

Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 2 Maribor, petek 15.1.2021

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XVII

OBČINA CANKOVA**12. Statut Občine Cankova**

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 76/08, 79/09, 51/2010, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18) je Občinski svet Občine Cankova na svoji 12. redni seji dne 23.12.2020 sprejel

**STATUT
OBČINE CANKOVA****1. člen
(vsebina statuta)**

Ta statut ureja:

- Status občine, ustanovitev ožjih delov občine in njihov status ter uresničevanje lokalne samouprave v občini;
- Naloge občine in njenih ožjih delov;
- Organizacijo občine:
 - Občinski svet,
 - Župana,
 - Nadzorni odbor občine,
 - Druge organe občine;
- Ožje dele občine;
- Neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini:
 - Zbor občanov,
 - Referendum o splošnem aktu občine,
 - Svetovalni referendum,
 - Drugi referendumi
 - Ljudsko iniciativo;
- Občinske javne službe;
- Sodelovanje občine z drugimi občinami;
- Premoženje in financiranje občine;
- Splošne in posamične akte občine in druge določbe, pomembne za delovanje občine.
 - Splošni akti občine
 - Posamični akti občine
- Varstvo občine, pravic posameznikov in organizacij
- Prehodne in končne določbe

1 Status občine, ustanovitev ožjih delov občine in njihov status ter uresničevanje lokalne samouprave v občini**2. člen****(območje, ime in sedež občine)**

- Občina Cankova (v nadaljevanju: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Cankova, Domajinci, Gerlinci, Gornji Črnci, Korovci, Krašči, Skakovci in Topolovci.
- Sedež občine je v Cankovi 25.
- Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.
- Občino predstavlja in zastopa županja oziroma župan (v nadaljnjem besedilu: župan).
- Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon.
- Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.
- V Občini Cankova živi naseljena romska skupnost. Položaj in pravice pripadnikov romske skupnosti se urejajo v skladu z zakonom.

3. člen**(naloge občine)**

- Občina v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja naloge, določene v zakonu ter naloge, določene s predpisi občine.
- Če zakon tako določa, lahko občina opravlja posamezne naloge iz državne pristojnosti. Za opravljanje nalog iz državne pristojnosti mora država občini zagotoviti potrebna sredstva.

4. člen**(uradno glasilo občine)**

- 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.
- V Uradnem glasilu slovenskih občin se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

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

(1) Občanke in občani (v nadaljnjem besedilu: občani) odločajo o zadevah iz občinske pristojnosti preko župana in občinskega sveta ter neposredno sodelujejo pri sprejemanju odločitev občinskih organov na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

(2) Občani kot posamezniki in njihove organizacije sodelujejo pri oblikovanju razvojnih načrtov občine, proračunov in drugih splošnih aktov občine z dajanjem predlogov, pripomb in mnenj v javni razpravi na način in v rokih, ki jih določi župan. Javna razprava o posameznem predlogu ne sme trajati manj kot trideset (30) dni.

(3) Na podlagi odločitve organov občine se v posamezne oblike odločanja in v javno razpravo vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, na podlagi zakona pa tudi osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

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

(1) Občina ima svoj grb, zastavo in praznik.

(2) Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanem krogu na zgornji polovici napis: Občina Cankova, v zunanem krogu na spodnji polovici pa naziv organa občine - Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava, Občinska volilna komisija. V sredini žiga je grb občine.

(3) Obliko, vsebino in uporabo grba in zastave občine podrobneje določa odlok. Velikosti, uporabo in hrambo žigov določi župan s sklepom.

(4) Praznik občine je 25. maja.

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

7. člen**(ožji deli občine)**

(1) Na območju občine so kot ožji deli občine ustanovljene vaške skupnosti.

(2) S tem statutom so določene naloge občine, ki jih na svojem območju in pretežno v korist svojih prebivalcev izvajajo vaške skupnosti.

(3) Vaške skupnosti se lahko ukinejo ali se lahko spremeni njihovo območje s spremembo statuta občine. Pobudo za ustanovitev vaške skupnosti ali za spremembo njihovih območij lahko da zbor krajanov ali deset odstotkov prebivalcev dela občine. Statut se spremeni po prej na referendumu ugotovljeni volji prebivalcev vaške skupnosti o imenu in območju novega ožjega dela občine. Sprememba ali ukinitve vaške skupnosti začne veljati s prvim dnem proračunskega leta, ki sledi letu, v katerem je na rednih lokalnih volitvah izvoljen nov občinski svet.

2 Naloge občine**8. člen****(naloge občine)**

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

1. sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj občine,
2. pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja ter ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
3. ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj,
4. zagotavlja javne vrtce in druge oblike predšolskega varstva,

5. gradi in vzdržuje objekte javnih vrtcev, osnovnih šol, splošne knjižnice, zdravstvenega doma, ambulant, športne dvorane...,

6. zagotavlja obvezne in izbirne lokalne gospodarske javne službe v skladu z zakonom,

7. gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo,

8. zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,

9. skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom,

10. gradi in vzdržuje ter upravlja:

- občinske ceste, ulice in javne poti,
- površine za pešce in kolesarje,
- igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
- javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter

11. zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini,

12. skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč.

(2) Občina opravlja naloge, določene s tem statutom in podrobneje z odlokom, in sicer:

- ustvarja pogoje za glasbeno izobraževanje ter izobraževanje odraslih,
- pospešuje društveno dejavnost na področju skrbi za socialno ogrožene, invalide in ostarele,
- podeljuje denarne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih priložnostih ali obletnicah občanov,
- pospešuje društveno dejavnost na področju kulture, športa, turizma.

9. člen**(naloge vaških skupnosti)**

(1) Vaške skupnosti lahko opravljajo naloge iz pristojnosti občine, ki se nanašajo na prebivalce vaške skupnosti.

Vaške skupnosti praviloma samostojno:

- skrbijo za urejenost pokopališč in organizirajo pogrebno službo na krajevno običajen način, če ni z odlokom določeno drugače,
- skrbijo za vzdrževanje javnih cest na svojem območju, če ni z odlokom določeno drugače,
- upravljajo z lastnim premoženjem ali s premoženjem občine, ki jim je dano v uporabo,
- izdelujejo načrt zaščite in reševanja na podlagi predpisov in potreb občine,
- pripravljajo in izvajajo projekte v okviru celostnega razvoja podeželja in obnove vasi na svojem področju,
- pospešujejo kulturne, športne in druge društvene dejavnosti na svojem območju ter organizirajo kulturne, športne in druge prireditve oziroma nudijo pomoč pri takih prireditvah, kadar je organizator občina,

(2) Naloge iz prvega odstavka tega člena se podrobneje opredelijo z odlokom.

3 Organizacija občine**3.1 Skupne določbe****10. člen
(organi občine)**

(1) Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor.

(2) Občina ima občinsko volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za

izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.

(3) Občina ima lahko tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

(4) Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom, tem statutom in poslovnikom občinskega sveta.

(5) Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

(6) Razloge in postopek za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta in župana, potrditev mandata nadomestnega člana oziroma nadomestne volitve ureja zakon.

11. člen (javnost dela)

(1) Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut, poslovnik občinskega sveta in poslovnik nadzornega odbora.

(2) Javnost dela občinskih organov občine se praviloma zagotavlja z obveščanjem javnosti o njihovem delu, z objavljanjem informacij javnega značaja, določenih z zakonom, na spletni strani občine ter v Katalogu informacij javnega značaja, z zagotavljanjem sodelovanja občanov pri pripravi splošnih aktov občine, z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z objavljanjem sklicev sej občinskega sveta in gradiva za točke dnevnega reda teh sej, z omogočanjem navzočnosti občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskih organov. Podrobneje določa način zagotavljanja javnosti dela posameznega občinskega organa njegov poslovnik.

12. člen (neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini)

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

13. člen (občinska uprava)

(1) Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

(2) Občinsko upravo na predlog župana ustanovi občinski svet z odlokom, s katerim določi tudi njeno notranjo organizacijo in delovno področje.

(3) Posamezne naloge občinske uprave lahko opravlja organ skupne občinske uprave, ki ga je na predlog župana soustanovil občinski svet s posebnim odlokom, s katerim so določene njegove naloge, usmerjanje, nadzorovanje, vodenje in organizacija.

(4) Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za vse občinske organe.

(5) Občinsko upravo vodi direktor/ica občinske uprave (v nadaljnjem besedilu: direktor občinske uprave), usmerja in nadzoruje pa jo župan.

3.2 Občinski svet

14. člen (občinski svet)

(1) Občinski svet Občine Cankova šteje enajst (11) članov oziroma članic (v nadaljnjem besedilu član), od katerih je en član predstavnik romske skupnosti.

(2) Volitve članov občinskega sveta se opravijo v skladu z zakonom, ki ureja lokalne volitve.

15. člen (konstituiranje občinskega sveta)

(1) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta. Konstituiranje občinskega sveta določata zakon in poslovnik občinskega sveta.

(2) S konstituiranjem novoizvoljenega občinskega sveta preneha mandat prejšnjim članom občinskega sveta. S konstituiranjem preneha tudi članstvo v odborih in komisijah občinskega sveta.

(3) Če je bil član občinskega sveta, ki mu je v skladu s prejšnjim odstavkom tega člena prenehal mandat, kot predstavnik občine imenovan v organ javnega zavoda, javnega podjetja ali sklada, katerega ustanoviteljica je občina, mu to članstvo preneha v skladu z ustanovitvenim aktom javnega zavoda, javnega podjetja ali sklada.

16. člen (nezdružljivost funkcije člana občinskega sveta)

(1) Nezdružljivost funkcije člana občinskega sveta z drugimi funkcijami in delom določa zakon.

(2) Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

17. člen (pristojnosti občinskega sveta)

(1) Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah iz pristojnosti občine.

(2) Pristojnosti občinskega sveta določa zakon in ta statut.

18. člen (seje občinskega sveta)

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje občinskega sveta sklicuje in vodi župan v skladu z zakonom.

(3) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta po programu dela občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu.

(4) Podžupan ali drugi član občinskega sveta lahko opravi sklic seje na podlagi posamičnega pooblastila župana, če je župan odsoten ali zadržan, sklic seje občinskega sveta pa je v skladu s prejšnjim odstavkom načrtovan ali je nujen.

(5) Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan. Podžupan in najstarejši član občinskega sveta predlagata dnevni red seje, kadar sta v skladu s tem statutom sklicatelja.

(6) Strokovno pripravo gradiv, organizacijsko in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi, sklicevanju in vodenju sej zagotavlja občinska uprava.

(7) Sklicevanje, vodenje sej občinskega sveta, določanje dnevnega reda in njegovo sprejemanje ter druge zadeve, pomembne za delo občinskega sveta podrobneje ureja poslovnik občinskega sveta.

19. člen (pravice člana občinskega sveta)

(1) Član občinskega sveta ima pravico udeleževati se sej

občinskega sveta in odločati o vseh zadevah iz pristojnosti občinskega sveta.

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

(3) Župan mora predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljene tako, kot je določeno v poslovníku občinskega sveta.

(4) Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta županu in občinski upravi. Na seji se odgovarja na vsa vprašanja, ki so bila oddana do začetka seje, ter na ustna vprašanja, dana na sami seji sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita na naslednji seji.

20. člen (odločanje občinskega sveta)

(1) Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov, odločitve pa sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.

(2) Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

(3) Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovníkom občinskega sveta, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

21. člen (izvrševanje odločitev občinskega sveta)

(1) Za izvrševanje odločitev občinskega sveta je odgovoren župan.

(2) Župan usmerja in nadzoruje delo občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta.

(3) Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave.

(4) Župan in direktor občinske uprave poročata občinskemu svetu o izvrševanju njegovih odločitev na vsaki redni seji.

