga	186.630	
<b>IX. ZMANJŠANJE STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)</b>	<b>-56.981</b>	
<b>X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)</b>	<b>-186.630</b>	
<b>XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII. - VIII. - IX.)</b>	<b>-129.649</b>	
<b>STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12.2015</b>	<b>56.981</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 konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

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

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

### **3. Postopki izvrševanja proračuna**

#### **3. člen (izvrševanje proračuna)**

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke-konta.

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan ali druga pooblaščen oseba. Odredbodajalec proračuna je župan ali druga pooblaščen oseba.

#### **4. člen (namenski prihodki proračuna)**

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena in prvega odstavka 80. Člena ZJF, tudi prihodki:

1) požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07, 9/11 in 83/12)

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

#### **5. člen (prerazporejanje pravic porabe)**

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun za leto izvrševanja.

Občinski svet pooblasti župana, da v skladu z Zakonom o javnih financah, prerazporeja proračunska sredstva zaradi prilagajanja proračuna okoliščinam, ki jih pri načrtovanju proračuna iz objektivnih in subjektivnih razlogov ni bilo mogoče predvideti.

O prerazporeditvah mora župan poročati občinskemu svetu, pri čemer se ta naloga izvede tako, da se v poročilu o izvrševanju proračuna in v zaključnem računu proračuna posebej pojasni prerazporeditve.

#### **6. člen (največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)**

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte in ukrepe, ki so vključeni v veljavni načrt razvojnih projektov, odda javno naročilo za celotno vrednost projekta oziroma ukrepa, če so zanj načrtovane pravice porabe v sprejetem proračunu.

Neposredni uporabnik lahko v letu 2016 prevzame obveznosti za namene, za katere so zagotovljena sredstva v letu 2017 in ki zapadejo v plačilo v letu 2017, v višini 80 % obsega pravic porabe na podskupinah kontov znotraj podprograma neposrednega uporabnika, načrtovanih v proračunu za leto 2017. V letu 2016 lahko neposredni uporabnik prevzame obveznosti, ki zapadejo v plačilo v letu 2018, do višine 60 % obsega pravic porabe, za namene, ki so načrtovani v proračunu za leto 2017 po podskupinah kontov znotraj podprograma neposrednega uporabnika.

Neposredni uporabnik v breme proračunov prihodnjih let ne sme prevzemati obveznosti brez odložnega pogoja, s katerim se izvajanje pogodbenih obveznosti odloži, dokler za ta namen nima zagotovljenih pravic porabe v posebnem delu proračuna.

Neposredni uporabnik, v skladu z drugim odstavkom tega člena, prevzema obveznosti v prihodnjih letih samo, če ima za te namene načrtovane odhodke v veljavnem načrtu razvojnih programov.

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

#### **7. člen (spreminjanje načrta razvojnih programov)**

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

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

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

#### **8. člen (proračunski skladi)**

V proračunu občine se zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad. Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravljanje posledic naravnih nesreč, množičnih pojavov nalezljivih človeških, živalskih ali rastlinskih bolezni ter odpravo drugih nesreč, ki jih povzročajo naravne sile in ekološke nesreče.

Proračunska rezerva se v letu 2016 oblikuje v višini 32.285 €.

V proračunu se del predvidenih proračunskih prejemkov vnaprej ne razporedi, ampak zadrži kot splošna proračunska rezervacija.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati.

Sredstva proračunske rezervacije se v letu 2016 oblikujejo v višini 6.000 €.

O porabi sredstev proračunske rezerve odloča župan, o porabi pismeno poroča občinskemu svetu.

### **4. Posebnosti upravljanja in prodaje stvarnega in finančnega premoženja občine**

#### **9. člen (odpis dolgov)**

Župan lahko dolžniku do višine 250 € odpiše, oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški izterjave v nesorazmerju z višino terjatve.

### **5. Obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja**

#### **10. člen (obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)**

Občina Črna na Koroškem v letu 2016 ne načrtuje zadolžitvev.

Občina lahko izdaja poročstva za izpolnitev obveznosti javnih zavodov, javnih skladov, javnih agencij in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Črna pod pogoji in do višine, ki jo na predlog županje določi občinski svet.

V letu 2016 je predvideno izdajanje poroštev javnim zavodom in javnim podjetjem, katerih ustanoviteljica je Občina Črna na Koroškem, in sicer v maksimalni višini do 10.000 Eur.

**6. Prehodne in končne določbe****11. člen****(začasno financiranje v letu 2016)**

V obdobju začasnega financiranja Občine Črna na Koroškem v letu 2016, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

**12. člen****(uveljavitev odloka)**

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

Številka: 410-0003/2016

Datum: 25.2.2016

Občina Črna na Koroškem  
mag. Romana Lesjak, županja

**114. Odlok o oskrbi s pitno vodo na območju občine Črna na Koroškem**

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB-2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 149. člena Zakona o varstvu okolja (ZVO-1, Uradni list RS, št. 39/06 – UPB-1, 49/06, 33/07 ZPNačrt, 57/08 - ZFO-1A, 70/08, 108/09 ZPNačrt, 48/12, 57/12 in 92/13: ZVO-1-NPB12, 56/15 in 102/15), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (ZP-1, Uradni list RS, št. 29/11 – UPB, 21/13 in 111/13: ZP-1-NPB18), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), Uredbe o oskrbi s pitno vodo (Uradni list RS, št. 88/2012), 4. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12) in 16. člena Statuta Občine Črna na Koroškem (Uradni list RS, št. 10/06, 101/07, 79/2012) je občinski svet Občine Črna na Koroškem na svoji 8. redni seji, dne 17.12.2015, sprejel

**ODLOK****O OSKRBI S PITNO VODO NA OBMOČJU OBČINE ČRNA NA KOROŠKEM****I. Splošne določbe****1. člen****(vsebina in namen)**

(1) S tem odlokom se ureja oskrba s pitno vodo, način opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo (v nadaljevanju: javna služba) in lastne oskrbe prebivalcev s pitno vodo ter pravice in dolžnosti uporabnikov in upravljavcev na območju občine Črna na Koroškem, tako da določa:

- I. Splošne določbe:
- II. Pomen uporabljenih izrazov
- III. Dejavnost izvajanja lokalne gospodarske javne službe za oskrbo s pitno vodo
- IV. Vodovodno omrežje, objekti in naprave upravljavca in uporabnikov
- V. Vzdrževanje vodovodnega omrežja, objektov in naprav
- VI. Pogoji priključitve na javni vodovod
- VII. Meritve in obračun porabljene pitne vode
- VIII. Prekinitve in omejitve dobave pitne vode
- IX. Odvzem pitne vode iz hidrantov
- X. Obveznosti upravljavca in uporabnikov

XI. Varovanje javnega vodovoda

XII. Prenos vodovodnega omrežja, objektov in naprav v upravljanje

XIII. Kazenske določbe

XIV. Nadzor

XV. Prehodne in končne določbe.

(2) Vsa vprašanja v zvezi z izvajanjem javne službe, ki niso neposredno urejena s tem odlokom, se rešujejo ob smiselni uporabi državnih predpisov. V kolikor državni predpisi, izdani po uveljavitvi tega odloka, vsebujejo določila, ki so v nasprotju z določili tega odloka, veljajo določila državnih predpisov.

(3) Namen tega odloka je:

- zagotavljanje varne in zanesljive oskrbe s pitno vodo z učinkovitim izvajanjem javne službe,
- uskladitev z veljavnimi predpisi, ki se nanašajo na oskrbo s pitno vodo in varstvo virov pitne vode,
- zagotavljanje trajnostnega razvoja dejavnosti oskrbe z vodo, virov financiranja in nadzora nad izvajanjem javne službe ter
- določanje obveznosti in pravic vseh subjektov oskrbe z vodo.

**2. člen****(območja izvajanja oskrbe s pitno vodo)**

(1) Občina mora zagotavljati izvajanje storitev javne službe na vseh poselitvenih območjih na njenem območju, razen na območjih, ki so nad 1500 m nadmorske višine, in poselitvenih območjih, kjer se oskrbuje iz posameznega vodnega vira manj kot 50 prebivalcev s stalnim prebivališčem ali je letna povprečna zmogljivost oskrbe s pitno vodo manj kot 10 m<sup>3</sup> pitne vode na dan.

(2) V stavbi, ki leži znotraj območja javnega vodovoda, kjer se izvaja javna služba, ni dovoljena lastna oskrba prebivalcev s pitno vodo.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek je v stavbi, ki še ni priključena na javni vodovod in so postopki za priključitev v teku, do priključitve na javni vodovod lastna oskrba s pitno vodo dovoljena. Priključitev se mora izvesti v roku 6 mesecev od možnosti priključitve na javni vodovod.

(4) V kolikor uporabnik na podlagi pridobljene vodne pravice uporablja lastno zajetje za zalivanje, mora biti sistem za zalivanje povsem fizično ločen od javnega vodovoda, da ni možnosti onesnaženja pitne vode v javnem vodovodu.

(5) Zajetja za pitno vodo, iz katerega se s pitno vodo oskrbuje javni vodovod, se ne smejo uporabljati za lastno oskrbo prebivalcev s pitno vodo ali druge rabe vode, razen če gre za oskrbo s pitno vodo iz javnega vodovoda, za katero je pridobljena vodna pravica v skladu s predpisi, ki urejajo vode.

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

**II. Pomen uporabljenih izrazov****3. člen**

(1) Pojmi po tem odloku imajo naslednji pomen:

1. **sistem za oskrbo s pitno vodo** (v nadaljnjem besedilu: vodovod) je sistem elementov vodovoda, kot so cevovodi, črpališča, vodohrani in čistilne naprave ter oprema, kot so priključki in hidranti, ki pretežno del rednega obratovanja deluje kot samostojen vodovodni sistem, hidravlično ločen od drugih vodovodov;
2. **javni vodovod** je vodovod, ki ga sestavlja en ali več sekundarnih vodovodov, lahko pa tudi en ali več primarnih ali transportnih vodovodov in je namenjen kot občinska gospodarska javna

- infrastruktura opravljanju storitev javne službe in je v lasti občine;
3. **zasebni vodovod** je vodovod, katerega objekti in oprema so v lasti oseb zasebnega prava in namenjeni lastni oskrbi prebivalcev s pitno vodo;
  4. **lastna oskrba** prebivalcev s pitno vodo je oskrba prebivalcev s pitno vodo na podlagi vodnega dovoljenja, izdanega v skladu s predpisi, ki urejajo upravljanje z vodami, na območjih, kjer se storitve javne službe ne izvajajo;
  5. **sekundarni vodovod** je omrežje cevovodov ter z njimi povezani tehnološki objekti, kot so objekti za dvigovanje ali zmanjševanje tlaka v omrežju in za obdelavo vode na sekundarnem vodovodu, ki je namenjeno za neposredno priključevanje stavb na posameznem poselitvenem območju. V sekundarni vodovod je vključeno tudi vodovodno omrežje, vključno z zunanjimi hidranti, in vodovodno omrežje za vzdrževanje javnih površin. Gradbeni inženirski objekti in oprema sekundarnega vodovoda so občinska gospodarska javna infrastruktura. Priključki stavb na sekundarni vodovod niso objekti oziroma oprema javne infrastrukture;
  6. **primarni vodovod** je omrežje cevovodov ter z njimi povezani tehnološki objekti, kot so objekti za obdelavo vode, vodohrani in črpališča, ki so namenjeni transportu pitne vode od enega ali več vodnih virov do sekundarnega vodovoda. Gradbeni inženirski objekti in oprema primarnega vodovoda so občinska gospodarska javna infrastruktura;
  7. **transportni vodovod** je del vodovoda, na katerem ni priključkov neposrednih porabnikov pitne vode in je namenjen za transport vode na večje razdalje od vodnih virov do primarnega vodovoda;
  8. **interni vodovod** je vodovodni priključek, vključno z obračunskim vodomerom in hišno inštalacijo, ki se priklopi na javni vodovod. Interni vodovod ločuje od javnega merilno mesto ali s pogodbo dogovorjeno mesto. Objekti internega vodovoda so tudi: vodomerni jašek ali niša, interni hidranti, interni vodomeri, naprave za reduciranje ali dviganje tlaka vode, vodni zbiralnik za sanitarno, požarno in industrijsko vodo, naprave za ogrevanje, mehčanje, dezinfekcijo vode in drugi objekti in naprave, ki so nameščeni za obračunskim vodomerom ali za pogodbeno dogovorjenim mestom;
  9. **uporabnik vode** iz javnega vodovoda so pravne ali fizične osebe, ki uporabljajo vodo iz javnega vodovoda ali uporabljajo njegovo požarno varstveno funkcijo;
  10. **obračunski vodomer** je vodomer, s katerim se meri poraba pitne vode iz javnega vodovoda in je nameščen pred odjemnim mestom. Je osnova za obračun izvedenih storitev javne službe;
  11. **interni vodomer** je vodomer, ki je nameščen za obračunskim vodomerom in uporabnikom služi za interno porazdelitev stroškov pitne vode ter ga upravljavec praviloma ne vzdržuje in ne uporablja za obračun porabljene pitne vode;
  12. **odjemno mesto** je mesto vodovoda (mesto spoja interne vodovodne napeljave z obračunskim vodomerom), kjer se odčitava poraba pitne vode posameznega porabnika pitne vode. Na posamezno odjemno mesto je lahko priključeno več porabnikov pitne vode, če je v skladu z določbami stanovanjskega zakona zagotovljena porazdelitev stroškov med njimi;
  13. **vodarina** je znesek, ki vključuje poleg cene pitne vode še vse prispevke, davke in takse. Je del cene, ki vključuje neposredne stroške materiala, storitev in dela, splošne proizvodjalne, nabavno-prodajne in upravne stroške, neposredne stroške prodaje, stroške vodnega povračila za prodano pitno vodo in za vodne izgube do dopustne ravni vodnih izgub v skladu s predpisom, ki ureja oskrbo s pitno vodo ter druge poslovne stroške in odhodke;
  14. **omrežnina** je del cene, ki pokriva letne stroške javne infrastrukture, ki je namenjena oskrbi s pitno vodo, stroške amortizacije ali najema osnovnih sredstev in naprav, ki so javna infrastruktura, stroške zavarovanja infrastrukture, odškodnin, obnove in vzdrževanja priključkov na javni vodovod, v obsegu nalog izvajalca javne službe oskrbe s pitno vodo in v skladu s predpisom, ki ureja oskrbo s pitno vodo, stroške nadomestil za zmanjšanje dohodka iz kmetijske dejavnosti in plačilo za vodno pravico;
  15. **hidrantno omrežje** so gradbeni inženirski objekti in naprave, s katerimi se voda od vira za oskrbo z vodo dovaja do zunanjih hidrantov, ki se uporabljajo za gašenje požara ali se nanje priključijo gasilna vozila z vgrajenimi črpalkami ali prenosne gasilne črpalke;
  16. **upravljavec vodovoda** je oseba, ki je v skladu s predpisom občine, ki ureja izvajanje javne službe na njenem območju, pridobila pravico upravljanja z objekti in opremo vodovoda zaradi opravljanja storitev javne službe, in oseba, ki so jo prebivalci, ki se oskrbujejo v okviru lastne oskrbe prebivalcev s pitno vodo, pooblastili za upravljanje z zasebnim vodovodom;
  17. **vodovarstveno območje** je območje, določeno v skladu s predpisi, ki urejajo vode;
  18. **izgube pitne vode iz vodovoda** (v nadaljnjem besedilu: vodne izgube) so razlika med načrpano ali odvzeto pitno vodo iz zajetja ali zajetij za pitno vodo, ki napaja vodovod, in pitno vodo, ki je iz vodovoda dobavljena uporabnikom javne službe, uporabnikom posebnih storitev ali prebivalcem pri lastni oskrbi s pitno vodo.
- (2) Vsi ostali izrazi, ki niso definirani v prejšnjem odstavku in so uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen kot ga določajo predpisi, ki urejajo vode.
- III. Dejavnost izvajanja lokalne gospodarske javne službe za oskrbo s pitno vodo
- #### 4. člen
- Vsi uporabniki javnega vodovoda imajo pravico do oskrbe s pitno vodo pod enakimi pogoji, ki so določeni z zakonom in s predpisi Občine Črna na Koroškem oziroma upravljavca javnega vodovoda.
- #### 5. člen
- Lastnik vodovodnega omrežja za oskrbo s pitno vodo je Občina Črna na Koroškem. Upravljavec vodovodnega omrežja je režijski obrat Občine Črna na Koroškem. Upravljavec lahko opravlja javno službo sam ali preko druge pravne ali fizične osebe pod pogojem, da je strokovno usposobljen za kakovostno opravljanje te dejavnosti ter, da so izpolnjeni vsi predpisani tehnični, sanitarni in drugi standardi in normativi, v skladu s lastnikom.
- #### 6. člen
- Občinski svet Občine Črna na Koroškem lahko prenese oskrbo s pitno vodo z odlokom neposredno na zasebne, združne ali druge organizacijske oblike uporabnikov javnih dobrin, kadar to narekuje lokacijska pogojenost ali potrebe lokalnega prebivalstva pod pogoji, da so izpolnjeni vsi predpisani tehnični, sanitarni in drugi standardi in normativi.

### 7. člen (zasebni vodovod)

(1) Zasebni vodovod mora imeti upravljavca, če oskrbuje več kot pet stanovanjskih stavb, v katerih prebivajo prebivalci s stalnim prebivališčem, ali če oskrbuje s pitno vodo stavbo ali več stavb, v katerih se izvaja gostinska, turistična ali živilska dejavnost.

(2) Za upravljavca zasebnega vodovoda občina potrdi pravno ali fizično osebo, s katero so lastniki zasebnega vodovoda sklenili pogodbo o upravljanju zasebnega vodovoda.

(3) Če med osebami, ki jih zasebni vodovod oskrbuje s pitno vodo v okviru lastne oskrbe prebivalcev s pitno vodo, ni doseženega soglasja o upravljavcu zasebnega vodovoda, občina za upravljavca zasebnega vodovoda določi izvajalca javne službe, ki oskrbuje sosednja poselitvena območja.

### 8. člen (vrsta in obseg storitev javne službe)

Dejavnost oskrbe s pitno vodo obsega:

- upravljanje z vodovodnim omrežjem, objekti in napravami za oskrbo s pitno vodo,
- označevanje vodovarstvenih območij in izvajanje drugih ukrepov v skladu s predpisi, ki urejajo vodovarstvena območja,
- redno vzdrževanje priključkov na javni vodovod tako, da je zagotovljeno delovanje vodomera v skladu s predpisi, ki urejajo meroslovje, da ni negativnih vplivov na zdravstveno ustreznost pitne vode in javni vodovod, da je priključek vodotesen ter da se interventno vzdržuje v primeru nepredvidljivih dogodkov (npr. lomi in puščanje pitne vode na priključku, okvare obračunskega vodomera in podobno),
- zagotavljanje zdravstveno ustrezne pitne vode uporabnikom in varnost vodooskrbe v skladu z veljavnimi predpisi,
- izvajanje meritev in monitoringa kvalitete pitne vode,
- vzdrževanje vodovodnega omrežja, objektov in naprav,
- izvajanje potrebnih rekonstrukcij, novogradenj in tehnoloških izboljšav,
- razvoj, ki obsega planiranje in gradnjo novih vodovodov, objektov in naprav,
- priključevanje novih uporabnikov na vodovodno omrežje,
- vodenje in razvijanje katastra vodovodnega omrežja.

### IV. Vodovodno omrežje, objekti in naprave upravljavca in uporabnikov

#### 9. člen

(1) Javni vodooskrbni sistemi:

- Črna na Koroškem,
- Podpeca – Helena,
- Podpeca – Štopar,
- Šmelc,
- Koprivna,
- Javorje,
- Žerjav.

(2) Objekti in naprave upravljavca so:

- transportni vodovodi,
- primarni vodovodi,
- sekundarni vodovodi,
- hidrantno omrežje.

(3) Objekti in naprave upravljavca predstavljajo javno vodovodno omrežje.

#### 10. člen

(1) Objekti in naprave uporabnikov so:

- interno vodovodno omrežje s hišnim priključkom in
- interno hidrantno omrežje.

(2) Objekti in naprave internega vodovodnega omrežja so last oziroma osnovno sredstvo uporabnikov, ki jih zgradijo na osnovi dovoljenja za gradnjo objekta na lastne stroške, zato z njimi upravljajo in jih vzdržujejo na lastne stroške.

### V. Vzdrževanje vodovodnega omrežja, objektov in naprav

#### 11. člen

(1) Izvajalec del na javnem vodovodu je upravljavec ali strokovna usposobljena oseba, ki jo pooblasti upravljavec.

(2) Ne glede na izvajalca del, ki posega v javno vodovodno omrežje, mora upravljavec zagotoviti strokovni nadzor nad deli v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov, izvajalec del pa mora kriti nastale stroške.

(3) Navezave novih vodovodnih cevododov na obstoječe vodovodno omrežje, sme izvajati izključno samo upravljavec javnega vodovodnega sistema.

(4) Upravljavec mora voditi kataster vodovodnega omrežja ter ga stalno dopolnjevati.

#### 12. člen

Vsa popravila in obnovitvena dela na vodovodnem priključku izvaja ali nadzira upravljavec javnega vodovoda na stroške uporabnika.

#### 13. člen

Vodovodni priključek je potrebno obnoviti:

- če dejansko stanje priključka kaže na stopnjo dotrajanosti, ki povzroča okvare in vodne izgube ali ogroža varnost vodooskrbe,
- če je priključek zgrajen iz zdravstveno neustreznih materialov,
- v primeru rekonstrukcije javnega vodovoda, ko se izvajajo vsa obnovitvena dela javne infrastrukture in upravljavec ugotovi dotrajanost priključka.

#### 14. člen

(1) Redna menjava in umerjanje vodomero se izvaja skladno z veljavno zakonodajo.

(2) V primeru poškodovanja vodomera zaradi malomarnosti, je menjava vodomera strošek uporabnika in se ne krije iz naslova omrežnine.

(3) Uporabnik mora kriti tudi dejanske stroške prve nabave in vgradnje obračunskega vodomera ter stroške celotne izvedbe novega priključka stavbe na javni vodovod.

### VI. Pogoji priključitve na javni vodovod

#### 15. člen

##### (obveznost priključitve na javni vodovod)

(1) Kjer je javni vodovod že zgrajen ali se gradi ali rekonstruira, je priključitev vsakega objekta na javni vodovod obvezna.

(2) Ob gradnji ali rekonstrukciji vodovodnega omrežja je obvezna prestavitev merilcev porabe vode izven objekta v zunanje termoizolacijske jaške. Vodomerni jašek, vključno z montažo, je strošek uporabnika.

#### 16. člen

(1) Priključitev na javni vodovod je možna le z vgradnjo zunanjega termoizolacijskega jaška z minimalno oddaljenostjo od parcelne meje uporabnika in zagotovljeno dostopnostjo upravljavcu vodovodnega

sistema ter izvedbo povezave do najbližjega jaška javnega vodovoda.

(2) V večstanovanjskih objektih je možna izvedba vodomernih niš z vgrajenimi vodomernimi števci v skupnih prostorih, za vsako posamezno stanovanjsko enoto.

#### 17. člen

(1) Prikluček na javni vodovod je dovoljen samo s soglasjem, ki ga izda upravljavec v skladu z določili odloka in v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov in urejanje prostora.

(2) Objekt se priključi na javni vodovod samo s pisnim soglasjem upravljavca, ki priključitev tudi izvede. Kolikor uporabnik oziroma investitor sam ne zaprosi za izdajo soglasja za priključitev na javni vodovod, ga mora upravljavec obvestiti, da je priključitev obvezna in mu posredovati pogoje za izdajo soglasja za priključitev na javni vodovod.

(3) Investitor in uporabnik sta dolžna zagotoviti izvedbo priključka v okvirih, ki so določeni s soglasjem. Za vsak odmik v postopku izvedbe priključka in spremembe na priključku, mora uporabnik ponovno pridobiti soglasje upravljavca. Sprememba dimenzije priključka na javni vodovod, trase, merilnega mesta priključka na javni vodovod ali zahteva za povečan odvzem vode se obravnavajo na enak način kot, da gre za nov priključek na javni vodovod.

(4) Upravljavec javnega vodovoda je dolžan obvestiti uporabnika o vsaki spremembi pogojev priključevanja na javni vodovod, uporabnik pa je dolžan v roku 15 dni od nastale spremembe upravljavcu sporočiti spremembo lastništva priključka ali plačnika storitev z odčitanim stanjem obračunskega vodomera na dan spremembe.

#### 18. člen

##### (prepoved priključitve na javni vodovod)

(1) Na poselitvenem območju upravljavec javnega vodovoda ne sme priključiti stavb ali gradbenih inženirskih objektov na javni vodovod, če na območju ni zagotovljenega odvajanja odpadnih voda v skladu s predpisom, ki ureja odvajanje in čiščenje komunalne odpadne in padavinske vode.

(2) Na poselitvenem območju, kjer se oskrba s pitno vodo ne zagotavlja s storitvami javne službe, lahko lastnik stavbe zagotovi oskrbo s pitno vodo iz zasebnega vodovoda, namenjenega lastni oskrbi, če je izpolnjen eden od naslednjih pogojev:

- da je oddaljenost stavbe oziroma gradbenega inženirskega objekta od javnega vodovoda večja od 200 m ali
- da je izvedba priključka stavbe oziroma gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod povezana z nesorazmernimi stroški (ta poselitvena območja oziroma njihovi deli morajo biti določeni v občinskem programu komunalnega opremljanja naselij).

(3) Če lastnik stavbe ali gradbenega inženirskega objekta za rabo pitne vode iz javnega vodovoda, ki ne šteje za javno službo, ni pridobil vodne pravice v skladu s predpisi, ki urejajo vode, upravljavec javne službe stavbe ali gradbenega inženirskega objekta v delu, ki se nanašajo na rabo pitne vode iz javnega vodovoda, ki ne šteje za javno službo, ne sme priključiti na javni vodovod.

#### 19. člen

##### (javna pooblastila)

(1) Upravljavec opravlja na območju Občine Črna na Koroškem na podlagi javnega pooblastila naslednje naloge v zvezi z opravljanjem javne službe po tem odloku:

- izdaja smernice za načrtovanje predvidene prostorske ureditve;
  - izdaja mnenja k dopolnjenim predlogom prostorskega akta;
  - izdaja projektne pogoje k projektom za pridobitev gradbenega dovoljenja;
  - izdaja soglasja k projektnim rešitvam na podlagi predložene dokumentacije.
- (2) Dokumentacija, ki jo mora vlagatelj predložiti izvajalcu za izdajo zgoraj navedenih listin, je:
1. za smernice in mnenja:
    - dokumentacijo, ki jo določa zakonodaja o urejanju prostora.
  2. za projektne pogoje in soglasja:
    - dokumentacijo, ki jo določa zakonodaja o graditvi objektov,
    - projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja z načrtom zunanje ureditve.
- (3) Uporabnik predloži k vlogi za pridobitev listin iz prejšnjega odstavka naslednjo dokumentacijo:
- a) k vlogi za pridobitev projektnih pogojev:
    - idejno zasnovo,
    - situacijo obstoječega stanja,
    - situacijo v merilu 1:500 z vrisanimi objekti ter vsemi komunalnimi napravami in objekti, ki se ali se bodo nahajali na lokaciji,
    - opis specifičnosti gradnje in namembnosti objekta s predvideno potrošnjo vode,
    - strokovno poročilo o vplivih na okolje v primerih, ko je to določeno s predpisi;
  - b) k vlogi za soglasje k projektnim rešitvam in projektni dokumentaciji za spremembo namembnosti, rekonstrukciji in odstranitvi objektov:
    - projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja s projektom za priključitev na javni vodovod,
    - situacijo z vrisanim objektom v merilu 1:1000 ali 1:500,
    - soglasje lastnikov ali uporabnikov parcel, preko katerih bo potekal vodovodni priključek, oziroma ustreznimi pravnimi akti, ki nadomesti soglasje lastnika,
    - soglasje za prekop cestišča in križanja z drugimi komunalnimi vodi (po potrebi),
    - izvedbeni načrt interne vodovodne instalacije;
  - c) k soglasju za priključitev, če ni bilo že izdano v postopku za pridobitev gradbenega dovoljenja:
    - pravnomočno gradbeno dovoljenje oziroma dokaz o pravici graditi v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov in urejanje prostora,
    - katastrski načrt (načrt parcele),
    - situacijo z vrisanim objektom v merilu 1:1000 ali 1:500,
    - načrt strojne (vodovodne) napeljave,
    - dovoljenje občine oziroma države za prekop cestišča,
    - služnostne pogodbe z lastniki zemljišč, preko katerih bo potekal priključek;
  - d) k soglasju za začasni priključek, katero se lahko izda za obdobje največ dveh let:
    - situacijo komunalnih in drugih vodov z vrisanim objektom v merilu 1:1000 ali 1:500,
    - upravno dovoljenje oziroma drug ustrezen dokument (odločbo ipd.) upravnega organa o začasnem objektu,
    - oceno predvidene porabe vode,
    - služnostne pogodbe z lastniki zemljišč, preko katerih bo potekal priključek,
    - soglasje za prekop cestišča in križanja z drugimi komunalnimi vodi (po potrebi),
    - predviden datum odstranitve začasnega priključka.

(4) Projektne pogoje izdaja upravljavec tudi k tistim gradnjam objektov, ki se priključujejo na lasten vir oskrbe s pitno vodo, kakor tudi v primerih, ko za objekt ne potrebuje vode in v primerih, kadar je potrebna prestavitve cevovoda zaradi gradnje objekta.

(5) Za pridobitev soglasja za obstoječe zgradbe se uporablja c) točka tega člena, gradbenega dovoljenja pa ni potrebno predložiti, če je bil objekt zgrajen pred letom 1967.

(6) Pri izdaji soglasij mora upravljavec upoštevati zakon, ki ureja splošni upravni postopek. Veljavnost izdanih projektnih pogojev in soglasij s strani upravljavca je eno leto od izdaje listine.

(7) Upravljavec sodeluje kot strokovni sodelavec pri tehničnih pregledih objektov.

## 20. člen

### (začasen priključek na javni vodovod)

(1) Upravljavec lahko izvede začasni priključek na javni vodovod le za gradbišča, javne prireditve, začasne objekte in podobne primere pod pogojem, da je začasni priključek tehnično možno izvesti in, če se s tem ne poslabšajo pogoji oskrbe z vodo drugih uporabnikov, priključenih na javni vodovod oz. če se s tem ne vpliva na kakovost vode.

(2) Pogoj za začasno priključitev na javni vodovod je po navodilih upravljavca urejeno začasno odjemno mesto. Upravljavec lahko dovoli začasno priključitev le za določeno dobo, ki pa ne more biti daljša od dveh let. Lastnik mora k vlogi za pridobitev začasnega priključka priložiti dokumentacijo v skladu s 2. odstavkom 19. člena tega odloka.

(3) Lastnik lahko zaprosi za podaljšanje roka uporabe začasnega priključka na javni vodovod. V pisni prošnji za podaljšanje roka uporabe začasnega priključka mora uporabnik navesti utemeljene razloge za podaljšanje. Upravljavec javnega vodovoda zahtevi ugotovi, če so razlogi za podaljšanje utemeljeni.

(4) Ukinitve začasnega priključka na javni vodovod se izvede na podlagi pisnega obvestila, ki ga upravljavcu posreduje uporabnik začasnega priključka. Stroški ukinitve začasnega priključka na javni vodovod bremenijo lastnika začasnega priključka.

(5) V primerih začasne priključitve na javni vodovod mora uporabnik skleniti pogodbo o dobavi pitne vode.

## 21. člen

(1) Upravljavec je dolžan izvesti priključek in dobavljati vodo uporabniku, če uporabnik poleg pogojev iz soglasij:

- predloži atest o brezhibnosti vodovodnega priključka in interne vodovodne instalacije,
- če to dopuščajo razpoložljive kapacitete vodovodnih virov in prepustnost omrežja,
- predloži potrdilo o dezinfekciji interne vodovodne instalacije,
- predloži dokazilo o plačanem znesku komunalnega prispevka in odločbo o odmeri komunalnega prispevka.

(2) Uporabnik vode s plačilom komunalnega prispevka ne pridobi razpolagalne pravice na vodovodu.

(3) Priključek se izvede za vsak objekt posebej.

(4) V primeru, da razmere ne dovoljujejo novih priključkov, je upravljavec dolžan obvestiti uporabnika in investitorja o razmerah ter pogojih, pod katerimi bi bila priključitev možna.

## 22. člen

### (določitev pogojev priključitve)

Pri izdaji soglasja za priključitev objekta na vodovodno omrežje mora upravljavec določiti:

- minimalni odmik objektov od vodovodnega omrežja,

- pogoje in navodila za zaščito vodovodnega omrežja pred vplivom ostalih objektov, predvsem novogradenj,
- traso, globino in dimenzijo priključnih cevi in priključno mesto na javno omrežje,
- dimenzijo in tip vodomera, ki mora biti vgrajen v zunanem vodovodnem jašku,
- lokacijo, obliko in velikost vodomernega jaška,
- posebne zaščitne ukrepe za objekte, ki so locirani na območju podtalnice, zajetij vodnih virov ali na območjih, predvidenih za zajem pitne vode,
- pogoje križanja komunalnih vodov z vodovodnim omrežjem,
- obveznost pridobiti služnostne pogodbe, če vodovod poteka po tujih parcelah,
- mesto priključitve na naprave in objekte, za katere je odgovoren upravljavec in zahteve oziroma pogoje zunanje ureditve objektov na mestih, kjer je predvidena trasa vodovoda;
- posebne zaščitne ukrepe za objekte, ki so locirani na vplivnem območju podtalnice, zajetij vodnih virov ali na območjih, predvidenih za zajem pitne vode,
- posebne pogoje v primeru neustreznega tlaka vode,
- ostale pogoje, ki so določeni s Pravilnikom o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav javnega ter zasebnih vodovodov (v nadaljnjem besedilu: tehnični pravilnik).

## 23. člen

(1) Uporabnik oziroma investitor, izvajalec, pravna in fizična oseba, si mora pridobiti soglasje upravljavca za vse gradnje, rekonstrukcije ali adaptacije na zemljišču uporabnika, ki bi imele zaradi svoje lokacije posledice ali vpliv na objekte in naprave za oskrbo s pitno vodo.

(2) Uporabnik oziroma investitor, izvajalec, pravne in fizične osebe, ki opravljajo dela v bližini vodovodnega omrežja ali naprav, si morajo za ta dela pridobiti soglasje upravljavca in zakoličbo komunalnih vodov ter pokriti vse s tem nastale stroške, vključno z upravljavčevim nadzorom ter pri opravljanju teh del zagotoviti, da ostanejo vodovodno omrežje in naprave nepoškodovane.

(3) Stroške za morebitne poškodbe vodovoda, ki jih povzroči izvajalec del po svoji krivdi, nosi izvajalec sam. Ti stroški zajemajo neposredne stroške za odpravo napak in posledično vse stroške, ki pri tem nastanejo.

