

Uradni vestnik Občine Trnovska vas

Datum: 16. maj 2018

Leto XVIII, številka 5/2018

VSEBINA

1. STATUT OBČINE TRNOVSKA VAS

2. POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA OBČINE TRNOVSKA VAS

3. ZAKLJUČNI RAČUN PRORAČUNA OBČINE TRNOVSKA VAS ZA LETO 2017

4. ODLOK

O OBČINSKEM PODROBNEM PROSTORSKEM NAČRTU ZA OBJEKT ZA REJO ŽIVALI V OBČINI TRNOVSKA VAS

5. SKLEP

O ZAČETKU POSTOPKA PRIPRAVE SPREMEMB IN DOPOLNITEV OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE TRNOVSKA VAS, PRVE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE

6. SKLEP

O POTRĐITVI OCENE IZVAJANJA OBČINSKEGA PROGRAMA VARNOSTI OBČINE TRNOVSKA VAS V LETU 2017

1.

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi - ZLS (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 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 in 30/18) je Občinski svet Občine Trnovska vas na svoji 30. redni seji, dne 15. 5. 2018, sprejel

STATUT OBČINE TRNOVSKA VAS

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Občina Trnovska vas je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Biš, Bišečki Vrh, Črmlja, Ločič, Sovjak, Trnovska vas in Trnovski Vrh. Sedež občine je v Trnovski vasi 42.

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

Občino predstavlja in zastopa 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.

2. člen

Na območju Občine Trnovska vas so kot ožji deli občine ustanovljene vaške skupnosti. Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov Občine Trnovska vas so določeni s tem statutom in odlokom občine.

Območja vaških skupnosti so:

- vaška skupnost Biš,
- vaška skupnost Bišečki Vrh,
- vaška skupnost Črmlja,
- vaška skupnost Ločič,
- vaška skupnost Sovjak,
- vaška skupnost Trnovska vas in
- vaška skupnost Trnovski Vrh (v nadaljevanju: vaške

skupnosti).

3. člen

Občina Trnovska vas (v nadaljnjem besedilu: občina) v okviru ustave in zakona samostojno ureja lokalne zadeve javnega pomena, ki zadevajo prebivalce občine.

Občina lahko opravlja posamezne naloge iz državne pristojnosti, ki so z zakonom prenesene na občino, če država za to zagotovi potrebna sredstva.

4. člen

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

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

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

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

5. člen

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

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

Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen ustanavlja zveze, združuje sredstva, ustanavlja skupne organe ter organe skupne občinske uprave, javne sklade, javne zavode in javna podjetja. Občine se zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in skupnega zagotavljanja skupnih interesov združujejo v združenja.

6. člen

Občina Trnovska vas ima grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanjem krogu na zgornji polovici napis: Občina Trnovska vas, na spodnji polovici pa naveden naslov: Trnovska vas 42. V sredini žiga je grb občine.

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

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

II. NALOGE OBČINE**7. člen**

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

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

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

2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:

- ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
- pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,
- sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premoženja in
- sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.

3. Omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine tako, da:

- spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,
- sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,
- pospešuje gospodarski razvoj,
- sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov in
- z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oz. gospodarskih subjektov.

4. Ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj tako, da:

- v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,
- sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,
- spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,
- spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,
- gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za ureditev stanovanj,
- sodeluje z gospodarskimi združbami, zavodi in drugimi institucijami pri reševanju stanovanjske problematike občanov.

5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:

- zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom,
- nadzira delovanje lokalnih javnih služb in
- gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo.

6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:

- ustanovi zavode in v skladu z zakonom zagotavlja pogoje za njihovo delovanje,

- v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,

- sodeluje z zavodi,

- z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov in

- ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:

- spremlja stanje na tem področju,

- pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju in

- sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami in

- lahko podeljuje denarne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih priložnostih ali obletnicah občanov.

8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:

- omogoča dostopnost kulturnih programov in skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,

- določa občinski program športa,

- zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,

- z dotacijami spodbuja te dejavnosti in

- sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

9. Skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja tako, da:

- izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,

- spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,

- sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,

- sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih in

- z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:

- 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

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

11. Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:

- organizira reševalno pomoč v požarih,

- organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,

- zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,

- zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,

- sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo in

- opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.

12. Ureja javni red v občini tako, da:

- sprejema programe varnosti,

- določa prekrške in globe za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,

- organizira občinsko redarstvo,
- opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno in
- opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

8. člen

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

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

9. člen

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

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

III. ORGANI OBČINE

1. SKUPNE DOLOČBE

10. člen

Organi občine so:

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

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

Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.

Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

11. člen

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

Občinska uprava odloča o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti na prvi stopnji ter opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora.

Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.

Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana z odlokom, s katerim določi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

Občinsko upravo lahko sestavljajo organi občinske uprave oziroma notranje organizacijske enote.

Občinsko upravo vodi direktor, usmerja in nadzoruje pa jo župan.

12. člen

Če ni v zakonu ali tem statutu drugače določeno, lahko organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organa občine.

13. člen

Delo organov občine je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanim splošnih aktov občine, programov in strategij, predlogov predpisov, programov in strategij, z objavljanim dokumentacije na področju javnih naročil in javnih razpisov ter informacij o svojih storitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

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 zakoni, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

2. OBČINSKI SVET

14. člen

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

Občinski svet šteje 7 članov.

Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje na naslednjih rednih volitvah izvoljenega občinskega sveta, če ni z zakonom drugače določeno.

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev župana potreben drugi krog volitev, pa najkasneje v 10 dneh po drugem krogu volitev.

15. člen

Volitve članov občinskega sveta so neposredne in se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice s tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

Občinski svet se voli po večinskem sistemu.

O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta odloči občinski svet z odlokom.

16. člen

Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine ter sprejema mnenja o vsebini zakonov in drugih predpisov, ki se tičejo koristi občine.

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- sprejme odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave na predlog župana,
- v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,
- nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede

izvajanja odločitev občinskega sveta,

- potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,
- imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,
- imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,- določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, da bi začasno opravljal njegovo funkcijo, ali če je razrešen,
- sprejme letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim in premičnim premoženjem občine v skladu z zakonom,
- odloča o odtujitvi in odplačni pridobitvi občinskega nepremičnega premoženja,
- odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,
- razpisuje referendum,
- s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino plačila za podžupana, višino sejnine članov občinskega sveta in plačila za opravljanje nalog članov drugih občinskih organov in delovnih teles, ki jih imenuje,
- določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,
- ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,
- imenuje in razrešuje člane sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu in člane drugih organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona,
- določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,
- sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,
- določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,
- sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,
- lahko sprejme akt, v katerem glede na potrebe gostov in značilnosti ter potrebe kraja določi podrobnejša merila za določitev obratovalnega časa,
- v okviru kadrovskega načrta določa število in vrste delovnih mest za določen čas v kabinetu župana,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

17. člen

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Funkcija člana občinskega sveta in podžupana ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi ali službi ožjega dela občine ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

18. člen

Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja.

Funkcija župana ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta in podžupana, članstvom v nadzornem odboru in z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pooblasti

podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če je župan odstoten ali zadržan, vodi sejo podžupan.

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan oziroma pooblaščen član občinskega sveta, ne more voditi že sklicane seje, jo brez posebnega pooblastila vodi najstarejši član občinskega sveta.

Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Podžupan lahko opravi sklic seje le na podlagi posamičnega pooblastila župana.

Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda in nujno potrebno gradivo oziroma utemeljeno zahtevo občinski upravi za pripravo gradiva. Župan mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Župan in občinska uprava so dolžni zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

19. člen

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

20. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

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.

Župan mora predloge komisij in odborov občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljeni tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in pobude, ki jih postavljajo člani sveta.

Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu in članom občinskega sveta, po potrebi pa tudi predsedniku nadzornega odbora. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.

Predsedniki komisij in odborov občinskega sveta so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

21. člen

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

Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako na obrazložen in utemeljen predlog sklene občinski svet.

Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s

poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov.

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

Župan in direktor občinske uprave o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj enkrat letno.

22. člen

Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.

Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe ali pisnega obvestila o odločitvi člana občinskega sveta.

Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali zakonski razlogi za prenehanje mandata, razen v primeru odstopa.

Če član občinskega sveta odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko je podal odstopno izjavo županu. Župan mora občinski svet in občinsko volilno komisijo obvestiti o odstopu člana občinskega sveta v roku osmih dni od prejema pisne odstopne izjave.

Če župan v roku iz prejšnjega odstavka ne obvesti občinskega sveta in občinske volilne komisije, lahko občinski funkcionar, ki mu je prenehal mandat, v osmih dneh od poteka roka iz prejšnjega odstavka vloži tožbo na upravno sodišče. Upravno sodišče o tožbi iz tega odstavka in tožbi iz drugega odstavka tega člena odloči meritorno v 30 dneh. O morebitni pritožbi odloči vrhovno sodišče v 30 dneh. Enako sodno varstvo lahko uveljavlja tudi kandidat za člana občinskega sveta, ki bi bil izvoljen, če ne bi bil izvoljen član občinskega sveta, ki mu je mandat prenehal, predstavnik kandidature oziroma predstavnik liste kandidatov za člane občinskega sveta, s katere bi bil ta kandidat izvoljen.

Ugotovitveni sklep iz tretjega odstavka tega člena sprejme občinski svet na prvi seji po nastanku razlogov iz drugega odstavka tega člena.

Izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta določa zakon.

2.1 ODBORI IN KOMISIJE OBČINSKEGA SVETA

23. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa.

Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta.

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

24. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri člane, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oz. predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
- obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi občinski svet,
- izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev.

25. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,
- odbor za kmetijstvo, malo gospodarstvo, turizem in gospodarske javne službe,
- odbor za infrastrukturo, prostorsko planiranje, gospodarjenje z nepremičninami in varstvo okolja,
- statutarno pravna komisija.

Odbori štejejo pet članov, komisije tri člane. Delovno področje posameznega delovnega telesa občinskega sveta se določi s poslovníkom občinskega sveta.

26. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

27. člen

Odbori in komisije občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

28. člen

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

3. ŽUPAN

29. člen

Župana volijo volivci na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

Mandatna doba župana traja štiri leta.

Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrdila občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo. Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi obvesti komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

30. člen

Župan predstavlja in zastopa občino.

Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun

- proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
- izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih
- nalog izvrševanja občinskega proračuna,
- skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter o brezplačni pridobitvi nepremičnega premoženja občine, pod pogojem, da pridobitev ne bo povzročila večjih stroškov ali da lastništvo ne bo povezano s pogoji, ki bi povzročili nesorazmerne obveznosti za občino glede na koristi brezplačne pridobitve,
- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,
- predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi in odloča o drugih pravicah in obveznostih javnih uslužbencev iz delovnega razmerja,
- imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave, vodje organov občinske uprave oz. notranjih organizacijskih enot in predstojnika organa skupne občinske uprave, skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic.
- usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
- opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in ta statut.

31. člen

Župan lahko zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

32. člen

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč, imenuje poveljnika in štabe civilne zaščite občine,
- sprejme načrt zaščite in reševanja,
- vodi zaščito, reševanje in pomoč,
- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,
- ugotavlja in razglša stopnjo požarne ogroženosti v

naravnem okolju na območju občine,

- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

33. člen

V primeru razmer, v katerih bi bilo lahko v večjem obsegu ogroženo življenje in premoženje občanov, pa se občinski svet ne more pravočasno sestati, lahko župan sprejme začasne nujne ukrepe. Te mora predložiti v potrditev občinskemu svetu takoj, ko se ta lahko sestane.

34. člen

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina podžupana. Podžupana izmed članov občinskega sveta imenuje in razrešuje župan.

Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.

Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

Podžupan v primeru predčasnega prenehanja mandata župana začasno opravlja funkcijo župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

35. člen

Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot podžupan ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.

V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.

36. člen

Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine.

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

37. člen

Predčasno prenehanje mandata župana je določeno z zakonom.

Razlogi za prenehanje mandata župana se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe ali pisnega obvestila o odločitvi župana.

Županu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata, razen v primeru odstopa.

Če župan odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko o svojem odstopu pisno obvesti občinski svet in občinsko volilno komisijo.

Ugotovitveni sklep iz tretjega odstavka tega člena sprejme občinski svet na prvi seji po nastanku razlogov iz drugega odstavka tega člena.

Ugotovitveni sklep posreduje občinski svet predsedniku občinske volilne komisije. Če županu preneha mandat več kot šest mesecev pred potekom mandatne dobe, razpiše občinska volilna komisija nadomestne volitve.

Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata člana občinskega sveta.

Podžupanu preneha mandat podžupana, če ga župan razreši in z izvolitvijo novega župana, če je prejšnjemu predčasno prenehal mandat. Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve ali izvolitve novega župana ne vpliva na njegov mandat člana občinskega sveta.

4. NADZORNI ODBOR

38. člen

Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad ravnanjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, vaških skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

39. člen

Nadzorni odbor ima tri člane. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Nezdružljivost funkcije člana nadzornega odbora z drugimi funkcijami je določena z zakonodajo.

Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

40. člen

Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

Nadzorni odbor dela in sprejema odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine, v Trnovski vasi, Trnovska vas 42. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

Nadzorni odbor za svoje dokumente in akte uporablja žig, ki ima v zunanjem krogu na zgornji polovici napis: Občina Trnovska vas, na spodnji polovici naslov, v notranjem krogu pa

napis: Nadzorni odbor.

41. člen

Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, ki ju v mesecu novembru koledarskega leta predloži v seznanitev županu in občinskemu svetu. Nadzorni program se objavi na spletni strani občine.

Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program. Dopolnitev in sprememba nadzornega programa morata biti obrazložena in javno objavljena.

Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto, zadnje leto v mandatu občinskega sveta pa do konca meseca septembra.

Nadzorni odbor sodeluje z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine in njenih ožjih delov, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.

42. člen

Na občini in pri občinskih organih nadzorni odbor lahko opravlja neposredni nadzor.

Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev (javnih podjetij, javnih zavodov in drugih) na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev in po potrebi druge pridobljene dokumentacije.

Nadzorni odbor pred nadzorom obvesti o nadzoru župana in odgovorno osebo uporabnika proračuna.

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

43. člen

Član nadzornega odbora mora sprožiti postopek lastne izločitve iz nadzora in odločanja, če ugotovi nasprotje interesov ali možnost, da bi do njega prišlo.

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

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

Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

44. člen

Za posamezen nadzor je zadolžen član nadzornega odbora, ki je določen v nadzornem programu (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.

Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Če pripomba nadzornik ne upošteva, predsednik nadzornega odbora pošlje osnutek poročila o nadzoru, skupaj s pripombami, ostalim članom nadzornega odbora in skliče sejo najpozneje v roku osem dni od posredovanega osnutka poročila o nadzoru.

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 predlog poročila o nadzoru.

Če predlog 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.

Predlog poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora.

45. člen

Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi predlog poročila o nadzoru najpozneje v roku osem dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku 15 dni od prejema predloga poročila o nadzoru s priporočili in predlogi odgovoriti na posamezne navedbe z odzivnim poročilom. Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovane osebe za vsako posamezno ugotovitev iz predloga poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorna oseba razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu. Nadzorni odbor mora o navedbah iz odzivnega poročila odločiti v 15 dneh od prejema odzivnega poročila.

Po preteku rokov iz prejšnjega odstavka oziroma po odločitvi o odzivnem poročilu sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi ter javno objavi.

46. člen

Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu s predpisi.

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

Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni in ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno glede na uporabljena sodila v nadzoru.

V mnenju se izrazi ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotno.

Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti, ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.

Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in /ali neuspešno.

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

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

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

Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotrnosti, tj. gospodarnejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje

kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da poda predloge za izboljšanje.

47. člen

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 15 dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

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

48. člen

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

49. člen

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in porabi sredstev in ob polletnem poročilu o izvrševanju proračuna poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami iz področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

50. člen

Delo nadzornega odbora je javno.

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se javnost dela iz končnega poročila o nadzoru 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.

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

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

51. člen

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

Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi sej ter pri pripravi in odpravi zapisnikov in drugih dokumentov nadzornega odbora, arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemotena administrativna tehnična dela nadzornega odbora.

Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci, zaposleni v občinski upravi ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Nadzorni odbor je odgovoren za nadzor tudi, ko se opira na izvedeniško mnenje ali mnenje zunanjega strokovnjaka ter tudi v primeru ko se opira na poročilo notranje revizijske službe.

52. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu v posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora. Skrbnik za porabo sredstev za delo nadzornega odbora je predsednik nadzornega odbora ali pooblaščen član nadzornega odbora.

53. člen

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

54. člen

Podrobneje uredi nadzorni odbor svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejme z večino glasov svojih članov.

5. OBČINSKA UPRAVA**55. člen**

Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom. Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

56. člen

Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi skupna občinska uprava.

Organizacija in delo skupne občinske uprave se določi z odlokom o ustanovitvi, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

57. člen

Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih zadevah v upravnem postopku.

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

O upravnih zadevah iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, če zakon ne določa drugače.

58. člen

Posamične upravne akte iz pristojnosti občinske uprave podpisuje direktor občinske uprave po pooblastilu župana, ki lahko vsebuje pooblastilo za pooblaščenje drugih uradnih oseb občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih zadevah, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih zadevah.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

59. člen

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje Zakona o splošnem upravnem postopku in drugih

predpisov o upravnem postopku in zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbo vlade.

60. člen

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

61. člen

O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

62. člen

O izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

O izločitvi direktorja občinske uprave odloči župan. O izločitvi župana pa odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

6. OBČINSKO ODVETNIŠTVO**63. člen**

Občina lahko ima občinsko odvetništvo, ki pred sodišči in drugimi državnimi organi zastopa občino, občinske organe in ožje dele občine.

Po pooblastilu lahko občinsko odvetništvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki so jih ustanovile občine.

Občinsko odvetništvo se ustanovi z odlokom, v katerem občinski svet določi njegovo delovno področje oziroma pooblastila. Za občinsko odvetništvo se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja državno odvetništvo.

Občina lahko skupaj s še eno ali več občinami ustanovi medobčinsko odvetništvo.

7. DRUGI ORGANI OBČINE**64. člen**

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

65. člen

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.

Poveljnik, štab civilne zaščite in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

IV. VAŠKE SKUPNOSTI**66. člen**

Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene vaške skupnosti.

Vaške skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem,

organizacijskem, premoženjsko-finančnem in pravnem smislu. Pobudo za ustanovitev nove vaške skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ožjega dela občine ali deset odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.

Vaške skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom po poprej ugotovljeni volji prebivalcev o imenu in območju skupnosti. Volja prebivalcev se ugotovi na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje, na katerem naj bi se ustanovila skupnost.

67. člen

Vaški odbori vaških skupnosti sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,
- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,
- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,
- dajejo predloge za ureditev in opleševanje kraja (ocvetličena, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,
- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),
- predlagajo programe javnih del,
- sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,
- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,
- dajejo mnenja glede spremembe namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov,
- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,
- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,
- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,
- dajejo soglasja k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je skupnostim dano na uporabo za opravljanje njihovih nalog,
- občinskemu svetu dajejo mnenje v zvezi z obratovalnim časom gostinskih obratov.

68. člen

Zaradi zagotovitve sodelovanja vaških skupnosti pri opravljanju javnih zadev v občini, ustanovi občinski svet z odlokom vaške odbore kot svoja posvetovalna telesa. Z odlokom se določi organizacija in način dela vaških odborov. Člane vaških odborov imenuje in razrešuje občinski svet na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in

imenovanja.

Vaški odbor šteje tri do pet članov. Funkcija člana odbora je častna.

69. člen

Za delovanje in opravljanje nalog vaških skupnosti se zagotovijo sredstva v proračunu občine.

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.

Prostore, opremo in materialna sredstva, ki jih potrebujejo za svoje delovanje vaški odbori vaških skupnosti, zagotovi in z njimi upravlja občina.