22. člen (komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinskega sveta Občine Cankova ima tri (3) člane, ki jih izmed svojih članov imenuje občinski svet praviloma na svoji prvi seji.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je delovno telo občinskega sveta, pristojno za pripravo odločitev občinskega sveta, ki se nanašajo na predčasno prenehanje mandatov občinskih funkcionarjev, potrditev mandatov nadomestnih članov občinskega sveta, odločanje o morebitnih pritožbah na izvolitve župana na nadomestnih volitvah ter druga mandatna vprašanja, imenovanje in razrešitve članov nadzornega odbora, občinske volilne komisije in drugih občinskih organov, imenovanja in razrešitve članov odborov in komisij občinskega sveta, imenovanja in razrešitve predstavnikov občine v organih pravnih oseb javnega prava, ki jih je občina ustanovila.

(3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predlaga občinskemu svetu v sprejem pravilnike, s katerimi so urejene svetniške skupine in zagotavljanje sredstev za njihovo delo, sejnine članov

občinskega sveta, članov nadzornega odbora in članov svetov vaške skupnosti in jih izvršuje.

(4) Predsednik komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izdaja posamične akte s področja pravic in obveznosti iz delovnih razmerij občinskih funkcionarjev in materialnih pravic iz dela in v zvezi z delom ter druge akte komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(5) Postopek določanja kandidatov in imenovanja članov komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je določeno s poslovníkom občinskega sveta, ki podrobneje ureja tudi delo komisije.

23. člen (stalna delovna telesa občinskega sveta)

(1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

1. odbor za šolstvo, predšolsko vzgojo, kulturo, šport in informiranje,
2. odbor za gospodarstvo, drobno gospodarstvo, razvojne projekte in razpise,
3. odbor za komunalno infrastrukturo in varstvo okolja,
4. odbor za socialo, delo, družino, zdravstvo in romska vprašanja,
5. odbor za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano,
6. odbor za turizem gostinstvo in trgovino,
7. odbor za financiranje, proračun in finance,
8. komisija za priznanja in nagrade,
9. komisija za pritožbe,
10. komisija za statutarna in pravna vprašanja,
11. svet za varstvo najemnikov neprofitnih stanovanj,
12. svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu.

(2) Odbori in komisija iz prejšnjega odstavka štejejo od tri (3) do sedem (7) članov. Število članov posameznega odbora in komisije določi občinski svet s poslovníkom občinskega sveta.

24. člen (pristojnosti komisij in odborov občinskega sveta)

(1) Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja, določenega s poslovníkom občinskega sveta, obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

(3) Komisije in odbori občinskega sveta, vsak na svojem področju dela, so dolžni oblikovati mnenja glede pripravljajočih se zakonov in drugih predpisov, ki jih sprejemajo državni organi, in se tičejo koristi občine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

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

25. člen (ustanovitev občasnih delovnih teles)

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

3.3 Župan

26. člen (pristojnosti župana)

(1) Župan predstavlja in zastopa občino, predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi seje občinskega sveta, nima pa pravice glasovanja.

(2) Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
- izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
- skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
- predlaga ustanovitev organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave, ureditev njihovega delovnega področja, notranjo organizacijo občinske uprave,
- določa sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi in odloča o drugih pravicah in obveznostih javnih uslužbencev iz delovnega razmerja,
- imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave in vodjo organa skupne občinske uprave skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic,
- usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
- opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in ta statut.

27. člen (objave splošnih aktov)

- (1) Župan skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine v uradnem glasilu občine, določenem s tem statutom.
- (2) Objavo splošnih aktov, razen proračuna občine, zaključnega računa proračuna in splošnih aktov, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve, ki se lahko objavijo takoj po sprejemu, opravi župan najprej po poteku petnajst (15) dni po sprejemu.
- (3) Če župan meni, da je kakšen splošni akt ali njegov del neustaven ali nezakonit, in uveljavi svojo pravico do zadržanja objave, mora o tem najpozneje v osmih (8) dneh po sprejemu pisno obvestiti občinski svet, navesti razloge za zadržanje in predlagati občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji redni seji.
- (4) Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, mora župan tak splošni akt objaviti.

28. člen (podžupan)

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

29. člen (komisije in drugi strokovni organi občine)

- (1) Župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine, če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu.

- (2) Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za proučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

3.4 Nadzorni odbor občine

30. člen (nadzorni odbor občine)

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

31. člen (imenovanje članov nadzornega odbora)

- (1) Nadzorni odbor ima tri (3) člane. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v petinštiridesetih (45) dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VII. stopnjo strokovne izobrazbe in primerne izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja.
- (2) Kandidatno listo za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi predlogov kandidatov, ki jih po javnem pozivu predlagajo občani, njihove organizacije in politične stranke v občini.

32. člen (konstituiranje nadzornega odbora)

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

33. člen (delovanje nadzornega odbora)

- (1) Nadzorni odbor sprejema poročila o opravljenih nadzorih, postopkovne ter organizacijske odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino opredeljenih glasov navzočih članov.
- (2) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje, koordinira izvajanje letnega nadzornega programa in opravlja druge naloge, ki jih določa ta statut in poslovnik nadzornega odbora.
- (3) Podrobneje ureja delo nadzornega odbora njegov poslovnik, ki ga sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov. Poslovnik nadzornega odbora je splošni akt občine in začne veljati petnajsti (15) dan po objavi v uradnem glasilu občine.
- (4) Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine, nadzore pa opravlja na sedežih nadzorovanih oseb.
- (5) Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja žig občine.

34. člen (program dela nadzornega odbora)

- (1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta. Z letnim nadzornim programom in njegovimi dopolnitvami in spremembami mora nadzorni odbor seznaniti občinski svet in župana. Predlog finančnega načrta predloži nadzorni odbor županu v postopku priprave predloga občinskega proračuna.
- (2) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v letnem nadzornem programu. Če

nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program.

(3) Nadzorni odbor začne izvedbo nadzora z izdajo sklepa, s katerim določi obseg nadzora in čas, v katerem bo potekal ter pooblastila člana nadzornega odbora, ki bo nadzor vodil. Sklep se vroči zastopniku oziroma pooblaščenici osebi neposrednega, posrednega uporabnika občinskega proračuna ali druge pravne osebe, ki upravlja z občinskim premoženjem, pri katerem bo nadzorni odbor izvedel nadzor (v nadaljnjem besedilu: nadzorovana oseba). O izdaji sklepa se obvesti župana.

(4) Nadzorni odbor samostojno ocenjuje uspešnost izvajanja letnega nadzornega programa, sprejme poročilo in zaključni račun finančnega načrta nadzornega odbora.

(5) S posameznimi poročili o izvedenih nadzorih seznanja nadzorni odbor občinski svet in župana, ko vsebujejo vse predpisane sestavine, so vročena nadzorovani osebi in so dokončna. Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko obravnava njegova poročila.

35. člen (predmet nadzora)

(1) Nadzorni odbor opravlja naloge iz svoje pristojnosti in izvaja nadzor na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov, pogodb, finančnih dokumentov in po potrebi druge dokumentacije končanih oziroma opravljenih dejanj, ki vplivajo na zakonito, pravilno, učinkovito in gospodarno poslovanje neposrednih in posrednih uporabnikov občinskega proračuna ali upravljanje z občinskim finančnim oziroma stvarnim premoženjem.

(2) Nadzorni odbor ne sme opravljati svojih pristojnosti na način, s katerim bi omejeval samostojnost občinskih organov in organov posrednih uporabnikov občinskega proračuna.

(3) V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti na vpogled vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. V postopku nadzora lahko pooblaščen član nadzornega odbora pregleda dokumentacijo na lokaciji nadzorovane osebe.

36. člen (izločitev člana nadzornega odbora)

(1) Član nadzornega odbora se izloči iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti ali videz nasprotja interesov. Odločitev o izločitvi sporoči predsedniku nadzornega odbora pisno.

(2) Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka, če:

- je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštete četrtga kolena ali če je z njo v zakonski ali zunajzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštete drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali zunajzakonska skupnost prenehala,
- je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,
- če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.

(3) Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in drug član nadzornega odbora.

Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

37. člen (osnutek poročila nadzornega odbora)

(1) Za posamezen nadzor je pristojen član nadzornega odbora, ki je določen s sklepom o izvedbi nadzora (v nadaljevanju: nadzornik). Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati enake sestavine kot poročilo o nadzoru razen odzivnega poročila nadzorovane osebe.

(2) Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član se mora o osnutku poročila izjaviti, na koncu izjavo poda še predsednik nadzornega odbora. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme osnutek poročila o nadzoru.

(3) Če osnutek poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.

(4) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osmih (8) dni po sprejemu.

38. člen (odzivno poročilo)

(1) Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajstih (15) dni od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezne navedbe (odzivno poročilo).

(2) Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovana oseba razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

39. člen (vsebina poročila nadzornega odbora)

(1) Po preteku roka iz prejšnjega člena sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu. Dokončno poročilo nadzornega odbora občine se objavi v katalogu informacij javnega značaja na spletni strani občine.

(2) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine, ki ga izda pristojni minister.

(3) V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenje, priporočila oziroma predlogi.

(4) Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno glede na ugotovitve in ocene v nadzoru.

(5) V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotno.

(6) Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti (pogodbo, kolektivno pogodbo in drugimi splošnimi ter posamičnimi akti), ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.

(7) Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in /ali neuspešno.

(8) Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.

(9) Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

(10) Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.

(11) Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotnosti (za gospodarnost, učinkovitost 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.

40. člen

(postopanje nadzornega odbora)

(1) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v petnajstih (15) dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in Računsko sodišče Republike Slovenije.

(2) V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

41. člen

(obravnavanje poročila nadzornega odbora)

(1) Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora.

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

42. člen

(javnost dela nadzornega odbora)

(1) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določi nadzorni odbor s svojim poslovníkom.

(2) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

43. člen

(strokovna in administrativna pomoč za delo nadzornega odbora)

(1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.

(2) Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter pisanju in odpravi zapisnikov in drugih pisanj nadzornega odbora, organiziranju izvajanja nadzorov, arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemoteno administrativna tehnična dela nadzornega odbora.

(3) Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet.

44. člen

(sredstva za delo nadzornega odbora)

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

45. člen

(plačilo za opravljanje dela članov nadzornega odbora)

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

3.5 Drugi organi občine

46. člen

(drugi organi občine)

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

47. člen

(poveljnik in štab civilne zaščite)

(1) Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč v skladu s sprejetimi načrti.

(2) Poveljnika Civilne zaščite občine ter sektorske in krajevne poveljnike in štabe Civilne zaščite imenuje župan.

(3) Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

4 Ožji deli občine

48. člen

(sodelovanje pri opravljanju nalog občine)

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

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov na območju občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju investicij v komunalno infrastrukturo 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 delo s področja javnih služb,
- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,
- dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja v smislu ureditve in vzdrževanja javnih prostorov, sprehajalnih poti ipd. in pri tem sodelujejo,
- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejitve hitrosti ipd.),
- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,
- dajejo mnenja glede sprememb namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelioracija, komasacija), pri katerih je prišlo do spremembe režima vodnih virov,

- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev vaše skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,
 - sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,
 - spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,
 - dajejo mnenje k odločitvi o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je skupnostim dano za uporabo za opravljanje njihovih nalog.
- (2) Naloge in način izvajanja nalog iz prejšnjega odstavka, ki se prenesajo v izvajanju sveta ožjega dela občine se podrobneje določijo z odlokom.

49. člen

(sredstva za delovanje vaše skupnosti)

- (1) Za delovanje in opravljanje nalog vaških skupnosti se uporabljajo določbe zakona, ki ureja javne finance, o financiranju neposrednih uporabnikov občinskega proračuna.
- (2) Za uresničevanje posebnih skupnih potreb in interesov prebivalcev vaških skupnosti lahko občina pridobiva sredstva iz prostovoljnih prispevkov njihovih prebivalcev, podjetij, zavodov in drugih organizacij ter samoprispevkov. Tako pridobljena sredstva je občina dolžna posebej evidentirati in porabiti v skladu z njihovim namenom.
- (3) Prostore, opremo in materialna sredstva, ki jih potrebujejo za svoje delovanje vaše skupnosti, zagotovi in z njimi tudi upravlja občina.
- (4) Izvajanje strokovnih nalog in administrativnih opravil za potrebe vaških skupnosti zagotavlja občinska uprava.