## 24. člen

(1) Vodovodni priključek izdelata upravljavec na stroške uporabnika. Po končani gradnji se priključek brezplačno prenese v upravljanje upravljavcu, ki vpiše lastnika objekta v kataster javnega vodovoda in v register priključkov in hidrantov.

(2) Priključek je del objekta in je last uporabnika. Priključek vključno z obračunskim vodomrom vzdržuje upravljavec na stroške uporabnika. Stroški vzdrževanja so določeni glede na zmogljivost priključka in dimenzijo obračunskega vodomera in so sestavni del omrežnine, ki se zaračuna ob ceni vode.

## 25. člen

Uporabnik ne sme dovoliti priključitve objektov drugih lastnikov na svojo interno vodovodno instalacijo ali na svoj vodovodni priključek brez soglasja upravljavca.

## 26. člen

### (kataster javnega vodovoda)

(1) Vodenje katastra javnega vodovoda zagotavlja Občina Črna na Koroškem (v nadaljnjem besedilu: Občina) in ga je upravljavec dolžan voditi v skladu s predpisi, ki urejajo prostorsko načrtovanje, graditev objektov in geodetsko dejavnost ter ga stalno dopolnjevati.



- (2) Stroški vodenja katastra se v skladu s predpisi krijejo iz proračunskih sredstev Občine.
- (3) V katastru javnega vodovoda se vodijo podatki o:
- objektih in napravah sekundarnega, primarnega in magistralnega vodovoda,
  - hidrantnih omrežjih in hidrantih, če so oskrbovani iz javnega vodovoda ter
  - priključkih na javni vodovod.
- (4) Med objekte, naprave in opremo javnega vodovoda, ki se evidentirajo v katastru javnega vodovoda, spadajo:
- vodovodna cev,
  - vodohran,
  - črpališče,
  - razbremenilnik,
  - jašek,
  - naprave za obdelavo pitne vode,
  - zajetja,
  - drugi objekti, naprave in oprema javnega vodovoda.
- (5) V katastru javnega vodovoda morajo biti evidentirana območja javnega vodovoda. Lokacija objektov, naprav in opreme se v katastru javnega vodovoda vodi v skladu s predpisom, ki ureja vodenje zbirnega katastra gospodarske javne infrastrukture.
- (6) Kataster se vodi usklajeno s standardi in normativi geografskega informacijskega sistema ter tehničnega pravilnika. Vodi se v obliki elektronske baze podatkov.
- (7) Upravljavec je dolžan posredovati informacije iz katastra osebam, ki za to izkažejo upravičen interes, in sicer v obsegu izkazanega upravičenega interesa.
- (8) Skladno z določili zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, je upravljavec prosilcem dolžan posredovati vse informacije iz katastra, razen tistih informacij, za katere isti zakon določa, da prosilcem ne smejo biti posredovane.
- (9) Informacije javnega značaja, ki se nanašajo na prosilca, mu je izvajalec dolžan posredovati brezplačno, za posredovanje ostalih informacij javnega značaja pa je izvajalec upravičen zaračunati stroške skladno z uredbo, ki ureja posredovanje informacij javnega značaja.

## VII. Meritve in obračun porabljene pitne vode

### 27. člen

Viri financiranja javne službe oskrbe s pitno vodo so:

- vodarina,
- omrežnina,
- komunalni prispevek,
- sredstva občinskega proračuna za infrastrukturo v lasti Občine.

### (uporaba vodomero)

### 28. člen

- (1) Količina porabljene vode se meri z obračunskimi vodomeri. Z velikimi porabniki vode lahko upravljavec sklene posebno pogodbo o meritvi porabljene vode.
- (2) Obračunski vodomere mora praviloma imeti vsak uporabnik. Poraba vode se meri v kubičnih metrih (m<sup>3</sup>) in je na obračunskem vodomereu registrirana kot porabljena količina pitne vode v obračunskem obdobju. Obračun za porabljeno količino vode se izvede na osnovi odčitane razlike stanja vodomera na začetku in ob koncu obračunskega obdobja.

### 29. člen

- (1) Vsakemu novemu uporabniku namesti upravljavec vodovoda obračunski vodomere. Stroški nabave in namestitve obračunskega vodomera bremenijo uporabnika.

- (2) Glavni obračunski vodomere je sestavni del vodovodnega priključka in je namenjen merjenju porabe pitne vode.

(3) Tip, velikost in mesto vgraditve glavnega obračunskega vodomera sta razvidna iz dokumentacije za izdajo soglasja za priključitev na vodovodno omrežje in ga določi upravljavec. Pri novogradnjah in rekonstrukcijah mora biti vgrajen v jaških izven stavbe ali inženirskega objekta, pri daljših priključkih čim bližje javnemu vodovodu, pri čemer razdalja med glavnim obračunskim vodomereom in mestom priključitve na javni vodovod ne sme preseči 50 m.

(4) Vsak obračunski vodomere mora pristojni organ pregledati in žigosati.

(5) Vodomere namešča, zamenjuje, vzdržuje in obmenjavi odčitava izključno upravljavec, ki skrbi tudi za pravočasno overjanje vodomero. Vsak vodomere mora biti pregledan in overjen v skladu s predpisi.

(6) Uporabnik je dolžan nadzirati vodomerna mesta ter skrbeti za zaščito vodomero pred poškodbami in zmrzaljo. Uporabnik ne sme izvajati nikakršnih aktivnosti, ki bi kakorkoli vplivale na pravilnost delovanja vodomera.

(7) Uporabnik ne sme prestavljati, zamenjati ali popravljati obračunskega vodomera, niti odstraniti plombe upravljavca na vodomere ali odvzemati vode pred obračunskim vodomereom.

(8) Stroški kontrole, umerjanja, vzdrževanja in zamenjave obračunskega vodomera bremenijo uporabnika in so sestavni del omrežnine, ki jo upravljavec mesečno zaračunava uporabnikom.

(9) Če uporabnik onemogoča izvajalcu zamenjavo ali odčitavanje vodomera, se šteje, da odjemno mesto nima vodomera in se mu v takšnem primeru za obračun upošteva pavšalna poraba vode, kot je določena v veljavni metodologiji, za primere, ko se poraba pitne vode ne ugotavlja z obračunskim vodomereom.

### 30. člen

(1) Uporabnik je dolžan zgraditi in vzdrževati prostor za vodomere, ki mora biti vedno dostopen delavcem ali pooblaščenim osebam upravljavca za vzdrževanje, redne preglede in odčitke vodomera. Vsako okvaro na priključku ali vodomereu mora uporabnik prijaviti upravljavcu, ki jo je dolžan odpraviti. Okvaro lahko sanira izključno upravljavec.

(2) Pooblaščenim delavci, ki odčitavajo stanje števca na vodomernih napravah, se morajo, na zahtevo uporabnikov, izkazati s pooblastilom.

(3) Uporabnik lahko mesečno (od 25. do zadnjega v mesecu) sami sporočajo stanje vodomera po brezplačni telefonski številki (080 73 05), prek elektronske pošte, spletnega obrazca ali osebno na sedežu občine.

(4) Uporabnik ima poleg rednih pregledov pravico zahtevati izredno kontrolo točnosti obračunskega vodomera, v kolikor dvomi v njegovo točnost. Če vodomere deluje v mejah predpisane točnosti, nosi stroške kontrole uporabnik, v nasprotnem primeru pa upravljavec.

(5) Vsi stroški, ki nastanejo na vodomereu ali na priključku po krivdi uporabnika, bremenijo uporabnika. (6) Če upravljavec ugotovi nedovoljen način rabe pitne vode, spremeni lokacijo priključne cevi in vodomernega jaška ali, če zaradi poškodbe vodomera ni mogoče izvesti odčitavanja obračunskega vodomera, si mora uporabnik pri upravljavcu ponovno pridobiti soglasje za priključitev na vodovodno omrežje.

### 31. člen

(1) V večstanovanjskih, poslovnih in proizvodnih objektih so v interni instalaciji lahko nameščeni tudi interni vodomere, ki so nameščeni za obračunskim vodomereom in uporabniku ali upravniku služijo za merjenje porabe

vode po posameznih enotah in za nadzor skupne porabe. Če meritve po internih vodomernih služijo razdeljevanju stroškov storitev, morajo biti interni vodomeri redno overjeni, kot je določeno za glavne obračunske vodomete. Prostor, v katerem so vgrajeni interni vodomeri, mora biti del skupnih površin večstanovanjske stavbe in vedno dostopen uporabnikom in pooblaščenim delavcem upravljavca vodovoda. Interni vodomeri, ki so nameščeni za obračunskim vodomero, služijo le interni porazdelitvi stroškov.

(2) Odštevalni vodomeri so del interne inštalacije za vodomerno napravo. V kolikor vgradnjo internega vodomera opravi lastnik sam, mora o tem obvestiti upravljavca, da izvede kontrolo točnosti vgradnje.

(3) Interni vodomer se lahko začne uporabljati kot delilnik šele po kontroli iz prejšnjega odstavka in podatki o številki, velikosti vodomera ter datumu vgradnje.

(4) Interni vodomeri morajo biti, tako kot glavni obračunski vodomeri, pregledani in overjeni po predpisih za standardizacijo in meroslovje.

### 32. člen

#### (določanje količin porabljene vode)

(1) Količina porabljene vode iz javnega vodovodnega omrežja se meri v kubičnih metrih (m<sup>3</sup>) in obračunava po stanju, odčitane na obračunskem vodomero.

(2) Upravljavec gospodinjstvom mesečno zaračunava porabljeno vodo, določeno na osnovi povprečne mesečne porabe vode v zadnjem obračunskem obdobju. Obračunsko obdobje je obdobje med zadnjima odčitkoma.

(3) V primeru, da zaradi nedostopnosti vodomera upravljavec oz. pooblaščen oseba upravljavca ni mogla odčitati porabljene vode, je uporabnik dolžan sporočiti stanje vodomera v roku, določenem na prejetem obvestilu. V kolikor stanja v navedenem roku ne sporoči, se mu do naslednjega popisa zaračunava določena akontacija iz preteklega obdobja, pred neuspehim popisom vodomera.

(4) Upravljavec oz. pooblaščen oseba upravljavca enkrat letno, ob menjavi ali ob odčitku obračunskega vodomera izvede obračun dejanske porabljene vode za posamezno gospodinjstvo ter opravi poračun že zaračunane porabe po akontaciji. Pri pravnih osebah opravi odčitke obračunskih vodomero praviloma mesečno, brez upoštevanja števila odčitkov zaradi spremembe cene, okvar ali zamenjave vodomero.

(5) Ne glede na določbo 4. odstavka, upravljavec v večstanovanjskih stavbah (blokkih), kjer je na obračunski vodomer vezanih več uporabnikov, največ dvakrat letno popiše vodomer in zaračuna porabljeno vodo na podlagi dejanske porabe, zabeležene na obračunskem vodomero. Prav tako se porabljeno vodo na podlagi dejanske porabe mesečno zaračuna uporabnikom v gospodarstvu in negospodarstvu.

(6) Višino akontacije praviloma določi upravljavec, uporabnik pa ima pravico zahtevati spremembo višine akontacije. Spremembo lahko uporabnik posreduje ustno po telefonu, na predpisanem obrazcu (Priloga 1), na sedežu občine ali spletu, pisno po pošti ali elektronski pošti. Pri tem mora obvezno navesti številko odjemnega mesta, naziv in naslov uporabnika oz. plačnika ter njegovo šifro, višino zelene akontacije v m<sup>3</sup>, datum od kdaj naj se sprememba upošteva ter razlog za spremembo podatkov. Sprememba višine akontacije se upošteva pri naslednjem obračunu in se za nazaj ne poračunava.

(7) Če so v objektu tudi uporabniki, ki opravljajo pridobitno dejavnost, si morajo vgraditi svoje obračunske vodomete, če so za to izpolnjeni tehnični pogoji. V primeru, da ti pogoji niso izpolnjeni, mora pravna ali

fizična oseba iz tega odstavka ugotoviti in upravljavcu sporočiti delež porabljene količine vode teh porabnikov.

(8) V primeru, da upravljavec ali uporabnik ugotovi, da je vodomer v okvari in ni mogoče odčitati oz. ugotoviti dejanske porabe vode, se za čas, od zadnjega odčitka do ugotovitve in odprave okvare vodomera, poraba pitne vode obračuna v višini uporabnikove povprečne porabe v obdobju dvanajstih (12) mesecev pred nastankom okvare ali v višini, dogovorjeni z upravljavcem.

(9) Količina porabljene vode se pri nedovoljenem odvzemu brez obračunskega vodomera, določi na osnovi predpisane količine iz metodologije oblikovanja cen gospodarskih javnih služb. Pri nedovoljenem odvzemu vode se uporabniku obračuna porabljena voda za celotno obdobje obstoja nedovoljenega priključka oziroma najmanj za obdobje treh let, glede na število oseb v gospodinjstvu in povprečno mesečno porabo vode, določeno v metodologiji za oblikovanje cene.

(10) Delitev porabe vode na obračunskem glavnem vodomero v večstanovanjskih stavbah:

- v primeru, da v objektu ni internih odštevalnih vodomero, je ključ delitve število oseb;
- v primeru, da ima v objektu le nekaj stanovanjskih enot veljavne interne odštevalne vodomete, se razlika med glavnim vodomero in seštevkom individualnih vodomero razdeli po številu oseb stanovanjskih enot, ki nimajo internega odštevalnega vodomera;
- v primeru, da ima objekt v vseh stanovanjskih enotah veljavne interne odštevalne vodomete, se razlika med odčitkom glavnega vodomera in seštevkom internih vodomero razdeli sorazmerno s porabo odčitano po internih vodomernih.

### 33. člen

#### (račun in ugovor na račun)

(1) Za porabljeno vodo izvajalec izstavi račun uporabniku mesečno na podlagi:

- odčitane dejanske porabe vode,
- povprečne mesečne porabe vode v zadnjem obračunskem obdobju ali
- ocenjene količine porabe vode v daljšem časovnem obdobju, če meritev z vodomero ni možna zaradi okvare vodomera,
- pavšalne porabe vode, določene v veljavni metodologiji za oblikovanje cene, za primere, ko se poraba vode ne ugotavlja z obračunskim vodomero.

(2) Izvajalec izstavi račun iz prejšnjega odstavka tega odloka upravniku stavbe, lastniku stavbe, lastniku stanovanja ali uporabniku vode v stavbi.

(3) Uporabniki plačujejo porabo vode na podlagi izstavljenega računa za pretekli mesec.

(4) Kjer je na obračunski vodomer vezanih več uporabnikov, upravljavec izda račun posameznim uporabnikom na podlagi delilnega razmerja.

(5) Račun mora vsebovati vse zakonsko predpisane elemente.

(6) Uporabnik je dolžan plačati položnico oz. račun najkasneje do dneva zapadlosti računa.

(7) Upravljavec je dolžan račun poslati v desetih (10) dneh po koncu obračunskega obdobja.

(8) V primeru, da uporabnik ne poravnava vodarine v določenem roku po prejemu računa, ga je upravljavec dolžan opomniti. V opominu mora določiti dodaten rok za plačilo in opozoriti uporabnika na posledice neplačila – izvršba in možnost prekinitve dobave vode. Če uporabnik obveznosti ne poravnava v celoti v 15. dneh po prejemu pisnega opomina, v katerem mora biti izrecno opozorjen na posledice neplačila, mu lahko upravljavec prekine dobavo vode.

(9) Če se uporabnik s prejetim računom ne strinja, ima pravico vložiti pisni ugovor pri upravljavcu, v osmih (8) dneh od prejema položnice oz. računa. Ugovor na izdan račun ne zadrži plačila. Upravljavec je dolžan na pisni ugovor uporabnika pisno odgovoriti v roku petnajstih (15) dni od prejema ugovora in v tem roku ne sme prekiniti dobave vode. V kolikor uporabnik računa ne poravnava niti v petnajstih (15) dneh po prejemu pisnega odgovora, se mu izda pisni opomin, v katerem se ga opozori tudi na možnost prekinitve dobave vode. Če tudi takrat uporabnik računa ne poravnava, se mu sedmi (7) dan po prejemu opomina lahko prekine dobava vode na stroške uporabnika. Dobava vode se lahko prekine samo v primeru, ko s prekinitvijo ne posega v pravice drugih uporabnikov.

(10) V kolikor uporabnik ugovora ne posreduje pravočasno, se ugotovljeno stanje samo uskladi z dejanskim, storitve za nazaj pa se ne poračunavajo. Storitve se poračunajo samo v primeru, da uporabnik napake ni mogel oz. ni zaznal prej zaradi napake upravljavca, sam pa je pravočasno in popolno posredoval spremembo.

### 34. člen

#### (zaračunavanje storitev, cene in njihova objava)

(1) Cene storitev javne službe se oblikujejo v skladu z določili veljavnega predpisa o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja. V skladu s temi določili se zaračunavajo tudi storitve javne službe.

(2) Ceno storitve predlaga upravljavec javnega vodovoda z elaboratom o oblikovanju cene izvajanja storitev javne službe in jo predloži pristojnemu občinskemu organu v potrditev.

(3) Upravljavec je dolžan objaviti spremembo cene storitev na krajevno običajen način.

(4) Uporabniki so dolžni kriti stroške storitev oskrbe s pitno vodo od dneva priključitve na javno vodovodno omrežje.

(5) Cena storitev oskrbe s pitno vodo je sestavljena iz vodarine in omrežnine in se na računu prikazuje ločeno.

(6) V večstanovanjskih stavbah, v katerih posamezne stanovanjske enote nimajo obračunskih vodomero, se za vsako stanovanjsko enoto obračuna omrežnina za priključek s faktorjem omrežnine 1, v skladu z veljavnim predpisom oblikovanja cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja.

(7) Vodarina se uporabnikom storitve oskrbe s pitno vodo v primerih, ko se poraba pitne vode ne ugotavlja z obračunskim vodomero stavbe, obračuna v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo metodologijo za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja.

(8) Pri nedovoljenem odvzemu vode iz javnega vodovoda se kršitelju obračuna količina porabljene vode v obsegu 50 m<sup>3</sup>.

(9) Cena posamezne storitve javnih služb med uporabniki ali skupinami uporabnikov ne sme biti različna, kadar imajo uporabniki storitve posamezne gospodarske javne službe v posamezni občini istega izvajalca.

(10) Če se spremeni cena vode, upravljavec obračuna porabljeno vodo, vendar ne odčita vodomero, temveč se stanje vodomera na dan uveljavitve cene vode izračuna iz povprečne porabe vode v preteklem obračunskem obdobju.

### 35. člen

#### (oprostitev plačila storitev v primeru okvare na internem priključku)

(1) Upravljavec javne službe lahko na podlagi pisne reklamacije, v primeru prekomerne porabe pitne vode kot

posledice okvare na internem vodovodnem omrežju, uporabnikom zmanjša stroške odvajanja komunalne odpadne vode, čiščenja komunalne odpadne vode, storitve povezane z greznicami in MKČN (malo komunalno čistilno napravo) ter okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, če ugotovi, da pri iztoku ni prišlo do onesnaženja pitne vode in je bil iztok neposreden in podzemne vode.

(2) Stranka mora pisni vlogi za zmanjšanje računa predložiti zapisnik o ugotovljeni in odpravljeni okvari. Iztok pitne vode po vodomero se ne plača v celoti.

(3) Okvaro mora uporabnik takoj ob ugotovitvi sporočiti upravljavcu in mu posredovati podatek o trenutnem stanju na vodomero. V kolikor tega podatka ne sporoči sam, se upošteva stanje, ki ga popiše upravljavec ob ogledu okvare. Poraba pred popisanim stanjem ugotovljene okvare v celoti bremeni uporabnika, od popisa do odprave okvare se uporabniku zaračuna povprečna poraba med zadnjima dvema odčitkoma ali v višini, dogovorjeni z upravljavcem, v kolikor pa okvare fizično ni bilo mogoče ugotoviti pred prejemom izdane položnice in zaradi tega ni možno ugotoviti dejanske porabe, se uporabniku za obdobje do odprave okvare zaračuna poraba kot je določena v 8. odstavku 32. člena tega odloka.

### (Evidence uporabnikov)

### 36. člen

(1) Za potrebe poslovanja upravljavec vodi in vzdržuje evidenco uporabnikov.

(2) Osnovna evidenca uporabnikov za fizične osebe vsebuje naslednje podatke:

- številko soglasja za priključitev na javni vodovod,
- šifro uporabnika, plačnika in odjemnega mesta,
- ime, priimek in naslov stalnega ali začasnega prebivališča uporabnika oz. plačnika ter souporabnikov (kraj, ulica, hišna številka),
- število in naziv oseb v skupnem gospodinjstvu ali oseb, ki živijo skupaj z uporabnikom pa imajo prijavljeno svoje gospodinjstvo,
- podatek o novem naslovu odseljenega in starem naslovu priseljenega,
- listine, ki dokazujejo upravičenost do izvedene spremembe (npr. obrazec za prijavo in odjavo komunalnih storitev, potrdilo o prijavi stalnega/zasasnega prebivališča, pogodba (najemna, prodajna, darilna ali sklep o dedovanju...), potrdilo o šolanju, potrdilo o bivanju v študentskih/dijaških domovih, izpisek iz matičnega registra o smrti ipd.),
- znesek poravnanih in neporavnanih obveznosti,
- datum vnosa podatkov.
- Upravljavec lahko za posameznega uporabnika pridobi tudi:
  - številko osebnega računa,
  - podatke o zaposlitvi,
  - davčno številko,
  - delež lastništva na nepremičninah,
  - EMŠO.

(3) Evidenca uporabnikov za pravne osebe in samostojne podjetnike vsebuje naslednje podatke:

- šifro uporabnika oz. plačnika,
- naziv pravne osebe oziroma samostojnega podjetnika,
- naslov,
- transakcijski račun,
- davčno številko,
- listine, ki dokazujejo upravičenost do izvedene spremembe (npr. obrazec za prijavo in odjavo

komunalnih storitev, registracija dejavnosti - potrdilo o vpisu v poslovni register ipd.),

- znesek poravnanih in neporavnanih obveznosti,
- datum vnosa podatkov.

(4) Poleg navedenih podatkov vsebujeta evidenci tudi naslednje podatke:

- o merilnih napravah in priključku,
- o stanjih na vodomerih,
- o storitvah, ki se zaračunavajo,
- o načinu odvajanja odpadnih vod iz objekta,
- o lastništvu nepremičnine.

(5) Uporabniki, lastniki stanovanj/hiš ali upravniki večstanovanjskih stavb morajo upravljavca pravočasno, najkasneje v 15-ih dneh od uveljavitve spremembe, pisno obveščati o:

- vseh spremembah, ki pomenijo povečanje oz. zmanjšanje uporabnikov stanovanjske enote, za katero se storitve zaračunavajo in bi lahko kakorkoli vplivala na drugačen obračun vodarine za najemnika stanovanja, kot tudi za druge stanovalce, v kolikor gre za večstanovanjski objekt,
- vseh spremembah naslova za dostavo računov in drugih podatkih ter skrbeti, da tudi njihov pravni naslednik vstopi v obstoječe razmerje.

(6) Pisno obvestilo velja od prvega naslednjega obračunskega obdobja in mora obsegati:

- številko in naslov odjemnega mesta,
- šifro uporabnika/plačnika oz. odjemalca (na položnici prvih 8 števil pri rubriki referenca),
- ime, priimek in nov naslov dotedanega in novega uporabnika/plačnika oz. odjemalca,
- število souporabnikov stanovanjske enote z osebnimi imeni posameznikov,
- stanje na vodomeru ob spremembi prejemnika računa,
- razlog spremembe ali druge opombe, ki so pomembne in lahko vplivajo na obračun,

– podpisano izjavo novega uporabnika oz. prijavitelja.

(7) Uporabniki, lastniki stanovanj/hiš ali upravniki večstanovanjskih stavb morajo upravljavca sami obvestiti o morebitnih spremembah na odjemnem mestu. Upravljavec sam mesečno praviloma ne usklajuje podatkov z uradnimi evidencami, razen če:

- dvomi v resničnost posredovanih podatkov,
- pridobi neuradno informacijo ali anonimno prijavo o bivanju oseb na določenem naslovu,
- stranka sama prosi za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc drugih organov.

(8) V kolikor uporabnik, lastnik stanovanja/hiše ali upravnik večstanovanjske stavbe obvestila o spremembi ne posreduje, ga ne posreduje pravočasno ali je nepopolno, je za vse obveznosti, do prejema popolnega obvestila, zavezan dotedanji uporabnik. Storitve za nazaj se ne poračunavajo.

### 37. člen

(1) Upravljavec pridobiva evidence od uporabnikov, upravnikov, organov lokalnih skupnosti, državnih organov in javnih gospodarskih služb.

(2) Upravljavec mora s pridobljenimi podatki ravnati skladno z določbami zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, zakona, ki ureja splošni upravni postopek in zakona, ki ureja davčni postopek. Podatke lahko uporablja samo za namen, za katerega jih je pridobil. Nepravilno delo s podatki je lahko prekršek, zloraba pa kaznivo dejanje.

(3) Uporabniki, lastnik stanovanja/hiše lahko vlogo za spremembo podatkov za obračun komunalnih storitev podajo pisno po pošti, elektronski pošti ali na predpisanem obrazcu upravljavca (Priloga 1) na sedežu ali spletni strani občine. Posredovane spremembe morajo

vsebovati podatke iz 2. in 3. odstavka 36. člena tega odloka, v nasprotnem primeru se šteje, da je vloga nepopolna ali pomanjkljiva. Do prejema popolne vloge se spremembe za obračun ne upoštevajo.

(4) Uporabnik, lastnik stanovanja/hiše lahko spremembo podatkov poda tudi samo s predložitvijo ustreznih dokazil iz 5. alineje 2. odstavka 36. člena tega odloka, pripisati pa mora ime, priimek in naslov odjemalca, pri katerem se sprememba uveljavlja ter vse druge podatke, ki bi bili pomembni ali bi kakorkoli vplivali na obračun posameznika ali drugih uporabnikov.

(5) Upravljavec lahko pridobljene podatke primerja z uradnimi evidencami drugih organov in jih v primeru neujemanja uskladi z uradnimi podatki. V kolikor pri upravljavcu obstaja ustrezno dokazilo o izvedeni spremembi, a se ta ne ujema s podatki iz uradnih evidenc, upravljavec upošteva prejeto dokazilo.

(6) Upravljavec uporabnikom upošteva tudi spremembo oz. znižanje števila članov zaradi šolanja študentov/dijakov, ki v času posameznega šolskega leta najmanj 4 (štiri) dni bivajo v drugem kraju. Sprememba se upošteva na podlagi predloženega potrdila o vpisu (obvezna priloga potrdilo o začasnem prebivališču ali najemna pogodba), potrdila o bivanju v študentskih/dijaških domovih, potrdila o začasnem prebivališču, najemne pogodbe oz. na podlagi vsakršne listine, ki dokazuje daljše časovno bivanje izven kraja.

(7) Sprememba oz. odjava iz obračuna storitev se upošteva za čas odsotnosti študentov/dijakov od doma v večstanovanjskih objektih, razvidnega iz prejetih dokazil prejšnjega odstavka. V primeru prejema izdanih potrdil za obdobje enega leta, se :

- dijake odjavi s 01.09. obstoječega leta in ponovno prijavi s 01.07. naslednjega leta;
- študente odjavi s 01.10. obstoječega leta in ponovno prijavi s 01.08. naslednjega leta.

V vseh primerih se sprememba upošteva pri obračunu po prejemu ustreznega dokazila in se za nazaj ne poračunava.

(8) Navedbe iz prejšnjega odstavka tega člena so določene na predpostavki, da dijaki/študenti vsaj dva do tri dni v tednu koristijo storitve na naslovu stalnega prebivališča, čeprav so potrdila večinoma izdana za obdobje enega leta. Na ta način se vsaj deloma uskladi in poračuna poraba, ki se mesečno, zaradi njihove odjave, ni zaračunavala.

(9) V kolikor dijak/študent prekine s šolanjem oz. se iz kateregakoli vzroka za najmanj 20 dni vrne domov še v času veljavnosti prejetega potrdila, mora uporabnik o tem obvestiti upravljavca, da ga vključi v ponovni obračun.

## VIII. Prekinitev in omejitev dobave pitne vode

### 38. člen

(1) Upravljavec lahko na stroške uporabnika, brez predhodnega obvestila, prekine dobavo pitne vode, če uporabnik pomanjkljivosti ne odpravi v danem roku, v naslednjih primerih:

- če uporabnik s svojim ravnanjem ogroža nemoteno in varno oskrbo s pitno vodo drugih uporabnikov,
- če interna instalacija ni brezhibna in je zaradi te instalacije ogrožena kvaliteta in zdravstvena ustreznost pitne vode v omrežju javnega vodovoda,
- če interna instalacija in druge naprave uporabnika ovirajo redno dobavo vode drugim uporabnikom in uporabnik ne izboljša stanja v določenem roku, ki ga postavi upravljavec,
- če uporabnik brez soglasja upravljavca dovoli priključitev drugega uporabnika na svojo interno instalacijo ali če razširi svojo napeljavo,
- če je bil priključek na javno vodovodno omrežje izveden brez soglasja upravljavca ali če uporabnik

brez soglasja upravljavca spremeni način izvedbe priključka,

- če je bil priključek na javno vodovodno omrežje izveden brez nadzora ter prevzema s strani upravljavca javnega vodovoda,
- če uporabnik na nedovoljen način oz. brez privolitve upravljavca odstrani plombo na vodomoru, hidrantnih ventilih ali omaricah, ali kako drugače spremeni izvedbo priključka, glede na stanje ob priključitvi,
- če uporabnik onemogoča pooblaščenim delavcem upravljavca odčitavanje, zamenjavo ali pregled vodomera, pregled priključka in interne instalacije ter internega hidrantnega omrežja, ki jih ta izvaja v skladu z določili tega odloka,
- če uporabnik brez soglasja upravljavca opravlja posege v naprave in objekte, ki jih ima v upravljanju upravljavec,
- če je ugotovljeno, da je uporabnik priključen na vodni vir, ki ni v upravljanju upravljavca,
- če uporabnik ne plača računa za dobavo pitne vode v roku, predpisanim s tem odlokom,
- če uporabnik ne dopusti na svojih nepremičninah upravljavcu opravljanja nujnih vzdrževalnih del na javnem vodovodu, priključku ali vodomoru,
- če z odvodom odpadne vode ali nedopustnim ravnanjem z odpadki, ki ogrožajo vire ali distribucijo vode, povzroča nevarnost onesnaževanja vode,
- če uporabniku preneha veljavnost začasnega priključka,
- če je prostor, kjer se nahaja vodomer, nedostopen ali tako zanemarjen, da ni mogoče odčitati ali zamenjati vodomera,
- če je namestitev vodomera možna, uporabnik pa ga ne namesti,
- če uporabnik krši navodila, priporočila in predpise o varčevanju s pitno vodo,
- če uporabnik pisno odpove priključek ali zahteva prekinitev dobave vode. Stroške prekinitve dobave in vnovične priključitve pitne vode plača uporabnik po ceniku upravljavca. Ponovna priključitev je možna po določilih tega odloka in se obravnava kot nova priključitev na javno vodovodno omrežje, za katerega je potrebno pridobiti soglasje v skladu VI. poglavjem tega odloka.

(2) Upravljavec lahko prekine dobavo vode samo v primeru, ko s prekinitvijo ne posega v pravice drugih uporabnikov, razen v primeru iz 13. alineje prejšnjega odstavka.

(3) Dobava pitne vode je prekinjena, dokler ni odpravljen vzrok prekinitve dobave pitne vode. Za ponovno priključitev mora uporabnik plačati stroške izterjave, prekinitve, ponovne priključitve, poskusa odklopa ter morebitne stroške, ki so nastali kot posledica prekinitve dobave pitne vode. Upravljavec je dolžan uporabnika ponovno priključiti najkasneje v enem delovnem dnevu po odpravi vzroka prekinitve dobave pitne vode in poravnavi nastalih stroškov.

(4) Upravljavec ima pravico brez povračila škode, po predhodnem pisnem obvestilu, prekiniti dobavo vode samostojnemu podjetniku in pravni osebi, v kolikor ne ravna v skladu s 1. odstavkom 53. člena tega odloka.

### 39. člen

(1) Upravljavec ima pravico brez povračila škode prekiniti ali zmanjšati dobavo pitne vode v naslednjih primerih:

- za čas izvedbe planiranih del,
- za čas odprave nepredvidljivih okvar na vodovodnem omrežju, objektih in napravah javnega vodovoda,

- v primerih višje sile (npr. potres, požar, suša, onesnaženje vodnih virov, izpad električne energije, ipd.)

(2) Upravljavec mora o času trajanja prekinitve dobave pitne vode pravočasno obvestiti uporabnike neposredno ali preko sredstev javnega obveščanja. V primerih iz tretje alineje prejšnjega odstavka se je dolžan ravnati v skladu s sprejetimi načrti ukrepov za navedene primere.

(3) V izrednih razmerah in na podlagi strokovnega mnenja pristojnih institucij, je upravljavec dolžan obveščati uporabnike o obveznem izvajanju preventivnih ukrepov.

(4) V primeru prekinitve oskrbe s pitno vodo, ki je daljša od 24 ur, mora upravljavec javnega vodovoda uporabnikom zagotoviti pitno vodo za nujni obseg porabe, razen če do prekinitve pride zaradi razlogov iz 1. alineje 1. odstavka 38. člena tega odloka.

(5) Če javni vodovod ne more zagotavljati oskrbe s pitno vodo sočasno z zagotavljanjem pogojev za obratovanje zunanega hidrantnega omrežja za gašenje požarov, se viri za zadostno oskrbo z vodo za gašenje zagotovijo na drug način, v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo pred požarom.

(6) V primeru pomanjkanja vode na vodnem viru ali poškodb na objektih ali opremi vodovoda, zaradi katerih je lahko ogrožena zmogljivost oskrbe s pitno vodo, lahko upravljavec vodovoda omeji odvzem vode iz vodovoda, pri čemer mora upoštevati, da ima oskrba prebivalstva s pitno vodo prednost pred rabo vode za druge namene.

(7) Uporabniki vode, ki z lastnimi objekti in napravami izkoriščajo isti vodni vir kot javni vodovod, so pri nastopu višje sile dolžni po potrebi zmanjšati uporabo vodnega vira ali dati svoje črpališče na razpolago za prednostno preskrbo osnovnih življenjskih potreb občanov in za požarno varnost.

## IX. Odvzem pitne vode iz hidrantov

### 40. člen

(1) Hidranti na javnem vodovodnem omrežju so namenjeni predvsem požarni varnosti ter izvajanju drugih nalog zaščite in reševanja ob naravnih in drugih nesrečah, zato morajo biti vedno dostopni, v brezhibnem stanju in redno vzdrževani. Javne hidrante vzdržuje upravljavec vodovoda. Prostovoljna gasilska društva enkrat letno pregledajo hidrante na njihovem področju in sporočijo upravljavcu eventualne okvare in pomanjkljivosti na hidrantnem omrežju.