Izvajanje strokovnih nalog in administrativnih opravil za potrebe vaških skupnosti in njihovih svetov zagotavlja občinska uprava.

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

70. člen

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

1. ZBOR OBČANOV

71. člen

Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,
- obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,
- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitve ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,
- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,
- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,
- imenujejo in razrešujejo člane vaških odborov,
- dajejo predloge občinskemu organu v zvezi z pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,
- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

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.

72. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali več vaških skupnosti, za posamezno naselje ali zaselek.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo

občinskega sveta ali vaškega odbora vaše skupnosti.

Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v vaški skupnosti pa na zahtevo najmanj deset odstotkov volivcev v tej skupnosti.

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 30 dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

73. člen

Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.

Sklic zbora volivcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

74. člen

Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.

Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.

Javni uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov direktor občinske uprave seznani občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

2. REFERENDUM O SPLOŠNEM AKTU OBČINE

75. člen

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.

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

Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

76. člen

Predlog za razpis referenduma lahko vloži župan ali član občinskega sveta najkasneje v 15 dneh po sprejemu splošnega akta občine.

Najkasneje v 15 dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznani s pobudo volivcev za vložitev zahteve za razpis referenduma.

Če je vložen predlog za razpis referenduma ali je dana pobuda volivcev za vložitev zahteve za razpis referenduma, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

77. člen

Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.

Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

78. člen

Pobuda volivcev za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma, in obrazložitev.

Pobudo volivcev za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali organ ožjega dela občine. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podpore pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

Pobudnik o pobudi volivcev za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznani občinski svet in pobudo predloži županu.

Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

79. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem.

Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma, in rok za zbiranje podpisov.

Osebnostno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

Šteje se, da je zahteva za razpis referenduma vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

80. člen

Občinski svet razpiše referendum v 15 dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referenduma oziroma v 15 dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva ustavno-sodno presojo take zahteve.

Referendum se izvede najprej 30 in najkasneje 45 dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

Z aktom o razpisu referenduma določi občinski svet vrsto referenduma, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo

referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo "ZA" oziroma "PROTI", dan razpisa in dan glasovanja.

Akt o razpisu referendumu se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.

15 dni pred dnevom glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referendumu in javnih občilih.

81. člen

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

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

82. člen

Postopek za izvedbo referendumu vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe referendumu veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, v kolikor ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

3. SVETOVALNI REFERENDUM

83. člen

Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.

Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. DRUGI REFERENDUMI

84. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o samopriskupkih in tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.

Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

5. LJUDSKA INICIATIVA

85. člen

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

Glede pobude volivcev za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcev za razpis referendumu o splošnem aktu občine.

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.

Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov,

morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

86. člen

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

VI. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

87. člen

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

Opravljanje javnih služb zagotavlja občina na način, ki ga določi z odlokom v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske javne službe.

VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

88. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari, denarna sredstva in pravice v lasti občine.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Za odločanje o odtujitvi in pridobitvi premoženja občine je pristojen občinski svet. Občinski svet sprejme na predlog župana letni program prodaje občinskega finančnega premoženja in letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim in premičnim premoženjem občine. Sprejeti letni program odprodaje občinskega finančnega premoženja izvršuje župan. Letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim in premičnim premoženjem občine se izvršuje na podlagi vsakokratnega sklepa pristojnega organa.

Ravnanje z nepremičnim in premičnim premoženjem v lasti občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in drugi predpisi, ki urejajo stvarno premoženje države in samoupravnih lokalnih skupnosti.

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.

89. člen

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

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

90. člen

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.

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

Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.

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.

91. člen

Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del in načrt

razvojnih programov.

Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine.

Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti razvojnih programov neposrednih uporabnikov proračuna občine, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja.

92. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

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

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

Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna.

Župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna v mesecu juliju. Poročilo mora vsebovati podatke in informacije, določene z zakonom.

93. člen

Proračun občine se sprejme z odlokom o proračunu občine, rebalans proračuna pa z odlokom o spremembi proračuna.

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

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

Rebalans proračuna predlaga župan, če se med izvajanjem ne more uravnovesiti proračuna občine.

94. člen

Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto in za iste programe kot v preteklem letu.

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.

95. člen

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

96. člen

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

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.

Župan mora o izvršenih prerazporeditvah poročati občinskemu svetu v mesecu juliju.

97. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna in ga predloži občinskemu svetu v sprejem.

O sprejetju zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

98. člen

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

99. člen

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.

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

100. člen

Finančno-računovodsko poslovanje občine izvršuje finančno-računovodska služba v okviru občinske uprave ali skupnega organa občinske uprave.

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.

101. člen

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

VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

102. člen

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki in pravilniki.

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

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

Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

103. člen

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

Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

104. člen

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

105. člen

Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa

način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

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

106. člen

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

107. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu Občine Trnovska vas in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu občine se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

Akt, ki ga je sprejelo več občin, se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

2. Posamični akti občine

108. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti - sklepom ali odločbo - odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

109. člen

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.

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

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

IX. VARSTVO OBČINE IN PRAVIC POSAMEZNIKOV IN ORGANIZACIJ

110. člen

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

111. člen

Občinski svet ali župan lahko začneta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

112. člen

Župan lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

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.

113. 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.

114. 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.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

115. člen

Do sprejema novih predpisov se v občini uporabljajo predpisi, ki so bili sprejeti pred sprejemom tega statuta, če niso v nasprotju z zakonom.

Predpise in druge splošne akte, ki niso v skladu s tem statutom, je potrebno uskladiti najkasneje v roku enega leta po njegovi uveljavitvi.

116. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Trnovska vas (Uradni vestnik Občine Trnovska vas, št. 4/17).

117. člen

Ta statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Trnovska vas.

Številka: 007 1/2018

Datum: 15. 5. 2018

Alojz BENKO,
župan Občine Trnovska vas

2.

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi - ZLS (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 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-ZSPDSLS-1 in 30/18) in 16. člena Statuta Občine Trnovska vas (Uradni vestnik Občine Trnovska vas, št. 4/17) je Občinski svet Občine Trnovska vas na svoji 30. redni seji, dne 15. 5. 2018, sprejel

POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA OBČINE TRNOVSKA VAS

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles sveta in njihovih članov.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.

Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

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

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

6. člen

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

7. člen

Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega notranjem krogu je naziv občine "Občina Trnovska vas".

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

Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

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

II. KONSTITUIRANJE SVETA

8. člen

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

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

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta.

9. člen

Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov.
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.
4. Poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov svetnikov.
5. Poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana.
6. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

10. člen

Dnevni red konstitutivne seje lahko vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član sveta oziroma član sveta, ki ga na predlog najstarejšega svetnika določi svet.

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

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov sveta.

Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo v vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitve o posameznih pritožbah.

11. člen

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

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

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

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov kandidatur. Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

12. člen

Ko se svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta, mandat dotedanjim članom sveta pa preneha.

V kolikor svet ni sprejel pritožbe zoper mandat župana iz četrtega odstavka 11. člena, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov sveta članom sveta preneha tudi članstvo v stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

13. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo, na konstitutivni seji.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

14. člen

Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

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.

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 občinski 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 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.

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

Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta pravico do sejnine za udeležbo na seji občinskega sveta ali seji delovnega telesa občinskega sveta.

15. člen

Član sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Član sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

16. člen

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

17. člen

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

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Član sveta ima pravico županu postaviti vprašanje ter mu lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njegove pristojnosti.

18. člen

Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

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.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisoten župan. Če je župan zadržan, določi, kdo ga bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

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 odgovori na naslednji seji.

Župan lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno mora 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.

19. člen

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.

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

20. člen

Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

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

Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

IV. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje sveta na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

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.

22. člen

Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 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.

Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu, članom občinskega sveta in predstavnikom medijev, po potrebi pa tudi predsedniku nadzornega odbora. Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po elektronski pošti, izjemoma pa tudi po pošti v fizični obliki na papirju.

23. člen

Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, ki se jih pisno obrazloži, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo 1/4 članov sveta.

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 občinski svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 22. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

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. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi.

24. člen

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 zahtevnejših vprašanjih 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 z glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje, tj. točen datum in čas trajanja seje.

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.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisni seji je sprejet, če so za sklep glasovali vsi svetniki, ki so do roka oddali svoj glas.

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

25. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave po pooblastilu.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je, glede na dnevni red seje, potrebna.

26. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali

svetniška skupina.

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

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevi red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, če gradiva ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnava nujna, ali če svet odloči drugače.

27. člen

Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

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.

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.

28. člen

Seje sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine ter na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti.

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

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.

29. člen

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

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

2. Potek seje**30. člen**

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti. Predsedujoči nato ugotovi ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

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

31. člen

(1) Svet na začetku seje sprejme dnevni red.

(5) Pri določanju dnevnega reda svet nato 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.

(2) Potrditev zapisnika je sestavni del dnevnega reda in se obravnava kot prva točka dnevnega reda.

(3) 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. Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

(4) Mandatne zadeve se uvrstijo na dnevni red takoj za točko »potrditev zapisnika«.

(6) 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.

(7) 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.

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

32. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.

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. Spremembo vrstnega reda obravnave je potrebno pisno obrazložiti.

33. člen

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.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali po pooblastili podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

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 minut.

Razpravljaec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca.

Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

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

34. člen

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

Če se razpravljaec 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 razpravljaec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

35. člen

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

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

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

36. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašenih 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.

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

37. člen

Seje sveta se sklicujejo najprej ob 18. uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoči odredi petnajst minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

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

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

38. člen

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 prvo naslednjo sejo. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

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

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

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

40. člen

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

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

41. člen

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.

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.

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.

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

42. člen

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.

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

43. člen

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

4. Odločanje**44. člen**

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

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi na način, kot velja za glasovanje, tj. z dvigom rok. Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina,

svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov sveta.

45. člen

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

46. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

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

47. člen

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

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.

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

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

48. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.

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

49. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

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

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

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja. 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. 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«.

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena

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

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

50. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

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, kateri kandidat je imenovan.

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

51. člen

Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

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.

5. Zapisnik seje sveta

52. člen

O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanj, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, 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 statutarne pravne komisije o postopkovnih vprašanjih. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

53. člen

Seje občinskega sveta se zvočno snemajo. Zvočni zapis poteka seje je podlaga za pripravo zapisnika.

