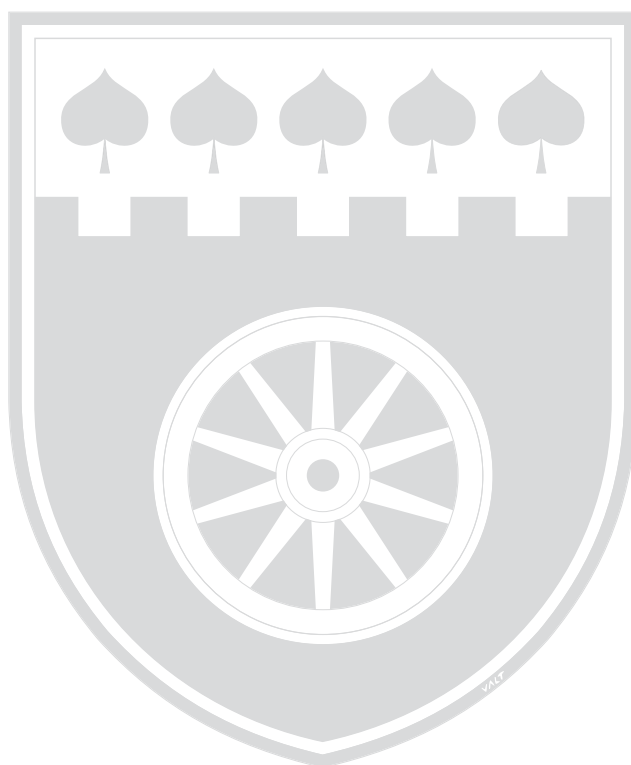


LOGAŠKE NOVICE

WWW.LOGATEC.SI - GLASILO OBČINE LOGATEC - LETNIK XLIV - 10. FEBRUAR 2014 - ŠT. 1-2

URADNE OBJAVE ŠT. 1-2





Na podlagi prvega odstavka 98. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Logatec (Logaške novice, št. 12/08, 6/12) je Občinski svet Občine Logatec na 24. redni seji, dne 6.11.2013 potrdil uradno prečiščeno besedilo Statuta občine Logatec, ki obsega:

- Statut občine Logatec (Logaške novice, št. 7-8/08),
- Spremembe Statuta občine Logatec (Logaške novice, št. 2/10),
- Spremembe Statuta občine Logatec (Logaške novice, št. 6/13).

Št.: 007-28/2013-6
Logatec, dne 6.11.2013

OBČINSKI SVET OBČINE LOGATEC
BERTO MENARD, l.r.
ŽUPAN

STATUT **OBČINE LOGATEC** **URADNO PREČIŠČENO BESEDILO**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

- (1) Občina Logatec je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Grčarevec, Hlevišje, Hlevni Vrh, Hotedršica, Jakovica, Kalce, Lavrovec, Laze, Logatec, Medvedje Brdo, Novi Svet, Petkovec, Praprotno Brdo, Ravnik pri Hotedršici, Rovtarske Žibrše, Rovte, Vrh SV. Treh Kraljev, Zaplana (del) ter Žibrše.
- (2) Sedež občine je v Logatcu, Tržaška cesta 50 A.
- (3) Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.
- (4) Občino predstavlja in zastopa župan.
- (5) Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga tak zakon določa.
- (6) Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

2. člen

- (1) Na območju občine Logatec so ustanovljeni ožji deli občine. Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov občine Logatec so določeni s tem statutom in odlokom občine.
- (2) Imena in območja krajevnih skupnosti v občini Logatec so:
- Hotedršica, ki obsega prostorske okoliše št. 0028, 0029, 0030, 0031, 0032, 0033, 0034, 0053 in 0067;
 - Laze-Jakovica, ki obsega prostorske okoliše št. 0055, 0056 in 0068;
 - Log-Zaplana, ki obsega prostorske okoliše št. 0037, 0038, 0057 in 0077;
 - Naklo, ki obsega prostorske okoliše: 0001, 0002, 0003, 0004, 0005, 0006, 0007, 0008, 0009, 0010, 0011, 0012, 0013, 0014, 0019, 0020, 0021, 0022, 0023, 0024, 0059, 0060, 0062, 0063, 0064, 0066, 0070, 0071, 0073, 0074, 0075, 0076 in 0078;
 - Rovte, ki obsega prostorske okoliše št. 0039, 0040, 0041, 0042, 0043, 0044, 0045, 0046, 0082 in 0083;
 - Tabor, ki obsega prostorske okoliše št. 0015, 0016, 0017, 0018, 0025, 0026, 0027, 0035, 0036, 0054, 0058, 0061, 0065, 0069 in 0072;
 - Trate, ki obsega prostorske okoliše št. 0051, 0052, 0079, 0080 in 0081;

- Vrh Sv. Treh Kraljev, ki obsega prostorske okoliše št. 0047, 0048, 0049 in 0050.