(2) Interni hidranti so sestavni del instalacije objekta in morajo biti priključeni na vodovodno omrežje za vodomerno napravo. Interne hidrante vzdržuje uporabnik pitne vode. O vsaki uporabi iz hidranta je uporabnik dolžan nemudoma poročati upravljavcu vodovoda, in sicer o vzroku uporabe, času uporabe in porabljeni količini pitne vode.

(3) Odvzem vode iz hidrantov je dovoljen le s soglasjem upravljavca, ki vsebuje pogoje odjema pitne vode, način obračuna ter plačila stroškov za porabljeno pitno vodo.

(4) Uporabnik lahko odvzema vodo iz hidrantov na javnem vodovodu za:

- čiščenje ulic, cest in trgov,
- zalivanje parkov in javnih nasadov,
- izpiranje kanalov,
- utrjevanje cestišč in druga gradbena dela,
- potrebe javnih prireditev,
- potrebe gasilskih vaj,
- polnjenje cistern za razvoz vode (suša ipd.),
- protiprašno škropljenje občinskih cest,

če razmere na vodovodnem omrežju dopuščajo tak odvzem vode.

(5) V primeru suše morajo gasilska društva in enote za zaščito in reševanje pri odvzemu vode iz hidrantov uporabljati predpisano tehnično opremo in izpolnjevati pogoje za odvzem zdravstveno ustrezne vode ter upravljavcu predhodno javiti mesto in količino odvzema.

(6) Za uporabo vode iz hidrantov mora imeti uporabnik tehnično brezhiben hidrantski nastavek z vgrajenim obračunskim vodomermom, registriranim pri upravljavcu javnega vodovoda.

(7) Uporabnik mora po uporabi hidranta pustiti v brezhibnem stanju. Stroški odprave okvare ali poškodbe hidranta, nastale med njegovo uporabo, bremenijo uporabnika.

(8) Brez soglasja upravljavca se sme odzematih voda iz hidranta samo za gašenje požarov, izvajanje drugih nalog zaščite, reševanja in pomoči ter zaščitnih ukrepov ob naravnih in drugih nesrečah. V teh primerih mora uporabnik pisno, najkasneje v 24-ih urah, obvestiti upravljavca javnega vodovoda o kraju uporabe, času odvzema vode ter količini porabljene vode. Upravljavec po obvestilu nemudoma pregleda hidranta in o morebitnih poškodbah obvesti uporabnika hidranta.

(9) Določbe 6. odstavka tega člena se ne uporabljajo za okvare ali poškodbe hidrantov, ki nastajajo pri izvajanju nalog zaščite, reševanja in pomoči ter zaščitnih ukrepov ob naravnih in drugih nesrečah.

(10) Uporabnik brez predhodnega dogovora z upravljavcem ne sme odzematih pitne vode iz javnega hidranta. Za posamezen nedovoljen odvzem vode iz javnega hidranta se kršitelju zaračuna porabljena voda v višini predpisane količine za zagotavljanje požarne varnosti, ki znaša 72 m<sup>3</sup>.

## X. Obveznosti upravljavca in uporabnikov

### 41. člen

Upravljavec ima pri oskrbi s pitno vodo zlasti naslednje obveznosti:

- zagotavlja oskrbo s pitno vodo vsem uporabnikom storitev javne službe pod enakimi pogoji v skladu s predpisi, standardi in normativi, ki urejajo pitno vodo in storitve javnih služb,
- skrbi za normalno obratovanje vodovodnega omrežja, objektov in naprav,
- skrbi za zadostne količine pitne vode in zagotavlja higiensko neoporečnost pitne vode ter redno zagotavlja kontrolo in preiskave kakovosti pitne vode, v skladu z veljavno zakonodajo,
- redno vzdržuje in obnavlja vodovodno omrežje, objekte in naprave, z namenom odkrivanja morebitnih nepravilnosti,
- izvaja potrebne rekonstrukcije in novogradnje na vodovodnem omrežju,
- vzdržuje okolico vodovodnih objektov in naprav, za katere je odgovoren,
- kontrolira delovanje vodovodnih naprav in objektov,
- redno vzdržuje javnemu vodovodu pripadajoča hidrantska omrežja in hidrante, priključene nanj, v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo pred požari,
- vzdržuje, obnavlja in nadzira izvedbo vodovodnih priključkov,
- izvaja ali nadzira izvedbo vodovodnih priključkov za novozgrajene objekte,
- izdaja soglasja za priključitev na javni vodovod,
- redno vzdržuje obračunske vodomere in skrbi za njihove redne in izredne preglede, skladno z veljavno zakonodajo,
- odčitava vodomere in skrbi za redni obračun porabljene pitne vode,
- neposredno ali preko sredstev javnega obveščanja obvešča uporabnike o času trajanja in ukrepih ob redukcijah ali prekinitvah dobave pitne vode, o

oporečni pitni vodi ter obveznem prekuhavanju pitne vode, kot preventivnem zdravstvenem ukrepu, na podlagi navodil republiškega zdravstvenega inšpektorata ali pooblaščenega zavoda za zdravstveno varstvo,

- vodi evidenco in kataster vodovodnega omrežja, objektov in naprav,
- poroča v skladu s predpisi, ki urejajo oskrbo s pitno vodo,
- zagotavlja izvedbo monitoringa kemijskega in biološkega stanja vode iz zajetja za pitno vodo,
- zagotavlja monitoring količine odvzete vode iz zajetja za pitno vodo, v skladu s pogoji vodnega dovoljenja za oskrbo s pitno vodo,
- izdeluje program oskrbe s pitno vodo, v skladu s predpisi, ki urejajo oskrbo s pitno vodo,
- izdeluje program ukrepov v primeru izrednih dogodkov na javnem vodovodu, v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- v primeru višje sile organizira dobavo pitne vode ter o nastopu višje sile poroča pristojnim občinskim organom,
- pripravlja predloge obnove, širitve in dopolnitve oskrbovalnega sistema,
- sodeluje pri projektiranju vodovodnega omrežja, objektov in naprav,
- pripravlja sanacijski program vodooskrbe za eventualni oporečni vodni vir,
- obvešča pristojne organe o nizkem vodostaju izvirne vode,
- skrbi za zavarovanje in varovanje vodnih virov,
- skrbi za razvoj vodovodnega sistema in nove vodne vire,
- stalno zagotavlja ustrezen kadrovski nivo in tehnično opremljenost v skladu s stanjem tehnike,
- meri količino načrpane vode na lastnih zajetjih,
- opravlja druga dela v zvezi z vodooskrbo.

### 42. člen

#### (zmanjševanje vodnih izgub)

(1) Izvajalec javne službe mora vodne izgube iz javnega vodovoda spremljati in evidentirati v vodni bilanci.

(2) Izvajalec javne službe mora pripraviti program ukrepov za zmanjšanje vodnih izgub, ki je sestavni del programa oskrbe s pitno vodo.

(3) Lastnik javnega vodovoda zagotavlja izvedbo investicij in investicijskega vzdrževanja v skladu s programom za zmanjšanje vodnih izgub iz prejšnjega odstavka.

(4) Upravljavec javnega vodovoda mora zagotavljati izvedbo rednega vzdrževanja in ukrepov za zmanjševanje vodnih izgub, ki nastanejo pri rednem obratovanju javnega vodovoda, v skladu s programom ukrepov za zmanjšanje vodnih izgub iz 2. odstavka tega člena.

(5) Z izvedbo ukrepov za zmanjšanje vodnih izgub morata lastnik in upravljavec javnega vodovoda vodne izgube zmanjšati na dopustno raven vodnih izgub.

(6) Če občina zaradi potreb po večji rabi pitne vode načrtuje oskrbo s pitno vodo iz novih zajetij za pitno vodo ali povečanje zmogljivosti črpanja iz obstoječih zajetij za pitno vodo, mora skupaj z izvedbo teh ukrepov zagotoviti, da vodne izgube obstoječih javnih vodovodov ne presegajo dopustne ravni vodnih izgub iz prejšnjega odstavka.

### 43. člen

(1) Upravljavec je dolžan z javnimi vodovodi gospodariti v skladu s predpisi tako, da ohranja oziroma povečuje njihovo zmogljivost in kvaliteto.

(2) Upravljavca je dolžan v skladu s predpisi hraniti vso projektno in tehnično dokumentacijo ter drugo dokumentacijo, ki se nanaša na finančno in materialno poslovanje.

#### 44. člen

(1) Uporabniki imajo pravico do trajnega, nemotenega in kvalitetnega zagotavljanja storitev javne službe, ki je enako dostopna vsem uporabnikom na območju občine.

(2) Uporabnik ima na podlagi soglasja upravljavca javnega vodovoda pravico:

- priključitve stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod,
- spremeniti dimenzijo priključka stavbe na javni vodovod, traso priključka in vodomerno mesto,
- izvesti dodatna dela na priključku stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod,
- povečati odjem pitne vode,
- odstraniti priključek stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod. Odstranitev mora zagotoviti lastnik sam in o tem obvestiti upravljavca najmanj 30 dni pred začetkom del.

(3) Uporabnik ima naslednje obveznosti:

- za priključitev na javni vodovod ter za vse posege na objektih in napravah mora pridobiti soglasje upravljavca,
- pridobiti mora soglasje upravljavca za povečanje dogovorjene količine pitne vode,
- redno mora vzdrževati interno vodovodno instalacijo z vsemi objekti in napravami, vodomerni jašek in interno hidrantno omrežje, jih zaščititi pred zmrzovanjem ter redno čistiti dostope do njih zaradi snega, ledu in ostalega materiala,
- upravljavcu mora omogočiti dostop in pregled interne vodovodne instalacije in internega hidrantnega omrežja,
- upravljavcu mora dovoliti in omogočiti dostop za odčitavanje, pregled, vzdrževanje ali zamenjavo obračunskega vodomera,
- zaščititi mora obračunski vodomerni pred zmrzovanjem in fizičnimi poškodbami,
- skrbeti mora za dostopnost in vidnost zasuna na lastnem vodovodnem priključku,
- upravljavcu mora javljati vse okvare in nepravilnosti na javnem vodovodu, vodovodnem priključku in vodomernih,
- upoštevati mora varčevalne in ostale ukrepe v primeru izrednih razmer ali ob prekinitvi dobave pitne vode,
- pisno obveščati upravljavca o spremembi naslova, lastništva in drugih spremembah, ki vplivajo na opravljanje in zaračunavanje storitev javne službe,
- redno mora plačevati prejete račune v plačilnem roku,
- urejati mora medsebojno delitev stroškov, kadar je obračun preko skupnega obračunskega vodomera,
- pisno mora obveščati upravljavca o spremembah lastnika priključka na javni vodovod,
- 30 dni pred odstranitvijo priključka o tem obvestiti upravljavca, mu dopustiti preverjanje izvedbe odstranitve priključka stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod in plačati storitve nadzora v skladu s cenikom upravljavca,
- pisno obveščati upravljavca o odvzemu pitne vode iz hidrantov,
- odgovarjati za škodo, ki jo s svojim ravnanjem povzroči na javnem vodovodu,
- odgovarjati za škodo zaradi nastale motnje pri oskrbi z vodo kot posledice njegovega ravnanja,

- pridobitev soglasja upravljavca za prestavitev, zamenjavo ali popravilo priključitve na javni vodovod,
- opravljati druge obveznosti iz tega odloka.

(4) Za zagotovitev nemotenega obratovanja in vzdrževanja javnih vodovodov in priključkov na javni vodovod, mora lastnik zemljišča, preko katerega je potreben prehod za dostop do vodovodnega omrežja, objektov ali priključka na javni vodovod, upravljavcu javne službe dovoliti prehod. Upravljavca oziroma njegove pooblaščenice osebe so dolžni izvesti dela tako, da je poseg v prostor čim manjši ter da z njim povzročijo čim manjšo škodo. Po opravljenih delih morajo vzpostaviti zemljišče v prvotno stanje in/ali lastniku na njegovo zahtevo povrniti nastalo škodo.

(5) V primeru, ko upravljavca ugotovi, da je na trasi vodovodne infrastrukture nelegalno opravljen poseg (npr. podporni zidovi na cevovodu, ograje, garaže in ostali pomožni zidani objekti), ni dolžan vzpostaviti prvotnega stanja.

#### 45. člen

(1) Uporabnik se sme oskrbovati s pitno vodo iz javnega vodovoda samo na način, ki ne poslabšuje pogojev oskrbe s pitno vodo drugih uporabnikov, priključenih na javni vodovod, ali bi lahko vplival na kakovost vode v javnem vodovodu.

(2) Uporabnik se sme oskrbovati iz javnega vodovoda in hkrati iz lastnih virov le pod pogojem, da sta priključek in vse instalacije za pitno vodo iz javnega vodovoda in instalacije za pitno vodo iz lastnih virov, izvedena ločeno in brez medsebojnih povezav.

#### 46. člen

##### (obveznosti izvajalcev del)

(1) Izvajalci del vzdrževanja in gradnje objektov druge javne infrastrukture ter lastniki ali uporabniki zasebnih zemljišč, v katerih poteka javni vodovod, morajo pri uporabi zemljišč, vzdrževanju ali gradnji infrastrukture, zagotoviti, da ne pride do poškodb javnega vodovoda in priključkov na javni vodovod.

(2) Investitorji vzdrževanja in rekonstrukcij cest, ulic itd. morajo po zaključenih delih vzpostaviti vodovodno omrežje ter naprave v prvotno stanje. Vse posege na vodovodnem omrežju izvede oziroma nadzira upravljavca vodovoda. Stroški vzpostavitve prvotnega stanja in nadzora bremenijo investitorja.

(3) Upravljavci drugih omrežij in naprav (elektrika, telefon, kabela, plinovod, toplovod, ipd.) oziroma njihovi izvajalci si morajo pred vsakim posegom na svojih objektih in napravah pridobiti podatke o poteku javnega vodovoda in soglasje upravljavca, v katerem se določijo pogoji za izvedbo ter ga o pričetku del pisno obvestiti. Upravljavca javnega vodovoda mora na zahtevo izvajalca del iz prvega odstavka tega člena oz. lastnika ali uporabnika zasebnega zemljišča, v katerem poteka javni vodovod, v naravi označiti traso javnega vodovoda na stroške izvajalca po trenutno veljavnem ceniku upravljavca.

(4) Pri opravljanju del na svojih objektih in napravah morajo zagotoviti zaščito vodovodnega omrežja. V primeru nastanka škode, morajo na lastne stroške naročiti popravilo pri upravljavcu in plačati vse stroške popravila ter stroške odtečene vode. Če pride do poškodbe javnega vodovoda zaradi netočnih podatkov upravljavca o poteku javnega vodovoda, poravnava stroške popravila upravljavca.

(5) Po zaključenih delih morajo na svoje stroške vzpostaviti javni vodovod ali priključek na javni vodovod v prvotno stanje tako, da vsa dela opravijo pod nadzorom upravljavca in javno površino vrniti v prvotno stanje. Stroški nadzora so določeni z veljavnim cenikom

upravljavca javnega vodovoda in bremenijo upravljavca drugih omrežij in naprav oz. njihove izvajalce del.

## XI. Varovanje javnega vodovoda

### 47. člen (gradbena dela)

(1) Nad vodovodnimi napravami se ne sme graditi, postavljati objektov ali nasipati materiala, ki lahko povzroči poškodbe na vodovodu ali ovira njegovo delovanje in vzdrževanje. Sprememba nivelete terena nad vodovodom je možna le s soglasjem upravljavca vodovoda in pod pogoji, ki jih le-ta določi.

(2) Kdor gradi, opravlja vzdrževalna dela, rekonstrukcije in druga dela ob vodovodnem omrežju, si mora pred opravljanjem del, ki potekajo v varovalnem pasu vodovoda (3 m), pridobiti podatke o trasi vodovodnega omrežja in predhodno soglasje upravljavca h gradnji, s pogoji za posege na območju trase ter poskrbeti za zakoličenje obstoječe vodovodne napeljave.

(3) Vsakdo, ki na območju javnega in zasebnega vodovoda oziroma vodovodnega priključka izvaja dela, ki lahko škodno vplivajo na vodovodne objekte in naprave, si je dolžan pred začetkom del pri upravljavcu na svoje stroške naročiti podatke o poteku vodovoda s pogoji za izvedbo del.

(4) Pri opravljanju del na svojih objektih in napravah morajo zagotoviti, da ostanejo vodovodne naprave nepoškodovane, odmiki od vodovodne infrastrukture pa v skladu s predpisi.

(5) V primeru poškodb, izvajalci del oziroma upravljalci drugih omrežij, odgovarjajo za vso povzročeno poslovno in neposlovno škodo in morajo takoj zagotoviti (brez nepotrebne odlašanja) popravilo javnega vodovodnega omrežja oziroma priključkov, ki je posledica napake zaradi njihovega ravnanja ali opustitve (vzpostavitev v prejšnje stanje).

(6) Pri trajni spremembi okolice mora investitor poskrbeti, da se prilagodijo elementi oziroma globina vodovodnega omrežja novi niveleti terena.

## XII. Prenos vodovodnega omrežja, objektov in naprav v upravljanje

### 48. člen

Obstoječi vodovod (lokalni ali vaški vodovod, itd.), ki ni v upravljanju izvajalca javne službe v Občini Črna na Koroškem in ni last Občine, se lahko prenese v lastništvo Občine Črna na Koroškem z medsebojno pogodbo med dosedanjim lastnikom ter Občino Črna na Koroškem. V pogodbi se določijo vse obveznosti dosedanjega lastnika ter obveznosti Občine Črna na Koroškem.

### 49. člen

Za prenos vodovodnega sistema v last Občine Črna na Koroškem in upravljanje izvajalcu gospodarske javne službe, morajo biti izpolnjeni praviloma naslednji pogoji:

- vodovod, ki se predaja, mora imeti vso potrebno dokumentacijo, praviloma uporabno dovoljenje, elaborat geodetskega posnetka, projekt izvedenih del, situacijo in popis omrežja, objektov in naprav, evidenco priključkov uporabnikov, vodno dovoljenje, odlok o zaščiti vodnega vira,
- vodovod, ki se predaja, mora ustrezati določilom tega odloka in navodilom o tehnični izvedbi in uporabi omrežja, objektov in naprav,
- izdelana mora biti evidenca osnovnih sredstev s finančnim ovrednotenjem,
- izračunani morajo biti stroški obratovanja vodovoda, ki se predaja,
- pred postopkom o prevzemu se mora izvršiti terenski pregled obstoječega vodovoda in narediti

zapisnik o pomanjkljivostih na vodovodnem sistemu, ki je osnova za pripravo programa sanacije,

- sprejet in ocenjen mora biti program sanacije, avtomatizacije in razvoja vodovoda, izdelana ocena stroškov ter zagotovljena morajo biti sredstva za potrebno sanacijo vodovoda,
- izračunana mora biti takšna cena, ki upravljavcu omogoča nemoteno upravljanje prevzetega vodovoda,
- na vseh odjemnih mestih vodovoda morajo biti v roku 4 mesecev od prevzema vodovoda v zunanjih vodomernih jaških vgrajeni obračunski vodomeri, ki morajo biti pregledani in žigosani, skladno z veljavnimi predpisi o meroslovnih zahtevah za vodomere,
- tip vodomera mora ustrezati zahtevam upravljavca javne službe in biti veljaven še najmanj 4,5 let po prevzemu,
- vodomerni jaški morajo biti dostopni in grajeni skladno s tehničnim pravilnikom,
- urediti in pridobiti notarsko overjene služnostne pogodbe ali lastništvo za zemljišča, na katerih se nahajajo objekti in naprave ter individualni vodovodni priključki,
- urejena morajo biti vsa lastniška razmerja med dosedanjimi lastniki in Občino, povezana z infrastrukturo, ki je predmet pogodbe,
- postopek prevzema vodovoda mora biti izpeljan dokumentirano z zapisniki o primopredaji, ki vsebuje dokumentacijo, evidence, knjigovodske podatke, blagajniške podatke, listine o lastništvu, podatke o terjatvah in dolgovi in poslovne zadeve,
- sprejet sklep pristojnega organa upravljavca.

## XIII. Kazenske določbe

### 50. člen

- (1) Z globo 1400 € se kaznuje upravljavac:
- a) če ne izpolnjuje obveznosti iz 8. in 41. člena tega odloka,
  - b) če ne dopusti priključitve, čeprav so izpolnjeni pogoji iz VI. poglavja tega odloka,
  - c) če prekine dobavo vode v nasprotju s VIII. poglavjem tega odloka.
- (2) Z globo 400 € se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena odgovorna oseba upravljavca.

### 51. člen

- (1) Z globo 400 € se kaznuje uporabnik (posameznik), če:
- a) se priključi na javni vodovod brez soglasja upravljavca,
  - b) se ne priključi in ne uporablja javnega vodovoda, kjer je to obvezno,
  - c) prekine dobavo vode drugemu uporabniku ali z nestrokovnim delom ogrozi kvaliteto vode v napeljavi,
  - d) nima vgrajenega vodomera oziroma ga ne vgradi v predpisanem roku,
  - e) deluje v nasprotju s 30. členom tega odloka,
  - f) odvzema vodo iz hidrantov v nasprotju s 40. členom tega odloka,
  - g) ne izpolnjuje obveznosti iz 3. odstavka 44. člena tega odloka,
  - h) ne ravna v skladu s 46. členom tega odloka.
- (2) Z globo 1400 € se za prekrške iz prejšnjega odstavka tega člena kaznuje samostojni podjetnik posameznik in pravna oseba, z globo 400 € pa odgovorna oseba te pravne osebe.



**XIV. Nadzor****52. člen**

- (1) Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojni občinski inšpektorji.
- (2) Vodenje postopka, izdajo plačilnih nalogov in odločb o prekrških zoper določbe tega odloka izvaja občinski inšpektorat.
- (3) Upravljalavec in uporabniki so dolžni kršitve določil odloka in kršitelje prijaviti občinskemu inšpektoratu.

**XV. Prehodne in končne določbe****53. člen**

- (1) Samostojni podjetniki in pravne osebe morajo najkasneje v roku 6 (šest) mesecev po uveljavitvi tega odloka namestiti umerjen vodomer (v skladu z določili Zakona o meroslovju, ZMer-1, UPB1, Uradni list RS, št. 26/05) na vodovodni priključek ter ga s pogodbo prenesti v upravljanje izvajalcu javne službe.
- (2) Uporabniki, ki uporabljajo vodo iz javnega vodovoda, pa nimajo vgrajenih vodomerov, jih morajo na podlagi sklepa občinskega sveta Občine Črna na Koroškem, vgraditi najkasneje v roku enega leta, skladno z določili obstoječega odloka. Dokler priključek v tem prehodnem obdobju ni opremljen z vodomerom, se za obračun upošteva mesečna pavšalna poraba vode 5 m<sup>3</sup> na osebo. V kolikor priključek ne bo opremljen z vodomerom tudi po izteku tega roka, se vodarina obračuna v skladu s predpisi, ki urejajo metodologijo za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja, za primere, ko se poraba pitne vode ne ugotavlja z obračunskim vodomerom.

**54. člen****(pravilnik za tehnično izvedbo in uporabo objektov in naprav javnega ter zasebnih vodovodov)**

- (1) Upravljalavec javnega vodovoda mora sprejeti pravilnik o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav javnega ter zasebnih vodovodov (v nadaljnjem besedilu: tehnični pravilnik), s katerim se določijo podrobnejši pogoji za izvajanje storitev javne službe v skladu z določili tega odloka in drugimi predpisi.
- (2) Izvajalec javne službe mora občinskemu svetu predložiti v sprejem tehnični pravilnik v roku enega leta po sprejetju tega odloka.
- (3) Tehnični pravilnik, njegove spremembe in dopolnitve se objavijo na krajevno običajen način in začnejo veljati petnajsti dan po objavi.

**55. člen**

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o oskrbi s pitno vodo na območju občine Črna na Koroškem (Uradni list RS, št. 92/09).

**56. člen**

Ta odlok se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 01.03.2016 dalje.

Številka: 355-0002/2015

Datum: 17.12.2015

Občina Črna na Koroškem  
mag. Romana Lesjak, županja

**115. Pravilnik o dodeljevanju pomoči za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja v občini Črna na Koroškem za programsko obdobje 2015 - 2020**

Na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 - ZdZPVHVVR in 26/14) in 16. člena Statuta občine Črna na Koroškem (Uradni list RS, št. Ur. l. RS, št. 10/06, 101/07 in 79/2012) je občinski svet občine Črna na Koroškem na 9. redni seji dne 25.2.2016 sprejel

**PRAVILNIK  
O DODELJEVANJU POMOČI ZA OHRANJANJE IN  
SPODBUJANJE RAZVOJA KMETIJSTVA IN  
PODEŽELJA V OBČINI ČRNA NA KOROŠKEM ZA  
PROGRAMSKO OBDOBJE 2015 - 2020**

**I. Splošne določbe****1. člen****(vsebina pravilnika)**

Ta pravilnik določa področje uporabe, pogoje, vrste pomoči s posameznimi ukrepi in druge ukrepe občine Črna na Koroškem za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja.

Sredstva po tem pravilniku se dodelijo za:

- državne pomoči v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014 z dne 25. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgovom z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 193, z dne 1.7.2014 str. 1-75, v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 702/2014),
- pomoči *de minimis* v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* (UL L št. 352, z dne 24.12.2013, str. 1-8, v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 1407/2013), ter
- druge ukrepe.

**2. člen****(način in višina zagotavljanja sredstev)**

Sredstva za izvedbo ukrepov ohranjanja in spodbujanja razvoja kmetijstva in podeželja v občini Črna na Koroškem (v nadaljevanju: občina) se zagotavljajo v proračunu občine. Višina sredstev se določi z odlokom o proračunu za tekoče leto.

**3. člen****(oblika pomoči)**

Sredstva za ukrepe po tem pravilniku se dodeljujejo v določeni višini za posamezne namene kot nepovratna sredstva v obliki dotacij in/ali v obliki subvencioniranih storitev.

**4. člen****(opredelitev pojmov)**

Pojmi uporabljeni v tem pravilniku imajo naslednji pomen:

- (1) »pomoč« pomeni vsak ukrep, ki izpolnjuje merila iz člena 107 (1) Pogodbe o delovanju Evropske unije;
- (2) "MSP" ali "mikro, malo in srednje podjetje" pomeni podjetje, ki izpolnjuje merila iz Priloge I Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;
- (3) "kmetijski sektor" pomeni vsa podjetja, ki so dejavna v primarni kmetijski proizvodnji, predelavi in trženju kmetijskih proizvodov;
- (4) "kmetijski proizvod" pomeni proizvode s seznama v Prilogi I k Pogodbi, razen ribiških proizvodov in proizvodov iz ribogojstva s seznama v Prilogi I k Uredbi (EU) št. 1379/2013 Evropskega parlamenta in Sveta;
- (5) "primarna kmetijska proizvodnja" pomeni proizvodnjo rastlinskih in živalorejskih proizvodov s seznama v Prilogi I k Pogodbi brez kakršnih koli

- nadaljnjih postopkov, ki bi spremenili naravo takih proizvodov;
- (6) "predelava kmetijskih proizvodov" pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, po katerem proizvod ostane kmetijski proizvod, razen dejavnosti na kmetiji, potrebnih za pripravo živalskega ali rastlinskega proizvoda za prvo prodajo;
- (7) "trženje kmetijskih proizvodov" pomeni imeti na zalogi ali razstavljati z namenom prodaje, ponujati za prodajo, dobavljati ali na kateri koli drug način dajati na trg, razen prve prodaje primarnega proizvajalca prodajnemu posredniku ali predelovalcu, ter vsake dejavnosti, s katero se proizvod pripravi za tako prvo prodajo; prodaja, ki jo opravi primarni proizvajalec končnemu potrošniku, se šteje za trženje kmetijskih proizvodov, če se opravlja v ločenih, za to namenjenih prostorih;
- (8) "kmetijsko gospodarstvo" pomeni enoto, ki obsega zemljišče, objekte in naprave, ki se uporabljajo za primarno kmetijsko proizvodnjo;
- (9) "nosilec ali nosilka kmetijskega gospodarstva" (v nadaljnjem besedilu: nosilec) je pravna ali fizična oseba, ki je pooblaščenka ali upravičena, da za kmetijsko gospodarstvo vloga vloge iz naslova ukrepov tega pravilnika;
- (10) "podjetje v težavah" pomeni podjetje v skladu s 14. točko 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;
- (11) "slabe vremenske razmere, ki jih je mogoče enačiti z naravnimi nesrečami," pomenijo neugodne vremenske pogoje, kot so zmrzal, nevihte in toča, led, močno ali obilno deževje ali huda suša, ki uničijo več kot 30 % povprečne proizvodnje, izračunane na podlagi:
- a) predhodnega triletnega obdobja ali
- b) triletnega povprečja, osnovanega na predhodnem petletnem obdobju, brez najvišjega in najnižjega vnosa;
- (12) "opredmetena sredstva" pomenijo sredstva, ki jih sestavljajo zemljišča, stavbe in obrati, stroji in oprema;
- (13) "neopredmetena sredstva" pomenijo sredstva, ki nimajo fizične ali finančne oblike, kot so patenti, licence, strokovno znanje ali druga intelektualna lastnina;
- (14) "začetek izvajanja projekta ali dejavnosti" pomeni bodisi začetek dejavnosti ali gradbenih del, povezanih z naložbo, bodisi prvo pravno zavezujočo zavezo za naročilo opreme ali uporabo storitev ali vsako drugo zavezo, zaradi katere projekta ali dejavnosti ni več mogoče preklicati; nakup zemljišč in pripravljala dela, kot je pridobivanje dovoljenj in opravljanje študij izvedljivosti, se ne štejejo za začetek izvajanja projekta ali dejavnosti;
- (15) "velika podjetja" pomeni podjetja, ki ne izpolnjujejo pogojev iz Priloge I Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;
- (16) "intenzivnost pomoči" pomeni bruto znesek pomoči, izražen kot odstotek upravičenih stroškov pred odbitkom davkov ali drugih dajatev;
- (17) "standard Unije" pomeni obvezen standard, predpisan z zakonodajo EU, ki določa raven, ki jo morajo doseči posamezna podjetja, zlasti glede okolja, higiene in dobrobiti živali; posledično se standardi ali cilji, zastavljeni na ravni Unije, ki so zavezujoči za države članice, ne pa tudi za posamezna podjetja, ne štejejo za standarde Skupnosti;
- (18) "neproizvodna naložba" pomeni naložbo, ki ne povzroči znatnega povečanja vrednosti ali donosnosti kmetijskega gospodarstva;
- (19) "naložbe za skladnost s standardom Unije" pomenijo naložbe, ki se izvedejo za doseganje skladnosti s standardom Unije po zaključku prehodnega obdobja, določenega z zakonodajo Unije;
- (20) "nezahtevna agromelioracija" je agromelioracija, kot je opredeljena z veljavno zakonodajo, ki ureja področje kmetijskih zemljišč;
- (21) "mladi kmet" pomeni osebo, ki na dan predložitve vloge za pomoč ni stara več kot 40 let, ima ustrezno poklicno znanje in kompetence ter prvič vzpostavlja kmetijsko gospodarstvo kot nosilec tega gospodarstva;
- (22) "investicijska dela" pomenijo dela, ki jih opravijo kmet osebno ali kmetovi delavci, da ustvarijo sredstva;
- (23) "biogorivo na osnovi hrane" pomeni biogorivo, proizvedeno iz žitaric in drugih poljščin z visoko vsebnostjo škroba, rastlin za pridelavo sladkorja in oljnic, kot je opredeljeno v predlogu Komisije za Direktivo Evropskega parlamenta in Sveta o spremembi Direktive 98/70/ES o kakovosti motornega bencina in dizelskega goriva ter spremembi Direktive 2009/28/ES o spodbujanju uporabe energije iz obnovljivih virov (1);
- (24) "skupina in organizacija proizvajalcev" pomeni skupino ali organizacijo, ki je ustanovljena za dejavnosti, opredeljene v 43. točki 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;
- (25) "stalni stroški, ki nastanejo zaradi sodelovanja v shemi kakovosti" pomenijo stroške, ki nastanejo zaradi vključitve v shemo kakovosti, in letni prispevek za sodelovanje v njej, po potrebi pa tudi odhodke za preglede, ki so potrebni za ugotavljanje skladnosti s specifikacijami sheme kakovosti;
- (26) "član kmetijskega gospodinjstva" pomeni fizično ali pravno osebo ali skupino fizičnih ali pravnih oseb, ne glede na pravni status skupine in njenih članov v skladu z nacionalno zakonodajo, razen delavcev na kmetiji;
- (27) "predelava kmetijskih proizvodov v nekmetijske proizvode" pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, katerega rezultat je proizvod, ki ni zajet v Prilogo I Pogodbe;
- (28) "živila" pomenijo živila, ki niso kmetijski proizvodi in so navedena v Prilogi I k Uredbi (EU) št. 1151/2012 Evropskega parlamenta in Sveta;
- (29) "nekmetijske dejavnosti" pomeni dejavnosti, ki ne spadajo v področje uporabe člena 42 Pogodbe o delovanju EU (npr. ukrepi s področja gozdarstva, turizma, obrti in dejavnosti vezane na predelavo kmetijskih proizvodov v nekmetijske proizvode);
- (30) "enotno podjetje" pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:
- a) podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja,
- b) podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja,
- c) podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu,
- d) podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja samo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja.
- Podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz točk (a) do (d) tega odstavka preko enega ali več drugih podjetij, prav tako velja za enotno podjetje.