Zvočni posnetek seje se hrani v sejnem dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje do potrditve zapisnika.

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.

Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega posnetka seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepíše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg

svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vloži ustno ali pisno pri pooblaščenemu javnemu uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

54. člen

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

Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

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

Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.

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 seznani predsedujoči.

55. člen

Z gradivom sveta, ki je zaupne narave, se ravna v skladu z zakonom.

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.

56. člen

V skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ima vsak pravico do vpogleda v vse spise in gradivo občine.

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

57. člen

Za strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi javnega uslužbenca, ki pomaga pri pripravi 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.

Za zapisnik sveta in delovnih teles sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge javne uslužbenice.

7. Delovna telesa sveta

58. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 3 člane.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- občinskemu svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij;

- občinskemu svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta;
- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta;
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na konstitutivni seji po konstituiranju sveta.

59. člen

Svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

60. člen

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

- odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,
- odbor za kmetijstvo, malo gospodarstvo, turizem in gospodarske javne službe,
- odbor za infrastrukturo, prostorsko planiranje, gospodarjenje z nepremičninami in varstvo okolja,
- statutarно-pravna komisija.

61. člen

Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti ima 5 članov.

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

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 amandmajih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti.

62. člen

Odbor za kmetijstvo, malo gospodarstvo, turizem in gospodarske javne službe ima 5 članov.

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

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje

mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o amandmajih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

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

63. člen

Odbor za infrastrukturo, prostorsko planiranje, gospodarjenje z nepremičninami in varstvo okolja ima 5 članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju infrastrukture, planiranja, urejanja in gospodarjenja s prostorom in nepremičnim premoženjem občine, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

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 amandmajih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za infrastrukturo, prostorsko planiranje, gospodarjenje z nepremičninami in varstvo okolja lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

64. člen

Statutarно pravna komisija sveta ima tri člane.

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

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

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

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

65. člen

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

66. člen

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

67. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov, lahko pa tudi največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih

članov.

Prvo sejo odbora skliče župan.

Nezdružljivost članov delovnih teles občinskega sveta je določena z zakonom.

68. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

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

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

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

69. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni 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.

V. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

70. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

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

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

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

71. člen

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

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

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

Vsak predlog splošnega akta, skupaj s pozivom k sodelovanju

javnosti, se objavi na spletni strani občine najmanj 30 dni pred obravnavo na seji občinskega sveta.

72. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov sveta se žigosa in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

73. člen

Predlog odloka mora vsebovati pravno podlago, naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

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

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

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah odloka na sejah sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah odloka na sejah sveta, tudi kadar ni predlagatelj.

75. člen

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

Občinski svet razpravlja o predlogu odloku na dveh obravnavah: kot osnutek in predlog.

76. člen

Pri obravnavi osnutka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predlaganega odloka.

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

Če občinski svet meni, da osnutek ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Po končani obravnavi osnutka lahko predlagatelj predlaga umik odloka. O predlogu umika odloči občinski svet s sklepom.

Če na osnutek odloka ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka bilo enako besedilu osnutka odloka, lahko svet, na predlog predlagatelja, sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se obravnava osnutka in predloga odloka združita.

77. člen

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

78. člen

Pri obravnavi predloga odloka razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

Pri obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

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

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

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

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

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

79. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

80. člen

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

Proračun občine sprejema občinski svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.

O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča občinski svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

81. člen

Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

Postopki sprejemanja aktov, ki so se začeli v prejšnjem mandatu sveta, se v novem mandatu ne nadaljujejo, razen:

- če sta v novem mandatu ponovno izvoljena župan ali član sveta, ki sta bila predlagatelja v prejšnjem mandatu,
- če predlagateljstvo v primeru, ko predlagatelj iz prejšnjega mandata ni ponovno izvoljen, prevzame novoizvoljeni župan ali član svet.

Evidenco o nedokončanih postopkih sprejemanja aktov vodi občinska uprava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

82. člen

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

Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in obravnavi osnutka predloga odloka.

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

Pri hitrem postopku se združita obravnava osnutka in predloga odloka na isti seji.

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

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

83. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obravnavo osnutka in 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.

Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta. Po končani obravnavi osnutka lahko vsak član sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se obravnava predloga opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

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.

84. člen

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

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

85. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in odhodki, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

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

86. člen

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

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.

V okviru predstavitve predstavi župan ali pooblaščen delavec občinske uprave občinskemu svetu:

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

Po predstavitvi predloga proračuna opravi občinski svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi

javna razprava.

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

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

87. člen

Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 30 dni.

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

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

88. člen

V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta, odbori vaških skupnosti ter zainteresirana javnost. Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

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

89. člen

Najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjeni odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

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.

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

90. člen

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 zavrženih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

V nadaljevanju župan poroča občinskemu 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.

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.

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.

91. člen

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.

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

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.

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

Občinski svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

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

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

92. člen

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

93. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine, ko pride do neusklajenosti med prihodki in odhodki.

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

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

94. člen

Zaključni račun obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

Zaključni račun sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odlokov.

6. Postopek za sprejem prostorskih aktov

95. člen

Prostorski akti se sprejemajo po postopku, določenem v skladu z veljavno zakonodajo.

7. Postopek za sprejem obvezne razlage

96. člen

Vsak občan ali druga zainteresirana oseba, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

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

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 občinskemu svetu v postopek.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

Sprejeta obvezna razlaga je sestavni del predpisa in se objavi v uradnem glasilu.

8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

97. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.

Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka določi občinski svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka, vendar brez razprave in brez amandmajev.

98. člen

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.

Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika sveta ali odloka, tako določi občinski svet.

O uradnem prečiščenem besedilu odloča občinski svet brez obravnave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

99. člen

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

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

100. člen

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.

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.

Če svet na obrazložen predlog odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

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.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

Če se na obrazložen predlog tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

101. člen

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če zanj glasuje večina članov sveta, ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

102. člen

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.

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.

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

1. Imenovanje članov delovnih teles sveta

103. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Lista kandidatov vsebuje predlog kandidata za predsednika delovnega telesa ter predlog kandidatov za člane delovnega telesa.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede poimensko imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Postopek za razrešitev

104. člen

Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje ali na predlog najmanj $\frac{1}{4}$ članov sveta. Če predlagatelj razrešitve ni Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

105. člen

Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih drugega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se

nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve.

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

106. člen

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.

O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

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

107. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva v nadzornem odboru občine ali v delovnem telesu sveta dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

Občinski svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.

Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

108. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

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.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

109. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave občine, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

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

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati novi sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

VIII. JAVNOST DELA

110. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, predvsem pa z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, programov in strategij, predlogov predpisov, programov in strategij, z objavljanjem dokumentacije na področju javnih naročil in javnih razpisov ter informacij o svojih storitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter z vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

Župan in po pooblastilu direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

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

111. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občin ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

IX. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

112. člen

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.

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 občinski svet, ko se sestane.

X. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

113. člen

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

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

114. člen

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 statutarно-pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarно-pravna komisija.

Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarно pravna komisija, odloči svet.

XI. KONČNA DOLOČBA**115. člen**

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Trnovska vas (Uradni vestnik Občine Trnovska vas, št. 5/07)

116. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Trnovska vas.

Številka: 007 3/2018

Datum: 15. 5. 2018

Alojz BENKO,
župan Občine Trnovska vas

3.

Na podlagi tretjega odstavka 98. členom Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB4, 14/13-popr., 110/11-ZDIU12, 46/13-ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13-ZIPRS1415, 38/14-ZIPRS1415-A, 14/15-ZIPRS1415-D, 55/15-ZFisP in 96/15-ZIPR1617, 80/16-ZIPRS1718 in 71/17-ZIPRS1819) in 16. člena Statuta Občine Trnovska vas (Uradni vestnik Občine Trnovska vas, št. 4/17) je Občinski svet Občine Trnovska vas na 30. redni seji, dne 15. 5. 2018, sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN PRORAČUNA OBČINE TRNOVSKA VAS ZA LETO 2017

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Trnovska vas za leto 2017.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Trnovska vas za leto 2017 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Trnovska vas za leto 2017. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2017 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

Konto	Naziv	Znesek v EUR
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)		1.086.327,13
TEKOČI PRIHODKI (70+71)		994.972,73
70 DAVČNI PRIHODKI		933.466,66
700	Davki na dohodek in dobiček	850.996,00
703	Davki na premoženje	64.662,19
704	Domači davki na blago in storitve	16.518,05
706	Drugi davki	1.290,42
71 NEDAVČNI PRIHODKI		61.506,07
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	33.203,65
711	Takse in pristojbine	1.590,00
712	Globe in druge denarne kazni	3.362,56
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	0,00
714	Drugi nedavčni prihodki	23.349,86
72 KAPITALSKI PRIHODKI		3.206,20
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0,00
721	Prihodki od prodaje zalog	0,00
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	3.206,20
73 PREJETE DONACIJE		0,00
730	Prejete donacije iz domačih virov	0,00
731	Prejete donacije iz tujine	0,00
732	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	0,00
74 TRANSFERNI PRIHODKI		88.148,20
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	88.148,20
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	0,00
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	0,00

II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	1.013.737,27
40 TEKOČI ODHODKI	378.669,17
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	112.148,06
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	16.729,28
402 Izdatki za blago in storitve	239.324,50
403 Plačila domačih obresti	4.330,43
409 Rezerve	6.136,90
41 TEKOČI TRANSFERI	409.410,87
410 Subvencije	0,00
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	299.189,40
412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	19.760,12
413 Drugi tekoči domači transferi	90.461,35
414 Tekoči transferi v tujino	0,00
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	221.834,98
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	221.834,98
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	3.822,25
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	2.500,00
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	1.322,25

III. PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I. – II.) **72.589,86**

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
750 Prejeta vračila danih posojil	0,00
751 Prodaja kapitalskih deležev	0,00
752 Kupnine iz naslova privatizacije	0,00

V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0,00
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
440 Dana posojila	0,00
441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0,00
0442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0,00
443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0,00
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00

C. RAČUN FINANCIRANJA

VII. ZADOLŽEVANJE (500)	49.934,00
50 ZADOLŽEVANJE	49.934,00
500 Domače zadolževanje	49.934,00
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	50.000,00
55 ODPLAČILA DOLGA	50.000,00
550 Odplačila domačega dolga	50.000,00
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	72.523,86
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-66,00
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.+VIII.-IX.)	-72.589,86

STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. 2016

9009 Splošni sklad za drugo	14.012,32
-----------------------------	-----------

3. člen

Splošni del zaključnega računa proračuna Občine Trnovska vas za leto 2017 se objavi v Uradnem vestniku občine Trnovska vas, posebni del in načrt razvojnih programov pa na spletni strani Občine Trnovska vas.