3. člen

- (1) Občina Logatec (v nadaljnjem besedilu: občina) v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja naloge, določene v 21. členu zakona o lokalni samoupravi, ter naloge, določene s predpisi občine na podlagi zakona.
- (2) Občina lahko opravlja posamezne naloge iz državne pristojnosti, če država za to zagotovi potrebna sredstva.

4. člen

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

5. člen

- (1) Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.
- (2) Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.
- (3) Občini sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti ter lahko v ta namen ustanavlja zveze, združuje sredstva, ustanavlja skupne organe ter organe skupne občinske uprave in druge osebe javnega prava.
- (4) Občina se zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in zagotavljanja skupnih interesov združuje v združenja.

6. člen

- (1) Občina Logatec ima grb (znak), zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.
- (2) Občina ima žig, ki je okrogle oblike z dvojno zunanjo obrobo. Žig ima v zgornjem polkrogu napis: OBČINA LOGATEC, v spodnjem polkrogu pa naziv organa občine - Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava, Volilna komisija. V sredini žiga je grb občine.
- (3) Velikost, uporabo in hrambo žiga občine določi župan s sklepom.
- (4) Za prispevek k razvoju občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade, v skladu s posebnim odlokom.

II. NALOGE OBČINE

7. člen

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.

**2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:**

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

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

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

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

- v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,
- sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,
- spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,
- spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,
- gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj.

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,
- gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo.

6. Zagotavlja in pospešuje razvoj predšolskega varstva, vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter razvoj športa in rekreacije, da:

- ustanavlja zavode s tega področja in zagotavlja pogoje za njihovo delovanje,
- zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,
- ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine Logatec in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

7. Ureja in pospešuje zdravstveno dejavnost in dejavnost socialnega varstva, tako da:

- določa in zagotavlja mrežo javne zdravstvene službe na primarni ravni in daje predhodna mnenja k določanju mreže javne zdravstvene službe na sekundarni ravni,
- zagotavlja mrežo javne službe za storitev pomoči družini na domu,
- zagotavlja izvedbo drugih z zakonom določenih nalog.

8. Pospešuje kulturno in raziskovalno dejavnost, tako da:

- zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti,
- ustanavlja javne zavode s področja kulture in zagotavlja pogoje za njihovo delovanje,
- omogoča dostopnost kulturnih programov,
- zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,
- skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
- sofinancira javne kulturne programe in kulturne projekte ter spodbuja raziskovalno in mladinsko raziskovalno dejavnost,
- sodeluje z društvi in ustanovami s področja kulture ter jih vključuje v programe aktivnosti občine Logatec.

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

- izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,
- spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,
- sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,
- sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,
- z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:

- 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,
- 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,
- 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,
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

9. člen

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

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



III. ORGANI OBČINE

3.1. Skupne določbe

10. člen

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

11. člen

- (1) Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.
- (2) Občinska uprava odloča o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti na prvi stopnji ter opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora.
- (3) Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe (in organe ožjih delov občin).
- (4) Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana z odlokom, s katerim določi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.
- (5) Občinsko upravo lahko sestavljajo organi občinske uprave oziroma notranje organizacijske enote.
- (6) Občinsko upravo vodi tajnik občine (v nadaljnjem besedilu: direktor občinske uprave), usmerja in nadzoruje pa jo župan.

12. člen

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

13. člen

- (1) Delo organov občine je javno.
- (2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanim splošnih aktov občine, ki jih občina Logatec objavlja v svojem lokalnem glasilu ali drugem javnem glasilu, 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, sodelovanjem javnosti pri pripravi predlogov splošnih aktov.
- (3) Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakoni, ta statut in poslovnik občinskega sveta.
- (4) Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih

pravicah, obveznostih in pravnih koristih, če izkažejo pravni interes. Občina je dolžna pod pogoji iz zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, zagotoviti take informacije.

3.2. Občinski svet

14. člen

- (1) Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.
- (2) Občinski svet šteje 21 članov.
- (3) Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje na naslednjih rednih volitvah izvoljenega občinskega sveta, če ni z zakonom drugače določeno.
- (4) Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.
- (5) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev župana potreben drug krog volitev, pa najkasneje v 10 dneh po drugem krogu volitev.

15. člen

- (1) Volitve članov občinskega sveta so neposredne in se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice s tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.
- (2) Občinski svet se voli po proporcionalnem sistemu.
- (3) O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta odloči občinski svet z odlokom.