### 5. člen (vrste pomoči in ukrepi)

Za uresničevanje ciljev ohranjanja in razvoja kmetijstva in podeželja v občini se finančna sredstva usmerjajo preko pravil za državne pomoči, ki imajo podlago v uredbah komisije EU, navedenih v drugem odstavku 1. člena tega pravilnika in omogočajo izvedbo naslednjih vrst pomoči oz. ukrepov:

Vrste pomoči	Ukrepi:
Državne pomoči po skupinskih izjemah v kmetijstvu (na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)	UKREP 1: Pomoč za naložbe v opredmetena ali neopredmetena sredstva na kmetijskih gospodarstvih v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo (14. člen); UKREP 2: Pomoč za naložbe v zvezi s predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov (17. člen); UKREP 3: Pomoč za dejavnosti prenosa znanja in informiranja (21. člen, 38. člen); UKREP 4: Pomoč za naložbe za ohranjanje kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih (29. člen).
De minimis pomoči (na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013)	UKREP 5: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetijsko dejavnost na kmetiji – de minimis; UKREP 6: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja; UKREP 7: Pokrivanje operativnih stroškov transporta iz odročnih krajev; UKREP 8: Pomoč za zagotavljanje tehnične podpore v kmetijskem in gozdarskem sektorju; UKREP 9: Pomoč za gozdarstvo.
Ostali ukrepi občine	UKREP 10: Podpora delovanju društev s področja kmetijstva in razvoja podeželja. (podlaga za izvedbo ukrepa je veljavna zakonodaja s področja javnih financ)

### 6. člen

#### (upravičenci do pomoči in izvajalci storitev)

- (1) Upravičenci do pomoči so:
- pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikro, majhna in srednje velika podjetja, dejavna v primarni kmetijski proizvodnji, oziroma, v primerih ukrepov po členih 17, 21,29 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 dejavna v kmetijskem sektorju, ter v primeru ukrepa po členu 38 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 dejavna v gozdarskem sektorju, ter so vpisane v register kmetijskih gospodarstev;
  - pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikro, majhna in srednje velika podjetja v primerih ukrepov za pomoči de minimis po Uredbi komisije (EU) št. 1407/2013, imajo sedež na kmetijskem gospodarstvu, ki je vpisano v register kmetijskih in ima sedež na območju občine;
  - pravne in fizične osebe, registrirane za opravljanje dejavnosti cestnega tovornega prometa;
  - registrirana stanovska in interesna združenja, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane na območju občine;

(2) Pomoči za izvajanje ukrepa 5 iz 5. člena tega pravilnika, ki so namenjene upravičencem iz prve točke prvega odstavka tega člena v obliki subvencioniranih storitev, se izplačajo izvajalcem storitev (prejemniki pomoči), ki so ustrezno registrirani za opravljanje storitev.

### 7. člen

#### (izvzeta področja uporabe Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

(1) Do pomoči po tem pravilniku za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 niso upravičeni subjekti, ki so:

- naslovniki neporavnane naloge za izterjavo na podlagi predhodnega sklepa Komisije EU, s katerim je bila pomoč razglašena za nezakonito in nezdružljivo z notranjim trgovom;
- podjetja v težavah.

(2) Pomoči po tem pravilniku se ne uporabljajo za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 za:

- pomoč za dejavnosti, povezane z izvozom v tretje države ali države članice, in sicer če je pomoč neposredno povezana z izvoženimi količinami, vzpostavitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi stroški, povezanimi z izvezno dejavnostjo;
- pomoč, ki je odvisna od prednostne uporabe domačega blaga pred uporabo uvoženega blaga.

(3) Pomoči po tem pravilniku za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 se ne dodeli za davek na dodano vrednost, ki ni upravičen strošek razen, kadar po predpisih, ki urejajo DDV, le-ta ni izterljiv.

### 8. člen

#### (način, pogoji in merila za dodeljevanje pomoči)

(1) Državne pomoči in pomoči de minimis se dodeljujejo upravičencem na podlagi izvedenega javnega razpisa oziroma javnega naročila, objavljenega na krajevno običajen način (na internetni strani in občinski oglasni deski), skladno z veljavnimi predpisi s področja javnih financ in javnega naročanja ter tem pravilnikom.

(2) V javnem razpisu oziroma naročilu se opredelijo posamezni ukrepi in višina razpoložljivih sredstev za posamezen ukrep kot to določa odlok o proračunu občine za tekoče leto.

(3) Podrobnejša merila in kriteriji za dodeljevanje državnih pomoči in pomoči de minimis ter zahtevana dokumentacija za posamezne ukrepe po tem pravilniku se podrobneje določijo v javnem razpisu oziroma javnem naročilu.

### 9. člen

#### (spodbujevalni učinek)

(1) Za ukrepe po Uredbi komisije (EU) št. 702/2014 se pomoč lahko dodeli, če ima spodbujevalni učinek. Pomoč ima spodbujevalni učinek, če je vloga za pomoč predložena pred začetkom izvajanja projekta ali dejavnosti.

(2) Vloga za pomoč mora vsebovati najmanj naslednje podatke:

- ime nosilca in velikost podjetja oz. kmetije;
- opis projekta ali dejavnosti, vključno z datumom začetka in konca;
- lokacijo projekta ali dejavnosti;
- seznam upravičenih stroškov;
- vrsto (nepovratna sredstva, posojilo, jamstvo, vračljivi predujem ali drugo) in znesek javnega financiranja, potrebnega za projekt ali dejavnost ter
- izjave vlagatelja:
  - da ne prejema oziroma ni v postopku pridobivanja pomoči za iste upravičene stroške iz drugih javnih virov ter

- b) glede izpolnjevanja pogojev iz prvega odstavka 7. člena tega pravilnika.

### 10. člen

#### (dodelitev sredstev)

(1) O dodelitvi sredstev upravičencem po tem pravilniku, na predlog strokovne komisije, ki je imenovana s strani župana, odloča pooblaščen oseba.

(2) Zoper odločitev iz prejšnjega odstavka lahko upravičenec vložiti pritožbo županu v roku 8 dni od prejema sklepa (odločbe). Odločitev župana je dokončna.

(3) Medsebojne obveznosti med občino in prejemnikom pomoči se uredijo s pogodbo.

(4) Datum dodelitve pomoči je datum pravnomočnosti sklepa.

### 11. člen

#### (izplačila sredstev)

Upravičencem se sredstva iz proračuna občine izplačajo na podlagi zahtevka posameznega upravičenca. Zahtevek mora vsebovati naslednjo dokumentacijo:

- dokazila o plačilu obveznosti (račun/situacija in potrdilo/dokazilo o plačanem računu),
- druga dokazila, določena z javnim razpisom oziroma naročilom (poročilo ali dokazilo o opravljenem delu oziroma storitvi, dokazilo o izvedbi nadzornih ukrepov ...).

### 12. člen

#### (kumulacija)

#### (8. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

(1) Najvišji zneski pomoči po posameznih ukrepih, določenih v členih od 13. do vključno 16. tega pravilnika, ne smejo preseči najvišjih zneskov pomoči določenih v členih 14, 17, 21, 29

in 29 v Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014 ne glede na to ali se podpora za projekt ali dejavnost v celoti financira iz nacionalnih sredstev ali pa se delno financira iz sredstev EU.

(2) Pomoč izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014 se lahko kumulira z vsako drugo državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški, ki se deloma ali v celoti prekrivajo samo, če se s tako kumulacijo ne preseže najvišje intenzivnosti pomoči ali zneska pomoči, ki se uporablja za zadevno pomoč v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014.

(3) Pomoč izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014, se ne kumulira s plačili iz člena 81(2) in člena 82 Uredbe (EU) št. 1305/2013 v zvezi z istimi upravičenimi stroški, če bi bila s tako kumulacijo presežena intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, ki sta določena v Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014.

(4) Pomoč izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014 se ne sme kumulirati z nobeno pomočjo de minimis v zvezi z istimi upravičenimi stroški, če bi bila s tako kumulacijo presežena intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, ki sta določena v Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014.

### II. Ukrepi v skladu z uredbo Komisije (EU) št. 702/2014

### 13. člen

**UKREP 1: Pomoč za naložbe v opredmetena ali neopredmetena sredstva na kmetijskih gospodarstvih v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo (14. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)**

(1) Z naložbo se skuša doseči vsaj enega od naslednjih ciljev:

- izboljšanje splošne učinkovitosti in trajnosti kmetijskega gospodarstva, zlasti z zmanjšanjem

stroškov proizvodnje ali izboljšanjem in preusmeritvijo proizvodnje;

- izboljšanje naravnega okolja, higienskih razmer ali standardov za dobrobit živali, če zadevna naložba presega veljavne standarde Unije;
- vzpostavljanje in izboljšanje infrastrukture, povezane z razvojem, prilagajanjem in modernizacijo kmetijstva, vključno z dostopom do kmetijskih zemljišč, komasacijo in izboljšanjem zemljišč, oskrbo in varčevanjem z energijo in vodo.

(2) Pomoč se ne dodeli za:

- nakup proizvodnih pravic, pravic do plačila in letnih rastlin;
- zasaditev letnih rastlin;
- dela v zvezi z odvodnjanjem;
- nakup živali in samostojen nakup kmetijskih zemljišč;
- naložbe za skladnost s standardi Unije, z izjemo pomoči, dodeljene mladim kmetom v 24 mesecih od začetka njihovega delovanja;
- za že izvedena dela, razen za izdelavo projektne dokumentacije;
- investicije, ki se izvajajo izven območja občine;
- investicije, ki so financirane iz drugih javnih virov Republike Slovenije ali EU, vključno s sofinanciranjem prestrukturiranja vinogradov;
- stroške, povezane z zakupnimi pogodbami;
- obratna sredstva.

(3) Pomoč za naložbe v kmetijska gospodarstva za primarno proizvodnjo se lahko dodeli za:

- Podukrep 1.1 Posodabljanje kmetijskih gospodarstev,
- Podukrep 1.2 Urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov.
- Podukrep 1.1 Posodabljanje kmetij
- Pomoč se lahko dodeli za naložbe v živinorejsko in rastlinsko proizvodnjo na kmetijskih gospodarstvih.

Upravičeni stroški:

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

Upravičenci do pomoči so:

- kmetijska gospodarstva, (vpisana v register kmetijskih gospodarstev), ki ležijo na območju občine, oziroma katerih naložba se izvaja na območju občine;
- dejavnost primarne kmetijske proizvodnje opravljajo na najmanj 1 ha primerljivih kmetijskih površin.

Pogoji za pridobitev:

- predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno;

- projektno dokumentacijo za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;
- za naložbo, ki mora biti v skladu z določili 14(5) člena Uredbe 702/2014, mora biti presoja vplivov na okolje, če je le ta potrebna, predložena z vlogo za pridobitev pomoči;
- ponudbe oziroma predračun za načrtovano naložbo;
- predložitev oddane zbirne vloge (subvencijska vloga) v tekočem oziroma preteklem letu, če rok za oddajo zbirne vloge v tekočem letu še ni potekel;
- mnenje o upravičenosti in ekonomičnosti investicije, ki ga pripravi pristojna strokovna služba, če vrednost investicije presega vrednost 20.000 € neto.
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

- do 50 % upravičenih stroškov naložb na kmetijskih gospodarstvih.

Najvišji znesek dodeljene pomoči posameznemu kmetijskemu gospodarstvu lahko znaša 2.500 EUR neto na leto, najnižji znesek pa 200 EUR neto na leto.

Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

Podukrep 1. 2 Urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov

Pomoč se lahko dodeli za namen urejanja kmetijskih zemljišč in pašnikov

Upravičeni stroški:

- stroški izdelave načrta ureditve kmetijskega zemljišča (nezahtevne agromelioracije, pašniki);
- stroški izvedbe del za nezahtevne agromelioracije;
- stroški nakupa opreme za ograditev in pregraditev pašnikov z ograjo;
- stroški nakupa opreme za ureditev napajališč za živino.

Upravičenci do pomoči:

- posamezna kmetijska gospodarstva in ali več kmetijskih gospodarstev, vključenih v skupno naložbo (pašna skupnost, agrarna skupnost...);
- kmetijska gospodarstva, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, ki ležijo na območju občine, oziroma katerih naložba se izvaja na območju občine;
- kmetijska gospodarstva, ki dejavnost primarne kmetijske proizvodnje opravljajo na najmanj 1 ha primerljivih kmetijskih površin.

Pogoji za pridobitev:

- ustrezna dovoljenja oziroma projektna dokumentacija za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;
- predračun stroškov, za katere se uveljavlja pomoč;
- kopija katastrskega načrta in program del, ki ga pripravi pristojna strokovna služba, kadar je predmet podpore ureditev kmetijskih zemljišč ali nezahtevna agromelioracija;
- dovoljenje lastnika zemljišča za izvedbo naložbe v primeru zakupa zemljišča;
- drugi pogoji, opredeljeni z razpisom

Intenzivnost pomoči:

- do 50 % upravičenih stroškov naložb na kmetijskih gospodarstvih.

Najvišji znesek dodeljene pomoči posameznemu kmetijskemu gospodarstvu lahko znaša 2.500 EUR neto na leto, najnižji znesek pa 200 EUR neto na leto.

Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva oziroma pooblaščen oseba, ki jo pooblastijo vsi nosilci kmetijskih gospodarstev, ki so vključeni v skupno naložbo.

#### 14. člen

**UKREP 2: Pomoč za naložbe v zvezi s predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov** (17. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Cilj ukrepa je sofinanciranje naložb, ki se nanašajo na predelavo in trženje kmetijskih proizvodov.

Upravičeni stroški:

- gradnja ali izboljšanje nepremičnin, namenjenih predelavi in trženju kmetijskih proizvodov,
- nakup ali zakup strojev in opreme do tržne vrednosti sredstva;
- splošni stroški (stroški ki se nanašajo na izvedbo naložbe);
- nakup in razvoj računalniške opreme ter patentov, licenc, avtorskih pravic in blagovnih znamk.

Pomoč se ne dodeli za:

- obratna sredstva;
- za že izvedena dela, razen za izdelavo projektne dokumentacije;
- stroške, povezane z zakupnimi pogodbami;
- naložbe v zvezi s proizvodnjo biogoriv na osnovi hrane;
- naložbe za skladnost z veljavnimi standardi Unije.

Pogoji za pridobitev:

- dokazila o registraciji dejavnosti in izpolnjevanju pogojev za opravljanje dejavnosti, v kolikor upravičenec še nima registrirane dejavnosti, jo mora registrirati v dveh letih od prejema pomoči;
- predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno;
- projektno dokumentacijo za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;
- naložba mora biti skladna z zakonodajo Unije in nacionalnimi predpisi s področja varstva okolja;
- za naložbo, ki mora biti v skladu z določili 17(4) člena Uredbe 702/2014, mora biti presoja vplivov na okolje, če je le ta potrebna, predložena z vlogo za pridobitev pomoči;
- naložbe s ponudbo oziroma predračunom za načrtovano naložbo;
- mnenje o upravičenosti in ekonomičnosti investicije, ki ga pripravi pristojna strokovna služba v primeru, da investicija presega 20.000 € neto;
- dejavnost se mora izvajati na kmetiji še vsaj 5 leti po zaključeni naložbi in se za isti namen ne more več prijavljati na razpis;
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Upravičenci:

- kmetijska gospodarstva, dejavna na področju predelave in/ali trženja kmetijskih proizvodov, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, s sedežem dejavnosti na območju občine.
- Intenzivnost pomoči:
- do 50 % upravičenih stroškov.

Najvišji znesek dodeljene pomoči posameznemu kmetijskemu gospodarstvu lahko znaša 2.500 EUR na leto, najnižji znesek pa 200 EUR neto na leto.

Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva oziroma pooblaščen oseba.

#### 15. člen

**UKREP 3: Pomoč za dejavnosti prenosa znanja in informiranja** (21. člen in 38. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Cilj pomoči je zagotavljanje višjega nivoja strokovne izobraženosti in usposobljenosti v kmetijskem in gozdarskem sektorju.

Pomoč se ne dodeli za usposabljanja, ki so del javno veljavnih izobraževalnih programov poklicnega,

srednjega in višjega strokovnega izobraževanja ter javno veljavnih študijskih programov.

Upravičeni stroški:

- stroški za izobraževanje, usposabljanje in informiranje, izvajanje delavnic ter predstavitenih dejavnosti;
- stroški potovanja, nastanitve in dnevnic udeležencev;
- v primeru predstavitenih projektov v zvezi z naložbami pomoč krije:
  - (i) gradnjo, nakup, vključno z zakupom, ali izboljšanje nepremičnin, pri čemer so zemljišča upravičena le v obsegu, ki ne presega 10 % skupnih upravičenih stroškov zadevne dejavnosti;
  - (ii) nakup ali zakup strojev in opreme do tržne vrednosti sredstva;
  - (iii) splošne stroške, povezane z izdatki iz točk (i) in (ii), kot so plačila za storitve arhitektov, inženirjev in svetovalcev, plačila za storitve svetovanja v zvezi z okoljsko in ekonomsko trajnostjo, vključno s stroški za študije izvedljivosti; študije izvedljivosti ostanejo upravičen izdatek tudi takrat, ko glede na njihove rezultate niso nastali nobeni izdatki v okviru točk (i) in (ii);
  - (iv) pridobitev ali razvoj računalniške programske opreme ter pridobitev patentov, licenc, avtorskih pravic in blagovnih znamk.

Stroški v primeru predstavitenih projektov v zvezi z naložbami so upravičeni samo v obsegu, v katerem se uporabljajo za predstavitveni projekt, in za obdobje trajanja predstavitvenega projekta.

Za upravičene se štejejo le stroški amortizacije, ki ustrezajo trajanju projekta in so izračunani na podlagi splošno sprejetih računovodskih načel.

Najvišji znesek pomoči za predstavitvene projekte v zvezi z naložbami je 100.000 EUR v obdobju treh obračunskih let.

Upravičenci do pomoči:

- člani in delavci na kmetijskih gospodarstvih, vpisani v register kmetijskih gospodarstev, ki imajo sedež na območju občine in se ukvarjajo z dejavnostmi v kmetijskem in gozdarskem sektorju.
- Izvajalci storitev prenosa znanja in informiranja:
- pravna ali fizična oseba, ne glede na njeno velikost, ki je ustrezno registrirana in zagotavlja ustrezno zmogljivost v obliki usposobljenosti in rednega izobraževanja osebja za opravljanje dejavnosti prenosa znanja in informiranja.

Prejemnik pomoči:

- pomoč se izplača izvajalcu storitev prenosa znanja in informiranja, razen za stroške iz druge alineje tretjega odstavka tega člena, kjer je prejemnik pomoči upravičenec do pomoči.

Pogoji za pridobitev:

- dokazila o ustrezni registraciji in usposobljenosti;
- program dejavnosti prenosa znanja in informiranja s predračunom stroškov;
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim naročilom.

Do subvencionirane storitve so na podlagi objektivno opredeljenih pogojev upravičena vsa kmetijska gospodarstva, ki se ukvarjajo s kmetijsko in/ ali gozdarsko dejavnostjo na območju občine.

Vsebina in način izvedbe dejavnosti prenosa znanja in informiranja, pogoji, ki jih mora izpolnjevati izvajalec usposabljanja, merila za izbor najugodnejšega izvajalca, in druge morebitne obveznosti izvajalca usposabljanj se določijo v razpisni dokumentaciji za oddajo javnega naročila.

Če dejavnosti prenosa znanja in informiranja zagotavljajo skupine in organizacije proizvajalcev, članstvo v takih skupinah ali organizacijah ni pogoj za dostop do navedenih dejavnosti. Vsak prispevek nečlanov za kritje upravnih stroškov zadevne skupine ali organizacije proizvajalcev je omejen na stroške zagotavljanja zadevne dejavnosti, ki je predmet podpore. Intenzivnost pomoči:

- do 100% upravičenih stroškov.

#### 16. člen

#### **UKREP 4: Pomoč za naložbe za ohranjanje kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih (29. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)**

Cilj pomoči je varovanje in ohranjanje značilnosti kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih.

Upravičeni stroški:

- stroški naložbe v opredmetena sredstva (stroški za nabavo materiala za obnovo, stroški za izvajanje del), ki so zaradi upoštevanja posebnih določil glede ohranjanja kulturne in naravne dediščine, višji od običajnih stroškov.

Upravičenci do pomoči:

- kmetijska gospodarstva, ki se ukvarjajo s primarno kmetijsko proizvodnjo in so vpisani v register kmetijskih gospodarstev ter so lastniki objektov, vpisanih v register nepremične kulturne dediščine in ležijo na območju občine.

Pogoji za pridobitev:

- stavba mora biti vpisana v register nepremične kulturne dediščine (RKD), ki ga vodi ministrstvo, pristojno za kulturo;
- ustrezno dovoljenje za izvedbo naložbe, v kolikor je le to potrebno;
- ustrezna dokumentacija za izvedbo naložbe s predračunom stroškov;
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

- do 100% upravičenih stroškov.

Najvišji znesek dodeljene pomoči posameznemu kmetijskemu gospodarstvu lahko znaša 2.500 EUR neto na leto, najnižji znesek pa 200 EUR neto na leto.

### **III. Ukrepi de minimis v skladu z uredbo komisije (EU) št. 1407/2013**

#### 17. člen

#### **(splošne določbe de minimis Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013)**

(1) Do de minimis pomoči v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 niso upravičena podjetja iz sektorjev:

- ribištva in akvakulture;
- primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o delovanju Evropske unije;
- predelave in trženja kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o delovanju Evropske unije v naslednjih primerih:
  - a) če je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine zadevnih proizvodov, ki so kupljeni od primarnih proizvajalcev ali jih zadevna podjetja dajo na trg;
  - b) če je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce.

(2) Pomoč ne bo namenjena izvozu oz. z izvozom povezane dejavnosti v tretje države ali države članice, kot je pomoč, neposredno povezana z izvoženimi količinami, z ustanovitvijo in delovanjem distribucijske

mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo.

(3) Pomoč ne bo pogojena s prednostno rabo domačih proizvodov pred uvoženimi.

(4) Do finančnih spodbud niso upravičeni tisti subjekti, ki nimajo poravnanih zapadlih obveznosti do občine ali do države.

(5) Do sredstev za razvoj niso upravičena mikro, majhna in srednje velika podjetja, ki so po Zakonu o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (Uradni list RS, št. 13/14-uradno prečiščeno besedilo) v prisilni poravnavi, stečajni ali likvidaciji ter so kapitalsko neustrezna, kar pomeni, da je izguba tekočega leta skupaj s prenesenimi izgubami dosegla polovico osnovnega kapitala družbe.

(6) Skupna vrednost pomoči, dodeljena istemu upravičencu oziroma enotnemu podjetju na podlagi pravila »de minimis« v skladu z Uredbo Komisije (ES) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (Uradni list EU L 352, 24.12.2013) ne sme preseči 200.000,00 EUR (v primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prometu, znaša zgornja dovoljena meja pomoči 100.000,00 EUR) v obdobju zadnjih treh proračunskih let, ne glede na obliko in namen pomoči ter ne glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali Unije.

(7) Če je podjetje dejavno v sektorjih iz prvega odstavka tega člena, ter je poleg tega dejavno v enem ali več sektorjih, ali opravlja še druge dejavnosti, ki sodijo na področje uporabe Uredbe Komisije (ES) št. 1407/2013, se ta uredba uporablja za pomoč, dodeljeno v zvezi s slednjimi sektorji ali dejavnostmi, če podjetje na ustrezen način, kot je ločevanje dejavnosti ali razlikovanje med stroški, zagotovi, da dejavnosti v sektorjih, ki so izključeni iz področja uporabe te uredbe, ne prejemajo pomoči de minimis na podlagi Uredbe Komisije (ES) št. 1407/2013.

#### 18. člen

##### (kumulacija de minimis pomoči)

(1) Pomoč de minimis se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za financiranje tveganja, če bi se s takšno kumulacijo presegla največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči.

(2) Pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013, se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 360/2012 do zgornje meje, določene v uredbi št. 360/2012.

(3) Pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013, se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z drugimi uredbami de minimis do ustrezne zgornje meje (200.000 oz 100.000 EUR).

#### 19. člen

##### **UKREP 5: Pomoč za naložbe v pridelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetijsko dejavnost na kmetiji – de minimis**

Cilj pomoči je diverzifikacija dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih v pridelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter širjenje nekmetijskih dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih.

Upravičeni stroški:

- stroški izdelave projektne dokumentacije za naložbo v pridelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov, ter naložbe v nekmetijske dejavnosti na kmetiji;

- stroški gradnje ali obnove objekta za dejavnosti pridelave in trženja kmetijskih proizvodov ter nekmetijske dejavnosti na kmetiji;
- stroški nakupa opreme in naprav za dejavnosti pridelave in trženja na kmetijah ter nekmetijske dejavnosti.

Upravičenci do pomoči:

- kmetijska gospodarstva, ki se ukvarjajo s pridelavo in trženjem oziroma z nekmetijskimi dejavnostmi, s sedežem dejavnosti in naložbo na območju občine.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- dovoljenje za opravljanje dejavnosti na kmetijskem gospodarstvu;
- dokazilo o registraciji dejavnosti, v kolikor upravičenec pomoči še nima dovoljenja za opravljanje dejavnosti;
- dejavnost se mora izvajati na kmetiji še vsaj 5 leti po zaključeni naložbi;
- predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno;
- projektno dokumentacijo za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;
- opis naložbe s predračunom stroškov;
- za isti namen niso bila pridobljena javna sredstva v zadnjih 5 letih;
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

- do 50 % upravičenih stroškov oziroma do 2.500 EUR.

Ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek de minimis pomoči iz šestega odstavka 17. člena tega pravilnika.

#### 20. člen

##### **Ukrep 6: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter pridelave in trženja**

Cilj pomoči je doseganje višje ravni strokovne izobraženosti in usposobljenosti kmetov in njihovih družinskih članov s področja nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter pridelave in trženja kmetijskih proizvodov, ki niso proizvodi primarne kmetijske proizvodnje.

Upravičeni stroški:

- stroški kotizacije in šolnin za tečaje, seminarje, predavanja in strokovne ekskurzije povezane z nekmetijskimi dejavnostmi ter pridelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;
- stroški prevoza in stroški vstopnin za strokovne ogledne povezane z nekmetijskimi dejavnostmi ter pridelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;
- stroški strokovnih gradiv, pomembnih za izobraževanje in usposabljanje povezano z nekmetijskimi dejavnostmi ter pridelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;
- stroški udeležbe na sejnih, povezanih z nekmetijskimi dejavnostmi ter pridelavo in trženjem kmetijskih proizvodov.
- Upravičenci do pomoči:
- pravne in fizične osebe ter njihovi družinski člani, ki se ukvarjajo z nekmetijsko dejavnostjo ter pridelavo ali trženjem na kmetijskem gospodarstvu, ki je vpisano v register kmetijskih gospodarstev in ima sedež na območju občine.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- račun oziroma dokazila o plačilu stroškov, za katere se uveljavlja pomoč;

- program izobraževanja oziroma usposabljanja povezanega z nekmetijskimi dejavnostmi na kmetiji, predelavo ali trženjem kmetijskih proizvodov;
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

- do 100 % upravičenih stroškov.

Ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek de minimis pomoči iz šestega odstavka 17. člena tega pravilnika.

## 21. člen

### UKREP 7: Pokrivanje operativnih stroškov cestnega tovornega prometa iz odročnih krajev

Namen ukrepa je pokrivati operativne stroške cestnega tovornega prometa – prevoz mleka, na odročnih, razpršenih območjih občine.

Cilji ukrepa:

- ohraniti dejavnost proizvodnje mleka in transportne mreže na odročnih krajih.

Predmet podpore:

- financiranje stroškov tovornega prometa za prevoz mleka, ki niso ekonomsko upravičeni.

Upravičenci:

- subjekti, ki so registrirani za opravljanje dejavnosti cestnega tovornega prometa.

Splošni pogoji upravičenosti:

- upravičenec mora predložiti dokazilo o opravljenem tovornem prometu – prevozu mleka na odročnih območjih, z navedbo lokacij (prog) in razdalj;
- letno število prevozov;
- zagotavljanje ustreznega in kakovostnega tovornega prometa, skladno s področno zakonodajo.

Upravičeni stroški

- operativni stroški tovornega prevoza/kilometer v odročnih krajih.

Finančne določbe:

- bruto intenzivnost pomoči je do 50 % upravičenih operativnih stroškov tovornega transporta.

Ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek 100.000 EUR/upravičenca oziroma na enotno podjetje v kateremkoli obdobju treh poslovnih let, kot je določen za dejavnosti cestnega tovornega prometa.

Občina bo znesek pomoči za ukrep in območja, ki so upravičena do podpore (odročna območja) določila z javnim razpisom.

## 22. člen

### UKREP 8: Pomoč za zagotavljanje tehnične podpore v kmetijskem in gozdarskem sektorju

Namen: Usposobljenost in znanje nosilcev kmetijskih gospodarstev in družinskih članov je potrebno kontinuirano nadgrajevati, zato z ukrepom podpiramo usposabljanje, organiziranje izobraževanje in prenos dobrih praks, novih znanj ter promocijo kmetijstva in gozdarstva, kar bo prineslo k večji konkurenčnosti kmetijskih gospodarstev.

Cilj ukrepa je doseganje višje ravni strokovne izobraženosti in usposobljenosti nosilcev kmetijskih gospodarstev in njihovih družinskih članov s področja kmetijskih in gozdarskih dejavnosti na kmetiji in s tem prispevati k dolgoročni sposobnosti preživetja in večji konkurenčnosti kmetijskih gospodarstev.

Predmet podpore:

- Izobraževanje in usposabljanje kmetov s področja gozdarstva in kmetijstva,
- organizacija forumov za izmenjavo znanj med gospodarstvi, tekmovanj, licitacij razstav in sejmov ter sodelovanje na njih,

- priprava in tisk publikacij in oblikovanje in priprava spletnih strani,
- izvedba strokovne ekskurzije,
- širjenje znanstvenih dognanj (prikazi in demonstracijski poskusi, delavnice in predavanja za širšo javnost),

Višina sofinanciranja:

- Sofinancira se do 100% vrednosti stroškov izvedbe posameznega programa, oziroma druge aktivnosti, v obliki subvencioniranih storitev (neposredno plačilo kmetu – gozdarju ali članu družine ni dovoljeno), vendar največ do višine 500 € na udeleženca na leto.

Upravičenci:

- subjekti, ki so registrirani za opravljanje dejavnosti iz predmetov podpore in bodo izbrani na podlagi javnega razpisa (organizacije, ki so registrirane za izvajanje aktivnosti v okviru tehnične pomoči na področju kmetijstva in gozdarstva, delujejo na območju Občine Črna na Koroškem in registrirana stanovska (društva) in interesna združenja ter zveze, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane na območju Občine Črna na Koroškem).
- Izvajalec je dolžan po zaključenem usposabljanju naročniku – občini predložiti seznam upravičenih udeležencev izobraževanja in usposabljanja ali svetovanja z vsemi zakonsko obveznimi podatki: udeleženci (končni prejemniki) morajo biti vpisani v register kmetijskih gospodarstev ali morajo biti njihovi družinski člani.

Upravičeni stroški:

- stroški za najem prostorov,
- honorarji izvajalcev izobraževanja in usposabljanja.
- stroški za oglaševanje,
- stroški gradiv za udeležence,
- stroški izvedbe strokovne ekskurzije
- potni stroški, stroški prevozov,
- stroški priprave in tiska publikacij in
- stroški oblikovanja in priprave spletnih strani.

Podpore se ne dodelijo:

- za sofinanciranje pokritja stroškov, ki jih je izvajalec pri izvedbi aktivnosti plačal Občini Črna na Koroškem

Dodatni pogoji za pridobitev sredstev in druge omejitve:  
- določeno z javnim razpisom

## 23. člen

### UKREP 9: Gozdarski ukrepi

Namen ukrepa je izboljšati usposobljenost in tehnično opremljenost kmetov za varnejše izvajanje del v gozdarski dejavnosti.

Cilj ukrepa je zmanjšanje nesreč v gozdu ter boljša strojna in tehnična opremljenost kmetijskih gospodarstev, ki imajo v lasti gozdne površine ter se ukvarjajo z gozdarsko dejavnostjo.

Predmet podpore:

Podpore bodo dodeljene naložbam v stroje in manjšo opremo za kvalitetnejše delo v gozdu.

Upravičenci:

- Nosilci kmetijskih gospodarstev ter njihovi družinski člani, ki imajo v lasti gozdne površine.

Splošni pogoji upravičenosti:

- upravičenec predloži dokazilo o lastništvu gozdnih parcel (podrobneje se določi z javnim razpisom)
- kot zaključek naložbe se šteje tehnični prevzem ali vključitev gozdarske mehanizacije ali opreme v proces dela v gozdu.
- opremo ali objekte, sofinancirane iz tega ukrepa, mora upravičenec uporabljati vsaj še 5 let po zaključeni investiciji.



## Upravičeni stroški:

- stroški nakupa gozdarskih strojev in opreme za delo v gozdu (manjša gozdarska mehanizacija kot so cepilci, vitli, motorna žaga, zaščitna oprema za delo v gozdu...).

## Finančne določbe:

- do 50 % upravičenih stroškov oz. do 2.500 EUR letno.

Ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek de minimis pomoči iz šestega odstavka 17. člena tega pravilnika.

**24. člen****(obveznosti prejemnika pomoči in občine)**

- Prejemnik podpore mora imeti za nakazilo dodeljenih sredstev odprt transakcijski račun v Republiki Sloveniji.
- Prejemnik mora k vlogi predložiti:
  - pisno izjavo o vseh drugih pomočeh *de minimis*, ki jih je upravičenec oziroma enotno podjetje prejelo na podlagi te ali drugih uredb *de minimis* v predhodnih dveh in v tekočem proračunskem letu;
  - pisno izjavo o drugih že prejetih (ali zaprošenih) pomočeh za iste upravičene stroške in zagotovil, da z dodeljenim zneskom pomoči *de minimis*, ne bo presežena zgornja meja *de minimis* pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih;
  - seznam podjetij, s katerimi je lastniško povezan, tako da se preveri skupen znesek že prejetih de minimis pomoči za vsa, z njim povezana podjetja;
  - izjavo o ločitvi dejavnosti oziroma stroškov vezano na določilo sedmega odstavka 21. člena tega pravilnika.
- Občina bo s sklepom pisno obvestila prejemnika:
  - da je pomoč dodeljena po pravilu *de minimis* v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* (Uradni list EU L 352, 24.12.2013),
  - o odobrenem znesku *de minimis* pomoči.

**IV. Ostali ukrepi občine****25. člen****UKREP 10: Podpora delovanju društev s področja kmetijstva in razvoja podeželja**

- Namen/cilj ukrepa: zagotavljati boljšo učinkovitost in strokovnost kmetijstva ter prispevati k njegovi dolgoročni sposobnosti preživetja.
- Upravičeni stroški:
  - Stroški izvedbe prijavljenega programa društva (stroški za izvedbo izobraževanj in usposabljanj, stroški obiskov sejmov, stroški za izvedbo strokovne ekskurzije, stroški svetovalnih storitev, stroški publikacij)
  - pri izračunu višine dodeljenih sredstev se upošteva delež članstva iz območja občine, v kolikor društvo deluje na območju več občin.
- Pogoji za pridobitev pomoči:
  - prijavitelj predloži finančno in vsebinsko ovrednotenega program društva,
  - upravičenci imajo sedež na območju občine oziroma izvajajo programe, ki se nanašajo ali izvajajo na območju občine, oziroma so njihovi člani iz območja občine;
  - programi in aktivnosti omogočajo vključevanje članov iz območja občine.
- Pomoč se ne dodeli za:
  - materialne stroške, povezane z osnovnim delovanjem društva (administrativni stroški, potni stroški,...);

- za programe, za katere so že bila pridobljena sredstva na drugih razpisih občine, oziroma so njihovi programi na kakršenkoli način že sofinancirani iz proračuna občine.

(5) Upravičenci do pomoči: društva.

(6) Intenzivnost pomoči: do 100 % upravičenih stroškov prijavljenega programa društva, vendar največ do 1.000 € na leto.