Številka: 410 8/2018

Trnovska vas, dne 15. 5. 2018

Župan občine Trnovska vas
Alojz BENKO l. r.

4.

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 - ZVO-1B, 108/09, 80/10 - ZUPUDPP (106/10 - popravek), 43/11 - ZKZ-C, 57/12, 57/12 - ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 - odl. US, 14/15 - ZUUJFO in 61/17 - ZUreP-2) v povezavi s 3.ea členom Zakona o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 71/11 - uradno prečiščeno besedilo, 58/12, 27/16, 27/17 - ZKme-1D, 79/17) in 16. člena Statuta Občine Trnovska vas (Uradni vestnik Občine Trnovska vas, št. 4/17) je Občinski svet Občine Trnovska vas na 30. redni seji, dne 15. 5. 2018, sprejel

ODLOK**O OBČINSKEM PODROBNEM PROSTORSKEM NAČRTU ZA OBJEKT ZA REJO ŽIVALI V OBČINI TRNOVSKA VAS****I. UVODNE DOLOČBE****1. člen****(predmet odloka)**

S tem odlokom se sprejme »Občinski podrobni prostorski načrt za objekt za rejo živali v Občini Trnovska vas«, v nadaljevanju OPPN, ki ga je izdelal ZUM urbanizem, planiranje, projektiranje d.o.o., pod št. naloge 17041.

2. člen**(opis prostorske ureditve)**

Načrtuje se dograditev obstoječe stavbe za rejo živali – hleva, ureditev manipulativnih površin ob njem ter priključka na obstoječo javno pot.

3. člen**(vsebina odloka)**

(1) Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za objekt za rejo živali v Občini Trnovska vas, v nadaljevanju odlok, določa območje OPPN, pogoje za umestitev načrtovane prostorske ureditve v prostor, zasnovo projektnih rešitev in pogojev glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro, parcelacijo, rešitve in ukrepe za celostno ohranjanje kulturne dediščine, varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanja narave, rešitve in ukrepe za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, etapnost izvedbe, dopustna odstopanja ter obveznosti investitorjev in izvajalcev.

(2) Sestavljen je iz naslednjih delov:

A) ODLOK O OBČINSKEM PODROBNEM PROSTORSKEM NAČRTU

B) GRAFIČNI DEL

- 1 Izsek iz kartografske dokumentacije k veljavnemu občinskemu prostorskemu načrtu s prikazom meje obravnavanega območja M 1:5.000
- 2 Prikaz območja podrobnega načrta z obstoječim parcelnim stanjem M 1:500
- 3 Prikaz vplivov in povezav s sosednjimi območji M 1:5.000
- 4 Zazidalna situacija s karakterističnimi prerezoma M 1:500
- 5 Prikaz poteka omrežij ter načina priključevanja na javno gospodarsko infrastrukturo M 1:500
- 6 Prikaz ureditev za varovanje okolja, naravnih virov, ohranjanja narave, obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami M 1:500
- 7 Načrt parcelacije M 1:500

C) PRILOGE:

1. Izvleček iz hierarhično višjega prostorskega akta
2. Prikaz stanja prostora
3. Strokovne podlage
4. Smernice in mnenja
5. Obrazložitev in utemeljitev občinskega podrobnega prostorskega načrta
6. Povzetek za javnost.

II. OPIS MEJE OBMOČJA**4. člen****(območje OPPN)**

(1) Območje obravnave se nahaja v naselju Biserčki vrh v občini Trnovska vas, na nadmorski višini 305 m in je locirano jugozahodno od Trnovske vasi.

(2) Velikost območja OPPN je približno 0,1 ha.

(3) Območje OPPN v skladu z geodetskim načrtom obsega zemljišča ali dele zemljišč s parcelnimi številkami 679/2-del, 681/1-del, 690/1-del in 691/4-del, vse k.o. Trnovski vrh (348).

(4) Območje OPPN je določeno s tehničnimi elementi, ki

omogočajo prikaz meje tega območja v naravi. Koordinate tehničnih elementov so razvidne iz grafičnega dela, karta 7 »Načrt parcelacije«.

5. člen (funkcija območja)

Območje OPPN je namenjeno proizvodnim dejavnostim, in sicer kmetijski proizvodnji.

III. POGOJI ZA UMESTITEV NAČRTOVANE PROSTORSKE UREDITVE V PROSTOR

6. člen (novogradnje objektov)

Zgradi - dogradi se stavba za rejo živali – hlev.

7. člen (pogoji za urbanistično in arhitekturno oblikovanje novogradenj)

(1) Horizontalni in vertikalni gabariti ter lega objektov in ureditev so razvidni iz grafičnega dela na karti št. 4 »Zazidalna situacija s karakterističnima prerezoma«.

(2) Pomen regulacijskih elementov iz karte št. 4 »Zazidalna situacija s karakterističnima prerezoma«:

- gradbena linija je linija, na katero morajo biti z enim robom postavljeni predvideni objekti, dovoljeni so le manjši odmiki delov fasad;

- etažnost je število etaž nad nivojem terena.

(3) Stavba za rejo živali – hlev:

- horizontalne dimenzije: 16,5 m x 29,5 m, odstopanja ± 1 m;

- maksimalna etažnost: P+1;

- višina: 7 m $\pm 0,5$ m;

- nulta kota: 303,5 m nadmorske višine, odstopanja $\pm 0,5$ m;

- tloris objekta: podolgovata pravokotna oblika;

- streha: dvokapnica z naklonom 14°, krita s pločevinasto kritino z izolacijo, temno rdeče, oziroma opečne barve;

- smer slemena: paralelno z daljšo stranico, severovzhod-jugozahod;

- vhod: na severovzhodni strani in preko obstoječe stavbe (hleva) na jugozahodni strani;

- fasada: pastelne barve;

- lega: razvidna iz grafičnega dela OPPN, odstopanja ± 1 m.

(4) Na severnem delu območja se za premostitev višinskih razlik zgradi oporni zid.

(5) V območju je, v skladu z veljavnimi predpisi, dovoljena postavitev naslednjih nezahtevnih in enostavnih objektov: ograje in podpornega zidu.

IV. ZASNOVE PROJEKTHNIH REŠITEV IN POGOJEV GLEDE PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NA GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO IN GRAJENO JAVNO DOBRO

8. člen (skupne določbe)

(1) Za načrtovano prometno, energetsko in komunalno infrastrukturo ter infrastrukturo omrežja elektronskih komunikacij se naroči projektno dokumentacijo. Projektiranje in gradnja infrastrukture mora potekati v skladu s projektnimi pogoji posameznih upravljavcev teh objektov in naprav, v kolikor niso v nasprotju s tem odlokom, ter skladno z zakonodajo, ki ureja področje sanitarnega, higienskega in požarnega varstva. Upošteva se predpisane minimalne odmike med vodovodom in kanalizacijo; minimalni horizontalni odmik je 0,5 m in minimalni vertikalni odmik je 3,0 m. V kolikor tega

odmika ni mogoče doseči je potrebno vodovod ustrezno zaščititi.

(2) Zasnova prometnega omrežja je razvidna in potek komunalnih in energetskih infrastrukturnih objektov in naprav ter omrežja elektronskih komunikacij je razviden iz grafičnega dela, karte št. 5 »Prikaz poteka omrežij ter načina priključevanja na javno gospodarsko infrastrukturo«.

V. ZASNOVA PROJEKTHNIH REŠITEV PROMETNE INFRASTRUKTURE

9. člen (prometna infrastruktura)

(1) Območje OPPN bo s podrejenim priključkom navezano na javno pot JP560734 Lah, ki se prometno podrejeno navezuje na lokalno cesto LC 060072 Trnovska vas - Pesjak.

(2) Preko priključka se navezujejo transportne poti oziroma delovne in manipulativne površine, ki zagotavljajo poleg prevoznosti merodajnih vozil, ki so določena skladno s predvideno dejavnostjo tudi prevoznost intervencijskih in dostavnih vozil. Vse prometne površine morajo biti primerno utrjene.

(3) V primeru velikega vzdolžnega in prečnega nagiba prometnih površin se priključek in njihov potek višinsko oblikujeta tako, da ne prihaja do zdrsov vozil. Brežine z blagimi nakloni se zatravi ali zasadi, v primeru strmejših brežin se uredijo betonski oporni zidovi.

POGOJI ZA KOMUNALNO IN ENERGETSKO UREJANJE

10. člen (vodooskrba)

(1) Za potrebe novega hleva se bo uporabil obstoječ vodovodni priključek, ki je zagotovljen za obstoječi objekt in ga je moč povečati. V kolikor količina vode ne bo zadoščala se za potrebe vodooskrbe zgradi ustrezen priključek iz obstoječega vodovodnega cevovoda PE DN 63/10.

(2) Dimenzije novih cevovodov morajo biti v skladu z veljavnim Pravilnikom o tehničnih normativih za hidrantno omrežje za gašenje požarov. Po istem pravilniku je treba zagotoviti tudi požarno varnost (hidrantno omrežje).

11. člen (odvajanje odpadnih voda)

(1) Vsi vodi za odvajanje odpadnih voda morajo biti grajeni v vodotesni izvedbi.