50. člen

(vaški odbori)

- (1) Zaradi zagotovitve sodelovanja vaških skupnosti pri opravljanju javnih zadev, ustanovi občinski svet z odlokom vaše odbore kot svoja posvetovalna telesa. Z odlokom se določi organizacija in način dela vaških odborov.
- (2) Člane vaških odborov imenuje in razrešuje na predlog komisije občinskega sveta komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed prebivalcev posamezne vaše skupnosti.

5 Neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini

5.1 Zbor občanov

51. člen

(zbor občanov)

- (1) Občani na zboru občanov:
- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža in oblikujejo mnenja,
 - obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,
 - predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,
 - dajejo predloge občinskemu organu v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
 - oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,

- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

(2) Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primernem roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

52. člen

(sklic zbora občanov)

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

53. člen

(zahteva občanov za sklic zbora)

- (1) Župan mora sklicati zbor občanov, če je tako predpisano z zakonom ali statutom občine ali če tako zahteva najmanj pet (5) odstotkov volivcev v občini. Zbor občanov za del občine pa na zahtevo najmanj pet (5) odstotkov volivcev tega dela.
- (2) Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisanemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih (30) dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

54. člen

(vodenje zbora občanov)

- (1) Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.
- (2) Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet (5) odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki so glasovali.
- (3) Javni uslužbenec, ki ga določi 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.

5.2 Referendum o splošnem aktu občine

55. člen

(referendum o splošnem aktu občine)

- (1) Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanjih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

(2) Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.

(3) Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet (5) odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine. Pobudo za vložitev zahteve za razpis referenduma mora podpreti najmanj pet (5) odstotkov volivcev v občini.

(4) Naknadni referendum o splošnem aktu občine ureja zakon.

5.3 Svetovalni referendum

56. člen (svetovalni referendum)

(1) Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

(2) Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

(3) Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami zakona, ki ureja referendum o splošnem aktu občine in zakonom, ki ureja referendum in ljudsko iniciativo.

5.4 Drugi referendumi

57. člen (referendum o samopriskupku in drugih vprašanih)

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o samopriskupkih in tudi o drugih vprašanih, če tako določa zakon.

(2) Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami zakona, ki ureja naknadni referendum, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

5.5 Ljudska iniciativa

58. člen (ljudska iniciativa)

(1) Najmanj pet (5) odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

(2) Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe tega statuta o številu volivcev, ki morajo podpreti pobudo za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu in zakona, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referenduma o splošnem aktu občine.

(3) Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

(4) Če se zahteva nanaša na odločitev drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

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

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

6 Občinske javne službe

60. člen (občinske javne službe)

(1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih v skladu z zakonom lahko sama določi, in javnih služb, za katere je določeno z zakonom, da jih zagotavlja občina.

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

(3) Izvajanje občinskih javnih služb uredi občina z odlokom v skladu z zakonom.

61. člen (izvajalci javnih služb)

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

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

7 Sodelovanje občine z drugimi občinami

62. člen (medobčinsko sodelovanje)

(1) Občina kot soustanoviteljica zagotavlja obvezno gospodarsko javno službo oskrbe s pitno vodo po Javnem podjetju Vodovod sistema B d.o.o., obvezno gospodarsko javno službo zbiranje komunalnih odpadkov in prevoz komunalnih odpadkov po podjetju Saubermacher & Komunala d.o.o., obvezno gospodarsko javno službo obdelava mešanih komunalnih odpadkov in odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov po Javnem podjetju Center za ravnanje z odpadki Puconci d.o.o. Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in za usklajevanje odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem javnih služb, ki jih izvaja javno podjetje, so občinski sveti udeleženih občin ustanovili skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

(2) Občina je za skupno opravljanje nalog občinske uprave v skladu z zakonom z odlokom kot organ skupne občinske uprave soustanovila Medobčinsko inšpekcijo in redarstvo.

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

63. člen (izvrševanje ustanoviteljskih pravic)

(1) Za namen uresničevanja ustanoviteljskih pravic in za usklajevanje odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem javnih služb, ki jih izvajajo pravne osebe javnega prava, ki jih je občina ustanovila skupaj z drugo/mi občino/ami, občinski sveti občin ustanovijo svet ustanoviteljic, ki ga sestavljajo župani. Akt o ustanovitvi sveta ustanoviteljic določi njegove naloge, organizacijo dela, način sprejemanja odločitev, financiranje in delitev stroškov med občinami.

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

8 Premoženje in financiranje občine

64. člen (premoženje občine)

(1) Upravljanje in razpolaganje s premoženjem občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za upravljanje in razpolaganje z državnim premoženjem.

(2) Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo obveznost občine.

65. člen (prihodki občine)

(1) Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

(2) Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom, upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna.

66. člen (proračun občine)

(1) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.

(2) Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.

(3) Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan. V postopku priprave proračuna lahko določi višino sredstev, namenjeno financiranju projektov, ki jih predlagajo občani. O predlaganih projektih izvede župan posvetovanja z občani najkasneje do predložitve proračuna občinskemu svetu v sprejem.

(4) Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del, načrt razvojnih programov ter obrazložitve.

(5) Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

67. člen (izvrševanje proračuna občine)

(1) Za izvrševanje proračuna je župan odgovoren občinskemu svetu.

(2) V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali drugim splošnim aktom občine.

(3) Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.

(4) Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in posamezne delavce občinske uprave.

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

68. člen (odlok o proračunu občine)

(1) Proračun občine sprejme občinski svet z odlokom.

(2) Odlok o proračunu občine določa ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.

(3) V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštev ter drugi elementi, ki jih določa zakon.

(4) Rebalans proračuna predlaga župan, če v teku proračunskega leta ni možno uravnovesiti proračuna občine. Rebalans proračuna sprejme občinski svet z odlokom.

(5) Župan predlaga spremembe proračuna občine pred začetkom leta, na katerega se sprejeti proračun nanaša. Spremembe in dopolnitve proračuna sprejme občinski svet z odlokom.

69. člen (začasno financiranje)

(1) Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi zadnjega sprejetega proračuna in za iste namene. V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine sorazmerno porabljenih sredstev v enakem obdobju v proračunu za preteklo leto.

(2) Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

70. člen (uporaba sredstev proračuna)

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

71. člen (prerazporejanje proračunskih sredstev)

(1) Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.

(2) Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma, če se uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna, na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.

72. člen (zaključni račun proračuna)

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

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

73. člen (zadolževanje občine)

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

74. člen (zadolževanje javnih podjetij in javnih zavodov)

(1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poroštvo samo, če je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet. Soglasje izda župan.

(2) O poroštvih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

(3) Kadar občina z eno ali več občinami ustanovi javno podjetje ali javni zavod, o soglasju k zadolževanju odločajo občinski sveti vseh občin ustanoviteljic.

75. člen (finančno poslovanje občine)

(1) Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba

v okviru občinske uprave.

(2) Opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

76. člen **(javno naročanje)**

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

9 Splošni in posamični akti občine

9.1 Splošni akti občine

77. člen **(splošni akti občine)**

(1) Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.

(2) Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.

(3) Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.

(4) Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

78. člen **(statut občine)**

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

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

79. člen **(poslovnik občinskega sveta)**

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

(2) Poslovnik občinskega sveta primerno uporabljajo pri svojem delu sveti vaških skupnosti.

80. člen **(odlok občine)**

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

(2) Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

81. člen **(pravilnik)**

S pravilnikom se podrobneje uredi izvrševanje določb statuta ali odloka.

9.2 Posamični akti občine

82. člen **(posamični akti občine)**

(1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

(2) S posamičnimi akti, odločbo ali sklepom, odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

83. člen **(odločanje o pritožbah zoper posamične akte občine)**

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

(2) O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določi zakon.

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

84. člen **(pooblastila v upravnih zadevah)**

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

85. člen **(obveščенost o upravnih postopkih)**

(1) Župan mora od pristojnih državnih organov zahtevati, da je občina obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine. Ta organ mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v osmih (8) dneh.

(2) Župan mora vstopiti v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma, če so z že izdanimi akti prizadete pravice in pravne koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

10 Varstvo občine, pravic posameznikov in organizacij

86. člen

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

87. člen

Občinski svet ali župan lahko začeta 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.

88. člen

(1) 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.

(2) Župan mora od pristojnih državnih organov zahtevati, da je občina obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine. Ta organ mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v osmih dneh.

89. 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.

90. člen

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

11 Prehodne in končne določbe

91. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Cankova (Uradni list RS, št. 91/13).

92. člen (objava in začetek veljavnosti)

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

Številka: 007-02/2020

Datum: 29.12.2020

Občina Cankova
Danilo Kacijan, župan

13. Poslovnik Občinskega sveta Občine Cankova

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUUJFO, 11/18-ZSPDSLS-1, 30/18) in 16. člena Statuta Občine Cankova (Uradni list RS, št. 91/13) je Občinski svet Občine Cankova na svoji 12. redni seji dne 23.12.2020 sprejel

POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA OBČINE CANKOVA

1 Splošne določbe

1. člen (vsebina poslovnika)

Vsebina tega poslovnika so določbe, s katerimi je podrobneje urejena organizacija in način dela občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svet), in sicer:

- konstituiranje sveta,
- pravice in dolžnosti članov sveta,
- seje sveta,
- akte sveta,
- volitve in imenovanja,
- razmerje med županom in svetom,
- delo sveta v izrednem stanju,
- spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika.

2. člen (uporaba poslovnika)

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

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

(3) Za delo svetov krajevnih skupnosti se primerno njihovim nalogam uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo seje sveta.

3. člen (javnost dela)

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

(2) Javnost dela se zagotavlja:

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

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

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

4. člen (seje sveta)

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

(2) Redne seje se sklicujejo v skladu s terminskim programom sej sveta, ki ga sprejme svet na začetku mandata.

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

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

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

(6) Slavnostne seje se sklicujejo ob začetku mandata novoizvoljenega občinskega sveta ter ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

5. člen (uporaba žiga)

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

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

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

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

2 Konstituiranje sveta

6. člen (konstituiranje sveta)

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

(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma v dvajsetih (20) dneh po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset (10) dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Prvo sejo vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

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

7. člen (dnevni red prve seje sveta)

(1) Obvezni dnevni red prve seje sveta je:

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

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

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

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

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

(6) Postopek potrditve mandatov članov sveta in odločanje o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list oziroma kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatov za župana določa zakon.

8. člen (imenovanje mandatne komisije)

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

9. člen (prepoved odločanja o pritožbi zoper mandat župana)

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

10. člen (slovesna prisega)

Slovesna prisega župana se glasi: »Prisegam, da bom

vestno in odgovorno v skladu z Ustavo Republike Slovenije, Evropsko listino lokalne samouprave, zakonom, statutom občine in občinskimi predpisi opravljal/a dolžnosti župana/nje spoštoval/a interese in potrebe lokalne skupnosti in deloval/a za blaginjo občank in občanov ter napredek in razvoj Občine Cankova.«

11. člen (komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Če komisija ni imenovana na konstitutivni seji, se imenuje najkasneje na naslednji seji.

3 Pravice in dolžnosti članov sveta

12. člen (pravice in dolžnosti članov sveta)

(1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem 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 in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

(3) Član sveta ima pravico:

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

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

(5) Član sveta ima pravico do sejnine v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta in do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije.

13. člen (pravice svetniških skupin)

(1) Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu sveta.

(2) Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov.

14. člen (podatki in pojasnila)

(1) Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave podatke in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

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

15. člen**(vprašanja in pobude članov sveta)**

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

16. člen**(zahteva za dodatna pojasnila)**

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

17. člen**(udeleževanje na sejah sveta in delovnih telesih)**

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

4 Seje sveta**4.1 Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji****18. člen
(sklic seje)**

- (1) Seje sveta sklicuje župan v skladu s programom dela

sveta, na zahtevo najmanj ene četrtine članov sveta ter glede na potrebe odločanja na svetu.

- (2) Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

19. člen**(vabilo)**

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

20. člen**(poročevalci in vabljeni)**

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

21. člen**(izredna seja)**

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

22. člen**(dopisna seja)**

- (1) Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom

predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

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

(3) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če nihče izmed članov sveta ni glasoval proti.