**V. Nadzor in sankcije****26. člen****(Nadzor in sankcije)**

- Namensko porabo proračunskih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini, pridobljenih po tem pravilniku oz. javnem razpisu, spremlja in preverja pri prejemnikih občinska strokovna služba, pristojna za področje kmetijstva, lahko pa tudi druga oseba, ki jo pooblasti župan. Namenskost porabe ugotavlja tudi nadzorni odbor občine.
- V primeru ugotovljene nenamenske porabe sredstev, mora prejemnik vrniti odobrena sredstva v celoti s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi, če se ugotovi:
  - da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko porabljenaa;
  - da je upravičenec za katerikoli namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke;
  - da je upravičenec za isti namen in iz istega naslova že pridobil finančna sredstva.
- V navedenih primerih ugotovljene nenamenske porabe sredstev, upravičenec izgubi pravico do pridobitve sredstev po tem pravilniku za naslednji dve leti.

**VI. Hramba dokumentacije****27. člen**

- Upravičenec mora hraniti vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za odobritev pomoči po tem pravilniku, deset let od datuma prejema pomoči iz tega pravilnika.
- Občina mora voditi natančne evidence z informacijami o dodeljenih pomočeh in dokazili o izpolnjevanju pogojev deset let od dneva zadnje dodelitve pomoči po tem pravilniku.

**VI. Končne določbe****28. člen**

Z dnem uveljavitve tega Pravilnika preneha veljati Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v občini Črna na Koroškem za programsko obdobje 2007-2013 (Uradni list RS, št. 90/2007).

**29. člen**

- Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.
- Določbe tega pravilnika se v delu, ki se nanaša na dodelitev pomoči po Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014/EU, začnejo uporabljati po objavi obvestila župana(nje) v Uradnem glasilu slovenskih občin o pridobitvi potrdila Evropske komisije o prejemu povzetka informacij o državni pomoči z identifikacijsko številko pomoči.

Številka: 331-0001/2015-3  
Datum: 25.2.2016

Občina Črna na Koroškem  
mag. Romana Lesjak, županja

**OBČINA DIVAČA****116. Odlok o organiziranosti in delovnem področju občinske uprave Občine Divača**

Na podlagi 29 in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 - odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO) in v skladu z Uredbo o notranji organizaciji, sistemizaciji delovnih mest in nazivih v organih javne uprave v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03, 81/03, 109/03, 43/04, 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06, 9/07, 33/08, 66/08, 88/08, 8/09, 63/09, 73/09, 11/10, 42/10, 82/10, 17/11, 14/12, 17/12, 23/12, 98/12, 16/13, 18/13, 36/13, 51/13, 59/13, 14/14, 28/14, 43/14, 76/14, 91/14, 36/15, 57/15) ter 16. člena Statuta Občine Divača (Uradno glasilo slovenskih občin št. 4/14, 24/14 in 9/15) je Občinski svet Občine Divača na svoji 10. redni seji, dne 22.2.2016, sprejel

**ODLOK  
O ORGANIZIRANOSTI IN DELOVNEM PODROČJU  
OBČINSKE UPRAVE OBČINE DIVAČA****1. Splošne določbe****1. člen  
(uporaba izrazov)**

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

**2. člen  
(ustanovitev občinske uprave)**

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Divača (v nadaljevanju: občina) ustanavlja enovit organ Občinska uprava Občine Divača (v nadaljevanju: občinska uprava) s sedežem v Divači, Kolodvorska ulica 3a, 6215 Divača

**3. člen  
(vsebina odloka)**

(1) Ta odlok določa:

- organizacijo in delovno področje občinske uprave Občine Divača,
- način vodenja občinske uprave,
- naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja občinske uprave.
- način sodelovanja med občinsko upravo in zunanjimi institucijami.

(1) Občinska uprava neposredno izvaja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge občine ter naloge v zvezi zagotavljanjem javnih služb iz pristojnosti občine.

**4. člen  
(javnost dela)**

(1) Delo občinske uprave je javno.

(2) Javnost dela občinske uprave se zagotavlja:

- z objavljanjem splošnih aktov občine,
- z uradnimi sporočili za javnost,
- s posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z zakonom, ki ureja to področje oziroma na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave,
- na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

(3) O delu občinske uprave obveščata javnost župan, podžupan in direktor občinske uprave.

(4) Pri poslovanju s strankami mora občinska uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti in osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi.

(5) Občinska uprava je dolžna omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te kritike obravnavati ter nanje odgovarjati v razumnem roku.

**2. Organizacija občinske uprave****5. člen  
(organizacija občinske uprave)**

Organizacija občinske uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam občinske uprave ter upravnim in poslovnim procesom, ki potekajo v občinski upravi. Zagotavljati mora:

- strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje upravnih in drugih nalog,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem upravnih in drugih nalog,
- usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev in
- učinkovito sodelovanje z organi občine (občinski svet, župan in nadzorni odbor) in zunanjimi institucijami.

**6. člen  
(usmerjanje in nadzor nad delom občinske uprave)**

(1) Občinsko upravo usmerja in nadzira župan. Župan je predstojnik občinske uprave.

(2) Delo občinske uprave neposredno vodi direktor občinske uprave.

**7. člen  
(način vodenja dela)**

Podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi se določi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

**8. člen  
(izvrševanje predpisov)**

(1) Občinska uprava izvršuje predpise, ki jih sprejemata občinski svet in župan. Občinska uprava izvršuje zakone in druge predpise, kadar v skladu z zakonom odloča o upravnih stvareh iz državne pristojnosti.

(2) Občinska uprava odgovarja županu za stanje na področju, za katerega je bila ustanovljena, spremlja stanje in razvoj na matičnih področjih, pravočasno opozarja na pojave, ki jih ugotovi pri izvajanju zakonov in drugih predpisov, daje pobude in predloge za reševanje vprašanj na svojih področjih in opravlja druge strokovne zadeve.

**9. člen  
(odločanje o upravnih stvareh)**

(1) O upravnih stvareh iz pristojnosti občine odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.

(2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča pristojni državni organ, ki ga določa zakon.

(3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov organov občinske uprave v upravnem sporu odloča pristojno sodišče.

**10. člen  
(izločitev)**

(1) O izločitvi zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve o zadevi tudi odloči, če je zaposleni pooblaščen za odločanje v upravnih zadevah.

(2) O izločitvi predstojnika organa skupne občinske uprave odloča direktor občinske uprave, v katere

krajevno pristojnost zadeva spada, ki v primeru izločitve predstojnika o stvari tudi odloči.

(3) O izločitvi župana ali direktorja občinske uprave odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o zadevi tudi odloči.

#### **11. člen (projektne skupine)**

(1) Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev različnih organov občinske uprave, se lahko oblikujejo projektne skupine. Projektna skupina se oblikuje za čas trajanja projekta.

(2) Projektno skupino določi župan ali direktor občinske uprave. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestavo in vodjo projektne skupine, njene naloge, roke za izvedbo nalog, potrebna sredstva in druge pogoje za delo.

#### **12. člen (zunanji izvajalci)**

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo posebno obravnavo ali posebno strokovnost in jih javni uslužbenci občinske uprave ne morejo opraviti sami, ali pa glede na naravo naloge to ni smotno, lahko župan z ustreznimi zunanjimi izvajalci sklene posebno pogodbo za čas trajanja naloge.

#### **13. člen (kolegij)**

(1) Kot posvetovalno telo se lahko ustanovi kolegij župana, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave in skrbi za usklajevanje dela občinske uprave in drugih organov občine.

(2) Kolegij župana poleg župana sestavljajo podžupani (poklicni in nepoklicni) in direktor občinske uprave. Župan lahko v delo kolegija po potrebi vključi tudi druge osebe.

#### **14. člen (občinsko oz. medobčinsko pravobranilstvo)**

(1) Občina lahko v občinski upravi ustanovi občinsko pravobranilstvo.

(2) Dve ali več občin lahko ustanovijo medobčinsko pravobranilstvo.

### **3. Javni uslužbenci**

#### **15. člen (javni uslužbenci)**

(1) V skladu s sistemizacijo delovnih mest občinske uprave, ki jo določi župan, opravljajo naloge občinske uprave javni uslužbenci na uradniških in strokovno tehničnih delovnih mestih.

(2) Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo občinski inšpektorji kot delavci s posebnimi pooblastili, ki morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom, ki ureja inšpekcijski nadzor.

(3) Vodenje postopkov in odločanje o prekrških opravljajo delavci, ki morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom, ki ureja prekrške.

(4) Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo.

#### **16. člen (položajna delovna mesta)**

Položaj, na katerem se opravljajo naloge vodenja občinske uprave, je direktor občinske uprave.

#### **17. člen (odločanje o zaposlitvi javnega uslužbenca)**

(1) O zaposlitvi v občinski upravi in o imenovanju javnih uslužbencev v naziv odloča župan.

(2) Direktorja občinske uprave imenuje na položaj in razrešuje s položaja župan.

#### **18. člen (odgovornost direktorja občinske uprave)**

Direktor občinske uprave je odgovoren za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, ki se nanašajo na izvajanje nalog občine.

#### **19. člen (naloge direktorja občinske uprave)**

(1) Direktor občinske uprave je za svoje delo in delo občinske uprave odgovoren županu.

(2) Direktor občinske uprave:

- vodi in usklajuje delo občinske uprave,
- skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave,
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji ali za to pooblasti druge javne uslužbence,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah v občini,
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi,
- na podlagi pooblastila župana izvršuje proračun in skrbi za izvajanje notranje kontrole,
- predlaga županu sprejem določenih odločitev na podlagi predloga javnih uslužbencev,
- opravlja druge naloge, določene s predpisi občine ter po odredbah župana.
- Mandat direktorja občinske uprave traja pet (5) let. Izpolnjevati mora pogoje za imenovanje v naziv po zakonu, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

#### **20. člen (naloge javnih uslužbencev)**

(1) Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo.

(2) Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti, strokovnosti in častnosti ter morajo ob spoštovanju človekovega dostojanstva delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev občinske uprave.

(3) Javni uslužbenci morajo pri opravljanju svojega dela vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenosti, nepristranskosti, kakovosti, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti občine. Ustrezno morajo varovati tajne podatke, ki so jih izvedli in biti morajo lojalni do občine kot delodajalca. Pri svojem delu morajo ravnati po pravih stroke in se v ta namen stalno usposabljati ter izpopolnjevati, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja delodajalec.

(4) Javni uslužbenec mora ravnati politično nevtralnno in nepristransko. Pri opravljanju javnih nalog ne sme ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega prava ali zasebnega prava, primerno mora upoštevati pravice in dolžnosti in ustrezne interese le-teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji mora uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih.

(5) Javni uslužbenec mora gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških oziroma enakih rezultatih ob najnižjih stroških. Prav tako so javni uslužbenci kot skrbniki proračunskih postavk odgovorni za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev.

(6) S primernim upoštevanjem pravic do dostopa do uradnih informacij je javni uslužbenec dolžan, da

ustrezno in z vso potrebno zaupnostjo obravnava vse informacije in dokumente, ki jih je pridobil med zaposlitvijo.

(7) Za presojanje nezdržljivosti del in konfliktov interesov se za vse javne uslužbence uporabljajo določila veljavnega zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

(8) Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu skladno z veljavno zakonodajo.

#### 4. Delovno področje in naloge občinske uprave

##### 21. člen (naloge občinske uprave)

(1) Občinska uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge na podlagi in v skladu z zakonom, podzakonskimi predpisi in predpisi občine ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz pristojnosti Občine Divača na področjih za katere so bili ustanovljeni. Tako zlasti:

- pripravljajo predloge razvojnih ter drugih programov in načrtov iz svojega področja dela in jih izvršujejo,
- pripravljajo predloge programov in finančnih načrtov za proračun,
- izvršujejo proračun,
- opravljajo nadzor nad izvajanjem proračunsko financiranih dejavnosti, in sicer po namenu, obsegu in dinamiki porabe ter pripravljajo poročila in predloge iz svojega delovnega področja ter
- upravljajo s premoženjem občine in opravljajo nadzor nad upravljanjem premoženja občine, ki je preneseno v upravljanje posameznim drugim upravljavcem.
- Občinska uprava po potrebi opravlja tudi naloge za nemoteno delovanje krajevnih skupnosti.
- Občinska uprava je pristojna za vodenje zbirke informacij javnega značaja.

##### 22. člen (sodelovanje z drugimi organi in službami)

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji, družbami in drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

#### 5. Izvajanje nalog občinske uprave izven organov občinske uprave

##### 23. člen (izvajanje nalog občinske uprave izven občinske uprave)

(1) Naloge zaščite in reševanja ter naloge vezane na župana se izvajajo izven organov občinske uprave.

(2) Javni uslužbenci, ki izvajajo naloge iz prvega odstavka tega člena, so za zakonitost in kvaliteto svojega dela odgovorni neposredno županu.

##### 24. člen (organi skupne občinske uprave)

(1) Občine lahko ustanovijo enega ali več organov skupne občinske uprave.

(2) Z Odlokom o ustanovitvi organov skupne občinske uprave (Uradni list RS, št. 18/08, 10/10, 28/11, 66/13 in 12/15) sta na območju občin Divača, Hrpelje-Kozina, Komen in Sežana ustanovljena: Medobčinski inšpektorat in redarstvo ter Medobčinska notranja revizijska služba, ki delujeta kot skupna organa občinske uprave za izvrševanje upravnih nalog na področju inšpekcijskega nadzora in občinskega redarstva ter notranje revizije.

(3) Medobčinski inšpektorat in redarstvo kot prekrškovni organ opravlja naloge izvajanja inšpekcijskega

nadzorstva ter medobčinskega redarstva na področjih, ki jih urejajo zakoni, podzakonski akti in predpisi občin ustanoviteljic skladno z zakonom. Delo je usmerjeno predvsem v varstvo občanov, varstvo potrošnikov in nadzor nad izvajanjem sprejetih odlokov posameznih občin ustanoviteljic.

(4) Medobčinska notranja revizijska služba opravlja naloge notranjega revidiranja občin, ožjih delov občin ter javnih zavodov in drugih izvajalcev javnih služb, ki so proračunski uporabniki.

(5) Naloge in pooblastila delavcev občinske uprave v medobčinskem inšpektoratu in redarstvu ter medobčinski notranji revizijski službi so določene s posebnim odlokom.

#### 6. Prehodne in končne določbe

##### 25. člen (akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest)

Župan mora v skladu s tem odlokom sprejeti ustrezní akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest najkasneje tri mesece po začetku veljavnosti tega odloka.

##### 26. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Divača (Uradni list RS, št. 65/99).

##### 27. člen (objava in začetek veljavnosti)

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

Številka: 032-0001/2016-13-01

Datum: 22.2.2016

Občina Divača  
Alenka Štruel Dovgan, županja

#### 117. Odlok o spremembah Odloka o uresničevanju javnega interesa na področju kulture v občini Divača

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (ZLS) (Uradni list RS, št. 94/07-uradno prečiščeno besedilo, 27/08-odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUUJFO), Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK) (Uradni list RS, št. 77/07-uradno prečiščeno besedilo, 65/07-odl. US, 56/08, 4/10, 20/11, 100/11-odl. US, 111/13), Statuta Občine Divača (Uradno glasilo Slovenskih občin št. 4/14, 24/14, 9/15) je Občinski svet Občine Divača na 10. redni seji dne 22.2.2016, sprejel

#### ODLOK O SPREMEMBAH ODLOKA O URESNIČEVANJU JAVNEGA INTERESA NA PODROČJU KULTURE V OBČINI DIVAČA

##### 1. člen

Besedilo 2. člena Odloka o uresničevanju javnega interesa na področju kulture v občini Divača (Uradni list RS, št. 34/12) (v nadaljevanju Odlok) se v celoti črta in se ga nadomesti z naslednjim besedilom:

»Javni interes občine Divača na področju kulture obsega naloge lokalnega pomena v vseh segmentih kulture, ki se opredelijo v lokalnem programu za kulturo.

Lokalni program za kulturo v občini Divača na predlog župana sprejme Občinski svet Občine Divača.

Lokalni program za kulturo je strateški dokument razvojnega načrtovanja lokalne skupnosti, ki postavi cilje in prioritete kulturne politike.

Lokalna skupnost sprejme svoj lokalni program za kulturo za obdobje štirih let, pri čemer lahko program vsebuje tudi dolgoročne usmeritve, ki presegajo to obdobje. Glede vsebine lokalnega programa za kulturo se smiselno uporabljajo določbe Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo o nacionalnem programu za kulturo. Lokalnim skupnostim, razen mestnim občinam, ni treba sprejeti lokalnega programa za kulturo, če opredelijo javni interes na področju kulture, prioritete, ukrepe ter cilje in kazalce za njihovo doseganje v drugem dokumentu razvojnega načrtovanja lokalne skupnosti. Dve ali več lokalnih skupnosti lahko oblikujejo skupni program za kulturo, ki ga sprejmejo pristojni organi lokalnih skupnosti.«

## 2. člen

V tretjem členu Odloka se črta besedilo 9 alineje.

## 3. člen

V četrtem členu se črta besedilo prvega odstavka in se ga nadomesti z novim:

»Javni interes za kulturo se določa z zakoni in lokalnim programom za kulturo, udejanja pa se predvsem na podlagi letnih izvedbenih načrtov javnih skladov ali javnih agencij, javnih razpisov in javnih pozivov za financiranje javnih kulturnih programov in kulturnih projektov, aktov o ustanovitvi javnih zavodov, njihovih strateških načrtov in letnih programov dela, javnih razpisov za oddajo javne kulturne infrastrukture, upravnih odločb. Javni interes za kulturo temelji na zagotavljanju javnih kulturnih dobrin, s katerimi se uresničuje kulturni razvoj za katerega skrbi Republika Slovenija in lokalna skupnost«.

## 4. člen

V 5. členu Odloka se v prvem odstavku pred besedilom »s sofinanciranjem programov« doda besedilo »muzejev in galerij, kot varuhov kulturne dediščine,«

## 5. člen

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

Številka: 032-0001/2016-10

Datum: 22.2.2016

Občina Divača  
Alenka Štrucl Dovgan, županja

### 118. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o uresničevanju javnega interesa na področju športa v občini Divača

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB 2) (Uradni list RS, št. 94/07- uradno prečiščeno besedilo, 27/08-odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12–ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), Zakona o športu (ZSpo) (Uradni list RS, št. 22/98, 97/01-ZSDP, 110/02-ZGO-1, 15/03-ZOPA), Odloka o uresničevanju javnega interesa na področju športa v občini Divača (Uradni list RS št. 57/12-UPB1, 29/15), Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 114/07 – ZIPRS0809, 61/08, 99/09-ZIPRS1011, 3/13), Nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji za obdobje 2014 – 2023 (NPS), Pravilnika o sofinanciranju

stroškov delovanja izvajalcev različnih programov v občini Divača (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 15/14), Statuta Občine Divača (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 4/14, 24/14, 9/15) je Občinski svet Občine Divača na svoji 10. redni seji, dne 22.2.2016 sprejel

## ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O URESNIČEVANJU JAVNEGA INTERESA NA PODROČJU ŠPORTA V OBČINI DIVAČA

### 1. člen

Spremeni se 26. člen Odloka o uresničevanju javnega interesa na področju športa v občini Divača (Uradni list RS št. 57/12-UPB1, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 29/15) tako, da se obstoječe besedilo v celoti črta in nadomesti z novim besedilom, ki glasi:

Izvajalcem programov športa, ki so bili izbrani na javnem razpisu, se za izvedbo pogodbeno določenega programa, omogoči uporaba športnih objektov oz. površin, ki so last Občine Divača in/ali v upravljanju Osnovne šole Divača, Nogometnega kluba Divača, Razvojnega centra Divača, krajevnih skupnosti občine Divača, skladno z veljavnim Pravilnikom o oddajanju poslovnih prostorov občine Divača v najem, upoštevajoč, da imajo prednost pri izbiri terminov uporabe športnih objektov izvajalci programov športne vzgoje otrok in mladine.

Upravljavci in lastniki objektov oz. športnih površin so dolžni pri oddajanju športnih le-teh v najem oz. uporabo dati prednost izbranim izvajalcem programov športa, ki so bili izbrani na javnem razpisu pred ostalimi zainteresiranimi uporabniki.

Iz proračunskih sredstev se na podlagi javnega razpisa lahko sofinancira neprogramske stroške, ki jih imajo izvajalci programov športa za izvedbo programov športa.

Upravičene osebe za uveljavitev neprogramskih stroškov so športna društva, ki so v okviru javnega razpisa izbrana za izvajalce programov športa v tekočem letu, na katerega se javni razpis nanaša in izpolnjujejo razpisne pogoje.

Neprogramski stroški se lahko uveljavljajo in priznajo le za uporabo športnih objektov oz. prostorov oz. zunanjih športnih površin za vadbo oz. izvajanje dejavnosti programov športa, ki se nahajajo v občini Divača.

Pri izvajalcih programov športa, pri katerih je uporaba prostorov za izvajanje vadbe vezana na sezonsko uporabo zunanjih oziroma notranjih športnih površin, se priznavajo neprogramski stroški glede na dejansko uporabo v odvisnosti od sezone (zimski, letni čas).

Upravičeni neprogramski stroški ne smejo biti zajeti še v katerekoli druge stroške izvajanja programov športa posameznega izvajalca, ki jih prijavlja prijavitelj na javni razpis. Neprogramski stroški, ki se financirajo ali sofinancirajo iz kateregakoli drugega javnega razpisa Občine, ne morejo biti predmet sofinanciranja po merilih tega Odloka.

Obseg finančnih sredstev, namenjenih pokrivanju neprogramskih stroškov, se določi vsako leto posebej v javnem razpisu in skladno z razpoložljivimi proračunskimi finančnimi sredstvi.

### 2. člen

31. člen se črta in nadomesti z naslednjim besedilom:

Z dnem uveljavitve Odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o uresničevanju javnega interesa na področju športa v Občini Divača se razveljavijo določbe Pravilnika o sofinanciranju stroškov delovanja izvajalcev različnih programov v občini Divača (uradno gasilo slovenskih občin 15/14) v delu, ki se nanaša na področje neprogramskih stroškov na področju športa.

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

Številka: 032-0001/2016-21

Datum: 22.2.2016

Občina Divača  
Alenka Štrucl Dovgan, županja

Priloga:

- **Dopolnitev meril za izbor in sofinanciranje programov športa v Občini Divača**

1.

Za obstoječo VIII. točko Meril za izbor in sofinanciranje programov športa v Občini Divača se doda besedilo nove, IX. točke, ki glasi:

#### IX. Neprogramske stroški

Iz proračunskih sredstev se na podlagi javnega razpisa lahko sofinancira NEPROGRAMSKE STROŠKE, ki jih imajo izvajalci programov športa za izvedbo programov športa.

Upravičeni neprogramske stroški so:

1. stroški najemnine oz. uporabnine prostora/prostorov oz. objekta, ki jih uporablja izvajalec programa športa za izvajanje dejavnosti;
2. stroški komunalnih storitev (odvoz odpadkov) za objekt oz. prostor, ki ga uporablja izvajalec programa športa za izvajanje dejavnosti;
3. stroški porabe električne energije za objekt oz. prostor, ki ga uporablja izvajalec programa športa za izvajanje dejavnosti;
4. stroški ogrevanja za objekt oz. prostor, ki ga uporablja izvajalec programa športa za izvajanje dejavnosti;
5. stroški porabe vode za objekt oz. prostor, ki ga uporablja izvajalec programa športa za izvajanje dejavnosti;

Pri povračilu neprogramskih stroškov se upošteva maksimalno do 80% vrednosti izdanega računa skupaj z DDV-jem. Upoštevajo se računi za obdobje tekočega leta, na katerega se nanaša javni razpis.

Za obdobje meseca novembra in decembra tekočega leta se v postopku vrednotenja upošteva ocena stroškov prijavitelja za mesec november in december. Strokovna komisija presodi o upravičenosti priznavanja višine ocene stroškov.

Procentualno višino subvencioniranja stroškov določi komisija glede na razpoložljiva proračunska sredstva in višino prejetih priznanih računov vlagateljev.

Postopek uveljavljanja neprogramskih stroškov se določi v razpisni dokumentaciji.

Upravičeni stroški se dokazujejo na naslednji način:

- izvajalci programov športa, ki uveljavljajo neprogramske stroške, morajo imeti izdelano finančno konstrukcijo pokrivanja neprogramskih stroškov - upravičeni stroški so sestavni elementi finančne konstrukcije;
- z ustreznimi listinami (pogodbe,...) morajo dokazati uporabo prostorov oz. površin na območju občine Divača;
- z ustreznimi računi za upravičene neprogramske stroške dokazujejo upravičenost dejanskih stroškov.

Stroški vzdrževalnih in investicijskih del niso upravičeni stroški neprogramskih stroškov.

2.

Obstoječa IX. točka postane X. točka, besedilo te točke ostane nespremenjeno.

#### 119. Pravilnik o sofinanciranju programov društev s področja turizma v Občini Divača

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Divača (Uradni list RS, št. 06/14 in Uradno glasilo slovenskih občin št. 4/14, 24/14 in 9/15) in Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/2007, 61/2008 in 3/2013) je Občinski svet Občine Divača na svoji 10. redni seji dne 22.02.2016, sprejel

#### PRAVILNIK O SOFINANCIRANJU PROGRAMOV DRUŠTEV S PODROČJA TURIZMA V OBČINI DIVAČA

#### I. Splošne določbe

##### 1. člen

S tem pravilnikom se določajo namen, upravičenci, pogoji in postopek za dodelitev proračunskih sredstev, namenjenih za sofinanciranje programov društev s področja turizma v Občini Divača in nadzor nad porabo dodeljenih sredstev.

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

#### II. Vsebinske določbe

##### 2. člen

Namen tega pravilnika je spodbujanje razvoja turizma na območju občine Divača.

##### 3. člen

Sredstva za sofinanciranje programov društev s področja turizma se zagotovijo v proračunu Občine Divača v višini, ki je določena z odlokom o proračunu za posamezno leto. Sredstva se dodeljujejo na podlagi javnega razpisa.

#### III. Upravičenci do sredstev

##### 4. člen

Upravičenci do sredstev so društva, ki delujejo na področju turizma in izpolnjujejo naslednje pogoje:

- imajo sedež na območju Občine Divača in izvajajo svoje programe na območju občine Divača,
- so registrirana skladno s predpisi o društvih ter imajo dejavnost s področja turizma v ustanovitvenem aktu,
- imajo zagotovljene osnovne pogoje za realizacijo programov,
- imajo urejeno evidenco o članstvu,
- delujejo na področju turizma več kot eno leto,
- opravljajo dejavnost na neprofitni (neprihoditni) osnovi,
- imajo pravočasno in v celoti izpolnjene pogodbene obveznosti do Občine Divača iz predhodnega javnega razpisa, če so na njem sodelovali.

#### IV. Predmet sofinanciranja

##### 5. člen

Predmet sofinanciranja po tem pravilniku je letni program društev, ki delujejo z namenom ohranjanja in pospeševanja dejavnosti na področju turizma v Občini Divača.

Sredstva se lahko dodelijo za dejavnosti, ki se izvajajo na območju občine Divača ter za tiste dejavnosti, ki se izvajajo izven območja občine Divača pod pogojem, da so namenjene občanom občine Divača in promociji občine skozi njihovo dejavnost.

Sredstva dodeljena po tem pravilniku so namenska sredstva dodeljena za naslednje namene:

- izobraževalne vsebine splošnega pomena,
- predstavitev in promocija dejavnosti društva ter območja delovanja,
- organizacije večjih prireditvev,
- so-organizacija prireditvev in predstavitev na prireditvah lokalnega in širšega pomena;
- materialni stroški vezani na izvedbo programa,
- ne-programski stroški,
- informativne in promocijske dejavnosti,
- druge izredne aktivnosti.

Vsebine iz zgornjih alinej tretjega odstavka tega člena se lahko podrobneje opredelijo z javnim razpisom. V javnem razpisu se določi tudi, katere od naštetih vsebin so predmet letnega sofinanciranja.

Na podlagi tega pravilnika niso upravičeni do sredstev:

- profitni oz. pridobitni programi društev,
- stroški dela oziroma stroški plač prijaviteljev,
- stroški vlaganj v nakup oziroma vzdrževanje nepremičnin ali opreme, ki jih ima prijavitelj v lasti, najemu ali upravljanju.

### 3. Postopek dodeljevanja sredstev

#### 6. člen

Proračunska sredstva se dodeljujejo na podlagi predhodno izvedenega javnega razpisa, ki ga objavi župan v Uradnem listu Republike Slovenije, spletni strani občine Divača in oglasni deski v občini Divača.

#### 7. člen

Postopek razpisa in dodeljevanje sredstev poteka v naslednjem zaporedju:

1. imenovanje strokovne komisije, ki vodi postopek javnega razpisa,
2. priprava in objava javnega razpisa,
3. zbiranje vlog,
4. strokovno ocenjevanje prispelih vlog in vodenje zapisnika skladno s Pravilnikom o postopkih za izvrševanje proračuna RS,
5. priprava predloga prejemnikov in ne-prejemnikov sredstev ter predloga razdelitve razpisanih sredstev in predložitev le tega skupaj z zapisnikom direktorju občinske uprave oziroma vodji notranje organizacijske enote,
6. obveščanje upravičencev o izbiri z izdajo sklepov o dodelitvi oziroma ne-dodelitvi sredstev,
7. reševanje morebitnih pritožb upravičencev,
8. sklepanje pogodb.

Besedilo javnega razpisa, razpisno dokumentacijo, datum objave javnega razpisa in razpisni rok določi na predlog strokovne komisije župan s sklepom.

#### 8. člen

Postopek javnega razpisa za dodeljevanje sredstev vodi najmanj tričlanska strokovna komisija, ki jo s sklepom imenuje župan. Strokovno komisijo sestavljata predsednik komisije in najmanj dva člana komisije.

Naloge strokovne komisije so zlasti:

- določitev prednostnih vsebin programov,
- priprava javnega razpisa in razpisne dokumentacije,
- priprava meril za ocenitev vlog,
- odpiranje in pregledovanje vlog,
- ugotovitev popolnosti vlog,
- ocenitev vlog,
- priprava predloga prejemnikov in ne-prejemnikov sredstev ter predloga razdelitve razpisanih sredstev

Občinska uprava opravlja vse strokovne in administrativno tehnične naloge za komisijo.

#### 9. člen

Javni razpis mora vsebovati vsaj:

- navedbo razpisovalca,
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
- predmet javnega razpisa,
- navedbo osnovnih pogojev za kandidiranje na javnem razpisu in meril,
- okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa,
- določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
- rok, do katerega morajo biti predložene vloge za dodelitev sredstev,
- datum odpiranja vlog,
- organ, pri katerem se vložijo vloge,
- rok, v katerem bodo potencialni prejemniki obveščeni o izidu javnega razpisa,
- kraj, čas ter osebo, pri kateri lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo.

Javni razpis se objavi po sprejemu proračuna za tekoče leto v Uradnem listu Republike Slovenije, na spletni strani Občine Divača in na oglasni deski v Občini Divača.

Razpisni rok za prijavo ne sme biti krajši od 20 dni od dneva objave.

#### 10. člen

Vloga za dodelitev sredstev mora biti dostavljena do roka, ki je določen v objavi javnega razpisa.

Predložena vloga mora biti v zapečatenem ovitku, ovitek pa mora biti označen z »ne odpiraj – vloga« in navedbo javnega razpisa, na katerega se nanaša.

#### 11. člen

Odpiranje prispelih vlog opravi strokovna komisija. V primeru formalno nepopolne vloge komisija v 8 dneh od odpiranja vloge pozove vlagatelja, da v roku 8 dni od dne prejetega obvestila dopolni vlogo. V kolikor vloga v navedenem roku ni dopolnjena, se s sklepom zavže. Prepozno prispеле vloge se ne obravnavajo in se neodprte vrnejo pošiljatelju.

#### 12. člen

Strokovna komisija opravi strokovni pregled popolnih vlog ter jih oceni na podlagi pogojev in meril, ki so bila navedena v javnem razpisu oziroma v razpisni dokumentaciji.

Po ocenitvi vlog pripravi strokovna komisija predlog prejemnikov in ne-prejemnikov sredstev in razdelitve razpisanih sredstev, ki ga podpišejo predsednik in člani komisije.

#### 13. člen

Predlog prejemnikov in ne-prejemnikov sredstev ter razdelitve razpisanih sredstev predloži strokovna komisija skupaj z zapisnikom predstojniku neposrednega uporabnika ali osebi, ki je od njega pooblaščen za sprejetje odločitve o dodelitvi sredstev, ki na podlagi predloga strokovne komisije, izda sklepe o dodelitvi sredstev oziroma ne-dodelitvi sredstev.

Zoper sklep o dodelitvi ali ne-dodelitvi je možna pritožba v roku 8 dni po prejemu sklepa. O pritožbi odloči župan.

#### 14. člen

Župan z izbranimi upravičenci sklene pogodbo. V pogodbi se opredeli pogodbeni stranke, namen za katerega so bila upravičencu dodeljena sredstva, višina dodeljenih sredstev, določi rok za izplačilo sredstev, navede pravice in obveznosti pogodbenih strank, način nadzora nad namensko uporabo sredstev, trajanje

pogodbe in ostala določila pomembna za izvedbo sofinanciranja.

## V. Nadzor nad porabo sredstev

### 15. člen

Nadzor nad namensko porabo sredstev opravlja občinska uprava in strokovna komisija. V primeru, da se ugotovi, da sredstva niso bila porabljena za namen, za katerega so bila dodeljena, ali da so bila dodeljena na podlagi neresničnih podatkov, ali da je prejemnik kršil druga določila pogodbe, je Občina Divača upravičena zahtevati vračilo dodeljenih sredstev. Prejemnik mora vrniti sredstva od dneva nakazila dalje s pripadajočimi zakonsko določenimi zamudnimi obrestmi in sicer v 30 dneh od prejema poziva za vračilo.

## VI. Prehodne in končne določbe

### 16. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik za vrednotenje programov turistične dejavnosti v občini Divača (Uradni list RS, št. 116/07).

### 17. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se razveljavijo določbe Pravilnika o sofinanciranju stroškov delovanja izvajalcev različnih programov v občini Divača (Uradno glasilo slovenskih občin št. 15/14) v delu, ki se nanaša na področje neprogramskih stroškov na področju turizma.