(2) Odvajanje čistih padavinskih voda iz utrjenih površin in strešin se urediti tako, da bo v čim večji možni meri zmanjšan odtok padavinskih voda z urbanih površin. Padavinske vode s streh in vode, ki ne bodo onesnažene z vodi škodljivimi snovmi se ustrezno shranjujejo za kasnejšo uporabo. Za viške, ki se ne bodo shranjevali, se uredi vodotesna kanalizacija z enostavnimi razpršenimi površinskimi izpusti ali plitvimi ponikovalnimi cevni drenazami čim nižje v območju erozijske grape južno od predvidenega objekta, ki je najbližji naravni odvodnik.

(3) Odvodnjo padavinskih vod iz manipulativnih površin je treba urediti skladno s predpisi, ki se nanašajo na emisijo snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo.

(4) Obstoječe kapacitete za skladiščenje gnojevke in gnojnice v jamah v obstoječem hlevu skupaj s površino hlevov in razvozom gnoja in gnojevke ter oddajo v bioplinarno so zadostne kapacitete.

12. člen (elektrooskrba)

(1) Za potrebe novega hleva se uporabi obstoječ nizkonapetostni priključek, ki je zagotovljen za obstoječi objekt.

(2) V primeru, da po izgradnji ne bo zagotovljena varnostna višina od strehe novega hleva do kabla, se postavi višje oporišče in se s tem zagotovi varnostna razdalja.

13. člen (ogrevanje)

Objekt se ogreva na utekočinjen naftni plin iz zunanje cisterne.

V. MERILA IN POGOJI ZA PARCELACIJO

14. člen (parcelacija)

(1) Parcelacija se izvede v skladu z načrtom parcelacije iz grafičnega dela OPPN, ki je prikazan na karti št. 7 »Načrt parcelacije«.

(2) Nove parcelne meje so določene s tehničnimi elementi, ki omogočajo njihov prikaz v naravi. Koordinate tehničnih elementov so razvidne iz grafičnega dela, karte št. 7 »Načrt parcelacije«.

VI. REŠITVE IN UKREPI ZA CELOSTNO OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE

15. člen (varstvo kulturne dediščine)

(1) Območje OPPN se nahaja izven zavarovanih in varovanih območij kulturne dediščine.

(2) Zavodu za varstvo kulturne dediščine Slovenije se omogoči dostop do zemljišč, kjer se bodo izvajala zemeljska dela, in opravljanje strokovnega nadzora nad posegi. Lastnik zemljišča/ investitor/ odgovorni vodja mora o dinamiki gradbenih del pisno obvestiti ZVKDS OE Maribor vsaj 10 dni pred pričetkom zemeljskih del.

(3) Ob vseh posegih v zemeljske plasti velja obvezujoč splošni arheološki varstveni režim, ki najditelja/ lastnika zemljišča/ investitorja/, odgovornega vodjo del ob odkritju dediščine zavezuje, da najdbo zavaruje nepoškodovano na mestu odkritja in o najdbi takoj obvesti pristojno enoto Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije, ki situacijo dokumentira v skladu z določili arheološke stroke. V primeru odkritja arheoloških ostalin, ki jim grozi nevarnost poškodovanja ali uničenja, lahko pristojni organ to zemljišče z izdajo odločbe določi za arheološko najdišče, dokler se ne opravijo raziskave arheoloških ostalin oz. se omeji ali prepove gospodarska in druga raba zemljišča, ki ogroža obstoj arheološke ostaline.

VII. REŠITVE IN UKREPI ZA VAROVANJE OKOLJA, NARAVNIH VIROV IN OHRANJANJE NARAVE

16. člen (vpliv na okolje)

Z načrtovanimi ureditvami in ob upoštevanju ukrepov, ki jih predpisuje veljavna zakonodaja, se pričakuje sprejemljiv vpliv na okolje, ki ne presega zakonsko dopustnih meja za posamezno sestavino okolja.

17. člen (varstvo pred hrupom)

Skladno z veljavno zakonodajo se ureditveno območje nahaja v območju III. stopnje varstva pred hrupom. Umeščene

dejavnosti ne smejo biti vir hrupa, ki bi presegal predpisane mejne ravni hrupa. Dovoljena je uporaba tistih delovnih naprav in mehanizacij, ki so izdelane v skladu z normami kakovosti za emisije hrupa.

18. člen (varstvo pred onesnaženjem zraka)

(1) Prezračevanje prostorov mora biti primerno in glede na namensko uporabo ustrezno urejeno. Preprečiti se mora pregretje, oziroma se s kombinacijo za ogrevanje odstrani prekomerna vlaga.

(2) V izogib onesnaženju zraka je treba objekt ogrevati na okoljsko neoporečne energente.

(3) V času izkopa zemljine in ostalih gradbenih in rušilnih del je treba ob neugodnih vremenskih razmerah (suho in vetrovno vreme) površine vlažiti ali drugače preprečiti emitiranje prašnih delcev v ozračje.

(4) Treba je upoštevati vso veljavno zakonodajo s področja zaščite pred onesnaženjem zraka.

19. člen (varstvo voda)

(1) Odpadne vode, ki bodo nastale zaradi obratovanja dejavnosti so:

- padavinske vode,
- odpadne vode pri čiščenju hleva.

(2) Negativne vplive na vode v času gradnje in po njej je treba na celotnem območju urejanja omejiti ali preprečevati z naslednjimi ukrepi:

- treba je izvesti ločen sistem odvajanja odpadnih voda v vodotesni izvedbi;
- odvajanje čistih padavinskih voda iz utrjenih površin in strešin je treba urediti tako, da bo v čim večji možni meri zmanjšan odtok padavinskih voda z urbanih površin;
- padavinske vode s streh in vode, ki ne bodo onesnažene z vodi škodljivimi snovmi se ustrezno shranjujejo za kasnejšo uporabo. Za viške, ki se ne bodo shranjevali, se uredi vodotesna kanalizacija z enostavnimi razpršenimi površinskimi izpusti ali plitvimi ponikovalnimi cevni drenajami čim nižje v območju erozijske grape južno od predvidenega objekta, ki je najbližji naravni odvodnik;
- odpadne padavinske vode iz manipulativnih površin je potrebno urediti skladno z predpisi, ki se nanašajo na emisijo snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo;
- gnojevka se odvaja v za to posebej pripravljeni obstoječi gnojni jami, ki mora biti vodotesna in odporna na gnojevko. Tudi zbirni kanali v hlevu morajo biti načrtovani vodotesno in odporno na gnojevko;
- pri gradnji se ne uporabijo materiali, ki vsebujejo nevarne spojine;
- odpadne in izcedne vode, ki nastajajo na gradbenih površinah in v infrastrukturnih objektih na gradbišču se ne smejo izpuščati v podtalje, z njimi je treba ravnati v skladu z določili veljavne uredbe o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda iz virov onesnaževanja;
- vsa dela po projektu je potrebno izvajati v skladu s tehničnimi predpisi in standardi, ki veljajo za tovrstna dela;
- v času gradnje je investitor dolžan zagotoviti vse potrebne varnostne ukrepe in tako organizacijo na gradbišču, da bo preprečeno onesnaženje okolja in voda, ki bi nastalo zaradi transporta, skladiščenja in uporabe tekočih goriv in drugih nevarnih snovi oz. v primeru nezgod zagotoviti takojšnje ukrepanje za to usposobljenih delavcev. Vsa začasna skladišča in pretakališča goriv, olj in maziv ter drugih nevarnih snovi

morajo biti zaščitena pred možnostjo izliva v tla in v vodotoke;
 - gradbeni stroji na gradbišču in transportna vozila za dovoz in odvoz z gradbišča morajo biti tehnično brezhibna, da ne bi prišlo do kontaminacije tal in vode zaradi izlitja goriva ali olja. Redno vzdrževanje teh strojev in vozil se izvaja izven gradbišča, v ustrezno opremljenih avtomehaničnih delavnicah.

20. člen (varovanje tal)

Med gradnjo je treba:

- posege v tla izvajati tako, da bodo prizadete čim manjše površine tal;
- z viški materiala iz izkopa gradbenih jam za temeljenje ravnati v skladu z veljavnim pravilnikom o obremenjevanju tal z vnašanjem odpadkov;
- posebno pozornost posvetiti onesnaženim tlom v primeru razlitja ali razsutja nevarnih tekočin ali drugih materialov. V tem primeru je treba onesnaženi material pred odlaganjem na začasno ali trajno odlagališče preiskati skladno z določili veljavnega pravilnika o ravnanju z odpadki. Pred začetkom odstranjevanja mora biti določena tudi lokacija začasnega odlagališča;
- na celotnem območju gradbenih del, dovoznih cest in drugih manipulativnih površin, ki so povezane z izvajanjem gradnje, zagotoviti zbiranje in odstranjevanje odpadnih vod (v kolikor te nastajajo). To še posebno velja za primer nezgode z razlitjem ali razsutjem nevarnih snovi;
- na območju gradbišča, transportnih poti in drugih manipulativnih površin, po katerih bo potekal transport odstranjenega in gradbenega materiala, uporabljati le tehnično ustrezna vozila, pri sami gradnji pa uporabljati tehnično brezhibne gradbene stroje in ostalo mehanizacijo.

21. člen (odpadki)

Komunalne odpadke je treba zbirati, obdelovati, odlagati in odstranjevati v skladu z Odlokom o načinu opravljanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Trnovska vas (Uradni vestnik občine Trnovska vas št. 9/2017).

VIII. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI

22. člen (varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami vključno z varstvom pred požarom)

- (1) Obravnavano območje leži v potresni coni 7. stopnje po MCS lestvici (500-letno povratno obdobje s projektnim pospeškom tal 0,10 g) zato je treba temu primerno predvideti način gradnje. Treba je zagotoviti ojačitev prve plošče.
- (2) Območje urejanja leži na plazovitem oz. erozijsko ogroženem območju, zato naj se vsa dela pri gradnji – temeljenju novega dela objekta in kontroli temeljev obstoječe zgradbe (vsaj na stiku) izvajajo ob ustrezni kontroli kompetentnega gradbenega nadzornika, ki naj priporočljivo vsaj za prevzeme temeljnih tal vključi tudi pooblaščenega geomehanika. Geomehanik naj priporočljivo prevzame vsaj temeljna tla v izkopih za temelje (oziroma v širokem odzivu za nasutje pod temeljeno ploščo) in mora ob ogledu podati vsa potrebna dodatna in dokončna navodila glede potrebnih globlin izkopov, morebiti potrebnih poglobitev oziroma sanacij temeljnih tal, odvodnjavanja zalednih vod in ureditve brežin vkopov ter izvedbe nasipov v okolici zgradbe.
- (3) Za objekte, ki so določeni v pravilniku o študiji požarne

varnosti, je treba izdelati študijo požarne varnosti, za druge mora doseganje predpisov ravni požarne varnosti izhajati iz zasnove požarne varnosti, ki je del PGD dokumentacije.