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

23. člen (predlog dnevnega reda)

(1) Dnevni red seje sveta predlaga župan.

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

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

(4) Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.

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

24. člen (vodenje seje)

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

4.2 Zagotavljanje javnosti dela sveta

25. člen (zagotavljanje javnosti seje)

(1) Javnost seje sveta se praviloma zagotavlja z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na seji in z navzočnostjo javnosti v prostoru, v katerem seja sveta poteka.

(2) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.

(3) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje.

(4) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči

najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

26. člen (izključitev javnosti)

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

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

4.3 Potek seje

27. člen (ugotavljanje navzočnosti)

(1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti in koliko članov sveta je navzočnost potrdilo s podpisom na listi navzočnosti.

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

(3) Predsedujoči nato ugotovi, da je svet sklepčen in se seja lahko začne. Če svet ni sklepčen predsedujoči ugotovi, da sklic seje ni bil uspešen in je treba sejo sklicati ponovno.

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

28. člen (odločanje o zapisniku prejšnje seje)

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

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

(3) Zapisnik se lahko potrdi z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa je ustrezno spremenjen in dopolnjen.

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

29. člen (dnevni red)

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

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

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

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

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

obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnava nujna.

(7) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda potrdi svet dnevni red seje v celoti.

30. člen

(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)

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

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

31. člen

(razprava)

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

(2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma 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 (10) minut.

(3) Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst (15) minut.

(4) 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 (3) minute.

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

32. člen

(opomin)

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

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

33. člen

(kršitve poslovnika)

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

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

(3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je

povzročila nesporazum ali potrebo po 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 (5) minut.

34. člen

(prekinitev seje sveta)

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

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

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

(4) Predsedujoči prekine sejo, če z ukrepi, določenimi s tem poslovnikom, ne more zagotoviti nemotenega nadaljevanja seje.

(5) V vseh primerih prekinitve seje predsedujoči določi, kdaj se bo nadaljevala.

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

35. člen

(začetek seje, odmor in konec)

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

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

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

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

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

36. člen

(preložitve)

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

4.4 Vzdrževanje reda na seji

37. člen

(red na seji)

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

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

38. člen**(ukrepi za zagotovitev reda na seji)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5 Odločanje**39. člen****(sklepčnost)**

(1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

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

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani) na način, kot velja za glasovanje (glasovalna naprava, dvig kartonov ali rok). Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

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

40. člen**(odločanje na seji sveta)**

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

41. člen**(glasovanje)**

(1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

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

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

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

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

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

42. člen**(javno in poimensko glasovanje)**

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

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

(3) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi 'ZA' ali 'PROTI'. O poimenskemu glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

43. člen**(tajno glasovanje)**

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

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

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

(4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

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

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

(7) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

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

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

44. člen**(izid glasovanja)**

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

(2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,

- številu veljavnih glasovnic,
 - številu glasov 'ZA' in številu glasov 'PROTI' oziroma pri glasovanju o kandidatih,
 - številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
 - ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.
- (3) Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

45. člen
(ponovitev glasovanja)

- (1) Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.
- (2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

4.6 Zapisnik seje sveta

46. člen
(vsebina zapisnika seje sveta)

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

47. člen
(zapisnik seje sveta)

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

48. člen
(posnetek seje sveta)

- (1) Potek seje se zvočno snema.
- (2) Član sveta in drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati zvočni posnetek seje. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.
- (3) Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega posnetka seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepíše in se mu posreduje (v nadaljevanju: magnetogram). Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vloži ustno ali pisno pri

pooblaščenem javnem uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

- (4) Zvočni posnetek seje se hrani dokler ni potrjen zapisnik seje.
- (5) Magnetogram seje se trajno hrani v dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.
- (6) Nedovoljeno je vsako drugačno nepooblaščen avdio in video snemanje s telefoni, tablicami ali drugimi napravami.

49. člen
(ravnanje z gradivom sveta)

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

50. člen
(vpogled v gradivo)

- (1) Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi opravljanja njegove funkcije. Vpogled odredi 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.

4.7 Strokovno in administrativno delo za svet

51. člen
(strokovno in administrativno delo za svet)

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

5 Delovna telesa občinskega sveta

52. člen
(stalna delovna telesa)

Stalna delovna telesa sveta so naslednji odbori in komisija:

1. odbor za šolstvo, predšolsko vzgojo, kulturo, šport in informiranje,
2. odbor za gospodarstvo, drobno gospodarstvo, razvojne projekte in razpise,
3. odbor za komunalno infrastrukturo in varstvo okolja,
4. odbor za socialo, delo, družino, zdravstvo in romska vprašanja,
5. odbor za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano,
6. odbor za turizem gostinstvo in trgovino,
7. odbor za financiranje, proračun in finance,
8. komisija za priznanja in nagrade,
9. komisija za pritožbe,
10. komisija za statutarna in pravna vprašanja,
11. svet za varstvo najemnikov neprofitnih stanovanj,
12. svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu.

53. člen**(odbor za šolstvo, predšolsko vzgojo, kulturo, šport in informiranje)**

(1) Odbor za šolstvo, predšolsko vzgojo, kulturo, šport in informiranje ima pet (5) članov. Svet imenuje predsednika in 2 člana izmed članov sveta in 2 izmed drugih občanov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju šolstva, predšolske vzgoje, kulture, športa in informiranja, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje 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 šolstvo, predšolsko vzgojo, kulturo, šport in informiranje lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju šolstva, predšolske vzgoje, kulture, športa in informiranja.

54. člen**(odbor za gospodarstvo, drobno gospodarstvo, razvojne projekte in razpise)**

(1) Odbor za gospodarstvo, drobno gospodarstvo, razvojne projekte in razpise ima pet (5) članov. Svet imenuje predsednika in 2 člana izmed članov sveta in 2 izmed drugih občanov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva, drobnega gospodarstva, razvojnih projektov in razpisov, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

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

(4) Odbor za gospodarstvo, drobno gospodarstvo, razvojne projekte in razpise lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju gospodarstva, drobnega gospodarstva, razvojnih projektov in razpisov.

55. člen**(odbor za komunalno infrastrukturo in varstvo okolja)**

(1) Odbor za komunalno infrastrukturo in varstvo okolja ima pet (5) članov. Svet imenuje predsednika in 2 člana izmed članov sveta in 2 izmed drugih občanov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju komunalne infrastrukture in varstva okolja, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje 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 komunalno infrastrukturo in varstvo okolja lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju komunalne infrastrukture in varstva okolja.

56. člen**(odbor za socialo, delo, družino, zdravstvo in romska vprašanja)**

(1) Odbor za socialo, delo, družino, zdravstvo in romska vprašanja ima pet (5) članov. Svet imenuje predsednika in 2 člana izmed članov sveta in 2 izmed drugih občanov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju sociale, dela, družine, zdravstva in romskih vprašanj, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje 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 socialo, delo, družino, zdravstvo in romska vprašanja lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju sociale, dela, družine, zdravstva in romskih vprašanj.

57. člen**(odbor za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano)**

(1) Odbor za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano ima pet (5) članov. Svet imenuje predsednika in 2 člana izmed članov sveta in 2 izmed drugih občanov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje 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 kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane.

58. člen**(odbor za turizem, gostinstvo in trgovino)**

(1) Odbor za turizem, gostinstvo in trgovino ima pet (5) članov. Svet imenuje predsednika in 2 člana izmed članov sveta in 2 izmed drugih občanov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju turizma, gostinstva in trgovine, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje 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 turizem, gostinstvo in trgovino lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju turizma, gostinstva in trgovine.

59. člen**(odbor za financiranje, proračun in finance)**

(1) Odbor za financiranje, proračun in finance ima pet (5)

članov. Svet imenuje predsednika in 2 člana izmed članov sveta in 2 izmed drugih občanov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju financiranja, proračuna in financ, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje 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 financiranje, proračun in finance lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju financiranja, proračuna in financ.

60. člen

(komisija za priznanje in nagrade)

(1) Komisija za priznanje in nagrade ima tri (3) člane.

(2) Komisija obravnava predlog za podelitev priznanj in nagrad, ki jih svet sprejema v obliki predpisov.

(3) Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede priznanj in nagrad, ki jih občina podeljuje zaslužnim posameznikom in drugim osebam.

61. člen

(komisija za pritožbe)

(1) Komisija za pritožbe ima 3 (tri) člane.

(2) Komisija obravnava pritožbe, ki so podane pisno ali ustno na zapisnik.

(3) Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede pritožb in reševanja njih. Komisija predlaga svetu svoje ugotovitve.

62. člen

(komisija za statutarna in pravna vprašanja)

(1) Komisija za statutarna in pravna vprašanja ima tri (3) člane. Svet imenuje predsednika in 1 člana izmed članov sveta in 1 izmed drugih občanov.

(2) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih sprejema svet.

(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 splošnimi 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, komisija za statutarna in pravna vprašanja razlaga poslovnik sveta.

63. člen

(svet za varstvo najemnikov neprofitnih stanovanj)

(1) Svet za varstvo najemnikov neprofitnih stanovanj ima tri (3) člane.

(2) Svet za varstvo najemnikov neprofitnih stanovanj spremlja uresničevanje obveznosti lastnikov stanovanj in daje pobude občinskemu svetu in županu za sprejem ukrepov.

(3) Opravlja druge naloge v povezavi s tem področjem.

64. člen

(svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu)

(1) Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu ima tri (3) člane.

(2) Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu ocenjuje stanje varnosti v cestnem prometu na lokalni

ravni, predlaga občinskemu svetu v sprejem programe in ustrezne ukrepe za njihovo izvajanje, koordinira izvajanje nalog na podlagi programov za varnost cestnega prometa na lokalni ravni.

(3) Skrbi za izvajanje prometne vzgoje, dodatno izobraževanje in obveščanje udeležencev cestnega prometa, izdajanje in razširjanje prometno vzgojnih publikacij in drugih gradiv, pomembnih za preventivo in vzgojo v cestnem prometu na lokalni ravni.

65. člen

(občasna delovna telesa)

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

66. člen

(imenovanje članov odborov in komisij)

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

67. člen

(skupna delovna telesa)

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

68. člen

(delo delovnega telesa)

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

(2) Predsednik delovnega telesa organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

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

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

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

(6) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

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

6 Akti sveta

6.1 Splošne določbe

69. člen

(splošni akti občine in drugi akti sveta)

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

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

- pravilnike,
- navodila.

(2) Svet sprejema sklepe, stališča, mnenja, soglasja in druge akte v skladu z zakonom in statutom občine.

70. člen **(predlagalna pravica)**

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

(2) Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

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

71. člen **(sodelovanje javnosti pri pripravi splošnih aktov občine)**

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

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

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

(4) Po končani obravnavi iz prvega in drugega odstavka tega člena pripravi občinska uprava osnutek poročila o sodelovanju javnosti s predstavitvijo vpliva pripomb in predlogov na vsebino predloga splošnega akta in ga predloži predlagatelju.

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

72. člen **(podpis in hramba aktov, ki jih sprejema svet)**

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

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

6.2 Postopek za sprejem odloka

73. člen **(vsebina predloga odloka)**

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

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

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

74. člen **(obravnavanje predloga odloka)**

(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 ni predlagatelj.

75. člen **(razprava o predlogu odloka)**

(1) Predlog odloka se pošlje članom sveta sedem (7) dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

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

76. člen **(prva obravnavanje)**

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

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

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

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

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

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

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

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

78. člen **(druga obravnavanje)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- (1) Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.
- (2) Proračun občine sprejema svet po postopku, določenem s tem poslovníkom.
- (3) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

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

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

6.3 Hitri postopek za sprejem odlokov**82. člen****(hitri postopek za sprejem odlokov)**

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

6.4 Skrajšani postopek za sprejem odlokov**83. člen****(skrajšani postopek za sprejem odlokov)**

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

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

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

6.5 Objava splošnega akta občine**84. člen****(objava splošnega akta občine)**

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

6.6 Postopek za sprejem proračuna**85. člen****(predlog proračuna občine)**

- (1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu najkasneje v tridesetih (30) dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v šestdesetih (60) dneh po izvolitvi sveta.
- (2) Župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.
- (3) V okviru predstavitve proračuna predstavi svetu župan ali pooblaščen delavec občinske uprave:
 - temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
 - načrtovane politike občine,
 - oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
 - okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovskega načrt,
 - načrt razvojnih programov
 - načrt nabav.
- (4) Po predstavitvi predloga proračuna opravi svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.
- (5) Če svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedmih (7) dni predloži svetu 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.