### 18. člen

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

Številka: 032-0001-2016/04

Datum: 22.2.2016

Občina Divača  
Alenka Štruel Dovgan, županja

## 120. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju programov, ki so v širšem interesu in niso predmet drugih razpisov v občini Divača

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi – (ZLS-UPB 2) (Uradni list RS, št. 94/07- uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), Zakona o prostovoljstvu (Uradni list RS, št. 10/11, 16/11-popr.), Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 114/07 – ZIPRS0809, 61/08, 99/09-ZIPRS1011, 3/13), Pravilnika o področjih prostovoljskega dela in vpisniku (Uradni list RS, št. 48/11), Pravilnika o sofinanciranju programov, ki so v širšem interesu in niso predmet drugih razpisov v občini Divača (Uradni list RS št. 114/13 in Uradno glasilo slovenskih občin, št. 29/15); Statuta Občine Divača (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 4/14, 24/14, 9/15), je Občinski svet Občine Divača na svoji 10. redni seji, dne 22. 2. 2016 sprejel

### PRAVILNIK

#### O SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O SOFINANCIRANJU PROGRAMOV, KI SO V ŠIRŠEM INTERESU IN NISO PREDMET DRUGIH RAZPISOV V OBČINI DIVAČA

### 1. člen

Spremeni se 1. člen Pravilnika o sofinanciranju programov, ki so v širšem interesu in niso predmet drugih razpisov v občini Divača (Uradni list RS št. 114/13 in Uradno glasilo slovenskih občin, št. 29/15) tako, da se v obstoječem besedilu v 2. odstavku nadomesti beseda »Odloku« z besedo »Pravilniku«.

### 2. člen

Spremeni se 3. člen, tako, da se za obstoječim tretjim odstavkom doda nov, četrti odstavek, ki glasi:

- zasebni zavodi, ki imajo sedež zavoda v občini Divača in izvajajo svojo dejavnost v občini Divača, ki je v javnem interesu občine Divača in se smiselno vključuje med programe, ki so v širšem interesu in niso predmet drugih razpisov v občini Divača – skladno s tem Pravilnikom.

### 3. člen

Za obstoječim 14. členom se doda nov 14a člen, ki glasi:

Iz proračunskih sredstev se na podlagi javnega razpisa lahko sofinancira neprogramske stroške, ki jih imajo izvajalci programov, ki so izbrani v okviru javnega razpisa po tem Pravilniku.

Upravičene osebe za uveljavitev neprogramskih stroškov so tisti izvajalci ki so v okviru javnega razpisa v tekočem letu izbrani za izvajalce programov po tem Pravilniku, na katerega se javni razpis nanaša in izpolnjujejo razpisne pogoje in imajo sedež ali sedež enote (izpostave,..) v občini Divača ter na območju občine Divača razpolagajo z ustreznimi prostori, v katerih izvajajo svojo dejavnost.

Neprogramski stroški se lahko uveljavljajo in priznajo le za uporabo objektov oz. prostorov za dejavnost izvajalcev, ki se nahajajo v občini Divača.

Upravičeni neprogramski stroški ne smejo biti zajeti še v katerekoli druge stroške izvajanja programov posameznega izvajalca, ki jih prijavlja na javni razpis. Neprogramski stroški, ki se financirajo ali sofinancirajo iz kateregakoli drugega javnega razpisa Občine, ne morejo biti predmet sofinanciranja po merilih tega Pravilnika.

Obseg finančnih sredstev, namenjenih pokrivanju neprogramskih stroškov, se določi vsako leto posebej v javnem razpisu in skladno z razpoložljivimi proračunskimi finančnimi sredstvi.

Upravičeni neprogramski stroški so:

1. stroški najemnine oz. uporabnine za objekt oz. prostor, ki ga uporablja izvajalec programa za izvajanje dejavnosti;
2. stroški komunalnih storitev (odvoz odpadkov) za objekt oz. prostor, ki ga uporablja izvajalec programa za izvajanje dejavnosti;
3. stroški porabe električne energije za objekt oz. prostor, ki ga uporablja izvajalec programa za izvajanje dejavnosti;
4. stroški ogrevanja za objekt oz. prostor, ki ga uporablja izvajalec programa za izvajanje dejavnosti;
5. stroški porabe vode za objekt oz. prostor, ki ga uporablja izvajalec programa za izvajanje dejavnosti;

Pri povračilu neprogramskih stroškov se upošteva maksimalno do 80% vrednosti izdanega računa skupaj z DDV-jem. Upoštevajo se računi za obdobje tekočega leta, na katerega se nanaša javni razpis.

Za obdobje meseca novembra in decembra tekočega leta se v postopku vrednotenja upoštevajo dejanski stroški za mesec november in december preteklega leta.



Procentualno višino subvencioniranja stroškov določi komisija glede na razpoložljiva proračunska sredstva in višino prejetih priznanih računov vlagateljev.

Postopek uveljavljanja neprogramskih stroškov se določi v razpisni dokumentaciji.

Upravičeni stroški se dokazujejo na naslednji način:

- izvajalci programov, ki uveljavljajo neprogramske stroške, morajo imeti izdelano finančno konstrukcijo pokrivanja neprogramskih stroškov - upravičeni stroški so sestavni elementi finančne konstrukcije;
- z ustreznimi listinami (pogodbe,...) morajo dokazati uporabo prostorov oz. površin na območju občine Divača;
- z ustreznimi računi za upravičene neprogramske stroške dokazujejo upravičenost dejanskih stroškov.

Stroški vzdrževalnih in investicijskih del niso upravičeni stroški neprogramskih stroškov.

#### 4. člen

Spremeni se 18. člen, tako da glasi:

Z dnem uveljavitve Pravilnika o sofinanciranju programov, ki so v širšem interesu in niso predmet drugih razpisov v občini Divača, se razveljavijo določbe Pravilnika o sofinanciranju stroškov delovanja izvajalcev različnih programov v občini Divača (uradno gasilo slovenskih občin 15/14) v delu, ki se nanaša na področje neprogramskih stroškov na področju programov, ki so v širšem interesu in niso predmet drugih razpisov v občini Divača.

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

Številka: 032-0001-2016/04

Datum: 22.2.2016

Občina Divača  
Alenka Štrucl Dovgan, županja

#### 121. Sklep o potrditvi Elaborata o oblikovanju cene oskrbe s pitno vodo v občini Divača in Elaborata o oblikovanju cene odvajanja in čiščenja odpadnih voda in storitev povezanih z nepretočnimi in pretočnimi greznicami ter MKČN v Občini Divača

Na podlagi 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 –UPB1, 70/08, 108/09, 48/2012, 57/2012, 92/2013), 5. in 19. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/2012, 109/2012) in 16. člena Statuta Občine Divača (Uradni list RS, št. 4/14, 24/14, 9/15) je Občinski svet Občine Divača na svoji 10. redni seji dne 22.2.2016, sprejel

#### SKLEP

#### O POTRITVI ELABORATA O OBLIKOVANJU CENE OSKRBE S PITNO VODO V OBČINI DIVAČA IN ELABORATA O OBLIKOVANJU CENE ODVAJANJA IN ČIŠČENJA ODPADNIH VODA IN STORITEV POVEZANIH Z NEPRETOČNIMI IN PRETOČNIMI GREZNICAMI TER MKČN V OBČINI DIVAČA

##### 1.

Potrdi se elaborat o oblikovanju cene oskrbe s pitno vodo v občini Divača in elaborat o oblikovanju cene odvajanja in čiščenja odpadnih voda in storitev povezanih z nepretočnimi in pretočnimi greznicami ter MKČN v Občini Divača, ki ju je izdelal izvajalec občinske

gospodarske javne službe Kraški vodovod Sežana d.o.o. v mesecu aprilu 2015.

##### 2.

Potrjena cena opravljanja storitev javnih služb oskrba s pitno vodo, odvajanja in čiščenja komunalne odpadne vode in storitev povezanih greznicami ter MKČN v Občini Divača znaša brez DDV:

- vodarina 1,0233 €/m<sup>3</sup>
- odvajanje komunalne odpadne vode 0,1731 €/m<sup>3</sup>
- čiščenje komunalne odpadne vode 0,3455 €/m<sup>3</sup>
- čiščenje odpadnih vod iz greznic in MKČN 0,3410 €/m<sup>3</sup>

Potrjena cena javne infrastrukture storitev javnih služb oskrba s pitno vodo, odvajanja in čiščenja komunalne odpadne vode in storitev povezanih z greznicami ter MKČN v Občini Divača za priključek s faktorjem omrežnine 1, znaša brez DDV:

- omrežnina za oskrbo s pitno vodo 7,5859 €/mesec
- omrežnina za odvajanje komunalnih odpadnih vod 4,2702 €/mesec
- omrežnina za čiščenje komunalnih odpadnih vod 1,4926 €/mesec
- omrežnina za čiščenje greznic in MKČN 0,5316 €/mesec

##### 3.

Občina subvencionira navedene cene javne infrastrukture (omrežnine) v višini 50% uporabnikom, ki so gospodinjstva ali izvajalci nepridobitnih dejavnosti.

##### 4.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi novih cen najemnin za oskrbo s pitno vodo in odvajanje ter čiščenje odpadnih vod št.: 032-0007/2010-19 z dne 8.6.2010.

##### 5.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 1.4.2016 naprej.

Številka: 032-0001/2016-08

Datum: 22.2.2016

Občina Divača  
Alenka Štrucl Dovgan, županja

#### 122. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (ZGO-1) (Uradni list RS, št. 102/04 - UPB, 92/05 - ZJC-B, 93/05 - ZVMS, 111/05 - odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 - ZRud-1, 76/10 - ZRud-1A, 20/11 - odl. US, 57/12, 101/13 - ZDavNepr, 110/13, 17/14 - ZUOPŽ, 22/14 - odl. US) in 16. člena Statuta Občine Divača (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 4/14, 24/14, 9/15) je Občinski svet Občine Divača na 10. redni seji dne 22.2.2016, sprejel

#### SKLEP

#### O UKINITVI JAVNEGA DOBRA

##### 1.

S tem sklepom se ukine status javnega dobra zemljišču parceli št. 1705/18, k.o. 2451-Dolnje Ležeče (ID 2721413), v izmeri 5632 m<sup>2</sup>, vpisana v lasti Občine Divača z zaznambo javnega dobra.

**2.**

Zemljišče iz prejšnjega člena tega sklepa preneha imeti status javnega dobra in postane last Občine Divača.

**3.**

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

Številka: 032-0001/2016-17

Datum: 22.2.2016

Občina Divača  
Alenka Štrucl Dovgan, županja

**OBČINA PODLEHNIK****123. Odlok o spremembah Odloka o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Podlehnik**

Na podlagi 62. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-uradno prečiščeno besedilo, 27/08-odl.US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10-odl.US in 40/12-ZUJF), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06-uradno prečiščeno besedilo, 49/06-ZMetD, 66/06-odl.US, 33/07-ZPNačrt, 57/08-ZFO-1A, 70/08, 108/09, 48/12 in 57/12), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98--ZZLPPO, 127/06--ZJZP, 38/10-ZUKN in 57/11), 3. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11-uradno prečiščeno besedilo in 21/13), Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12 in 109/12), Uredbe o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode (Uradni list RS, št. 88/11 in 8/12) in 15. člena Statuta Občine Podlehnik (Uradni list RS, št. 96/09) je Občinski svet Občine Podlehnik na 8. redni seji dne 25. 02. 2016, sprejel

**ODLOK****O SPREMEMBAH ODLOKA O ODVAJANJU IN ČIŠČENJU KOMUNALNE IN PADAVINSKE ODPADNE VODE NA OBMOČJU OBČINE PODLEHNIK****1. člen**

V Odloka o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Podlehnik (Uradni list RS, št. 7/15; v nadaljevanju Odlok) se šeste alineja 55. člena spremeni tako, da glasi: »ravna v nasprotju z določili 13., 38. in 40. člena,«

**2. člen**

Ostale določbe Odloka ostanejo nespremenjene.

**3. člen**

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

Številka: 032-2/2015-16

Datum: 25.2.2016

Občina Podlehnik  
Marko Maučič, župan

**124. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra**

Na podlagi 21. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 92/05 – ZJC-B, 111/05-odl. US, 93/05 – ZVMS, 120/06-odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 76/10 – ZRud-1A, 20/11-odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13 in 19/15), ter na podlagi 15. člena Statuta Občine Podlehnik (Uradni list RS, št. 96/09) in 71. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Podlehnik (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 27/09 in 2/10) je Občinski svet občine Podlehnik na 8. redni seji, dne 25. 02. 2016 sprejel

**SKLEP****O PRIDOBITVI STATUSA GRAJENEGA JAVNEGA DOBRA**

št. parcele	kat. občina	površina m <sup>2</sup>	Namenska raba
96/1	456-Dežno	3.607 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
456/1	456-Dežno	1.513 m <sup>2</sup>	prometne površine in kmetijska zemljišča
457	456-Dežno	240 m <sup>2</sup>	prometne površine in kmetijska zemljišča
293/1	456-Dežno	1.604 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
308/1	456-Dežno	1.212 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
330/5	456-Dežno	906 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
407/2	456-Dežno	5.764 m <sup>2</sup>	Kmetijsko in pozidano zemljišče
439/30	456-Dežno	269 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
439/4	456-Dežno	691 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
443	456-Dežno	1.703 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
444	456-Dežno	2.708 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
445	456-Dežno	1.003 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
446/1	456-Dežno	3.003 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča

446/2	456-Dežno	2.594 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
446/3	456-Dežno	175 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
447/1	456-Dežno	14.370 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
447/4	456-Dežno	414 m <sup>2</sup>	kmetijska in gozdna zemljišča
448/5	456-Dežno	42 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
448/6	456-Dežno	2.625 m <sup>2</sup>	prometne površine in kmetijska zemljišča
458/1	456-Dežno	2.208 m <sup>2</sup>	površina za oddih in rekreacijo, kmetijska zemljišča
1689/1	492-Gruškovje	1.951 m <sup>2</sup>	razpršeno poselitev in kmetijska zemljišča
1689/2	492-Gruškovje	6.278 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
št. parcele	kat. občina	površina m <sup>2</sup>	Namenska raba
1690	492-Gruškovje	2.302 m <sup>2</sup>	kmetijska in gozdna zemljišča
1691	492-Gruškovje	3.334 m <sup>2</sup>	kmetijska in gozdna zemljišča
1692/1	492-Gruškovje	3.168 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
1692/2	492-Gruškovje	1.418 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
1694/1	492-Gruškovje	9.516 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1695/1	492-Gruškovje	2.934 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1695/2	492-Gruškovje	198 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
1695/3	492-Gruškovje	542 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1695/4	492-Gruškovje	67 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1696/10	492-Gruškovje	182 m <sup>2</sup>	cestno zemljišče
1698	492-Gruškovje	1.633 m <sup>2</sup>	gozdna zemljišča
1699	492-Gruškovje	935 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in gozdna zemljišča
1700	492-Gruškovje	2.349 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1701	492-Gruškovje	1.370 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in gozdna zemljišča
1702	492-Gruškovje	2.513 m <sup>2</sup>	kmetijsko in gozdno zemljišče
1703	492-Gruškovje	458 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1704	492-Gruškovje	4.106 m <sup>2</sup>	kmetijska in gozdna zemljišča
1705/1	492-Gruškovje	1.549 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
1705/2	492-Gruškovje	10.159 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1705/3	492-Gruškovje	40 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
1706/1	492-Gruškovje	704 m <sup>2</sup>	kmetijska in gozdna zemljišča
1706/2	492-Gruškovje	1.014 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1706/3	492-Gruškovje	1.875 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1707	492-Gruškovje	2.846 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1708	492-Gruškovje	755 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1709	492-Gruškovje	1.350 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
1710/1	492-Gruškovje	1.329 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1710/2	492-Gruškovje	417 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1711	492-Gruškovje	1.014 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
1722	492-Gruškovje	865 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1723	492-Gruškovje	3.337 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1724/1	492-Gruškovje	755 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska zemljišča

1725	492-Gruškovje	1.784 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska zemljišča
1726	492-Gruškovje	5.630 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
št. parcele	kat. občina	površina m <sup>2</sup>	Namenska raba
1727	492-Gruškovje	4.594 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
1731/3	492-Gruškovje	367 m <sup>2</sup>	kmetijska in gozdna zemljišča
1735	492-Gruškovje	32.444 m <sup>2</sup>	kmetijska in gozdna zemljišča
1736	492-Gruškovje	683 m <sup>2</sup>	kmetijska in gozdna zemljišča
1737	492-Gruškovje	7.690 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1745	492-Gruškovje	1.830 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1746	492-Gruškovje	190 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1748/1	492-Gruškovje	3.499 m <sup>2</sup>	kmetijska in gozdna zemljišča
1748/3	492-Gruškovje	108 m <sup>2</sup>	kmetijska in gozdna zemljišča
1748/5	492-Gruškovje	283 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
1078/1	451-Gorca	1.0358 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1079	451-Gorca	2.896 m <sup>2</sup>	razpršena poselitev, kmetijska in gozdna zemljišča
1080/1	451-Gorca	4.034 m <sup>2</sup>	razpršena poselitev, kmetijska in gozdna zemljišča
1080/2	451-Gorca	1.151 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1081/1	451-Gorca	10.508 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1081/2	451-Gorca	849 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1081/3	451-Gorca	668 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1081/4	451-Gorca	942 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1081/5	451-Gorca	58 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1081/6	451-Gorca	203 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1081/7	451-Gorca	1.975 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve kmetijska zemljišča
1082/1	451-Gorca	2.374 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijske in gozdna zemljišča, površina za oddih
1082/2	451-Gorca	1.834 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1082/3	451-Gorca	6.311 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1083	451-Gorca	8.980 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1084/11	451-Gorca	189 m <sup>2</sup>	razpršena poselitev in kmetijska zemljišča
1084/12	451-Gorca	2.488 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1084/13	451-Gorca	495 m <sup>2</sup>	kmetijska in gozdna zemljišča
1084/14	451-Gorca	179 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1084/16	451-Gorca	384 m <sup>2</sup>	razpršena poselitev in kmetijska zemljišča
1084/3	451-Gorca	210 m <sup>2</sup>	razpršena poselitev in kmetijska zemljišča
1084/5	451-Gorca	471 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
št. parcele	kat. občina	površina m <sup>2</sup>	Namenska raba
1084/7	451-Gorca	489 m <sup>2</sup>	razpršena poselitev in kmetijska zemljišča
1085/1	451-Gorca	8.710 m <sup>2</sup>	okoljske infrastrukture, razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1085/2	451-Gorca	1.197 m <sup>2</sup>	okoljske infrastrukture, kmetijska in gozdna zemljišča
1085/3	451-Gorca	1.096 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1085/4	451-Gorca	623 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
1086/2	451-Gorca	11.922 m <sup>2</sup>	kmetijska in gozdna zemljišča

1086/3	451-Gorca	529m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1086/6	451-Gorca	551 m <sup>2</sup>	kmetijska in gozdna zemljišča
1086/7	451-Gorca	40 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-kmetijska zemljišča
1086/8	451-Gorca	102 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidana zemljišča
1086/9	451-Gorca	85 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-kmetijska zemljišča
1087	451-Gorca	5.040 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1088	451-Gorca	3.035 m <sup>2</sup>	površina za oddih in rekreacijo, razpršene poselitev
1089/10	451-Gorca	5 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1089/3	451-Gorca	3.162 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1089/6	451-Gorca	7.884 m <sup>2</sup>	razpršena poselitev in kmetijska zemljišča
1089/8	451-Gorca	778 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
1091/1	451-Gorca	2.490 m <sup>2</sup>	površina za oddih in rekreacijo, kmetijsko zemljišče
1091/10	451-Gorca	290 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1091/12	451-Gorca	10.300 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1091/13	451-Gorca	680 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča, gozdna zemljišča
1091/15	451-Gorca	1.540 m <sup>2</sup>	površina za oddih in rekreacijo
1091/9	451-Gorca	1.735 m <sup>2</sup>	površina za oddih in rekreacijo
1096	451-Gorca	1.241 m <sup>2</sup>	Kmetijska in gozdna zemljišča
1100	451-Gorca	61 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1111	451-Gorca	118 m <sup>2</sup>	gozdna zemljišča
1135	451-Gorca	7.508 m <sup>2</sup>	površina za oddih in rekreacijo
1136	451-Gorca	205 m <sup>2</sup>	površina za oddih in rekreacijo
969/2	451-Gorca	1.233 m <sup>2</sup>	Razpršene poselitve
1112	451-Gorca	3.364 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
514/1	454-Jablovec	531 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-gozdna zemljišča
514/2	454-Jablovec	30 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
št. parcele	kat. občina	površina m <sup>2</sup>	Namenska raba
514/3	454-Jablovec	322 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
514/4	454-Jablovec	68 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
514/5	454-Jablovec	307 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
514/6	454-Jablovec	320 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
515	454-Jablovec	3.068 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, gozdne in kmetijska zemljišča
516	454-Jablovec	901 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
517	454-Jablovec	374 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
518	454-Jablovec	5.976 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
519	454-Jablovec	4.648 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
520	454-Jablovec	2.611 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
521/2	454-Jablovec	281 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
521/8	454-Jablovec	108 m <sup>2</sup>	površina cest
521/9	454-Jablovec	128 m <sup>2</sup>	površina cest
521/10	454-Jablovec	38 m <sup>2</sup>	površina cest
521/12	454-Jablovec	76 m <sup>2</sup>	površina cest

521/13	454-Jablovec	69 m <sup>2</sup>	površina cest
521/14	454-Jablovec	24 m <sup>2</sup>	površina cest
521/15	454-Jablovec	34 m <sup>2</sup>	površina cest
522	454-Jablovec	1.561 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
523	454-Jablovec	586 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
524	454-Jablovec	4.033 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
343	495-Kozminci	791 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
344	495-Kozminci	3.618 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
345	495-Kozminci	601 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
346	495-Kozminci	885 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
347/1	495-Kozminci	1.051 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
348/1	495-Kozminci	101 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
348/2	495-Kozminci	14.647 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
348/5	495-Kozminci	69 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve
349/21	495-Kozminci	12 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve
349/22	495-Kozminci	11 m <sup>2</sup>	kmetijsko zemljišče
349/23	495-Kozminci	156 m <sup>2</sup>	kmetijsko zemljišče in gozdno zemljišče
350/2	495-Kozminci	1.798 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
283/4	491-Ložine	743 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
411/1	491-Ložine	5.736 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
411/2	491-Ložine	236 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
411/3	491-Ložine	728 m <sup>2</sup>	gozdna zemljišča
412	491-Ložine	2.849 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
št. parcele	kat. občina	površina m <sup>2</sup>	Namenska raba
413	491-Ložine	1.385 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
414	491-Ložine	3.925 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
416/1	491-Ložine	5.552 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
416/2	491-Ložine	723 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
417	491-Ložine	2.007 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
420	491-Ložine	4.694 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
421	491-Ložine	9.058 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
422	491-Ložine	4.654 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
426	491-Ložine	2.025 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
427	491-Ložine	3.456 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
129/4	457-Podlehnik	1.966 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
138/29	457-Podlehnik	1.079 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
255/7	457-Podlehnik	841 m <sup>2</sup>	podeželska naselja in kmetijska zemljišča
316/2	457-Podlehnik	660 m <sup>2</sup>	podeželska naselja in kmetijska zemljišča
831/2	457-Podlehnik	1.415 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
832/2	457-Podlehnik	413 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
836/1	457-Podlehnik	483 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
245/2	457-Podlehnik	302 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
245/4	457-Podlehnik	125 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča

342/2	457-Podlehnik	2.659 m <sup>2</sup>	podeželska naselja
59/3	457-Podlehnik	22 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
814/11	457-Podlehnik	9 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
814/13	457-Podlehnik	3 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve
814/14	457-Podlehnik	14 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
814/15	457-Podlehnik	4 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
814/16	457-Podlehnik	11 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
814/17	457-Podlehnik	32 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
814/18	457-Podlehnik	1 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
814/19	457-Podlehnik	36 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
814/20	457-Podlehnik	148 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
814/22	457-Podlehnik	216 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
814/25	457-Podlehnik	244 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
št. parcele	kat. občina	površina m <sup>2</sup>	Namenska raba
814/27	457-Podlehnik	8 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
814/29	457-Podlehnik	651 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
814/32	457-Podlehnik	95 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
814/34	457-Podlehnik	630 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
814/36	457-Podlehnik	1 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
814/39	457-Podlehnik	4 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
814/40	457-Podlehnik	14 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
814/41	457-Podlehnik	13.390 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
814/8	457-Podlehnik	6.441 m <sup>2</sup>	podeželska naselja, gospodarske cone in kmetijska zemljišča
815	457-Podlehnik	2.529 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
817/11	457-Podlehnik	1.404 m <sup>2</sup>	podeželska naselja in kmetijska zemljišča
817/14	457-Podlehnik	89 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
817/15	457-Podlehnik	3 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
817/3	457-Podlehnik	422 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
817/4	457-Podlehnik	1.137 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
817/5	457-Podlehnik	970 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
817/8	457-Podlehnik	3.299 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
818/1	457-Podlehnik	18.784 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
818/2	457-Podlehnik	421 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
818/3	457-Podlehnik	563 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
818/4	457-Podlehnik	1.625 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
819	457-Podlehnik	5.694 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
820	457-Podlehnik	3.429 m <sup>2</sup>	podeželska naselja, kmetijska in gozdna zemljišča
821/18	457-Podlehnik	4.626 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
821/19	457-Podlehnik	290 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
821/20	457-Podlehnik	374 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
821/21	457-Podlehnik	226 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
821/22	457-Podlehnik	5.355 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča

821/5	457-Podlehnik	663 m <sup>2</sup>	podeželska naselja in kmetijska zemljišča
823	457-Podlehnik	1.312 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
št. parcele	kat. občina	površina m <sup>2</sup>	Namenska raba
824	457-Podlehnik	2.950 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
825	457-Podlehnik	952 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
827/2	457-Podlehnik	19.449 m <sup>2</sup>	podeželska naselja, kmetijska in gozdna zemljišča
303/2	453-Rodni vrh	191 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
306/7	453-Rodni vrh	719 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
532	453-Rodni vrh	2.157 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
533	453-Rodni vrh	2.536 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
534	453-Rodni vrh	8.968 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
535	453-Rodni vrh	2.501 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
536/1	453-Rodni vrh	7.357 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
536/2	453-Rodni vrh	1.338 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
537/1	453-Rodni vrh	4.104 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
537/2	453-Rodni vrh	1.180 m <sup>2</sup>	razpršena poselitev in kmetijska zemljišča
538/1	453-Rodni vrh	2.595 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
538/2	453-Rodni vrh	1.439 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
539/1	453-Rodni vrh	5.893 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
539/2	453-Rodni vrh	51 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
539/3	453-Rodni vrh	530 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
540	453-Rodni vrh	1.838 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
541	453-Rodni vrh	647 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
542	453-Rodni vrh	4.547 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
543	453-Rodni vrh	11.464 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
544	453-Rodni vrh	2.513 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
1184	493-Sedlašek	8.046 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
1185/1	493-Sedlašek	23.055 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1185/2	493-Sedlašek	15.012 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1185/3	493-Sedlašek	6.114 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1185/4	493-Sedlašek	8.316 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1185/5	493-Sedlašek	719 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
1185/8	493-Sedlašek	10.920 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
št. parcele	kat. občina	površina m <sup>2</sup>	Namenska raba
1186/1	493-Sedlašek	2.590 m <sup>2</sup>	gozdna zemljišča
1187	493-Sedlašek	615 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1189/2	493-Sedlašek	1.522 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
1189/3	493-Sedlašek	917 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
1189/4	493-Sedlašek	3.269 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
1189/5	493-Sedlašek	243 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1189/7	493-Sedlašek	911 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
1191/1	493-Sedlašek	2.860 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča



1191/10	493-Sedlašek	3 m <sup>2</sup>	gozdna zemljišča
1191/3	493-Sedlašek	541 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1191/5	493-Sedlašek	15 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1191/6	493-Sedlašek	1.667 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
1191/8	493-Sedlašek	786 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
1192/1	493-Sedlašek	1.632 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
1192/10	493-Sedlašek	91 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1192/2	493-Sedlašek	242 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
1192/4	493-Sedlašek	823 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
1192/7	493-Sedlašek	904 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
1194	493-Sedlašek	512 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
1195	493-Sedlašek	840 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
1197	493-Sedlašek	664 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
1202/1	493-Sedlašek	8.506 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
1202/2	493-Sedlašek	171 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
1202/3	493-Sedlašek	2 m <sup>2</sup>	gozdna zemljišča
1202/4	493-Sedlašek	1 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
1202/5	493-Sedlašek	1 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
1203	493-Sedlašek	3.345 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
517/3	494-Stanošina	320 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
714/5	494-Stanošina	352 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve
714/10	494-Stanošina	352 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve
714/13	494-Stanošina	883 m <sup>2</sup>	površine podeželskega naselja in kmetijsko zemljišče
714/21	494-Stanošina	96 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
714/23	494-Stanošina	20 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
št. parcele	kat. občina	površina m <sup>2</sup>	Namenska raba
714/24	494-Stanošina	3.103 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
714/26	494-Stanošina	14 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
714/27	494-Stanošina	251 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
714/29	494-Stanošina	11 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
714/30	494-Stanošina	20 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
714/32	494-Stanošina	785 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
714/33	494-Stanošina	33 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
714/36	494-Stanošina	90 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
715/12	494-Stanošina	386 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
715/14	494-Stanošina	2 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
715/15	494-Stanošina	1 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
715/17	494-Stanošina	3.421 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
715/19	494-Stanošina	316 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
715/21	494-Stanošina	1.829 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
715/23	494-Stanošina	83 m <sup>2</sup>	prometne površine in kmetijska zemljišča
715/27	494-Stanošina	180 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča

715/29	494-Stanošina	1.600 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
715/3	494-Stanošina	1.100 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
715/31	494-Stanošina	18 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
715/4	494-Stanošina	1.367 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
716	494-Stanošina	1.446 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
717/2	494-Stanošina	825 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
717/3	494-Stanošina	2.080 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
718/4	494-Stanošina	797 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
718/7	494-Stanošina	1.493 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
718/8	494-Stanošina	1 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
719/1	494-Stanošina	964 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
719/3	494-Stanošina	38 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
719/4	494-Stanošina	324 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
721/15	494-Stanošina	4 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
721/17	494-Stanošina	69 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
721/18	494-Stanošina	908 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
721/3	494-Stanošina	1.094 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
št. parcele	kat. občina	površina m <sup>2</sup>	Namenska raba
729	494-Stanošina	638 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
715/25	494-Stanošina	642 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
715/28	494-Stanošina	12 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
731/3	494-Stanošina	196 m <sup>2</sup>	prometna površina in kmetijska zemljišča
3/4	496-Strajna	1.212 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
647	496-Strajna	5.039 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
648	496-Strajna	1.140 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
649/2	496-Strajna	734 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
649/3	496-Strajna	4.041 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
649/4	496-Strajna	56 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska zemljišča
649/5	496-Strajna	402 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska zemljišča
650	496-Strajna	4.058 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
651	496-Strajna	4.596 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
652	496-Strajna	2.384 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve, kmetijska in gozdna zemljišča
343/1	455-Zakl	3.917 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-kmetijsko, gozdno, pozidano zemljišče
343/3	455-Zakl	61 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
343/4	455-Zakl	87 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
343/5	455-Zakl	90 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
344/10	455-Zakl	88 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-kmetijska zemljišča
344/11	455-Zakl	636 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-kmetijska zemljišča
344/12	455-Zakl	22 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidana zemljišča
344/13	455-Zakl	39 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidana zemljišča
344/14	455-Zakl	58 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-kmetijska zemljišča
344/15	455-Zakl	24 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-kmetijska zemljišča

344/16	455-Zakl	15 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-kmetijska zemljišča
344/17	455-Zakl	2.508 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-kmetijska, pozidana zemljišča
344/18	455-Zakl	372 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-kmetijska zemljišča
344/20	455-Zakl	33 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-kmetijska zemljišča
344/6	455-Zakl	29 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-kmetijska zemljišča
344/7	455-Zakl	74 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-kmetijska zemljišča
344/8	455-Zakl	20 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidana zemljišča
344/9	455-Zakl	9 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-kmetijska zemljišča
št. parcele	kat. občina	površina m <sup>2</sup>	Namenska raba
345/4	455-Zakl	6.515 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
346/1	455-Zakl	641 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
346/2	455-Zakl	198 m <sup>2</sup>	gozdna zemljišča
346/3	455-Zakl	407 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča
347/1	455-Zakl	3.063 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-kmetijska, gozdna, pozidana zemljišča
347/3	455-Zakl	9 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidana zemljišča
348	455-Zakl	3.624 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
349	455-Zakl	1.421 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
350	455-Zakl	2.772 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
351/1	455-Zakl	2.994 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidana zemljišča
351/2	455-Zakl	163 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidana zemljišča
351/4	455-Zakl	13 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidana zemljišča
354	455-Zakl	1.798 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
355	455-Zakl	2.735 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
351/2	455-Zakl	163 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidano zemljišče
351/4	455-Zakl	13 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-pozidana zemljišča
352/1	455-Zakl	125 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-kmetijsko zemljišče
352/2	455-Zakl	1.163 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-kmetijsko zemljišče
354	455-Zakl	1.798 m <sup>2</sup>	razpršene poselitve in kmetijska zemljišča
355	455-Zakl	2.735 m <sup>2</sup>	kmetijska zemljišča
357/1	455-Zakl	2.831 m <sup>2</sup>	(dejanska raba)-kmetijsko in pozidano zemljišče
357/4	455-Zakl	8 m <sup>2</sup>	površina cest
357/5	455-Zakl	347 m <sup>2</sup>	površina ceste
357/6	455-Zakl	36 m <sup>2</sup>	površina ceste
357/7	455-Zakl	2.000 m <sup>2</sup>	površina ceste
357/8	455-Zakl	66 m <sup>2</sup>	površina ceste

**2. člen**

Nepremičnine iz prvega člena tega sklepa postanejo last Občine Podlehnik, pri katerih se zaznamuje grajeno javno dobro.

**3. člen**

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Po uveljavitvi tega sklepa izda občinska uprava Občine Podlehnik po uradni dolžnosti ugotovitevno odločbo o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra v lasti Občine Podlehnik, ki se pošlje

Okrajnemu sodišču na Ptuju oz notarju za vpis v zemljiško knjigo.

Številka: 032-2/2015-18

Datum: 25.2.2016

Občina Podlehnik  
Marko Maučič, župan

**125. Sklep o sedežu Občine Podlehnik**

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Podlehnik (Uradni list RS, št. 96/2009) je Občinski svet Občine Podlehnik na 8. redni seji dne 25. 02. 2016 sprejel

**SKLEP  
O SEDEŽU OBČINE PODLEHNIK**

**I.**

Sedež Občine Podlehnik je Podlehnik 9, 2286 Podlehnik.

**II.**

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

Številka: 02-2/2015-15

Datum: 25.2.2016

Občina Podlehnik  
Marko Maučič, župan

**OBČINA RAVNE NA KOROŠKEM**

**126. Odlok o proračunu občine ravne na koroškem za leto 2016**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2,76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF in 14/15-ZUUJFO), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB4 (14/2013

popr.) 101/13 in 55/15-ZFisP) in 20. člena Statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 20/13) je Občinski svet Občine Ravne na Koroškem na 13. redni seji, dne 2.3.2016 sprejel

**ODLOK  
O PRORAČUNU  
OBČINE RAVNE NA KOROŠKEM ZA LETO 2016**

**1. Splošne določbe****1. člen**

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za proračun Občine Ravne na Koroškem za leto 2016 (v nadaljnjem besedilu: proračun) določajo višina proračuna, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine.