(4) Požarno varnost je treba zagotoviti v skladu z zakonodajo, ki ureja to področje. Pri projektiranju je treba upoštevati požarna tveganja, ki so povezana s povečano možnostjo nastanka požara zaradi uporabe požarno nevarnih snovi ter širjenja požara med posameznimi poselitvenimi območji:

- treba je upoštevati požarno ogroženost naravnega okolja,
 - zagotoviti ukrepe varstva pred požarom v skladu z veljavno zakonodajo,
 - treba je zagotoviti vire za zadostno oskrbo z vodo za gašenje,
 - zagotoviti pogoje za varen umik ljudi, živali ali premoženja pri požaru ter dostopov, dovozov,
 - treba je zagotoviti potrebne odmike med objekti ali potrebne protipožarne ločitve,
 - dovozne poti za gasilsko intervencijo se projektirajo in izvedejo tako, da omogočajo osni pritisk 100 kN,
 - potrebne površine za gasilce ob zgradbah: dostopne poti za gasilce, dovozne poti za gasilska vozila, postavitvene površine in delovne površine za gasilska vozila.
- (5) V primeru nezgod v času gradnje, prometnih nesreč v času obratovanja ali razlitja večjih količin goriv, olj in drugih škodljivih tekočin in materialov, se z ukrepi prepreči izlitja nevarnih snovi v vodotoke in podtalnico in takoj obvestiti najbližji center za obveščanje, policijo ali gasilsko enoto.

IX. ETAPNOST

23. člen (etapnost)

Prostorske ureditve, načrtovane s tem OPPN, se izvedejo v celoti v eni etapi.

X. ODPSTOPANJA

24. člen (odstopanja)

- (1) Tehnični elementi za zakoličenje objektov se v skladu z navedenimi tolerancami določijo v projektni dokumentaciji v skladu z določili tega odloka.
- (2) Odstopanja od tehničnih rešitev (komunalna, energetska in prometna infrastruktura, omrežje zvez), določenih s tem prostorskim aktom, so dopustna, če se v nadaljnjem podrobnejšem proučevanju okoljevarstvenih ali hidroloških ali geoloških ali vodnogospodarskih ali lastniških ali drugih razmer ugotovi, da so z oblikovalskega ali gradbenotehničnega ali okoljevarstvenega vidika možne boljše tehnične rešitve, ki pa ne smejo povečevati negativnega vpliva načrtovanega posega na sosednje objekte in parcele, ne smejo poslabšati videza obravnavanega območja, ne smejo poslabšati bivalnih in delovnih pogojev in ne smejo povečati negativnih vplivov na okolje.
- (3) Pri vseh večjih odstopanjih morajo biti nove rešitve usklajene s pogoji, ki so jih nosilci urejanja prostora podali k temu podrobnemu prostorskemu načrtu. V primeru odstopanj od pogojev je treba ponovno pridobiti mnenje pristojnih nosilcev urejanja prostora. Odstopanja ne smejo biti v nasprotju z javnimi interesi.

XI. OBVEZNOSTI INVESTITORJEV

25. člen (obveznosti izgradnje komunalne opreme)

Investitor je dolžan na svoje stroške zgraditi manjkajočo

komunalno opremo ter prometno infrastrukturo, kot je načrtovana s tem OPPN ali z občino pred izdajo gradbenega dovoljenja skleniti pogodbo o opremljanju.

XII. KONČNE DOLOČBE

26. člen

(dostopnost podrobnega načrta)

Občinski podrobni prostorski načrt je v času uradnih ur na vpogled na Občini Trnovska vas, Trnovska vas 42, 2254 Trnovska vas.

27. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe za posamezna področja.

28. člen

(pričetek veljavnosti)

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Trnovska vas.

Številka: 350 5/2018

Datum: 15. 5. 2018

Alojz Benko
Župan Občine Trnovska vas

5.

Na podlagi 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP (106/10 – popravek), 43/11 – ZKZ-C, 57/12 – ZPNačrt-B, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12 – ZPNačrt-C, 76/14 – odločba ustavnega sodišča, 14/15 – ZUUJFO, 61/17 – ZUreP-2) in 30. člena Statuta Občine Trnovska vas (Uradni vestnik Občine Trnovska vas, št. 4/17) je župan Občine Trnovska vas dne 14. 5. 2018 sprejel

SKLEP

O ZAČETKU POSTOPKA PRIPRAVE SPREMOMB IN DOPOLNITEV OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE TRNOVSKA VAS, PRVE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE

1. Začetek postopka

S tem sklepom se začne postopek priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta Občine Trnovska vas, sprejetega z Odlokom o občinskem prostorskem načrtu Občine Trnovska vas (Uradni vestnik Občine Trnovska vas, št. 4/13, v nadaljnjem besedilu: OPN).

2. Ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev OPN

V mesecu juniju 2013 je začel veljati Odlok o občinskem prostorskem načrtu Občine Trnovska vas, s katerim je začel veljati nov prostorski akt občine, to je občinski prostorski načrt. Za potrebe nadaljnjega prostorskega razvoja na območju občine so bile podane pobude za spremembe in dopolnitve OPN. Te pobude bodo obravnavane v postopku prvih sprememb in dopolnitev OPN. Za nadaljnji razvoj so zelo pomembne pobude občanov, vezane na nadaljnji razvoj kmetijske dejavnosti.

V ta postopek se skladno z določili 3. ea člena Zakona o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 71/11 – uradno

prečiščeno besedilo, 58/12, 27/16, 27/17 – ZKme-1, 79/17) vključi tudi spremembe, nastale z občinskim podrobnim prostorskim načrtom (OPPN), s katerim se na kmetijskem zemljišču brez spremembe namenske rabe načrtuje dograditev obstoječe stavbe za rejo živali v k.o. Trnovski vrh (sklep o začetku postopka priprave OPPN je bil objavljen v Uradnem vestniku Občine Trnovska vas, št. 7/17). S prvimi spremembami in dopolnitvami občinskega prostorskega načrta se spremembe, nastale z uveljavitvijo navedenega OPPN, vnese v občinski prostorski načrt.

Pri pripravi sprememb in dopolnitev OPN je potrebno izboljšati tiste sestavine OPN, za katere se pri uporabi OPN ugotavlja, da so potrebne izboljšave.

3. Območje sprememb in dopolnitev OPN

Spremembe in dopolnitve OPN se pripravi za celotno območje Občine Trnovska vas.

4. Predmet načrtovanja in vrsta postopka

Spremembe in dopolnitve OPN se izvedejo v rednem postopku priprave prostorskega akta, kot je predpisan v Zakonu o prostorskem načrtovanju v členih od 46 do 52. Predmet načrtovanja sprememb in dopolnitev OPN je razviden že v drugi točki tega sklepa, in sicer bodo predmet načrtovanja pobude za nadaljnji prostorski razvoj na območju Občine Trnovska vas (razvojne potrebe, ki so jih občani podali za pripravo sprememb in dopolnitev OPN – za nadaljnji prostorski razvoj so zelo pomembne pobude, vezane na nadaljnji razvoj kmetijske dejavnosti). V OPN se vnese spremembe, nastale z uveljavitvijo OPPN za dograditev obstoječe stavbe za rejo živali v k.o. Trnovski vrh. Pri pripravi sprememb in dopolnitev OPN je potrebno tudi izboljšati tiste sestavine OPN, za katere se pri uporabi OPN ugotavlja, da so potrebne izboljšave.

5. Način pridobitve strokovnih rešitev

Strokovne rešitve se pripravi v skladu z določili Zakona o prostorskem načrtovanju in določili Pravilnika o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega prostorskega načrta ter pogojih za določitev območij sanacij razpršene gradnje in območij za razvoj in širitev naselij. Pri pripravi strokovnih rešitev je potrebno izhajati iz prikaza stanja prostora, usmeritev iz državnega strateškega prostorskega načrta, splošnih smernic državnih nosilcev urejanja prostora, razvojnih programov, razvojnih potreb občine, razvojnih potreb nosilcev urejanja prostora ter izraženih razvojnih potreb drugih oseb. Če se pri pripravi strokovnih rešitev ugotovi, da je potrebno izdelati strokovne podlage, se le-te izdelajo v skladu z veljavnimi predpisi. Pri pripravi gradiv za spremembe in dopolnitve OPN je potrebno upoštevati priporočila Ministrstva za okolje in prostor za pripravo gradiv pri spremembah in dopolnitvah občinskih prostorskih načrtov (10. priporočila št. 35032-10/2015/1-1092-02 z dne 18. 5. 2015).