86. člen
(javna razprava)

- (1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj trideset (30) dni.
- (2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine v katalogu informacij javnega značaja in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.
- (3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

87. člen
(obrnava predloga proračuna)

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

88. člen
(dopolnjen predlog proračuna občine)

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

89. člen
(predstavitve dopoljenega predloga proračuna občine)

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

90. člen
(uskladitev predloga proračuna občine)

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

91. člen
(začasno financiranje)

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.

92. člen
(rebalans proračuna občine)

- (1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.
- (2) Predlog rebalansa proračuna občine obravnava delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.
- (3) Rebalans proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obrnavo in sprejem dopoljenega predloga proračuna.

6.7 Postopek za sprejem prostorskih aktov**93. člen**
(postopek za sprejem prostorskih aktov)

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

94. člen**(postopek za sprejem obvezne razlage)**

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

6.8 Postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta**95. člen****(postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta)**

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

7 Volitve in imenovanja**96. člen****(volitve in imenovanja)**

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

97. člen**(glasovanje o kandidatih)**

- (1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov, pri čemer se prva črka določi z žrebom. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.
- (2) Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.
- (3) Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.
- (4) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna

številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

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

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

98. člen**(ponovno glasovanje)**

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

7.1 Postopek za razrešitev**99. člen****(postopek za razrešitev)**

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

7.2 Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine**100. člen****(postopek za odstop)**

- (1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.
- (2) Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat. Postopek v zvezi z odstopom župana ali člana sveta ureja zakon.

(3) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles sveta, imenovani izmed drugih občanov, člani nadzornega odbora in drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

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

8 Razmerje med županom in občinskim svetom

101. člen

(razmerja med županom in občinskim svetom)

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

(2) Župan skrbi za zakonitost dela sveta in je dolžan svet proti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

102. člen

(izvajanje odločitev občinskega sveta)

(1) Župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave na vsaki redni seji sveta poročajo o izvrševanju sklepov sveta.

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

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

9 Delo sveta v izrednem stanju

103. člen

(delo sveta v izrednem stanju)

(1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

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

10 Spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika

104. člen

(spremembe in dopolnitve poslovnika)

(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.

105. člen

(razlaga poslovnika)

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

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

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

11 Prehodna in končna določba

106. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Cankova (Uradni list RS, št. 91/13).

107. člen (objava in začetek veljavnosti)

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

Številka: 007-01/2020

Datum: 29.12.2020

Občina Cankova
Danilo Kacijan, župan

OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM

14. Sklep o vrednosti točke za obračun občinskih taks v letu 2021

Župan Občine Cerklje na Gorenjskem, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem, na podlagi 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) in 8. člena Odloka o občinskih taksah v Občini Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 4/2007 in 3/2012), izdajam naslednji

SKLEP O VREDNOSTI TOČKE ZA OBRAČUN OBČINSKIH TAKS V LETU 2021

1. člen

Vrednost točke za obračun občinskih taks v letu 2021 znaša 0,3544 EUR.

2. člen

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

Z dnem začetka veljave tega sklepa preneha veljati Sklep o vrednosti točke za obračun občinskih taks v letu 2020 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/20).

Številka: 032-0001/2021-01

Datum: 12. 1. 2021

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

OBČINA DORNAVA

ODLOK
O PRORAČUNU
OBČINE DORNAVA ZA LETO 2021

15. Odlok o proračunu Občine Dornava za leto 2021

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS 94/07- uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12-ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20-ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 29. in 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 uradno prečiščeno besedilo, 14/13-popr., 55/15, ZFisP in 96/15 – ZIPRS 1617 in 13/18) in 16. člena Statuta Občine Dornava (Uradno glasilo Slovenskih občin, št. 30/14), je Občinski svet Občine Dornava na 14. redni seji, dne 14.01.2021, sprejel

1. Splošna določba

1. člen

S tem odlokom se za Občino Dornava za leto 2021 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

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

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

A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v EUR
Skupina /Podskupina kontov		Proračun leta 2021
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2,457.153
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2,243.077
70	DAVČNI PRIHODKI	1,989.938
700	Davki na dohodek in dobiček	1,825.958
703	Davki na premoženje	135.980
704	Domači davki na blago in storitve	28.000
706	Drugi davki	-
71	NEDAVČNI PRIHODKI	253.139
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	70.839
711	Takse in pristojbine	2.300
712	Denarne kazni	3.700
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	-
714	Drugi nedavčni prihodki	176.300
72	KAPITALSKI PRIHODKI	65.000
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	40.000
721	Prihodki od prodaje zalog	-
722	Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega prem.	25.000
73	PREJETE DONACIJE	
730	Prejete donacije iz domačih virov	-
731	Prejete donacije iz tujine	-
74	TRANSFERNI PRIHODKI	149.076
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	149.076
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev	
	Proračuna Evropske unije	
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	2,382.909
40	TEKOČI ODHODKI	933.505
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	191.681
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	29.302
402	Izdatki za blago in storitve	699.822
403	Plačila domačih obresti	9.700
409	Rezerve	3.000
41	TEKOČI TRANSFERI	956.170
410	Subvencije	13.000
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	632.290
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	93.679
413	Drugi tekoči domači transferi	217.201
414	Tekoči transferi v tujino	-
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	481.234
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	481.234
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	12.000
431	Investicijski transferi	12.000
432	Investicijski transferi javnim zavodom	
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)	74.244
	(PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	
	B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	

IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
750	Prejeta vračila danih posojil	
751	Prodaja kapitalskih deležev	
752	Kupnine iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
440	Dana posojila	
441	Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
	C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII	ZADOLŽEVANJE (500)	51.838
50	ZADOLŽEVANJE	51.838
500	Domače zadolževanje	51.838
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	145.016
55	ODPLAČILA DOLGA	145.016
550	Odplačila domačega dolga	145.016
IX.	POVEČANJE (ZMANJSANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV+VII.-II.-V.-VIII.)	- 18.934
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	- 93.178
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+ VII.-VIII.-IX.)	- 74.244
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12. PRETEKLEGA LETA	
9009	Splošni sklad za drugo	18.934

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

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. Postopki izvrševanja proračuna

3. člen

Sredstva občinskega proračuna se delijo med letom enakomerno med vse uporabnike v okviru doseženih prihodkov.

Uporabniki sredstev občinskega proračuna morajo izvrševati svoje naloge

v mejah sredstev in za namene, ki so jim odobrena z občinskim proračunom.

4. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi prihodki požarne takse po 59. členu zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07 - uradno prečiščeno besedilo, 9/11, 83/12 in 61/17-62).

5. člen

Župan odloča o prerazporeditvah pravic porabe med proračunskimi postavkami v posebnem delu proračuna. Ne glede na prejšnjo določbo ni možna prerazporeditev strogo namenskih sredstev.

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

Župan polletno in konec leta poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2021 in o njegovi realizaciji.

6. člen

Župan lahko prevzema obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v naslednjih letih, če so za ta namen že planirana sredstva v proračunu tekočega leta.

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

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

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami.

7. člen

Proračunska rezerva za leto 2021 je oblikovana v višini 5.000,00 EUR.

O uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF odloča župan in o tem pisno obvešča občinski svet.

8. člen

Župan lahko odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve.

9. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna.

4. Obseg zadolževanja

10. člen

Za realizacijo obveznosti občinskega proračuna iz naslova investicij se Občina Dornava lahko zadolži v skladu z Zakonom o financiranju občin.

Pogodbe o najetju posojila sklene župan Občine Dornava.

V skladu z Zakonom o financiranju občin se lahko javna podjetja in javni

Zavodi zadolžujejo le s soglasjem ustanovitelja. Dana soglasja štejejo v obseg zadolževanja občine.

5. Prehodne in končne določbe**11. člen**

V obdobju začasnega financiranja občine Dornava v letu 2022, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep župana.

12. člen

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

Številka: 410-43/2020-2

Datum: 14.01.2021

Občina Dornava
Janko Merc, župan

16. Sklep o imenovanju občinske volilne komisije Občine Dornava

Na podlagi 38. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 83/12, 68/17 in 93/20 – odl. US) in 16. člena Statuta Občine Dornava (Uradno glasilo slovenskih občin št. 30/2014) je Občinski svet Občine Dornava, na 14. redni seji, dne 14. 1. 2021 sprejel

**SKLEP
O IMENOVANJU OBČINSKE VOLILNE KOMISIJE
OBČINE DORNAVA**

1. člen

Občinski svet Občine Dornava imenuje občinsko volilno komisijo Občine Dornava v naslednji sestavi:

1. predsednica:
AMADEJA STARE
2. namestnica predsednice:
ANDREJA MAJCEN
3. član:
TOMI HORVAT
4. namestnica člana:
SAŠKA KOLAR
5. članica:
ALBINA LEBEN
6. namestnica članice:
ŠPELA HOJNIK
7. članica:
TANJA JURIČ
8. namestnik članice:
DOMINIK MASTEN TOPLAK

2. člen

Mandatna doba članov komisije traja štiri leta od dneva pričetka veljave sklepa o imenovanju.

Občinska volilna komisija ima sedež na naslovu Občina Dornava, Dornava 135a, 2252 Dornava.

3. člen

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

Številka: 040-2/2020-1

Datum: 14. 1. 2021

Občina Dornava
Janko Merc, župan

OBČINA HOČE-SLIVNICA**17. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Skupne občinske uprave Maribor**

Na podlagi 23. člena Statuta Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 10/11, 8/14 in 12/19), 15. člena Statuta Občine Benedikt (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 22/2018), 15. člen Statuta Občine Cerkevjak (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 46/2016), 16. člena Statuta Občine Duplek (Medobčinski uradni vestnik Štajerske in Koroške regije, št. 17/07, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 15/10,32/11 in 24/15), 16. člena Statuta Občina Hoče - Slivnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 61/2018), 16. člena Statuta Občine Kungota (Medobčinski uradni vestnik, št. 8/2018), 16. člena Statuta Občine Lenart (Medobčinski uradni vestnik, št. 14/2010, 8/2011 in 31/2017), 14. člena Statuta Občine Lovrenc na Pohorju (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 59/2017), 14. člena Statuta Občine Miklavž na Dravskem polju (Medobčinski uradni vestnik, št. 24/2015 in 16/2017), 18. člena Statuta občine Pesnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/2019 in 28/2019), 15. člena Statuta Občine Rače-Fram (Medobčinski uradni vestnik, št. 27/2011 in 5/2015), 15. člena Statuta Občine Ruše (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 28/2018), 16. člena Statuta Občine Selnica ob Dravi – UPB1 (Medobčinski uradni vestnik, št. 35/17), 16. člena Statuta Občine Starše (Medobčinski uradni vestnik, št. 1/2017 – UPB1 in 35/2017), 15. člena Statuta Občine Sveta Ana (Medobčinski uradni vestnik, št. 8/2019), 16. člena Statuta Občine Sveti Jurij v Slovenskih goricah (Medobčinski uradni vestnik, št. 26/2018 – uradno prečiščeno besedilo), 16. člena Statuta Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah (Medobčinski uradni vestnik, št. 22/2010, 12/2014, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 57/2017 in 3/2019), 16. člena Statuta Občine Šentilj (Medobčinski uradni vestnik, št. 26/2009 in 23/2010), so

Mestni svet Mestne občine Maribor na 17. redni seji dne 23.11.2020,
Občinski svet Občine Benedikt na 14. redni seji dne 23.12.2020,
Občinski svet Občine Cerkevjak na 13. redni seji dne 23.12.2020,
Občinski svet Občine Duplek na 14. redni seji dne 16.12.2020,
Občinski svet Občine Hoče-Slivnica na 14. redni seji dne 17.12.2020,
Občinski svet Občine Kungota na 15. redni seji dne 23.12.2020,