**2. člen**

(pomen uporabljenih pojmov)

Pojmi iz 3. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB4 (14/2013 popr.), 101/13 in 55/15-ZFisP; v nadaljnjem besedilu: ZJF) imajo po tem odloku enak pomen.

**2. Višina splošnega dela proračuna in struktura posebnega dela proračuna****3. člen**

**(določitev zneskov splošnega dela proračuna)**

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

<b>A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV</b>	v €
Skupina/Podskupina kontov	Proračun 2016
<b>I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)</b>	<b>10.646.173</b>
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	9.068.841
<b>70 DAVČNI PRIHODKI</b>	<b>7.415.689</b>
700 Davki na dohodek in dobiček	5.487.136
703 Davki na premoženje	1.795.200
704 Domači davki na blago in storitve	133.353
<b>71 NEDAVČNI PRIHODKI</b>	<b>1.653.152</b>
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.358.656
711 Takse in pristojbine	6.000
712 Denarne kazni	12.691
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	0
714 Drugi nedavčni prihodki	275.805
<b>72 KAPITALSKI PRIHODKI</b>	<b>804.887</b>
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	245.871
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	559.016
<b>73 PREJETE DONACIJE</b>	<b>1.000</b>
730 Prejete donacije	1.000
<b>74 TRANSFERNI PRIHODKI</b>	<b>771.445</b>
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	730.645
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	40.800
<b>II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)</b>	<b>10.599.938</b>
<b>40 TEKOČI ODHODKI</b>	<b>3.303.219</b>
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	690.877
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	103.173
402 Izdatki za blago in storitve	2.273.369
403 Plačila domačih obresti	115.800
409 Rezerve	120.000
<b>41 TEKOČI TRANSFERI</b>	<b>4.717.491</b>
410 Subvencije	131.490
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.126.321
412 Transferi neprifitnim organizacijam in ustanovam	636.521
413 Drugi tekoči domači transferi	1.823.159
<b>42 INVESTICIJSKI ODHODKI</b>	<b>2.427.228</b>
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.427.228

<b>43 INVESTICIJSKI TRANSFERI</b>	<b>152.000</b>
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	152.000
<b>III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)</b>	<b>46.235</b>
<b>B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB</b>	
Skupina/Podskupina kontov	
<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>
750 Prejeta vračila danih posojil	0
<b>V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)</b>	<b>10.000</b>
<b>VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>-10.000</b>
<b>C. RAČUN FINANCIRANJA</b>	
Skupina/Podskupina kontov	
<b>VII. ZADOLŽEVANJE (500)</b>	<b>435.000</b>
<b>VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)</b>	<b>518.821</b>
<b>IX. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)</b>	<b>-83.821</b>
<b>X. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)</b>	<b>-47.586</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 konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk-podskupin kontov in načrt razvojnih programov se objavi na spletni strani Občine Ravne na Koroškem.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

### 3. Postopki izvrševanja proračuna

#### 4. člen

##### (uporaba sredstev proračuna)

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom in opredeljeni v posebnem delu, ki je sestavni del tega odloka.

Proračunska sredstva je mogoče prerazporejati med posameznimi postavkami v okviru bilance prihodkov in odhodkov.

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

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v prvem polletju v mesecu septembru 2016 in z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2016 in njegovi realizaciji.

#### 5. člen

##### (splošna proračunska rezervacija)

Med odhodki proračuna se predvidi splošna proračunska rezervacija kot nerazporejeni del prihodkov, za financiranje namenov, ki jih ni mogoče predvideti ali zanje ni bilo dovolj predvidenih sredstev. O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan.

#### 6. člen

##### (proračunski skladi)

Proračunski skladi so:

1. Račun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF ter
2. Račun stanovanjskega sklada.

Proračunska rezerva se v letu 2016 oblikuje v višini 90.000 €.

O porabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF odloča župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

#### 7. člen

##### (nakazilo akontacij)

Sredstva za redno dejavnost se proračunskim uporabnikom nakazujejo kot mesečne akontacije v

odvisnosti od zapadlih obveznosti ter ob upoštevanju likvidnostnega položaja občinskega proračuna.

#### 8. člen

##### (namenski prihodki proračuna)

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

- prihodki požarne takse,
- prihodki ožjih delov lokalnih skupnosti,
- taksa za obremenjevanje voda,
- prispevki investorjev in soinvestitorjev,
- namenska sredstva iz državnega proračuna za investicije in tekoče programe.

Okoljske dajatve, ki so na podlagi zakona, ki ureja varstvo okolja, predpisane zaradi obremenjevanja okolja z odpadnimi vodami, ki so infrastruktura, namenjena izvajanju obvezne občinske gospodarske službe varstva okolja, so prihodek proračuna občine, kjer je nastala obremenitev okolja, zaradi katere je predpisana okoljska dajatev. Sredstva okoljskih dajatev se lahko porabijo le za:

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

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

Namenska sredstva, ki niso porabljena v preteklem letu se namensko prenesejo v proračun tekočega leta.

#### 9. člen

##### (vezava na državne predpise)

Nabavo opreme, investicijska, vzdrževalna dela in storitve je potrebno oddajati s pogodbo v skladu s predpisi, ki veljajo za državni proračun.

Za neposredne in posredne proračunske uporabnike občine veljajo plačilni roki v skladu z Zakonom o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2016 in 2017 (Uradni list RS, št. 96/15)

#### 10. člen

##### (izvrševanje nalog uporabnikov proračuna)

Uporabniki sredstev proračuna morajo izvrševati naloge s svojega delovnega področja v mejah sredstev, ki so jim s tem proračunom odobrena.

Za izvajanje določb tega člena ter za zakonito, smotno in primerno uporabo sredstev je odgovoren ravnatelj šole, direktor zavoda oziroma druga oseba kot odredbodajalec.

#### **11. člen (finančni načrti uporabnikov)**

Neposredni in posredni uporabniki občinskega proračuna morajo pripraviti predloge finančnih načrtov ob pripravi in na podlagi izhodišč, ki veljajo za občinski proračun ter dostaviti zaključne račune za leto 2015 Uradu za proračun in finance najkasneje do 29.2.2016.

Finančne načrte posrednih uporabnikov občinskega proračuna sprejme pristojni organ po postopku, določenem v posebnem predpisu ali v aktu o ustanovitvi posrednega uporabnika. Če se pravna oseba v pretežnem delu financira iz proračunskih sredstev, se njen finančni načrt sprejme v 30 dneh po sprejetju občinskega proračuna.

#### **12. člen (izvrševalec in odredbodajalec proračuna)**

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Odredbodajalec proračuna je župan.

#### **13. člen (zadržanje izvajanja proračuna in prioritete)**

Župan v skladu z zakonom lahko začasno zadrži izvrševanje proračuna, če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali spremenjenih gospodarskih gibanj povečajo izdatki ali zmanjšajo prejemki proračuna.

Sredstva proračuna se prednostno zagotavljajo za namene, ki so določeni z zakoni oziroma občinskimi odloki in še omogočajo minimalni obseg delovanja uporabnikov.

Prioriteta v izvajanju investicij je dokončanje začetnih investicij in investicij, za katere so zagotovljena tudi lastna sredstva soinvestitorja oziroma so sofinancirana s strani države.

#### **14. člen (pooblastila župana)**

Župan občine je pooblaščen, da odloča:

- uporabi sredstev rezerv,
- varni in gospodarni naložbi nerazporejenih sredstev,
- o prerazporeditvi pravic porabe v posebnem delu proračuna med podprogrami v okviru glavnih programov posameznih neposrednih proračunskih uporabnikov.

#### **15. člen (obveznosti iz naslednjih let)**

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

Skupaj prevzete obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v naslednjih letih iz naslova investicij, ne smejo presežati 30% teh pravic porabe v finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

- v letu 2017 30% navedenih pravic porabe,
- v ostalih letih 70% navedenih pravic porabe.

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

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

Obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v prihodnjih letih, se morajo prioriteto vključiti v finančni načrt in načrt razvojnih programov proračuna leta, na katerega se nanašajo.

#### **16. člen (spremembe vrednosti projektov)**

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20%, mora predhodno potrditi občinski svet. Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

#### **4. Posebnosti upravljanja in prodaje stvarnega in finančnega premoženja**

#### **17. člen (odpis plačila dolga)**

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 500 € odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve.

#### **5. Obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja**

#### **18. člen (zadolžitev občine)**

Občina se lahko zadolži v skladu z Zakonom o financiranju občin.

Za kritje presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačilo dolga v računu financiranja se občina za proračun leta 2016 lahko zadolži do višine 435.000 € za financiranje investicij, predvidenih v občinskem proračunu.

#### **19. člen (zadolževanje javnih podjetij in javnih zavodov)**

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanovitelj je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem ustanovitelja in s sklepom občinskega sveta.

Obseg zadolževanja posrednih proračunskih uporabnikov občinskega proračuna, javnih gospodarskih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanovitelj je občina ter drugih pravnih oseb, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv, je določen največ do višine 150.000 €.

#### **20. člen (izdaja poroštev)**

Občina lahko daje poročstva za izpolnitev obveznosti iz naslova zadolževanja javnih podjetij in javnih zavodov, vendar največ do skupne višine 50.000 € in s sklepom občinskega sveta.

Župan odloča o izdaji poročstva za izpolnitev obveznosti posrednih uporabnikov občinskega proračuna in javnih podjetij, ki so nastala iz naslova likvidnostnega zadolževanja in pri katerem črpanje in odplačilo posojila nastane v istem proračunskem letu.

**21. člen****(začasno zmanjšanje sredstev in najem posojila)**

Župan občine je pooblaščen, da odloča za potrebe proračuna o:

- začasnem zmanjšanju zneska sredstev za posamezne namene, če prejemki proračuna ne pritekajo v predvideni višini,
- najemu posojila največ do 5% sprejetega proračuna zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

**6. Prehodne in končne določbe****22. člen****(začasno financiranje)**

V obdobju začasnega financiranja Občine Ravne na Koroškem v letu 2017, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

**23. člen****(veljavnost odloka)**

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

Številka: 410-015/2015

Datum: 2.3.2016

Občina Ravne na Koroškem  
dr. Tomaž Rožen, župan

**OBČINA ŠENČUR**

**127. Javno naznanilo o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem lokacijskem načrtu za območje Šenčur – JUG OPC P4 – 1. faza**

Na podlagi 50. člena Zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07 in spr.) in 8. člena statuta Občine Šenčur (Uradni vestnik Gorenjske št. 2/11) Občina Šenčur objavlja

**JAVNO NAZNANILO**

**O JAVNI RAZGRNITVI DOPOLNJENEGA OSNUTKA ODLOKA O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O OBČINSKEM LOKACIJSKEM NAČRTU ZA OBMOČJE ŠENČUR – JUG OPC P4 – 1. FAZA**

**I.**

Javno se razgrne dopolnjen osnutek Odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o občinskem lokacijskem načrtu za območje Šenčur - jug OPC P4 – 1. faza (v nadaljevanju: SD OLN Šenčur - jug OPC P4 – 1. faza), ki ga je izdelalo podjetje Protim Ržišnik Perc d.o.o., Poslovna cona A 2, Šenčur, pod št. projekta P 127990, v februarju 2016.

**II.**

SD OLN Šenčur - jug OPC P4 – 1. faza se nanašajo na celotno območje OPC P4 – 1. faza, podrobneje pa na spremembo urbanističnih določil za objekt 1.

**III.**

Dopolnjen osnutek SD OLN Šenčur - jug OPC P4 – 1. faza se javno razgrne na sedežu Občine Šenčur, Kranjska cesta 11, 4208 Šenčur. Gradivo bo dostopno tudi na spletnem naslovu: [www.sencur.si](http://www.sencur.si).

**IV.**

Javna razgrnitev bo trajala v času od 11.03.2016 do 11.04.2016, v času uradnih ur občinske uprave.

**V.**

V času javne razgrnitve bo organizirana javna obravnava in sicer v sredo, dne 30. 03. 2016 ob 16.00 uri v sejni sobi Občine Šenčur, Kranjska cesta 11.

**VI.**

Pisne pripombe k dopolnjenemu osnutku SD OLN Šenčur - jug OPC P4 – 1. faza lahko vpišete v knjigo pripomb na kraju javne razgrnitve ali pošljete na Občino Šenčur, Oddelek za prostorsko in komunalno dejavnost, Kranjska cesta 11, Šenčur oz. na elektronski naslov [obcina@sencur.si](mailto:obcina@sencur.si).

Obravnavane bodo le podpisane in s polnim naslovom opremljene pripombe in predlogi. Rok za oddajo pripomb k razgrnjenemu gradivu poteče zadnji dan razgrnitve.

**VII.**

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na spletnih straneh Občine Šenčur.

Številka:

Datum: 2.3.2016

Občina Šenčur  
Ciril Kozjek, župan

**128. Sklep o začetku postopka priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta kmetijskega gospodarstva bobnar**

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju - ZPNačrt, (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 - ZVO-1B, 108/09, 80/10 - ZUPUDPP, 106/10 - popr. ZUPUDPP, 43/11 - ZKZ-C, 57/12, 57/12 - ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 - odl. US in 14/15 - ZUUJFO) in 32. člena Statuta Občine Šenčur (Uradni vestnik Gorenjske, št. 2/11) je župan Občine Šenčur, dne 02. 03. 2016, sprejel

**SKLEP**

**O ZAČETKU POSTOPKA PRIPRAVE OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA KMETIJSKEGA GOSPODARSTVA BOBNAR**

**1. člen****(Predmet sklepa)**

S tem sklepom se prične postopek priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta KMETIJSKEGA GOSPODARSTVA BOBNAR (v nadaljevanju OPPN) za območje zemljišč parc. št. parc. št. 56/1, 56/2, 57/1, 57/2 in 1525/26 vse k.o. Voglje (2125).

Predvideni OPPN se izdelata skladno z določbami Pravilnika o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07).

**2. člen**  
**(Vsebina)**

Vsebina sklepa:

- ocena stanja in razlogi za pripravo OPPN;
- območje OPPN;
- način pridobitve strokovnih rešitev;
- roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz;

- navedba nosilcev urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovanje prostorske ureditve iz njihove pristojnosti;
- obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPPN.

### 3. člen

#### (Ocena stanja in razlogi za pripravo)

V občinskem prostorskem načrtu Občine Šenčur (OPN) je obravnavano območje določeno kot enota urejanja z oznako VG-04 SKj, območje stavbnih zemljišč, s podrobnejšo namensko rabo površin podeželskega naselja in členitvijo podrobnejše namenske rabe območja historičnega oziroma funkcijskega jedra podeželskega naselja, na zemljiščih parc. št. 56/1, 56/2, 57/1, 57/2 in 1525/26 vse k.o. Voglje (2125).

Pobudo za pripravo OPPN KMETIJSKEGA GOSPODARSTVA BOBNAR, je podal lastnik zemljišč.

Investitor je kmetovalec zaščitene kmetije, z registrirano dopolnilno dejavnostjo masovne pridelave in predelave repe, na kmetiji. Prvotno kmetijsko gospodarstvo zgrajeno pred letom 1967, so tvorili trije objekti; stanovanjska hiša, hlev in gospodarsko poslopje.

Že pred prevzemom naslednika kmetije, se je kmetijsko gospodarstvo obstoječih objektov močno razširilo. Nekaj objektov ali delov objektov je na novo zgradil tudi investitor. Večina objektov, razen stanovanjske hiše, nima ustreznega upravnega dovoljenja, ki bi dovoljevala legalno gradnjo. Ravno tako po določbah 105. člena Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Šenčur (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 7/2011, v nadaljevanju odlok) grajenih objektov ni mogoče legalizirati na običajen način v skladu z določbami odloka, saj objekti presegajo merila in določbe za oblikovanje objektov, faktorje pozidanosti zemljišč, izrabe prostora, minimalne zagotovljenosti z zelenimi površinami in drugo.

Glede na zgoraj navedena dejstva je bila sprejeta odločitev, da se pobuda v celoti sprejme ter se omogoči sprejemanje predvidenega OPPN, pri čemer predlagani OPPN predstavlja zaključeno prostorsko in funkcionalno celoto ter hkrati tudi dopušča možnost prilagajanja meje območja OPPN.

### 4. člen

#### (Območje občinskega podrobnega prostorskega načrta)

Območje OPPN se nahaja na zemljiščih parc. št. 56/1, 56/2, 57/1, 57/2 in 1525/26 vse k.o. Voglje (2125), kot nadaljevanje celote stavbnih zemljišč na predmetnem območju.

Zemljišča se po umestitvi nahajajo v območju naselja Voglje, v ožjem območju vasi.

### 5. člen

#### (Način pridobitve strokovnih rešitev)

Pri pripravi OPPN je potrebno upoštevati veljavne prostorske akte občine, podatke o prostoru in obstoječo komunalno opremo območja.

V postopku priprave dopolnjenega osnutka OPPN je potrebno zagotoviti vse potrebne strokovne podlage.

### 6. člen

#### (Roki in posamezne faze za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta)

Postopek priprave OPPN bo potekal skladno z določbami in roki, ki jih predpisuje Zakon o prostorskem načrtovanju.

Predvideni okvirni roki priprave OPPN so naslednji:

priprava osnutka OPPN	45 dni
pridobitev smernic in sklepa MOP (CPVO)	40 dni
dopolnjen osnutek OPPN	60 dni

javna razgrnitev in javna obravnava OPPN	40 dni
priprava stališč in predloga OPPN	40 dni
pridobitev mnenj k OPPN	40 dni
Sprejem in objava uredbe o zmanjšanju vodne linije	60 dni
predložitev OPPN občinskemu svetu v sprejem	30 dni

Predvideni roki se zaradi nepredvidljivih zahtev in pogojev pristojnih nosilcev urejanja prostora lahko tudi spremenijo.

V primeru zahteve po vodenju postopka CPVO se aktivnosti s tega področja smiselno vključijo v faze izdelave OPPN ter se izvajajo skladno z določili Zakona o varstvu okolja in Zakona o prostorskem načrtovanju, posledično pa se podaljšajo tudi roki izdelave in sprejema OPPN.

### 7. člen

#### (Navedba nosilcev urejanja prostora)

Navedeni nosilci urejanja prostora podajo svoje smernice na osnutek OPPN ter mnenja k predlogu OPPN.

Nosilci urejanja prostora so:

- Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Oddelek za območje zgornje Save, Ulica Mirka Vadnova 5, 4000 Kranj,
- Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za civilni letalstvo, Langusova ulica 4, 1535 Ljubljana,
- Občina Šenčur, Kranjska cesta 11, 4208 Šenčur,
- Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana,
- Elektro Gorenjska, podjetje za distribucijo električne energije, d.d., Ulica Mirka Vadnova 3/a, 4000 Kranj,
- Telekom Slovenije, d.d., PE Kranj, Ulica Mirka Vadnova 13, 4000 Kranj,
- Komunala Kranj d.o.o., PE Vodovod, Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj,
- Komunala Kranj d.o.o., PE ravnanje z odpadki, Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj,
- Komunala Kranj, PE Kanalizacija in čistilne naprave, Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj,
- Domplan, Bleiweisova cesta 14, 4000 Kranj,
- Zavod RS za varstvo narave, Tobačna ulica 5, 1000 Ljubljana.

Med nosilce urejanja prostora se lahko uvrstijo tudi drugi državni organi oziroma organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil, za katere se v postopku priprave OPPN izkaže, da so njihove smernice in mnenja potrebni oziroma, da rešitve posegajo v njihovo delovno področje.

Osnutek prostorskega akta se pošlje na Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje

Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska cesta 47, 1000 Ljubljana, ki odloči ali je za načrtovano prostorsko ureditev potrebno izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje (CPVO).

### 8. člen

#### (Obveznosti v zvezi s financiranjem)

Sredstva v zvezi s financiranjem postopka priprave OPPN zagotovi lastnik zemljišč oz. pobudnik pričetka in izdelave OPPN.

### 9. člen

#### (Končne določbe)

Ta sklep se objavi v uradnem glasilu in na spletnih straneh Občine Šenčur ter stopi v veljavo



naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 350-2/2016-2

Datum: 2.3.2016

Občina Šenčur  
Ciril Kozjek, župan

## OBČINA VIDEM

### 129. Statut Občine Videm - Uradno prečiščeno besedilo - 2

Na podlagi 98. člena Poslovnika občinskega sveta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 16/2010-UPB1, 38/2012, 57/2014 in 33/2015) je občinski svet Občine Videm na 12. redni seji dne 23.02.2016 potrdil uradno prečiščeno besedilo-2 (UPB-2) Statuta občine Videm - Uradno prečiščeno besedilo – 2 (UPB-2) Statuta Občine Videm vsebuje naslednje dokumente:

- Statut občine Videm - uradno prečiščeno besedilo (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 16/2010-UPB1)
- Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 38/2012)
- Spremembe Statuta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 57/2014)
- Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 33/2015)

## STATUT OBČINE VIDEM - URADNO PREČIŠČENO BESEDILO - 2

### I. Splošne določbe

#### 1. člen

(1) Občina Videm (v nadaljevanju: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Barislovci, Belavšek, Berinjak, Dolena, Dravci, Dravinjski vrh, Gradišče, Jurovci, Lancova vas, Ljubstava, Majski vrh, Mala Varnica, Pobrežje, Popovci, Repišče, Sela, Skorišnjak, Strmec pri Leskovcu, Spodnji Leskovec, Soviče, Štumovci, Trdobojci, Trnovec, Tržec, Vareja, Velika Varnica, Veliki Okič, Videm pri Ptujju, Zgornja Pristava in Zgornji Leskovec.

(2) Sedež občine je v Videm pri Ptujju 54, Videm.

(3) Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

(4) Občino predstavlja in zastopa župan.

(5) Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon.

(6) Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

#### 2. člen

(1) Na območju občine so ustanovljeni ožji deli občine. Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov občine so določeni s tem statutom in odlokom občine.

(2) Imena in območja ožjih delov občine so:

- Krajevna skupnost Dolena,
- Krajevna skupnost Leskovec,
- Krajevna skupnost Lancova vas,
- Krajevna skupnost Sela,
- Krajevna skupnost Pobrežje,

- Krajevna skupnost Soviče-Dravci- Vareja,
- Krajevna skupnost Tržec in
- Krajevna skupnost Videm pri Ptujju.

#### 3. člen

Občina v okviru ustave in zakonov samostojno ureja in opravlja zadeve lokalnega pomena, ki zadevajo prebivalce občine in naloge iz državne pristojnosti, za izvajanje katerih mora država zagotoviti potrebno sredstva.

#### 4. člen

(1) Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

(2) Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem ter v drugih organih v skladu s tem statutom.

(3) Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

(4) Na osnovi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

#### 5. člen

(1) Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.

(2) Občina samostojno odloča o povezovanju v širše lokalne samoupravne skupnosti na način in po postopku, predpisanem v zakonu.

(3) Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

(4) Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen z njimi združuje sredstva, oblikuje skupne organe in organizacije ter službe za opravljanje skupnih zadev.

#### 6. člen

(1) Občina ima grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

(2) Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanem krogu na zgornji polovici napis: OBČINA VIDEM., v notranjem krogu pa naziv organa občine. V sredini žiga je grb občine. Vsebina in oblika žiga Občine Videm se uredi s posebnim odlokom

(3) Velikost, uporabo in hrambo žiga občine določi župan s sklepom.

(4) Za prispevek k razvoju občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade v skladu s posebnim odlokom.

### II. Naloge občine

#### 7. člen

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

1. Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da:

- sprejema statut in druge predpise občine,
- sprejema proračun in zaključni račun občine,
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,
- predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti.

2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:

- ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
  - pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,
  - sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin,
  - sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.
3. Omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine tako, da:
- spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,
  - sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,
  - pospešuje gospodarski razvoj,
  - sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,
  - z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oz. gospodarskih subjektov.
4. Ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj tako, da:
- v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,
  - sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,
  - spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,
  - spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,
  - gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,
  - v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenavo stanovanj,
  - sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.
5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:
- zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom in odloki,
  - nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
  - gradi in vzdržuje komunalne objekte in naprave.
6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:
- ustanovi vzgojno-izobraževalni (javna osnovna šola in javni vrtec), zdravstveni zavod in v skladu z zakonom zagotavlja pogoje za njegovo delovanje,
  - v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,
  - sodeluje z vzgojno-izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,
  - z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,
  - ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.
7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:
- spremlja stanje na tem področju,
  - pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,
  - sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami.
8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:
- omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
  - določa občinski program športa,
  - zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,
  - z dotacijami spodbuja te dejavnosti,
  - sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine,
  - podeljuje simbolične nagrade za različne priložnosti.
9. Skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja tako, da:
- izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,
  - spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,
  - sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,
  - sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,
  - z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.
10. Upravlja, gradi in vzdržuje:
- lokalne javne ceste in druge javne poti,
  - površine za pešce in kolesarje,
  - igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
  - javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter
  - zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini,
  - ureja in vzdržuje pokopališča.
11. Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:
- organizira reševalno pomoč v požarih,
  - organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
  - zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,
  - zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,
  - sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,
  - opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.
12. Ureja javni red v občini tako, da:
- sprejema ustrezne splošne akte,
  - določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
  - ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
  - organizira občinsko redarstvo,
  - izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,
  - opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,

- opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

### 8. člen

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

- ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve nepremičnin za potrebe občine,
- določanje namembnosti prostora,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
- zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
- mrliško ogledno službo in
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

### 9. člen

(1) Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe.

(2) Občina obdeluje podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti in jih pridobi v skladu z zakonom.

(3) Za potrebe iz prvega odstavka tega člena pridobiva občina od upravljalcev zbirk podatke o fizičnih osebah, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče in o fizičnih osebah, ki imajo v občini nepremičnine, ter podatke o pravnih osebah, ki imajo sedež in premoženje oziroma del premoženja v občini.

(4) Od upravljalca Centralnega registra prebivalstva lahko občina za potrebe izvajanja svojih nalog pridobiva osebne podatke v skladu z zakonom. Osebne podatke lahko pridobi občina v pisni obliki, na magnetnih medijih, po elektronski pošti, za fizične osebe, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče, pa tudi neposredno preko računalniške povezave. Za pridobivanje podatkov neposredno preko računalniške povezave, je potrebno dovoljenje pristojnega ministra.

## III. Organi občine

### 1. Skupne določbe

#### 10. člen

(1) Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor občine.

(2) Občina ima volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.

(3) Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

(4) Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.

(5) Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

#### 11. člen

(1) Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

(2) Občinska uprava odloča o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti na prvi stopnji ter opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva.

(3) Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.

(4) Občinsko upravo lahko sestavljajo notranje organizacijske enote in organi občinske uprave. Organe občinske uprave ustanovi občinski svet z odlokom, s katerim določi tudi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

(5) Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave, usmerja in nadzoruje pa jo župan.

#### 12. člen

Če ni v zakonu ali tem statutu drugače določeno, lahko organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organa občine.

#### 13. člen

(1) Delo organov občine je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanim splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

(3) Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

## 2. Občinski svet

#### 14. člen

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

(2) Občinski svet šteje 17 članov.

(3) Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje na naslednjih rednih volitvah izvoljenega občinskega sveta, če ni z zakonom drugače določeno.

(4) Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

(5) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev župana potreben drug krog volitev, pa najkasneje v 10 dneh po drugem krogu volitev. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

(6) Ko članom občinskega sveta preneha mandat, jim preneha tudi članstvo.

#### 15. člen

(1) Volitve članov občinskega sveta so neposredne in se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice s tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

(2) Občinski svet se voli po proporcionalnem sistemu.

(3) O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta odloči občinski svet z odlokom.

**16. člen**

(1) Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine.

(2) V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- ustanavlja organe občinske uprave ter določi njihovo organizacijo in delovno področje,
- v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,
- odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,
- nadzoruje delo župana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,
- potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,
- imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,
- imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,
- določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo ali če je razrešen,
- sprejme letni načrt ravnanja z nepremičnim in premičnim premoženjem v skladu z zakonom, ki ureja stvarno premoženje,
- odloča o najemu posojila in dajanju poročstva,
- razpisuje referendum,
- s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino sejnine članov občinskega sveta in plačila za opravljanje nalog članov drugih občinskih organov in delovnih teles, ki jih imenuje, merila za določitev plače direktorjev javnih podjetij in predstavnikov ustanovitelja v njihovih organih,
- določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,
- ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,
- imenuje in razrešuje člane sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, člane sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin ter člane drugih organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona,
- določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,
- sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,
- določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,
- sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

**17. člen**

(1) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

(2) Funkcija člana občinskega sveta in podžupana ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora,

kot tudi ne z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

(3) Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

(4) Funkcija člana občinskega sveta tudi ni združljiva s funkcijo načelnika upravne enote in vodje notranje organizacijske enote v upravni enoti, na območju katere je občina, kot tudi ne z delom v državni upravi na delovnih mestih, na katerih delavci izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela organov občine.

**18. člen**

(1) Občinski svet predstavlja, sklicuje in vodi njegove seje župan.

(2) Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pooblasti podžupana ali najstarejšega člana občinskega sveta. Če je župan odstoten ali zadržan, vodi sejo podžupan.

(3) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan oziroma pooblaščen član občinskega sveta ne more voditi že sklicane seje, jo brez posebnega pooblastila vodi najstarejši član občinskega sveta.

(4) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Podžupan lahko opravi sklic seje le na podlagi posamičnega pooblastila župana.

(5) Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda in nujno potrebno gradivo oziroma utemeljeno zahtevo občinski upravi za pripravo gradiva. Župan mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

(6) Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Župan in občinska uprava so dolžni zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

**19. člen**

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

**20. člen**

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

(2) Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan in svetniške skupine.

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

(4) Župan mora predloge komisij in odborov občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljene tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.

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

(6) Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in pobude in odgovore na vprašanja in pobude, ki jih postavijo člani sveta.

(7) Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu (podžupanom), članom občinskega sveta, direktorju občinske uprave in ožjim delom lokalnih skupnosti (KS). O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.

Predsednika nadzornega odbora se vabi na sejo občinskega sveta takrat, ko je na dnevnem redu obravnavanje zadeve, ki je v pristojnosti nadzornega odbora.

(8) Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter direktor občinske uprave so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

#### 21. člen

(1) Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.

(2) Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

(3) Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov.

(4) Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

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

#### 22. člen

(1) Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.

(2) Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe ali pisnega obvestila o odločitvi člana občinskega sveta.

(3) Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali zakonski razlogi za prenehanje mandata.

(4) Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

(5) Izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta določa zakon.

### 2.1 Odbori in komisije občinskega sveta

#### 23. člen

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

(2) Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa.

(3) Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta.

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

#### 24. člen

(1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 3 člane, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.

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

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oz. predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi občinski svet.

#### 25. člen

(1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- odbor za negospodarske dejavnosti,
- odbor za gospodarske dejavnosti,
- odbor za okolje in prostor,
- odbor za javne finance in premoženje,
- statutarno - pravna komisija.

(2) Občasna delovna telesa občinskega sveta so:

- komisija za priznanja.

(3) Občinski svet neposredno na podlagi določila Zakona o varnosti v cestnem prometu, ustanovi Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, ki nima narave posvetovalnega telesa občinskega sveta, pač pa je samostojen organ.

(4) Odbori in komisije štejejo od 3 do 6 članov. Delovno področje in število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta se določijo s poslovnikom občinskega sveta.

#### 26. člen

(1) Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.

(3) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

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

#### 27. člen

(1) Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s poslovnikom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

#### 28. člen

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

### 3. Župan

#### 29. člen

(1) Župana volijo volivci na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

- (2) Mandatna doba župana traja štiri leta.
- (3) Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrdila občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.
- (4) Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi je župan dolžan obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

### 30. člen

- (1) Župan predstavlja in zastopa občino.
- (2) Poleg tega župan predvsem:
- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
  - izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
  - skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
  - odloča in sklepa pravne posle ravnanja s stvarnim premoženje,
  - skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,
  - predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi,
  - imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave, predstojnike organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
  - usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
  - opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in ta statut.
- (3) Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

### 31. člen

- (1) Župan lahko zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit, in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.
- (2) Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.
- (3) Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.
- (4) Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.
- (5) Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

### 32. člen

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:

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

### 33. člen

V primeru razmer, v katerih bi bilo lahko v večjem obsegu ogroženo življenje in premoženje občanov, pa se občinski svet ne more pravočasno sestati, lahko župan sprejme začasne nujne ukrepe. Te mora predložiti v potrditev občinskemu svetu takoj, ko se ta lahko sestane.

### 34. člen

- (1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina enega podžupana. Podžupana izmed članov občinskega sveta imenuje in razrešuje župan.
- (2) Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.
- (3) Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.
- (4) Podžupan v primeru predčasnega prenehanja mandata župana začasno opravlja funkcijo župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.
- (5) V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

### 35. člen

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

### 36. člen

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

**37. člen**

- (1) Predčasno prenehanje mandata župana je določeno z zakonom.
- (2) Županu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.
- (3) Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.
- (4) Če župan odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko o svojem odstopu pisno obvesti občinski svet in občinsko volilno komisijo.
- (5) Ugotovitveni sklep posreduje občinski svet predsedniku občinske volilne komisije. Če županu preneha mandat več kot šest mesecev pred potekom mandatne dobe, razpiše občinska volilna komisija nadomestne volitve.
- (6) Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata člana občinskega sveta.
- (7) Podžupanu preneha mandat podžupana, če ga župan razreši. Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve ne vpliva na njegov mandat člana občinskega sveta.

**4. Nadzorni odbor****38. člen**

- (1) Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.
- (2) Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:
- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
  - nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
  - nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.
- (3) Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov ožjih delov občine (krajevnih skupnosti), javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

**39. člen**

- (1) Nadzorni odbor ima 5 članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj V., predsednik najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (2) Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani svetov ožjih delov občine, direktor občinske uprave, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki občinskih proračunskih sredstev.
- (3) Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

**40. člen**

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

**41. člen**

- (1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, ki ju v mesecu decembru koledarskega leta predloži županu.
- (2) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program. Dopolnitev nadzornega programa posreduje županu in občinskemu svetu. Enako velja za spremembo nadzornega programa. Dopolnitev in sprememba nadzornega programa mora biti obrazložena.
- (3) Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.

**42. člen**

- (1) Nadzorni odbor opravlja nadzor na podlagi zakona.
- (2) Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev (javnih podjetij, javnih zavodov in drugih) na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev in po potrebi druge pridobljene dokumentacije.
- (3) Nadzorni odbor predloži županu svoj letni program dela, o izvedbi nadzora pa obvesti nadzorovano osebo s sklepom o izvedbi nadzora.
- (4) V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

**43. člen**

- (1) Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.
- (2) Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka, če:
- je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali izven-zakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izven-zakonska skupnost prenehala,
  - je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,
  - če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.
- (3) Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in sam član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V

zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

#### 44. člen

Nadzorni odbor pripravi osnutek poročila o nadzoru, ki ga podpiše predsednik nadzornega odbora.