6. Roki za pripravo sprememb in dopolnitev OPN in posameznih faz

V postopku sprememb in dopolnitev OPN so predvideni naslednji roki:

- sklep župana o začetku postopka: maj 2018,
- objava sklepa o začetku postopka v uradnem glasilu (Uradnem vestniku Občine Trnovska vas) in v svetovnem spletu (<http://www.trnovska-vas.si>); objavljen sklep se pošlje ministrstvu, pristojnemu za prostor, in sosednjim občinam: maj 2018,
- priprava osnutka sprememb in dopolnitev OPN: 90 dni po

sklenitvi pogodbe z izdelovalcem sprememb in dopolnitev OPN,

- posredovanje osnutka sprememb in dopolnitev OPN v preveritev ministrstvu, pristojnemu za prostor: ministrstvo v sedmih dneh preveri digitalno gradivo, če omogoča neposredno uporabo pri pripravi mnenj (ugotovitev pomanjkljivosti pomeni podaljšanje časa do objave digitalnega gradiva na spletnem strežniku ministrstva),
- pridobitev prvih mnenj nosilcev urejanja prostora in sporočila ministrstva, pristojnega za varstvo okolja, ali je potrebno izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje (CPVO): 40 dni po prejemu obvestila ministrstva, pristojnega za prostor, da je digitalno gradivo osnutka sprememb in dopolnitev OPN objavljeno na spletnem strežniku ministrstva,
- izdelava dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev OPN: 30 dni po prejemu prvih mnenj,
- morebitno usklajevanje prvih mnenj, če zaradi prvih mnenj ni mogoče pripraviti dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev OPN: 25 dni (v kolikor ministrstvo, pristojno za prostor, zagotovi usklajevanje med občino in nosilci urejanja prostora v roku 15 dni od prejema obvestila o potrebnosti usklajevanja, sicer se rok ustrezno podaljša),
- izdelava okoljskega poročila za dopolnjen osnutek sprememb in dopolnitev OPN, če je zahtevan postopek celovite presoje vplivov na okolje: 45 dni po izdelavi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev OPN,
- posredovanje okoljskega poročila in dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev OPN ministrstvu, pristojnemu za prostor, da gradivo objavi na spletnem strežniku ministrstva: 7 dni za pridobitev obvestila o objavi gradiva na strežniku,
- preveritev ustreznosti okoljskega poročila na ministrstvu, pristojnem za varstvo okolja, če je zahtevan postopek celovite presoje vplivov na okolje: rok 30 dni za izdajo obvestila, ali je okoljsko poročilo ustrezno, sicer se šteje, da je okoljsko poročilo ustrezno (morebitni popravki in dopolnitve podaljšajo čas do naslednje faze, to je do javne razgrnitve),
- javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi: objava javnega naznanila najmanj 7 dni pred začetkom javne razgrnitve,
- javna razgrnitev in javna obravnava dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev OPN ter okoljskega poročila (okoljsko poročilo je potrebno v primeru, ko je zahtevan postopek CPVO): 30 dni,
- priprava stališč do pripomb in predlogov, podanih v času javne razgrnitve: 20 dni po zaključku javne razgrnitve,
- obravnava in sprejem stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve: 30 dni,
- objava stališč do pripomb in predlogov na krajevno običajen način in v svetovnem spletu: 7 dni po sprejemu stališč,
- priprava predloga sprememb in dopolnitev OPN na podlagi stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve: 30 dni po sprejemu stališč,
- posredovanje predloga sprememb in dopolnitev OPN v preveritev ministrstvu, pristojnemu za prostor: ministrstvo v sedmih dneh preveri digitalno gradivo, če omogoča neposredno uporabo pri pripravi mnenj (ugotovitev pomanjkljivosti pomeni podaljšanje časa do objave digitalnega gradiva na spletnem strežniku ministrstva),
- pridobitev drugih mnenj nosilcev urejanja prostora in odločbe ministrstva, pristojnega za varstvo okolja, o sprejemljivosti vplivov izvedbe sprememb in dopolnitev OPN na okolje (če je potrebno izvesti postopek CPVO): 40 dni po prejemu obvestila ministrstva, pristojnega za prostor, da je digitalno gradivo predloga sprememb in dopolnitev OPN objavljeno na spletnem strežniku ministrstva,

- priprava usklajenega predloga OPN: 30 dni,
- sprejem usklajenega predloga sprememb in dopolnitev OPN na občinskem svetu: 30 dni,
- objava odloka v uradnem glasilu (Uradnem vestniku Občine Trnovska vas).

7. Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovanje in mnenja glede načrtovanih prostorskih ureditev

V postopku priprave sprememb in dopolnitev OPN sodelujejo tisti nosilci urejanja prostora, za katere se ob pripravi osnutka sprememb in dopolnitev OPN izkaže, da se vsebine sprememb in dopolnitev nanašajo na zadeve iz njihove pristojnosti. Ob sprejemu tega sklepa so za podajanje smernic in mnenj pristojni naslednji nosilci urejanja prostora:

1. za področje razvoja poselitve: Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Sektor za prostorsko načrtovanje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana,
2. za področje kmetijstva: Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana,
3. za področje gozdarstva in lovstva: Zavod za gozdove Slovenije, Večna pot 2, 1000 Ljubljana,
4. za področje gozdarstva: Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, Sektor za gozdarstvo, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana,
5. za področje gozdarstva: Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Maribor, Tyrševa 15, 2000 Maribor,
6. za področje lovstva in ribištva: Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, Sektor za lovstvo in ribištvo, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana,
7. za področje ribištva: Zavod za ribištvo Slovenije, Spodnje Gameljne 61 a, 1211 Ljubljana Šmartno,
8. za področje upravljanja z vodami: Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Hajdrihova ulica 28 c, 1000 Ljubljana,
9. za področje ohranjanja narave: Zavod RS za varstvo narave, Tobačna ulica 5, 1000 Ljubljana,
10. za področje ohranjanja narave: Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Maribor, Pobreška cesta 20, 2000 Maribor,
11. za področje varstva kulturne dediščine: Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana,
12. za področje varstva kulturne dediščine: Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Območna enota Maribor, Slomškov trg 6, 2000 Maribor,
13. za področje trajnostne mobilnosti: Ministrstvo za infrastrukturo, Služba za trajnostno mobilnost in prometno politiko, Langusova ulica 4, 1535 Ljubljana,
14. za področje cestnega prometa: Ministrstvo za infrastrukturo, Direkcija RS za infrastrukturo, Tržaška cesta 19, 1000 Ljubljana,
15. za področje cestnega prometa: Ministrstvo za infrastrukturo, Direkcija RS za infrastrukturo, Sektor za upravljanje cest, Območje Ptuj, Trstenjakova 5 a, 2250 Ptuj,
16. za področje zračnega prometa: Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za letalski in pomorski promet, Sektor za letalstvo, Langusova 4, 1535 Ljubljana,
17. za področje rudarstva: Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za energijo, Sektor za energetiko in rudarstvo, Langusova ulica 4, 1535 Ljubljana,
18. za področje energetike: Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za energijo, Langusova ulica 4, 1535 Ljubljana,

19. za področje oskrbe z električno energijo: Elektro Maribor, Vetrinjska ulica 2, 2000 Maribor,
 20. za področje zaščite in reševanja: Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana,
 21. za področje obrambe: Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Sektor za gospodarjenje z nepremičninami, Vojkova 61, 1000 Ljubljana,
 22. za področje zdravstvenega varstva: Ministrstvo za zdravje, Direktorat za javno zdravje, Štefanova 5, 1000 Ljubljana,
 23. za področje vojnih in prikritih vojnih grobišč: Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Direktorat za invalide, vojne veterane in žrtve vojnega nasilja, Kotnikova 28, 1000 Ljubljana,
 24. za področje blagovnih rezerv: Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo, Služba za varnost, obrambne zadeve in blagovne rezerve, Kotnikova ulica 5, 1000 Ljubljana,
 25. za področje telekomunikacij: Telekom Slovenije, Dostopovna omrežja, Operativa, TKO vzhodna Slovenija, Titova cesta 38, 2000 Maribor,
 26. za področje oskrbe z vodo, odvajanja in čiščenja odpadnih voda: Komunalno podjetje Ptuj, Puhova ulica 10, 2250 Ptuj,
 27. Občina Trnovska vas, Trnovska vas 42, 2254 Trnovska vas.

V kolikor se pri pripravi sprememb in dopolnitev OPN izkaže potreba po vključitvi drugih nosilcev urejanja prostora, ki niso navedeni v tem sklepu, se v postopku pridobi tudi njihove smernice in mnenja. Za pridobitev odločitve, ali je v postopku priprave sprememb in dopolnitev OPN potrebno izvesti postopek CPVO, se vlogo poda na Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana.

8. Objava in začetek veljavnosti

Ta sklep se objavi v Uradnem vestniku Občine Trnovska vas in na spletni strani Občine Trnovska vas (<http://www.trnovska-vas.si>). Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Trnovska vas. Po objavi v Uradnem vestniku Občine Trnovska vas se sklep pošlje ministrstvu, pristojnemu za prostor, ter sosednjim občinam Občine Trnovska vas.

Številka: 350 0/2018-1

Datum: 15. 5. 2018

Alojz Benko
 župan Občine Trnovska vas

6.

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Trnovska vas (Uradni list RS, št. 4/17) in tretjega odstavka 6. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/06 in 9/17 ZORed) je Občinski svet Občine Trnovska vas na 30. redni seji dne 15. 5. 2018 sprejel naslednji

SKLEP

O POTRĐITVI OCENE IZVAJANJA OBČINSKEGA PROGRAMA VARNOSTI OBČINE TRNOVSKA VAS V LETU 2017

1.

Občinski svet Občine Trnovska vas ocenjuje, da so bili doseženi zastavljeni cilji Občinskega programa varnosti Občine Trnovska vas za leto 2017.

2.

Ta sklep začne veljati takoj po obravnavi na seji Občinskega sveta Občine Trnovska vas in se objavi v Uradnem vestniku Občine Trnovska vas.

Številka: 032 0/30-2/2018-2s

Datum: 15. 5. 2018

Alojz BENKO
 župan Občine Trnovska vas

Izdajatelj: Občina Trnovska vas

Odgovorna urednica: mag. Andreja Krajnc

Uredništvo: mag. Andreja Krajnc, Barbara Drumlič, Dušanka Škamlec, Tamara Trinkaus, Tina Vrtič, Rok Leban in Jasmina Štebih.

Lektoriranje: Barbara Drumlič

Naslov uredništva: TRNOVSKI ZVON, Trnovska vas 42, 2254 Trnovska vas, Telefon: 02/757-95-10, Telefaks: 02/757-16-61

E-pošta: andreja.krajnc@trnovska-vas.si

Glasiło TRNOVSKI ZVON izhaja v nakladi 500 izvodov in ga prejmejo vsa gospodinjstva v občini Trnovska vas brezplačno.

Zasnova, celostna podoba, oblikovanje in priprava za tisk ter tisk:

Kreativna PiKA d.o.o., www.kreativnapika.si, 070/670-740