Občinski svet Občine Lenart na 12. redni seji dne 17.12.2020,
 Občinski svet Občine Lovrenc na Pohorju na 12. redni seji dne 17.12.2020,
 Občinski svet Občine Miklavž na Dravskem polju na 19. redni seji dne 22.12.2020,
 Občinski svet Občine Pesnica na 16. redni seji dne 18.12.2020,
 Občinski svet Občine Rače-Fram na 14. redni seji dne 22.12.2020,
 Občinski svet Občine Ruše na 13. redni seji dne 23.12.2020,
 Občinski svet Občine Selnica ob Dravi na 16. redni seji dne 17.12.2020,
 Občinski svet Občine Starše na 14. redni seji dne 23.12.2020,
 Občinski svet Občine Sveta Ana na 11. redni seji dne 23.12.2020,
 Občinski svet Občine Sveta Trojica v slovenskih goricah na 17. redni seji dne 29.12.2020,
 Občinski svet Občine Sveti Jurij v Slovenskih goricah na 14. redni seji dne 17.12.2020,
 Občinski svet Občine Šentilj na 13. redni seji dne 3.12.2020,

v skladu z 49.a členom 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, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 76/16 - odl. US, 11/18 - ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 - ZIUZEOP-A in 80/20 - ZIUOOPE) in 26.člena Zakona o financiranju občin - ZFO - 1C (Uradni list RS, št. 71/2017, 21/18 - popr. in 80/20 - ZIUOOPE) sprejeli naslednji,

**ODLOK
 O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O
 USTANOVITVI SKUPNE OBČINSKE UPRAVE
 MARIBOR**

1. člen

V Odloku o ustanovitvi Skupne občinske uprave Maribor (MUV št. 19/2019 (Občina Sveta Ana), 20/2019 (Občina Sveti Jurij v Slovenskih goricah), 21/2019 (Mestna občina Maribor), 23/2019 (Občina Rače-Fram), 24/2019 (Občina Lenart), 25/2019 (Občina Miklavž na Dravskem polju, Občina Selnica ob Dravi, Občina Šentilj), 26/2019 (Občina Sveta Ana-popravek), 27/2019 (Občina Kungota, Občina Starše) in (Uradno glasilo slovenskih občin št. 47/2019 (Občina Pesnica), 50/2019 (Sveta Trojica v Slovenskih goricah), 51/2019 (Občina Benedikt), 52/2019 (Občina Cerkevnik), 53/2019 (Občina Lovrenc na Pohorju), 54/2019 (Občina Duplek), 55/2019 (Občina Hoče-Slivnica, Občina Ruše) – v nadaljevanju odlok) se spremenijo tretji, četrti, peti in šesti odstavek 3. člena tako, da se glasijo:

»(3) Sedež skupne uprave je v Mestni občini Maribor na naslovu Ulica heroja Tomšiča 2, 2000 Maribor.

(4) NOE imajo sedež v Mestni občini Maribor na naslovu Ulica heroja Tomšiča 2, 2000 Maribor ali drugi lokaciji v Mestni občini Maribor ali posamezni občini ustanoviteljici in sicer na lokacijah, ki jih določijo župani ustanoviteljic, ki so pristopile k opravljanju posameznih nalog. O sedežu in uradnih urah posamezne NOE sedežna občina izda javno obvestilo na svoji spletni strani, lahko pa tudi preko sredstev javnega obveščanja.

(5) Skupna občinska uprava uporablja žig okrogle oblike. Ob zunanjem robu žiga je napis: Skupna občinska uprava Maribor, v sredini pa napis Maribor.

(6) Posamezna NOE ima svoj žig okrogle oblike. Ob zunanjem robu žiga je napis: Skupna občinska uprava

Maribor, v notranjem krogu naziv NOE, v sredini pa napis Maribor.«

2. člen

Spremeni se 11.člen odloka, ki se glasi:

» 11. člen

Skupna notranjerevizijska služba

(1) Skupna notranjerevizijska služba za občine, ki so vključene v skupno upravo na področju notranjega revidiranja, opravlja naloge notranjega revidiranja občin, ožjih delov občin ter njihovih javnih zavodov in drugih izvajalcev javnih služb, ki so proračunski uporabniki (v nadaljevanju proračunski uporabniki).

(2) Skupna notranjerevizijska služba deluje samostojno in neodvisno kot notranja organizacijska enota, ki je neposredno podrejena županom občin oz. predstojnikom posrednih proračunskih uporabnikom (v nadaljevanju PPU), ki so pristopili k skupni notranji revizijski službi, in katerim neposredno poroča. PPU pristopi k skupni notranjerevizijski službi po sklenitvi dogovora s pristojno občino, ki je vključena v skupno upravo na področju notranjega revidiranja.

(3) Skupno notranjerevizijsko službo vodi vodja notranje organizacijske enote, ki v okviru svojih pooblastil odgovarja za zakonitost in strokovnost dela skupne notranjerevizijske službe. Za izvrševanje nalog, ki spadajo v pristojnost posameznega proračunskega uporabnika, odgovarja predstojniku tega proračunskega uporabnika, za delo skupne notranje revizijske službe v celoti pa skupaj vsem županom občin, vključenih v skupno notranjerevizijsko službo.

(4) Naloge skupne notranje revizijske službe so:

- priprava dolgoročnega in letnega načrta dela,
- izvajanje rednih in izrednih revizij,
- svetovanje,
- izdelava letnih poročil o delovanju službe,
- sodelovanje z zunanjimi revizorji ter
- druge naloge v zvezi z notranjim revidiranjem.

(5) Župani občin, ki so pristopile k skupni notranji revizijski službi, izdajo pravilnik o delovanju skupne notranje revizijske službe. Predstojniki PPU notranje revidiranje poverijo skupni notranjerevizijski službi na podlagi posebnega dogovora, ki ga skleneta župan občine ustanoviteljice posameznega posrednega proračunskega uporabnika in predstojnik PPU. Dogovor vključuje tudi soglasje predstojnika posrednega proračunskega uporabnika k pravilniku o delovanju skupne notranjerevizijske službe.

(6) Vrsta in obseg nalog, ki jih skupna notranjerevizijska služba izvaja za posamezno občino ustanoviteljico, se določi z akti iz tretjega odstavka 5. člena tega odloka ter v skladu z dolgoročnim in letnim načrtom dela skupne notranjerevizijske službe. «

3. člen

Spremenita se prvi in drugi odstavek 24. člena in dodata tretji in četrti odstavek, ki se glasijo:

»(1) Sredstva za delovanje skupne uprave zagotavljajo občine ustanoviteljice glede na obseg dela, ki se izvaja za posamezno občino ali glede na vrednost programov, ki se izvajajo na področju posamezne občine.

(2) Sredstva za delo NOE Medobčinska inšpekcija, Medobčinsko redarstvo in Skupna služba varstva okolja zagotavljajo občine ustanoviteljice v razmerjih, kot izhaja iz predpisov, Odlok o ustanovitvi organa skupne občinske uprave Medobčinski inšpektorat in redarstvo Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 28/2011 in 13/2014) in Odlok o ustanovitvi organa skupne občinske uprave Medobčinski urad za varstvo okolja in ohranjanje narave (Medobčinski uradni vestnik, št. 23/2010, 7/2017 in 12/2018).

(3) Za NOE Skupna notranje revizijska služba se smiselno uporabi ključ določen za Skupno službo varstva okolja.

(4) Za na novo vzpostavljene NOE se sredstva za delovanje in druge materialne pogoje razdelijo med občine v odvisnosti od prenesenega obsega nalog ter posameznega delovnega mesta zaposlenega.«
Tretji in četrti odstavek postaneta peti in šesti odstavek.

4. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po zadnji objavi v uradnih glasilih občin ustanoviteljic.

Številka: 00700-16/2019-3

Datum: 29.12.2020

Župani občin ustanoviteljic:

MESTNA OBČINA MARIBOR

župan
Aleksander Saša Arsenovič

OBČINA BENEDIKT

župan
Mag. Milan Repič

OBČINA CERKVENJAK

župan
Marjan Žmavc

OBČINA DUPLEK

župan
Mitja Horvat

OBČINA HOČE – SLIVNICA

župan
Dr. Marko Soršak

OBČINA KUNGOTA

županja
Tamara Šnofl

OBČINA LENART

župan
Mag. Janez Kramberger

OBČINA LOVRENC NA POHORJU

župan
Marko Rakovnik

OBČINA MIKLAVŽ NA DRAVSKEM POLJU

župan
Mag. Egon Repnik

OBČINA PESNICA

župan
Mag. Gregor Žmak

OBČINA RAČE – FRAM

župan
Branko Ledinek

OBČINA RUŠE

županja
Urška Repolusk

OBČINA SELNICA OB DRAVI

županja
Dr. Vlasta Krmelj

OBČINA STARŠE

župan
Stanislav Greifoner

OBČINA SVETA ANA

župan
Silvo Slaček

OBČINA SVETI JURIJ V SLOVENSKIH GORICAH

župan
Peter Škrlec

OBČINA SVETA TROJICA V SLOVENSKIH GORICAH

župan
David Klobasa

OBČINA ŠENTILJ

župan
Mag. Štefan Žvab

OBČINA RAVNE NA KOROŠKEM

18. Obvezna razlaga Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Ravne na Koroškem

Na podlagi 88. člena Poslovnika občinskega sveta (Uradno glasilo slovenskih občin št. 16/2016, 4/2017) je Občinski svet Občine Ravne na Koroškem na 14. seji dne 23. 12. 2020 sprejel

OBVEZNO RAZLAGO ODLOKA O OBČINSKEM PROSTORSKEM NAČRTU OBČINE RAVNE NA KOROŠKEM (URADNO GLASILO SLOVENSKIH OBČIN ŠT. 7/2013, 20/2019, 29/2020)

V NASLEDNJEM BESEDILU:

(2) odstavek 77. člena Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Ravne na Koroškem (Uradno glasilo slovenskih občin št. 7/2013, 20/2019, 29/2020) »Na območju parcele objekta se lahko zgradi največ po en nezahteven in enostaven objekt iste vrste« se razlaga tako, da ta omejitev velja samo za gradnjo takih objektov na stavbnih zemljiščih in pomeni enega ali več objektov iste vrste, katerih skupna površina ne presega maksimalno dovoljene velikosti.

(2) odstavek 116. člena Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Ravne na Koroškem (Uradno glasilo slovenskih občin št. 7/2013, 20/2019, 29/2020) se razlaga tako, da se pri vrstah dopustnih objektov kot dopustne šteje stanovanjske stavbe s klasifikacijo 11.

Obvezna razlaga velja z dnem objave v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 3500-0001/2020- 4

Datum: 23. 12. 2020

Občina Ravne na Koroškem
Tomaž Rožen, župan

OBČINA SLOVENSKA BISTRICA**19. Akt o razpisu ljudske iniciative za razveljavitve Soglasja za izgradnjo male vetrne elektrarne v Kalšah na parc. št. 451/20 k.o. 739 – Kalše, št. 290/2020**

Na podlagi 47.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE), 3. člena Zakona o referendumu in o ljudski iniciativi (Uradni list RS, št. 26/07 – uradno prečiščeno besedilo) in 83. člena Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 79/19) je Občinski svet Občine Slovenska Bistrica na 7. dopisni seji dne 14. 1. 2021 sprejel

**AKT
O RAZPISU LJUDSKE INICIATIVE ZA
RAZVELJAVITEV SOGLASJA ZA IZGRADNJO MALE
VETRNE ELEKTRARNE V KALŠAH NA PARC. ŠT.
451/20 K.O. 739 – KALŠE, ŠT. 290/2020**

1. člen

Na podlagi zahteve najmanj pet odstotkov volivk in volivcev, ki jo je Občinski svet Občine Slovenska Bistrica prejel dne 4. 1. 2021, se razpiše ljudska iniciativa o razveljavitvi Soglasja za izgradnjo male vetrne elektrarne v Kalšah na parc. št. 451/20 k.o. 739 – Kalše, št. 290/2020, ki ga je svet Krajevne skupnosti Šmartno na Pohorju sprejel na svoji 4. redni seji dne 17. 6. 2020.