#### 45. člen

(1) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osmih dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajst dni, od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezne navedbe oziroma podati odzivno poročilo. Nadzorni odbor mora o odzivnem poročilu odločiti v petnajstih dneh od prejema odzivnega poročila.

(2) Po preteku rokov iz prejšnjega odstavka oziroma po odločitvi o odzivnem poročilu nadzorovane osebe sprejme nadzorni odbor poročilo s priporočili in predlogi kot dokončni akt nadzornega odbora, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

#### 46. člen

(1) Poročilo s priporočili in predlogi mora vsebovati obvezne sestavine, ki so določene z aktom, ki ga sprejme minister pristojen za finance v soglasju z ministrom, pristojnim za lokalno samoupravo, ki bo določal vsebino poročila.

(2) V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenje, priporočila oziroma predlogi.

(3) Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno glede na uporabljena sodila v nadzoru.

(4) V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotno.

(5) Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti (pogodbo, kolektivno pogodbo in drugimi splošnimi ter posamičnimi akti), ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.

(6) Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in /ali neuspešno.

(7) Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.

(8) Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

(9) Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.

(10) Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotnosti (za gospodarnejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje, kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da nakaže le poti za izboljšanje.

#### 47. člen

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

(2) V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba ali odgovorna

oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

#### 48. člen

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

#### 49. člen

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in porabi sredstev in najmanj enkrat na leto poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami s področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

#### 50. člen

(1) Delo nadzornega odbora je javno. Javnost dela nadzornega odbora se zagotavlja z javno objavo dokončnih poročil nadzornega odbora na spletni strani občine.

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

(3) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

(4) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik.

(5) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

#### 51. člen

(1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavlja občinska uprava.

(2) Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter pisanju in odpravi zapisnikov in drugih pisanj nadzornega odbora, arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemotena administrativna tehnična dela nadzornega odbora.

(3) Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci, zaposleni v občinski upravi, ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Nadzorni odbor je odgovoren za nadzor tudi, ko se opira na mnenje ali izvid izvedenca ali mnenje zunanjega strokovnjaka, ne pa, ko se opira na poročilo notranje revizijske službe.

#### 52. člen

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



**53. člen**

(1) Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z aktom občine, ki določa plače občinskih funkcionarjev in nagrade članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov in povračil stroškov.

(2) Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi v pogodbi o delu ali avtorski pogodbi, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

**54. člen**

Podrobneje uredi nadzorni odbor svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejme z večino glasov svojih članov.

**5.1 Občinska uprava****55. člen**

(1) Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

(2) Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi na predlog direktorja občinske uprave določi župan.

**56. člen**

(1) Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi skupna občinska uprava.

(2) Organizacija in delo skupne občinske uprave se določi z odlokom o ustanovitvi, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

**57. člen**

(1) Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih stvareh v upravnem postopku.

(2) Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

(3) O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

(4) O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, če zakon ne določa drugače.

**58. člen**

(1) Posamične upravne akte iz pristojnosti občinske uprave podpisuje direktor občinske uprave po pooblastilu župana, ki lahko vsebuje pooblastilo za pooblaščenje drugih uradnih oseb občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

**59. člen**

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbo vlade.

**60. člen****Se črta****61. člen**

(1) O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

(2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

**62. člen**

Glede izločitev uradnih oseb in predstojnika organa iz postopka odločanja se uporablja Zakon o splošnem upravnem postopku, določbe poglavja, ki urejajo izločitve.

**6. Drugi organi občine****63. člen**

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

**64. člen**

(1) Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč v skladu s sprejetimi načrti.

(2) Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

**7. Ožji deli občine****65. člen**

(1) Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene krajevne skupnosti.

(2) Krajevne, skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko-financiarnem in pravnem smislu.

(3) Pobudo za ustanovitev nove krajevne, skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ožjega dela občine ali 10 odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.

(4) Krajevne, skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom po poprej ugotovljeni volji prebivalcev o imenu in območju skupnosti. Volja prebivalcev se ugotovi na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje, na katerem naj bi se ustanovila skupnost.

**66. člen**

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

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,
- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,
- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,
- dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja (ocvetličnja, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,
- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),

- sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,
- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,
- dajejo mnenja glede spremembe namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov,
- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,
- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,
- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,

#### 67. člen

- (1) Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava v okviru nalog, ki jih opravlja samostojno, v skladu s tem statutom. Krajevna skupnost ne more biti delodajalec.
- (2) Skupnost iz prejšnjega odstavka nastopa v pravnem prometu v svojem imenu. Pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost, so veljavni le ob soglasju župana, razen, če je z veljavnim odlokom o proračunu za posamezne posle drugače določeno.
- (3) Občina odgovarja za obveznosti krajevne skupnosti subsidiarno.
- (4) Krajevno skupnost zastopa svet krajevne skupnosti.

#### 68. člen

- (1) Organ krajevne skupnosti je svet, ki ga izvolijo krajanje s stalnim prebivališčem na območju krajevne skupnosti. Način izvolitve članov sveta določa zakon.
- (2) Volitve v svet krajevne skupnosti razpiše župan.
- (3) Število članov sveta določi občinski svet z odlokom, s katerim določi volilne enote za volitve v svet krajevne skupnosti.
- (4) Mandat članov sveta krajevne skupnosti se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.
- (5) Funkcija člana sveta krajevne skupnosti, ni združljiva s funkcijo župana, podžupana, člana nadzornega odbora občine in javnega uslužbenca v občinski upravi. Določbe zakona in tega statuta, ki urejajo predčasno prenehanje mandata članu občinskega sveta, se smiselno uporabljajo tudi za prenehanje mandata člana sveta ožjega dela občine.
- (6) Funkcija člana sveta je častna.

#### 69. člen

- (1) Prvo sejo sveta krajevne skupnosti skliče župan najkasneje dvajset dni po izvolitvi članov sveta krajevne skupnosti. Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov. Svet krajevne skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.
- (2) Predsednik sveta krajevne skupnosti predstavlja skupnost, sklicuje in vodi seje sveta ter predstavlja svet krajevne skupnosti.
- (3) Svet na predlog predsednika izvoli podpredsednika. Podpredsednik sveta nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.
- (4) Svet krajevne skupnosti dela ter sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov, z večino glasov navzočih članov
- (5) Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta krajevne skupnosti in razpravljati, vendar pa nima pravice

glasovati. Na sejo sveta se vabijo člani občinskega sveta iz območja KS.

(6) Predsednik sveta skliče svet krajevne skupnosti najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet krajevne skupnosti, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta.

(7) Za delovanje sveta krajevne skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

#### 70. člen

(1) Svet krajevne skupnosti izvršuje naloge, ki so v skladu s tem statutom naloge krajevne skupnosti. Svet tudi:

- obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje krajevne skupnosti in njeno prebivalstvo ter oblikuje svoja stališča in mnenja,
- daje pobude in predloge za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov občine,
- predlaga programe finančnega načrta krajevne skupnosti.

(2) Stališča, mnenja, pobude in predlogi sveta krajevne skupnosti niso pogoj za izvrševanje nalog občine, za katere so pristojni občinski svet, župan ali občinska uprava in jih ne zavezujejo, razen če ni s tem statutom ali odlokom drugače določeno.

(3) Svet krajevne skupnosti lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zbor krajanov krajevne skupnosti. Za sklic in izvedbo zbora krajanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

(4) Odločitve sveta krajevne skupnosti izvršuje župan in občinska uprava.

#### 71. člen

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

#### 72. člen

- (1) Za delovanje in opravljanje nalog krajevne skupnosti se zagotovijo sredstva v proračunu občine.
- (2) Finančni posli, ki jih sprejema svet KS in presegajo 400 EUR so veljavni le s pisnim soglasjem župana.
- (3) Lastnik nepremičnin in opreme nekdanjih krajevnih skupnosti na območju sedanje občine je občina. Prostore, opremo in materialna sredstva, ki jih potrebujejo za svoje delovanje krajevne skupnosti, zagotovi in z njimi upravlja občina.
- (4) Izvajanje strokovnih nalog za potrebe krajevne skupnosti in njihovih svetov zagotavlja občinska uprava. Administrativna dela si predsedniki KS zagotovijo sami.

#### 73. člen

- (1) Delovanje krajevne skupnosti se financira iz občinskega proračuna in s prihodki od premoženja ožjega dela občine.
- (2) Kriteriji in merila za financiranje nalog in delovanja krajevne skupnosti iz proračuna občine se določijo z odlokom.
- (3) Krajevne skupnosti se ne smejo zadolževati.
- (4) Prihodki in odhodki krajevnih skupnosti morajo biti zajeti v finančnih načrtih, ki jih za posamezno proračunsko leto oblikujejo in občinskemu svetu predlagajo njihovi sveti. Finančne načrte, ki so kot sestavni del občinskega proračuna njegova priloga, sprejme na predlog župana občinski svet.
- (5) Občina ne prevzema finančnih obveznosti krajevne skupnosti, ki niso zajeti v proračunu občine.

(6) Za izvrševanje finančnega načrta krajevne skupnosti je odgovoren svet krajevne skupnosti.

(7) Za izvrševanje finančnih načrtov krajevne skupnosti se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo financiranje javne porabe in določbe odloka o proračunu občine.

(8) Nadzor nad finančnim poslovanjem krajevne skupnosti opravlja nadzorni odbor občine.

#### 74. člen

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

### V. Neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini

#### 75. člen

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

#### 1. Zbor občanov

#### 76. člen

(1) Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,
- obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,
- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,
- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,
- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,
- dajejo predloge občinskemu organom v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,
- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

(2) Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primernem roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

#### 77. člen

(1) Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali več krajevnih skupnosti, za posamezno naselje ali zaselek.

(2) Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali sveta krajevne skupnosti.

(3) Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor

občanov v krajevni skupnosti pa na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v tej skupnosti.

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

#### 78. člen

(1) Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.

(2) Sklic zbora volivcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

#### 79. člen

(1) Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.

(2) Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.

(3) Delavec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov direktor občinske uprave seznanja občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

### 2. Referendum o splošnem aktu občine

#### 80. člen

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

(2) Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.

(3) Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

#### 81. člen

(1) Predlog za razpis referenduma lahko vloži župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

(2) Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcem, za vložitev zahteve za razpis referenduma.

(3) Če je vložen predlog za razpis referenduma ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

#### 82. člen

(1) Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrjujejo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

(2) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.

(3) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.

(4) Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

### 83. člen

(1) Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma, in obrazložitev.

(2) Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet ožjega dela občine. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podpore pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

(3) Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznanj občinski svet in pobudo predloži županu.

(4) Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

(5) Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

### 84. člen

(1) Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem.

(2) Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma, in rok za zbiranje podpisov.

(3) Osebno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

(4) Šteje se, da je zahteva za razpis referenduma vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

### 85. člen

(1) Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referenduma oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva ustavnosodno presojo take zahteve.

(2) Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

(3) Z aktom o razpisu referenduma določi občinski svet vrsto referenduma, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo "ZA" oziroma "PROTI", dan razpisa in dan glasovanja.

(4) Akt o razpisu referenduma se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.

(5) Petnajst dni pred dnevom glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referenduma v javnih občilih.

### 86. člen

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

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

### 87. člen

(1) Postopek za izvedbo referenduma vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

(2) Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe referenduma veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, če ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

(3) Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

## 3. Svetovalni referendum

### 88. člen

(1) Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

(2) Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

(3) Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.

(4) Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

## 4. Drugi referendumi

### 89. člen

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.

(2) Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

## 5. Ljudska iniciativa

### 90. člen

(1) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

(2) Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referenduma o splošnem aktu občine.

(3) Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

(4) Če se zahteva nanaša na odločitev drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

**91. člen**

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

**VI. Občinske javne službe****92. člen**

(1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

(2) Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinske uprave z režijskim obratom,
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij,

**93. člen**

(1) Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo in lekarna,
- osebna pomoč družini in
- knjižničarstvo.

(2) Občina lahko zagotavlja javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti, s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

**94. člen**

Občina lahko skupaj z drugimi občinami zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe.

**95. člen**

(1) Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotavlja:

- oskrbo s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
- zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov,
- odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
- urejanje in čiščenje javnih površin,
- urejanje lokalnih cest, javnih poti, površin za ceste in zelenih površin,
- vzdrževanje občinskih javnih cest,
- urejanje pokopališč,
- varstvo pred požarom,
- in na drugih področjih, če tako določa zakon.

**96. člen**

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

**97. člen**

Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

**98. člen**

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje občinskih javnih služb.

**99. člen**

(1) Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v skupnih pravnih osebah javnega prava, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

(2) V aktu o ustanovitvi skupnega organa se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

**100. člen**

Občina ima ustanovljen režijski obrat v okviru občinske uprave. Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

**VII. Premoženje in financiranje občine****101. člen**

(1) Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

(2) Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

(3) Za odločanje o odtujitvi in pridobitvi premoženja občine je pristojen občinski svet. Občinski svet na predlog župana sprejme letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja ter letni program nabav in gradenj. Sprejeti letni program prodaje izvršuje župan.

(4) Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

(5) Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo obveznost občine.

**102. člen**

(1) Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

(2) Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna.

**103. člen**

(1) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.

(2) Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.

(3) Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.

(4) Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

**104.člen**

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

**105.člen**

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

**106.člen**

- (1) Proračun občine se sprejme skupaj z odlokom o proračunu občine. Rebalans proračuna pa skupaj z odlokom o spremembi proračuna.
- (2) Odlok o proračunu občine določa tudi ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.
- (3) V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštev ter drugi elementi, ki jih določa zakon.
- (4) Rebalans proračuna predlaga župan, če se med izvajanjem ne more uravnovesiti proračuna občine.

**107.člen**

- (1) Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi zadnjega sprejetega proračuna in za iste namene.
- (2) Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

**108.člen**

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

**109.člen**

- (1) Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.
- (2) Če po sprejemu proračuna nastanejo nove obveznosti proračuna zaradi spremenjenih določb zakona ali drugega predpisa, določi župan obseg izdatkov in odpre nov konto za ta namen.
- (3) Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma, če se

uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna, na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.

- (4) Župan mora o izvršenih prerazporeditvah poročati občinskemu svetu v mesecu juliju.

**110.člen**

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa v skladu z zakonom, ki ureja javne finance.

**111.člen  
Se črta****112.člen**

- (1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem občinskega sveta na predlog župana.
- (2) O poroštvih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

**113.člen**

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

**114.člen**

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

**115.člen**

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

**VIII. Splošni in posamični akti občine****1. Splošni akti občine****116.člen**

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

**117.člen**

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

**118.člen**

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

**119.člen**

(1) Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

(2) Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

**120.člen**

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

**121.člen**

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem glasilu slovenskih občin in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V Uradnem glasilu slovenskih občin se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

**2. Posamični akti občine****122.člen**

(1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

(2) S posamičnimi akti - sklepom ali odločbo - odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

**123.člen**

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

(2) O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določi zakon.

(3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

**IX. Varstvo občine v razmerju do države in širših lokalnih skupnosti****124.člen**

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, oziroma če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

**125.člen**

Občinski svet ali župan lahko začneta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

**126.člen**

Župan lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

**127.člen**

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

**128.člen**

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

**X. Nadzor nad zakonitostjo dela****129.člen**

(1) Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen delavci občinske uprave.

(2) Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.

(3) V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

(4) Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

**XI. Prehodne in končne določbe**

Statut Občine Videm UPB-1 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 16/2010-UPB1) vsebuje naslednje končne določbe:

**130. člen**

Do sprejema novih predpisov se v občini uporabljajo predpisi, ki so jih sprejeli organi občine Videm, če niso v nasprotju z zakonom.

**131. člen**

Odbori in komisije ustanovljene v skladu z določili Statuta občine Videm (Uradni list RS, št. 18/1999, 117/2000, 109/2001, 93/2002, 13/2003, 52/2003) nadaljujejo svoje delo do izvolitve novega občinskega sveta.

**132. člen**

(1) Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut občine Videm (Uradni list RS, št. 18/1999, 117/2000, 109/2001, 93/2002, 13/2003, 52/2005).

(2) Ta statut začne veljati 15. dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

**Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 38/2012) vsebujejo naslednje končne določbe:**

**2.člen**

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

**Spremembe Statuta (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 57/2014) vsebujejo naslednje končne določbe:**

**2.člen**

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

**Spremembe in dopolnitve Statut (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 33/2015) vsebujejo naslednje končne določbe:**

**32. člen**

Spremembe in dopolnitve Statuta se objavijo v Uradnem glasilu slovenskih občin in pričnejo veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 07-01/2016-05

Datum: 23.02.2016

Občina Videm  
Friderik Bračič, župan

**130. Poslovnik Občinskega sveta Občine Videm**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 16/2010-UPB1, 38/2012, 57/2014 in 33/2015) je Občinski svet občine Videm, na 12. seji dne 23.02.2016 potrdil uradno prečiščeno besedilo – 2 (UPB-2) Poslovnika občinskega sveta Občine Videm,

Uradno prečiščeno besedilo – 2; Poslovnika občinskega sveta Občine Videm vsebuje naslednje dokumente:

- Poslovnik občinskega sveta občine Videm - uradno prečiščeno besedilo (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 16/2010-UPB1)
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika občinskega sveta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 38/2012)
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika občinskega sveta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 57/2014)
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika občinskega sveta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 33/2015)

**POSLOVNIK  
OBČINSKEGA SVETA OBČINE VIDEM**

**I. Splošne določbe**

**1. člen**

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

**2. člen**

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

**3. člen**

Svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

**4. člen**

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

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

**5. člen**

(1) Svet dela na rednih in izrednih ter dopisnih sejah.  
(2) Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto praviloma ob torkih.

**6. člen**

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

**7. člen**

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

**II. Konstituiranje sveta**

**8. člen**

(1) Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.  
(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.  
(3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče novoizvoljeni župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta.

**9. člen**

(1) Najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi svet, vodi konstitutivno sejo do konca seje in tudi podpiše zapisnik te seje.  
(2) Najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi svet, vodi konstitutivno sejo do konca seje in tudi podpiše zapisnik te seje.  
(3) Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko komisijo za potrditev mandatov članov sveta in ugotovitev izvolitve župana. Člane komisije lahko predlaga vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.  
(4) Komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov sveta.  
(5) Komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

**10. člen**

(1) Mandate članov sveta potrdi svet na predlog komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.  
(2) Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.  
(3) Član sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi



kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

(4) Svet na podlagi poročila 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.

(5) Kadar občinski svet pritožbi iz prejšnjega odstavka ugodi, do dokončne odločitve o izvolitvi župana tekoče naloge iz pristojnosti župana opravlja najstarejši član občinskega sveta.

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

#### 11. člen

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

Mandat novoizvoljenemu županu začne teči od 24.00 ure naprej, torej naslednji dan od konstituiranja občinskega sveta.

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

#### 12. člen

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

Predstavnikom ustanovitelja (občine) v organih javnih zavodov, podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, mandat ne poteče s potekom mandata občinskega sveta

#### 13. člen

(1) Svet potrdi mandat člana sveta, ki nadomesti člana sveta, ki mu predčasno preneha mandat, na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Član sveta, katerega mandat se potrjuje, sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

### III. Pravice in dolžnosti članov sveta

#### 14. člen

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

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

(3) Član sveta ima pravico:

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

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

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

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

#### 15. člen

##### Se črta

#### 16. člen

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

(2) Svet lahko odloči, da ima vsak občinski svetnik pravico do povračila materialnih stroškov v zvezi z delom s svojimi volivci.

#### 17. člen

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

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

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

#### 18. člen

(1) Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki preko občinske spletne strani, elektronske pošte, navadne pošte, ustno po telefonu do oddaje gradiva za sejo sveta ali na seji sveta.

(2) Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za obravnavanje odgovorov na vprašanja in pobude članov, ki so bile podane na internetno stran občine, po telefonu, po navadni pošti ali na elektronski naslov do oddaje gradiva za sejo sveta in podajanje pobud in vprašanj svetnikov.

(3) Vprašanja oziroma pobude morajo biti postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru uslužbenec občinske uprave na katerega delovno področje se vprašanje ali pobuda nanaša člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

(4) Ustno postavljeno vprašanje na seji sveta ne sme trajati več kot 3 minute. Obrazložitev posameznega pisnega odgovora na pobudo ali vprašanje in obrazložitev ustnega vprašanja podanega na seji sveta ne sme trajati več kot 5 minut.

(5) Podana vprašanja ali pobude morajo biti posredovane tistemu, na katerega delovno področje se nanašajo. Občinska uprava oz. župan poda odgovor na pobude in vprašanja podana na seji sveta takoj, če je to mogoče

oziroma pisno na prvi naslednji seji občinskega sveta. Odgovori na podana vprašanja in pobude se kot gradivo v pisni obliki podajo na sejo sveta.

(6) Pri obravnavi odgovorov na vprašanja in pobude mora biti na seji obvezno prisoten župan ali direktor občinske uprave oziroma uslužbenec občinske uprave na katerega delovno področje se vprašanje ali pobuda nanaša. Če sta župan ali direktor občinske uprave občine zadržana, določita kdo ju bo nadomeščal in obravnaval odgovore na vprašanja in pobude.

#### 19. člen

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

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

#### 20. člen

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

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

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

### IV. Delovno področje sveta

#### 21. člen

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

(2) Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakonov ter statuta občine.

### V. Seje sveta

#### 1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

#### 22. člen

(1) Svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje sveta sklicuje župan.

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

#### 23. člen

(1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnevno, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

(2) Vabilo za sejo sveta se pošlje županu, podžupanu, direktorju občinske uprave in ožjim delom lokalne skupnosti (KS).

(3) Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se objavijo na spletni strani občine. Vabljenim pa se po elektronski pošti pošlje obvestilo o objavi vabila na spletni strani.

#### 24. člen

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

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

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

(4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta 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 člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic.

(6) Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

#### 25. člen

(1) Kadar gre za posamezno nujno zadevo manjšega pomena, se lahko opravi dopisna seja sveta.

Na dopisni seji ni dopustno obravnavati zadev, ki bi povzročile finančne posledice za občinski proračun. Dopisna seja se opravi na podlagi vabila vročenega po elektronski pošti, s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki s naj sprejme z glasovanjem po elektronski pošti. V vabilu se določi datum in ura do katere se lahko veljavno glasuje. Za čas glasovanja šteje čas prejema elektronske pošte.

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

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

(4) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še ugotovitve, koliko članov sveta je glasovalo.

#### 26. člen

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

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

#### 27. člen

(1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan skupaj z vodji svetniških skupin.

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

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

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

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

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

### 28. člen

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

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

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

### 29. člen

(1) Seje sveta so javne.

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

(3) Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine ter na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

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

(5) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje. O zadevi predsedujočega za snemanje posameznih delov seje odloči občinski 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.

### 30. člen

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

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

## 2. Potek seje

### 31. člen

(1) Na začetku seje župan najprej ugotovi navzočnost članov občinskega sveta in sporoči, kateri člani občinskega sveta so sporočili svojo odsotnost.

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

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

### 32. člen

#### Se črta

### 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. Pri vsakem občinskem predpisu, mora biti na dnevnem redu določeno, po kakšnem postopku se sprejema (redni, skrajšani, hitri postopek).

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

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

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

(6) Potrditev zapisnika prejšnje seje je sestavni del dnevnega reda in se obravnava kot 1. točka dnevnega reda. Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči občinski svet.

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

### 34. člen

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

(2) Ko je dnevni red potrjen, lahko občinski svet le izjemoma spremeni vrstni red obravnave.

### 35. člen

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

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

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

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

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

**36. člen**

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

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

**37. člen**

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

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

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

**38. člen**

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

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

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

**39. člen**

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

(2) Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

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

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

**40. člen**

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

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

**3. Vzdrževanje reda na seji****41. člen**

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

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

**42. člen**

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

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

**43. člen**

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

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

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

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

**44. 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.

**45. člen**

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

**4. Odločanje****46. člen**

(1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

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

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani).

**47. člen**

Predlagana odločitev je na sklepčni seji sveta sprejeta, če večina opredeljenih navzočih članov sveta glasuje »ZA«.

**48. člen**

(1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

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

**49. člen**

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

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

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

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

**50. člen**

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

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

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

**51. člen**

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

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

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

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

(5) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

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

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

(8) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

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

(10) 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.

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

**52. člen**

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

(2) Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,

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

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

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

**53. člen**

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

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

**5. Zapisnik seje sveta****54. 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 zanj, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

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

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

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

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

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

**55. člen**

(1) Potek seje sveta se zvočno, lahko pa tudi slikovno snema.

(2) Zvočni posnetek oziroma magnetogram seje, se hrani do priprave oz. potrditve zapisnika, potem pa se mora uničiti.

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

**56. člen**

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

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

**57. člen**

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

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

**6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet****58. člen**

(1) Za strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

(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 sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

(3) Za zapisnik sveta in delovnih teles sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

**7. Delovna telesa sveta****59. člen**

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

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

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

- svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,
- svetu in županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovske vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet.

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

**60. člen**

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

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

**61. člen**

(1) Stalna delovna telesa sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednji odbori in komisija:

- odbor za negospodarske dejavnosti,
- odbor za gospodarske dejavnosti,
- odbor za okolje in prostor,
- odbor za javne finance in premoženje,
- statutarno - pravna komisija.

(2) Občasna delovna telesa sveta ustanovljena s statutom Občine Videm so naslednji odbori in komisije:

- komisija za priznanja.

(3) Ostali odbori in komisije ustanovljeni na podlagi posebnih zakonov:

- svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu,
- odbor za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada.

**62. člen**

(1) Odbor za negospodarske dejavnosti ima 6 članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarskih dejavnosti, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Na predlog župana sodelujejo v komisijah o razpisih investicij nabav in gradenj.

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

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

(5) Ostala dela odbora so:

- obravnava vprašanj v zvezi z izobraževanjem, kulturo, športom in rekreacijo,
- obravnava vprašanj v zvezi s socialno dejavnostjo občine,
- sodelujejo pri organizaciji občinskih prireditev in usklajevanju programov društev na območju občine,
- daje mnenja v zvezi z ustanovitvenimi akti javnih zavodov,
- ostale naloge v skladu z zakonom.

**63. člen**

(1) Odbor za gospodarske dejavnosti ima 5 članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarskih dejavnosti, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Na predlog župana sodelujejo v komisijah o razpisih investicij nabav in gradenj.

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

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

(5) Ostala dela odbora so:

- predlaga ukrepe za spodbujanje razvoja gospodarstva, kmetijstva in turizma,
- daje mnenja k posameznim projektom za področje malega gospodarstva, kmetijstva in turizma,

- usmerja pospeševanje gospodarstva, kmetijstva in turizma in daje mnenja k porabi sredstev za tovrstne namene,
- pripravlja politiko regionalnega razvoja, programe in vključitev gospodarskih panog vanj.

#### 64. člen

- (1) Odbor za okolje in prostor ima 5 članov.
- (2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju okolja in prostora, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.
- Na predlog župana sodelujejo v komisijah o razpisih investicij nabav in gradenj.
- (3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.
- (4) Odbor za okolje in prostor lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.
- (5) Ostala dela odbora so:
- pripravlja politiko prostorskega razvoja občine, obravnava prostorske plane občine,
  - skupaj z predstavniki KS pripravljajo razvojne programe s področja komunalne infrastrukture in ekologije,
  - daje mnenja k predlogom o kategorizaciji občinskih cest,
  - daje mnenja k predlogom o vodooskrbi in kanalizaciji,
  - urejanje meja z sosednjimi občinami.

#### 65. člen

- (1) Odbor za javne finance in premoženje ima 5 članov.
- (2) Odbor obravnava proračun in zaključni račun občine.
- (3) Ostala dela odbora so:
- spremljanje in po potrebi dajanje mnenj k izvrševanju proračuna,
  - obravnava letnega načrta nakupa in prodaje,
  - predlaganje cenikov v občini.

#### 66. člen

- (1) Statutarno-pravna komisija sveta ima 5 članov.
- (2) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov.
- (3) Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.
- (4) Komisija lahko predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.
- (5) Med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, statutarno-pravna komisija razlaga poslovnik sveta.

#### 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 odborov in komisij imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja

izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

(2) Predsednika odbora imenuje svet izmed svojih članov.

(3) Prvo sejo odbora skliče župan.

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

#### 69. člen

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

#### 70. člen

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

#### 71. člen

- (1) Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v svetu.
- (2) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.
- (3) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.
- (4) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani sveta. Delovno telo sprejema svoje odločitve - mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.
- (5) Glasovanje v delovnem telesu je javno.
- (6) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

#### 72. 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.

## VI. Akti sveta

### 1. Splošne določbe

#### 73. člen

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

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

#### 74. člen

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

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

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

#### 75. člen

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

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

## 2. Postopek za sprejem odloka

#### 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, poglobitve rešitve, povzetek sodelovanja predlagatelja z javnostjo ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka.

(3) Predlog predpisa se objavi na internetni strani občine v rubriki »predpisi v pripravi« s pozivom ožjim delom občine, občanom in strokovni javnosti, da v določenem roku, ki mora trajati od 30-60 dni, podajo pripombe in predloge k predpisu. Po končanem postopku javne objave se mora pripraviti poročilo o sodelovanju predlagatelja z javnostjo.

(4) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta, 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 pošlje članom sveta sedem dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

(2) Svet razpravlja o predlogu odloka 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 članov sprejme stališča in predloge o odloku.

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

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

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

#### 80. člen

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

#### 81. člen

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

(2) V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani sveta.

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

(4) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

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

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

#### 82. člen

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

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

#### 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, določenem s tem poslovnikom.

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

#### 84. člen

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

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

## 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 določanju dnevnega reda.

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

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

(5) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnavata 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 predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:

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

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

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

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

(3) V okviru predstavitve predstavi župan ali pooblaščen delavec 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 v prihodnjem letu,

- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjem letu in kadrovske načrt,
- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav.

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

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

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

##### 90. člen

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.

(2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine 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, sveti ožjih delov občine ter zainteresirana javnost.

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

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

##### 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 se bosta obravnavala.

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

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

##### 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 obrazložitve 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 vložil amandma na

katerega od vloženih amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

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

#### 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. Sklep o začasnem financiranju sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

#### 96. člen

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

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

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

### 6. Postopek za sprejem prostorskih aktov

#### 96a. člen

(1) Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme občinski 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

#### 97. 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 skrajšani postopek za sprejem odloka.

### 8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

#### 98. člen

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

(2) Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka sprejema svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

#### 99. člen

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

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

(3) O uradnem prečiščenem besedilu odloča svet brez obravnave.

(4) Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

### VII. Volitve in imenovanja

#### 100. 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 glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

#### 101. 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 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.

#### 102. člen

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

(2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

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

#### 103. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

### 1. Imenovanje članov delovnih teles sveta

#### 104. 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 lista ni izglasovana, se postopek imenovanja ponovi na podlagi nove liste kandidatov, ki jih lahko predlaga vsak član občinskega sveta.

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

### 2. Postopek za razrešitev

#### 105. člen

(1) Za razrešitev se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo imenovanja.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

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

(4) Odločitev o razrešitvi se sprejme z večino opredeljenih glasov članov sveta.

### 3. Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

#### 106. člen

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

(2) Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

(5) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

(6) Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva v nadzornem odboru občine ali v delovnem telesu sveta dolžna predlagati svetu novega kandidata.

(7) Svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(8) Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.

(9) se črta

(10) Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

## VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN SVETOM

#### 107. člen

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

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

(3) Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

#### 108. člen

(1) Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

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

(3) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati 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.

## IX. Javnost dela

#### 109. člen

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

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

(3) Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

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

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

#### 110. člen

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

(2) Predstavnikom javnih občin je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila

in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

(3) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

(4) Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

## X. Delo sveta v izrednem stanju

### 111. člen

(1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določata statut in ta poslovnik.

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

## XI. Spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika

### 112. 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 (12 svetnikov).

### 113. člen

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

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

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

## XI. Končne določbe

**Poslovnik občinskega sveta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 16/2010-UPB1) vsebuje naslednje končne določbe:**

### 114. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati: Poslovnik občine Videm (Uradne objave Občine Videm 1/4, Uradni list RS, št. 117/00 in 13/03).

### 115. člen

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

**Spremembe in dopolnitve Poslovnika občinskega sveta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 38/2012) vsebujejo naslednje končne določbe:**

### 2.člen

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

**Spremembe in dopolnitve Poslovnika občinskega sveta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih**

**občin, št. 57/2014) vsebujejo naslednje končne določbe:**

### 2.člen

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

**Spremembe in dopolnitve Poslovnika občinskega sveta Občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 33/2015) vsebujejo naslednje končne določbe:**

### 26.člen

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

Številka: 07-01/2016-04

Datum: 23.02.2016

Občina Videm  
Friderik Bračič, župan

**OBČINA BENEDIKT**

	Stran
112. Sklep o določitvi vrednosti točke za odmero taksnih obveznosti na območju Občine Benedikt za leto 2016	468

128	Sklep o začetku postopka priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta kmetijskega gospodarstva bobnar	516
-----	---	-----

**OBČINA ČRANA KOROŠKEM**

	Stran
113. Odlok o proračunu občine Črna na Koroškem za leto 2016	468
114. Odlok o oskrbi s pitno vodo na območju občine Črna na Koroškem	471
115. Pravilnik o dodeljevanju pomoči za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja v občini Črna na Koroškem za programsko obdobje 2015 - 2020	484

**OBČINA VIDEM**

		Stran
129.	Statut Občine Videm - Uradno prečiščeno besedilo – 2	516
130.	Poslovnik Občinskega sveta Občine Videm	531

**OBČINA DIVAČA**

	Stran
116. Odlok o organiziranosti in delovnem področju občinske uprave Občine Divača	493
117. Odlok o spremembah Odloka o uresničevanju javnega interesa na področju kulture v občini Divača	495
118. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o uresničevanju javnega interesa na področju športa v občini Divača	496
119. Pravilnik o sofinanciranju programov društev s področja turizma v Občini Divača	497
120. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju programov, ki so v širšem interesu in niso predmet drugih razpisov v občini Divača	499
121. Sklep o potrditvi Elaborata o oblikovanju cene oskrbe s pitno vodo v občini Divača in Elaborata o oblikovanju cene odvajanja in čiščenja odpadnih voda in storitev povezanih z nepretočnimi in pretočnimi greznicami ter MKČN v Občini Divača	500
122. Sklep o ukinitvi javnega dobra	500

**OBČINA PODLEHNIK**

	Stran
123. Odlok o spremembah Odloka o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Podlehnik	501
124. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra	501
125. Sklep o sedežu Občine Podlehnik	511

**OBČINA RAVNE NA KOROŠKEM**

	Stran
126. Odlok o proračunu Občine Ravne na Koroškem za leto 2016	511

**OBČINA ŠENČUR**

	Stran
127. Javno naznanilo o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem lokacijskem načrtu za območje Šenčur – JUG OPC P4 – 1. faza	514