2. člen

Vprašanje, ki se daje na ljudsko iniciativo, se glasi:
»Ali ste za to, da se razveljavitvi Soglasje za izgradnjo male vetrne elektrarne v Kalšah na parc. št. 451/20 k.o. 739 – Kalše, št. 290/2020, ki ga je svet Krajevne skupnosti Šmartno na Pohorju sprejel na svoji 4. redni seji dne 17. 6. 2020?«

Glasuje se tako, da se na glasovnici obkroži besedo ZA ali besedo PROTI.

Glasovnica mora biti opremljena z žigom Občine Slovenska Bistrica, Občinska volilna komisija.

3. člen

Za dan razpisa ljudske iniciative, s katerim začnejo teči roki za opravila, ki so potrebna za izvedbo ljudske iniciative, se določi 25. 1. 2021.

4. člen

Glasovanje na ljudski iniciativi se izvede v nedeljo, dne 7. 3. 2021.

Območje glasovanja na ljudski iniciativi je območje Krajevne skupnosti Šmartno na Pohorju.

5. člen

Postopek za izvedbo ljudske iniciative vodi Občinska volilna komisija Občine Slovenska Bistrica.

Sredstva za izvedbo ljudske iniciative bremenijo proračun Občine Slovenska Bistrica.

6. člen

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

Številka: 9000-2/2021-0203-1

Datum: 14. 1. 2021

Občina Slovenska Bistrica
dr. Ivan Žagar, župan

OBČINA ŠENČUR**20. Sklep o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje urejanja Šenčur ŠE-14 CDz**

Na podlagi 119. člena in v povezavi s 110. členom Zakona o urejanju prostora (ZureP-2) (Uradni list RS, št. 61/17) in 26. člena Statuta Občine Šenčur (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 9/18) je župan Občine Šenčur sprejel

**SKLEP
O ZAČETKU PRIPRAVE OBČINSKEGA
PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA ZA
OBMOČJE UREJANJA ŠENČUR ŠE-14 CDZ**

**1. člen
(vsebina sklepa)**

Ta sklep določa izhodišča za pripravo Občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje ŠE 14 Šenčur (v nadaljevanju OPPN), območje in predmet načrtovanja, način pridobivanja strokovnih rešitev, vrsto postopka, roke za pripravo, pristojne nosilce urejanja prostora, načrt vključevanja javnosti, seznam podatkov in strokovnih podlag ter obveznosti udeležencev pri urejanju prostora.

**2. člen
(potrditev izhodišč)**

(1) Priprava OPPN je določena v Prilogi 2 Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Šenčur (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 58/2017, 4/2018, 25/2019). Določila in usmeritve iz izvedbenega prostorskega načrta za obravnavano območje OPPN ŠE 14 so povzeta v Izhodiščih za pripravo OPPN ŠE 14 in se s tem sklepom potrdijo.

(2) Predmet OPPN je določitev pogojev za umestitev objekta doma starejših občanov Šenčur in ureditev zunanje prostora na območju enote urejanja prostora z oznako ŠE 14 CDz.

**3. člen
(območje in predmet načrtovanja)**

(1) Ureditveno območje OPPN zajema zemljišča parc. št. 750/1, 752/2, 752/4, 754/3, 749/1, 746/3, 746/2 vse k.o. Šenčur.

(2) Površina območja OPPN meri približno 0,92ha.

(3) Območje OPPN se v fazi izdelave dokumenta lahko spremeni.

**4. člen
(način pridobitve strokovnih rešitev)**

(1) Strokovne rešitve za OPPN se pripravijo na podlagi strateškega in izvedbenega dela Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Šenčur (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 58/2017, 4/2018, 25/2019), prikaza stanja prostora, pobude in investicijske namere lastnika območja OPPN ter smernic in mnenj pristojnih nosilcev urejanja prostora.

(2) V kolikor se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je utemeljeno potrebno izdelati dodatne strokovne podlage, se le te pripravijo med postopkom izdelave OPPN.

**5. člen
(vrsta postopka)**

Postopek priprave OPPN se vodi po rednem postopku, v skladu z Zakonom o urejanju prostora (ZureP-2, Uradni list RS, št. 61/17, v nadaljevanju ZUreP-2)

6. člen (roki za pripravo OPPN)

Postopek priprave in sprejema OPPN se vodi skladno z Zakonom o prostorskem načrtovanju in sicer po določbah, ki urejajo pripravo OPPN. S tem sklepom se določijo naslednji okvirni roki priprave OPPN:

izhodišča za pripravo OPPN ŠE 14	januar 2021
sklep župana o začetku OPPN ŠE 14	januar 2021
objava sklepa in pridobivanje mnenja o verjetnosti pomembnejših vplivov OPPN ŠE 14 na okolje	januar 2021
priprava strokovnih podlag in osnutka OPPN ŠE 14 ter objava osnutka in posredovanje v prva mnenja NUP (v primeru, da je potrebna CPVO, je potrebno izdelati okoljsko poročilo in postopek se ustrezno podaljša)	februar 2021
usklajevanje z NUP in izdelava dodatnih strokovnih podlag	marec/april 2021
priprava dopolnjenega osnutka OPPN ŠE 14	maj 2021
I. obravnava na občinskem svetu	maj 2021
javna razgrnitev in javna obravnava	maj/junij 2021
priprava in sprejem stališč do pripomb iz javne razgrnitve	julij 2021
priprava in objava predloga OPPN ŠE 14 ter posredovanje v končna mnenja	julij/avgust 2021
usklajevanje drugih (končnih) mnenj NUP	september 2021
priprava usklajenega predloga OPPN ŠE 14	oktober 2021
II. obravnava na občinskem svetu in sprejem ter objava odloka	oktober 2021

(1) Predvideni roki se lahko zaradi nepredvidljivih zahtev in pogojev pristojnih nosilcev urejanja prostora ter drugih udeležencev pri urejanju prostora tudi spremenijo.

(2) V primeru zahteve po vodenju postopka za celovito presojo vplivov na okolje (v nadaljevanju: CPVO) se aktivnosti s tega področja smiselno vključijo v faze izdelave OPPN in se izvedejo skladno z določili Zakona o varstvu okolja in ZUreP-2. Temu primerno se ustrezno podaljšajo roki za izdelavo in sprejem OPPN.

7. člen (nosilci urejanja prostora)

(1) V postopku priprave OPPN sodelujejo naslednji nosilci urejanja prostora:

MINISTRSTVO ZA OBRAMBO, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana;

MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO, Direktorat za letalski in pomorski promet, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana;

ELEKTRO GORENJSKA, d.d., Ul. Marka Vadnova 3a, 4000 Kranj;

OBČINA ŠENČUR, Kranjska cesta 11, 4208 Šenčur;

DOMPLAN, d.d., Bleiweisova cesta 14, 4000 Kranj;

TELEKOM SLOVENIJE, d.d., Dostopovna omrežja Ljubljana – Kranj, Marka Vadnova 13, 4000 Kranj;

KOMUNALA KRANJ, d.o.o., vodovod, Ul. Marka Vadnova 1, 4000 Kranj;

KOMUNALA KRANJ, d.o.o., ravnanje z odpadki, Ul. Marka Vadnova 1, 4000 Kranj;

KOMUNALA KRANJ, d.o.o., odvajanje in čiščenje odpadnih voda, Ul. Marka Vadnova 1, 4000 Kranj;

GRATEL d.o.o., Verovškova ulica 64a, 1000 Ljubljana.

(2) Drugi udeleženci:

MINISTRSTVO ZA KULTURO, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana;

MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO, GOZDARSTVO IN PREHRANO, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana;

MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO, GOZDARSTVO IN PREHRANO, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, Dunajska 22, 1000 Ljubljana;

MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR, Direkcija RS za vode, Sektor za območje zgornje Save, Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj;

MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE, Direktorat za javno zdravje, Štefanova ulica 5, 1000 Ljubljana;

ZAVOD ZA GOZDOVE SLOVENIJE, OE Kranj, Cesta Staneta Žagarja 27b, 4000 Kranj;

ZAVOD RS ZA VARSTVO NARAVE, OE Kranj, Planina 3, 4000 Kranj;

MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR, Direktorat za okolje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana, ki odloči ali je za načrtovano prostorsko ureditev potrebno izvesti postopek CPVO.

(3) V postopek so lahko vključeni tudi drugi nosilci urejanja prostora, če se v postopku priprave dokumenta izkaže, da ureditve posegajo v njihovo delovno področje.

8. člen

(načrt vključevanja javnosti)

(1) Javnost se o pripravi OPPN seznanj z objavo Sklepa in Izhodišč na spletni strani občine.

(2) V postopku priprave OPPN se javnost z načrtovanimi rešitvami seznanj v fazi dopolnjenega osnutka OPPN, ko se skladno z določili 112. člena ZUreP-2 izvede javna razgrnitev in javna obravnava.

(3) Javnost lahko poda pripombe na načrtovane rešitve v času javne razgrnitve, ki traja najmanj 30 dni. Pripombe bodo proučene, zavzeta stališča občine do pripomb pa bodo javno objavljena na spletni strani občine.

9. člen

(seznam podatkov in strokovnih podlag ter obveznosti udeležencev pri urejanju prostora glede njihovega zagotavljanja)

(1) Uporabijo se strokovne podlage:

- izvleček iz OPN,
- podatki iz javno dostopnih evidenc,
- izhodišča za pripravo OPPN.

(2) Strokovne podlage posredujejo tudi nosilci urejanja prostora za svoja področja pri pripravi OPPN.

(3) V fazi izdelave dokumenta se lahko po potrebi strokovne podlage dopolnjujejo.

(4) Pripravo strokovnih podlag za OPPN, njegovo izdelavo in sprejem financira pobudnik.

10. člen

(začetek veljavnosti sklepa)

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na spletnih straneh Občine Šenčur ter stopi v veljavo naslednji dan po objavi.

Številka: 350-0001/2021-1

Datum: 13.01.2021

Občina Šenčur
Ciril Kozjek, župan

OBČINA VOJNIK**21. Spremembe in dopolnitve Pravilnika za vrednotenje programov organizacij in društev na področju socialno – humanitarne dejavnosti**

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 19. člena Statuta Občine Vojnik (Uradno glasilo slovenskih občin št. 3/16) je občinski svet Občine Vojnik na 15. redni seji dne 17. 12. 2020 sprejel

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
PRAVILNIKA
ZA VREDNOTENJE PROGRAMOV ORGANIZACIJ IN
DRUŠTEV NA PODROČJU SOCIALNO –
HUMANITARNE DEJAVNOSTI**

1. člen

Pravilnik za vrednotenje programov organizacij in društev na področju socialno humanitarnih dejavnosti (Uradni list RS, št. 142/2004) (v nadaljevanju pravilnik) se spremeni in dopolni:

V 4. členu se prva alineja popravi in glasi: »da imajo sedež v občini ali izvajajo dejavnost na območju občine oziroma ne glede na sedež, če je program dela zastavljen tako, da aktivno vključuje najmanj 10 občanov občine Vojnik«

7. člen se spremeni in se glasi: »Komisija, ki jo sestavljajo člani odbora za družbene dejavnosti pripravi izbor programov oziroma predlog razdelitve razpoložljivih sredstev, ki jih določi občinski svet v proračunu občine«

8. člen se dopolni in glasi: »Po potrditvi predloga na odboru za družbene dejavnosti izda občinska uprava sklep o sofinanciranju programov s področja socialnega varstva.

Z izbranimi izvajalci se, po potrditvi predloga na odboru za družbene dejavnosti, sklene pogodba o financiranju«

11. člen se popravi in se glasi:

»Posebej se dodelijo točke glede na število članov oziroma predvideno udeležbo:

- a) od 10 do 20 članov – 5 točk
- b) od 21 do 50 članov - 7 točk
- c) nad 50 članov – 10 točk

Upoštevajo se člani oziroma udeleženci, ki so občani Občine Vojnik.«

2. člen

Spremembe in dopolnitve poslovnika pričnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 032-0017/2020/10

Datum: 17.12.2020

Občina Vojnik
Branko Petre, župan

OBČINA ZREČE**22. Sklep o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta poslovno stanovanjska zazidava Zreče**

Na podlagi 116., 117., 118. in 119. člena Zakona o urejanju prostora-ZUreP-2 (Ur. l. RS, št. 61/17), 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18) ter 31. člena Statuta Občine Zreče (Uradno glasilo slovenskih občin št. 1/16 in 26/18) je župan Občine Zreče, dne 11.01.2021 sprejel

**SKLEP
O PRIPRAVI OBČINSKEGA PODROBNEGA
PROSTORSKEGA NAČRTA POSLOVNO
STANOVANJSKA ZAZIDAVA ZREČE**

1. člen

**Potrditev izhodišč za pripravo Občinskega
podrobnega prostorskega načrta
poslovno stanovanjska zazidava Zreče**

S tem sklepom se potrdijo izhodišča za pripravo Občinskega podrobnega prostorskega načrta poslovno stanovanjska zazidava Zreče, ki so skupaj s sklepom objavljena na spletni strani Občine Zreče: <https://www.zrece.si/objava/320947>.

2. člen

Območje in predmet načrtovanja

Območje poslovno stanovanjske zazidave Zreče se nahaja zahodno od obstoječe blokvske pozidave in južno od Term Zreče oz. vrtca. Območje je velikosti ca. 2,4 hektara in zajema naslednja zemljišča: del 104/5, del 104/7, 104/26, del 104/32, 104/33, 104/35, 104/61, 104/62, 104/63, 104/64, 104/65, 104/66, 104/67, 104/68, 104/83, del 126/13, 126/14, del 1454/1 in 1455/1, vse k.o. Zreče (1100).

V postopku priprave prostorskega akta je možna sprememba območja, kot posledica upoštevanja mnenj nosilcev urejanja prostora in drugih udeležencev v postopku.

Načrtovane ključne ureditve bodo obsegale:

- gradnjo poslovnih, poslovno stanovanjskih ali stanovanjskih stavb kot so občinska stavba, kulturni dom z dvorano, večstanovanjska stavba in podobno. V teh stavbah se uredijo tudi prostori za izvajanje storitvenih, gostinskih in turističnih dejavnosti;
- gradnjo garažne hiše kot samostojne stavba ali kot del stavb;
- ureditev kampa;
- izgradnja nove dostopne ceste;
- ureditev javnih parkirišč;
- izgradnja nove gospodarske javne infrastrukture potrebne za normalno funkcioniranje območja (vodovod, električno napajanje, kanalizacija, toplovod, plinovod, telekomunikacije);

3. člen

Način pridobitve strokovnih rešitev

Strokovne rešitve se izdelajo ob upoštevanju:

- S strani naročnika potrjene idejne rešitve večstanovanjske stavbe in nove dostopne ceste,
- Občinskega prostorskega načrta občine Zreče,
- pridobljenih mnenj nosilcev urejanja prostora ter ostalih udeležencev v postopku in
- prikaza stanja prostora.

Za potrebe izdelave tega prostorskega akta se izdelata:

- certificiran geodetski načrt obstoječega stanja, z vrisom vseh obstoječih infrastrukturnih vodov ter z vrisom zemljiških parcel ter
- elaborat ekonomike.

V kolikor se med postopkom ugotovi, da je treba izdelati dodatne strokovne podlage, se jih pripravi naknadno.

4. člen

Vrsta postopka

Postopek priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta poslovno stanovanjska zazidava Zreče bo potekal skladno z Zakonom o urejanju prostora – ZUreP-2 (Ur. l. RS, št. 61/17) in sicer po postopku, ki je določen za

pripravo in sprejem občinskega podrobnega prostorskega načrta.

5. člen

Roki za pripravo sprememb in dopolnitev prostorskega akta

in njegovih posameznih faz

Postopek priprave, izdelave in sprejema prostorskega akta bo potekal po naslednjem okvirnem terminskem planu:

Faza	rok izvedbe aktivnosti	pristojnost
Izdelava pobude in izhodišč za pripravo OPPN	20 delovnih dni od prejema vseh podatkov s strani investitorja in ostalih udeležencev	izdelovalec OPPN
Vključevanje udeležencev urejanja prostora (javnost, NUP) pri oblikovanju izhodišč za pripravo OPPN	November 2020	Občina
Dopolnitev izhodišč za pripravo OPPN	5 delovnih dni od pridobitve vseh pripomb in predlogov javnosti in NUP	izdelovalec OPPN
Priprava sklepa o pripravi OPPN in pridobitev identifikacijske številke prostorskega akta	5 delovnih dni od potrditve izhodišč	Občina in izdelovalec OPPN
Objava sklepa in izhodišč na spletni strani občine	1 dan od potrditve sklepa in pridobitve identifikacijske številke prostorskega akta	Občina
Pridobitev mnenj o verjetnosti pomembnejših vplivov na okolje ter pridobitev konkretnih smernic nosilcev urejanja prostora (NUP)	zakonsko določen rok 30 dni (15 februar 2021)	Občina
Pridobitev odločitve o potrebnosti izvedbe celovite presoje vplivov na okolje	zakonsko določen rok 21 dni	MOP
Izdelava osnutka OPPN	30 delovnih dni od pridobitve odločbe o (ne)potrebnosti izvedbe CPVO (maj 2021)	izdelovalec OPPN
Pridobitev prvih mnenj NUP na osnutek	zakonsko določen rok 30 dni (možno podaljšanje za še 30 dni) (junij 2021)	NUP
Izdelava dopolnjenega osnutka OPPN in gradiva za javno razgrnitev	20 delovnih dni po prejemu zadnjega mnenja (julij 2021)	izdelovalec OPPN
Javna razgrnitev z javno obravnavo	zakonsko določen rok 30 koledarskih dni (avgust 2021)	Občina
Izdelava stališč do pripomb javnosti	15 delovnih dni od dneva prejema vseh pripomb iz javne razgrnitve in javne obravnave	Občina in izdelovalec OPPN
Izdelava predloga OPPN	10 delovnih dni od potrditve stališč do pripomb javnosti (oktober 2021)	izdelovalec OPPN
Pridobivanje drugih mnenj NUP na predlog	zakonsko določen rok 30 dni (možno podaljšanje za še 30 dni)	Občina
Izdelava usklajenega predloga OPPN	10 delovnih dni od prejema zadnjega pozitivnega mnenja nosilcev urejanja prostora (december 2021)	Izdelovalec OPPN
Sprejem na občinskem svetu	30 dni od izdelave usklajenega predloga oz. po urniku sej Občinskega sveta (predvideno v februar 2022)	Občina
Objava Odloka o OPPN v uradnem glasilu	10 dni od sprejema na Občinskem svetu	Občina
Oddaja končnega gradiva	5 delovnih dni od objave Odloka v Uradnem glasilu	Izdelovalec OPPN

Navedene faze ter roki predstavljajo oceno in so odvisni od odzivnosti in zahtev nosilcev urejanja prostora oz. od vseh sodelujočih v postopku izdelave prostorskega akta. V kolikor bo potrebna izvedba celovite presoje vplivov na okolje se roki ustrezno prilagodijo.

6. člen

Državni in lokalni nosilci urejanja prostora ter drugi udeleženci, ki bodo pozvani za podajo mnenj

Nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci, ki sodelujejo v postopku priprave prostorskega akta:

- Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana;

- Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja Drave, Krekova 17, 2000 Maribor;
- Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Celje, Ljubljanska 13, 3000 Celje;
- Občina Zreče, Cesta na Roglo 13b, 3214 Zreče (področje vodovoda, kanalizacije, ravnanja z odpadki in javnih cest);
- Saubermacher Slovenija d.o.o., Ulica Matije Gubca 2, 90000 Murska Sobota;
- Elektro Maribor d.d., Vetrinjska ulica 2, 2000 Maribor;
- Adriaplin d.o.o., Dunajska cesta 7, 1000 Ljubljana;
- Telekom Slovenije d.d., Lava 1, 3000 Celje;
- Telemach d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 21, 1000 Ljubljana.

V postopku predmetnega prostorskega akta sodeluje tudi Krajevna skupnost Zreče, Cesta na Roglo 13, 3214 Zreče, ki poda usmeritve in mnenje k načrtovanim ureditvam.

Za podajo mnenj o verjetnosti pomembnejših vplivov podrobnega akta na okolje bodo pozvani naslednji nosilci urejanja prostora, ki tudi sicer sodelujejo v postopku celovite presoje vplivov na okolje:

- Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana;
- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska 22, 1000 Ljubljana;
- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za gozdarstvo in lovstvo, Dunajska 22, 1000 Ljubljana;
- Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Celje, Ljubljanska 13, 3000 Celje;
- Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja Drave, Krekova 17, 2000 Maribor;
- Zavod RS za varstvo narave, Vodnikova ulica 3, 3000 Celje;
- Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana;
- Ministrstvo za zdravje, Direktorat za javno zdravje, Štefanova ulica 5, 1000 Ljubljana.

Postopek glede celovite presoje vplivov na okolje vodi:

- Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska 47, 1000 Ljubljana.

V primeru, da se naknadno ugotovi, da je treba pridobiti tudi mnenja drugih nosilcev urejanja prostora, se ta pridobijo v postopku priprave prostorskega akta.

7. člen

Načrt vključevanja javnosti

Javnost se v pripravo podrobnega prostorskega načrta vključuje preko 30-dnevne javne razgrnitve, v okviru katere bo izvedena tudi javna obravnavna. Vključevanje oz. seznanitev javnosti se zagotavlja tudi preko objav različnih faz gradiv na spletni strani Občine (objavijo se izhodišča, sklep, osnutek prostorskega akta, predlog, ipd.).

8. člen

Seznam podatkov in strokovnih podlag ter obveznosti udeležencev

pri urejanju prostora glede njihovega zagotavljanja

Udeleženci pri urejanju prostora so nosilci urejanja prostora, zainteresirana javnost in drugi udeleženci, ki jih izvedbeni prostorski akt zadeva. Nosilci urejanja prostora, ki sodelujejo v postopku predložijo razpoložljive

strokovne podlage, razvojne programe in posredujejo mnenja na prostorski akt.

9. člen

Obveznosti v zvezi s financiranjem postopka

Finančna sredstva za pripravo in izdelavo podrobnega načrta zagotovi Občina Zreče.

10. člen

Začetek veljavnosti

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na spletni strani Občine Zreče <https://www.zrece.si/>.

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

Identifikacijska številka (ID) prostorskega akta: 2209
Številka: 3505-0001/2020-64

Občina Zreče
mag. Bori Podvršnik, župan

	OBČINA CANKOVA	Stran
12.	Statut Občine Cankova	29
13.	Poslovnik Občinskega sveta Občine Cankova	40
	OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM	Stran
14.	Sklep o vrednosti točke za obračun občinskih taks v letu 2021	53
	OBČINA DORNAVA	Stran
15.	Odlok o proračunu Občine Dornava za leto 2021	54
16.	Sklep o imenovanju občinske volilne komisije Občine Dornava	56
	OBČINA HOČE-SLIVNICA	Stran
17.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Skupne občinske uprave Maribor	56
	OBČINA RAVNE NA KOROŠKEM	Stran
18.	Obvezna razlaga Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Ravne na Koroškem	58
	OBČINA SLOVENSKA BISTRICA	Stran
19.	Akt o razpisu ljudske iniciative za razveljavitev Soglasja za izgradnjo male vetrne elektrarne v Kalšah na parc. št. 451/20 k.o. 739 – Kalše, št. 290/2020	59
	OBČINA ŠENČUR	Stran
20.	Sklep o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje urejanja Šenčur ŠE-14 CDz	59
	OBČINA VOJNIK	Stran
21.	Spremembe in dopolnitve Pravilnika za vrednotenje programov organizacij in društev na področju socialno – humanitarne dejavnosti	61
	OBČINA ZREČE	Stran
22.	Sklep o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta poslovno stanovanjska zazidava Zreče	61