16. člen

- (1) Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine ter sprejema mnenja o vsebini zakonov in drugih predpisov, ki se tičejo koristi občine.
- (2) V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:
- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
 - sprejema občinski proračun 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,
 - daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino in odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,
 - 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, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo, ali če je razrešen,
 - odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, kolikor z zakonom, s statutom občine ali z odlokom ni določeno drugače,



- odloča o najemu posojila in dajanju poroštva pravnim osebam javnega prava, katerih ustanovitelj je občina,
- odloča o dolgoročnem zadolževanju občine za investicije,
- razpisuje referendum,
- s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino sejnine članov občinskega sveta in plačila za opravljanje nalog članov drugih občinskih organov in delovnih teles, ki jih imenuje, merila za določitev plače direktorjev javnih podjetij in predstavnikov ustanovitelja v njihovih organih ter v soglasju z ministri, pristojnimi za posamezna področja, določa plačne razrede za določitev plač ravnateljev ali direktorjev javnih zavodov, agencij in javnih skladov,
- 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

- (1) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.
- (2) Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.
- (3) Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

18. člen

- (1) Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja.
- (2) Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če je župan odstoten ali zadržan, vodi sejo podžupan.
- (3) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan oziroma pooblaščen član občinskega sveta, ne more voditi že sklicane seje, jo brez posebnega pooblastila vodi najstarejši član občinskega sveta.
- (4) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Podžupan lahko opravi sklic seje le na podlagi posamičnega pooblastila župana.
- (5) Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v

petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda in nujno potrebno gradivo oziroma utemeljeno zahtevo občinski upravi za pripravo gradiva. Župan mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagan dnevi red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

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

19. člen

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

20. člen

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

21. člen

- (1) Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.
- (2) Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.
- (3) Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov.
- (4) Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.
- (5) Župan in direktor občinske uprave o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj enkrat letno.

22. člen

- (1) Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.



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

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

(4) Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

(5) Izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta določa zakon.

3.2.1. Odbori in komisije občinskega sveta

23. člen

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

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

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

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

(5) Občinski svet imenuje člane delovnih teles v sorazmerju s strankarsko zastopanostjo v občinskem svetu.

24. člen

(1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 članov, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.

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

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oz. predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi občinski svet
- izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev.

(3) V komisijo se imenujejo člani v sorazmerju z uspehom na volitvah.

25. člen

(1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- statutarno pravna komisija,
- komisija za vloge in pritožbe občanov,
- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za gospodarstvo, kmetijstvo, turizem in finance,
- odbor za urejanje prostora, varstvo okolja in infrastrukturo,
- odbor za gospodarjenje z nepremičninami in opremljanje stavbnih zemljišč.

(2) Odbori in komisije štejejo 5 (pet) članov. Delovno področje in število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta se določi s poslovníkom občinskega sveta.

26. člen

(1) Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog

kandidatov za člane pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.

(3) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

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

27. člen

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

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

28. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj 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.

3.3. Župan

29. člen

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

(2) Mandatna doba župana traja štiri leta.

(3) Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrtila občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatov za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

(4) Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi mora pisno obvestiti občinski svet.

30. člen

(1) Župan predstavlja in zastopa občino.

(2) Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
- izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
- skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter o pridobitvi nepremičnega premoženja občine, če zakon ali predpis občine ne določa drugače,
- 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 ter lahko pooblasti direktorja občinske uprave za te naloge,



- imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave, vodje organov občinske uprave oz. notranjih organizacijskih enot in predstojnika organa skupne občinske uprave, skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic.
 - usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
 - opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in ta statut.
- (3) Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

31. člen

- (1) Župan lahko zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.
- (2) Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.
- (3) Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.
- (4) Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.
- (5) Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenešana 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 poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,
- sprejme načrt zaščite in reševanja,
- vodi zaščito, reševanje in pomoč,
- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,
- ugotavlja in razglša stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost,
- dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

33. člen

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

34. člen

- (1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina največ

dva podžupana. Podžupana izmed članov občinskega sveta imenuje in razrešuje župan.

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

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

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

(5) V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O tem pisno obvesti občinski svet.

35. člen

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

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

36. člen

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

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

37. člen

(1) Predčasno prenehanje mandata župana je določeno z zakonom.

(2) 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.

(3) Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na seji, na kateri je dana pisna izjava ali najkasneje na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

(4) 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.

(5) Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata člana občinskega sveta.

(6) 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.

3.4. Nadzorni odbor

38. člen

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

(2) Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,



- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

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

39. člen

(1) Nadzorni odbor ima tri (3) 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 in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Člane nadzornega odbora občine imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja.

(2) Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani svetov ožjih delov občine, direktor občinske uprave, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki občinskih proračunskih sredstev.

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

40. člen

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

(2) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

(3) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

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

(5) Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine, v Logatcu, Tržaška cesta 50 A. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

(6) Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja pečat občine.

41. člen

(1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, ki ju v mesecu decembru koledarskega leta predloži županu.

(2) Nadzorni odbor lahko vsako proračunsko leto izvede nadzor celotnega ali v posameznih delih:

- proračuna in zaključnega računa proračuna občine,
- finančnih načrtov in zaključnih računov ožjih delov občine,
- finančnih načrtov in zaključnih računov uporabnikov proračunskih sredstev (javnih zavodov, javnih podjetij in drugih).

(3) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program. Dopolnitev nadzornega programa posreduje županu in občinskemu svetu. Enako velja za spremembo nadzornega programa. Dopolnitev in sprememba nadzornega programa mora biti obrazložena.

(4) Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.

(5) Nadzorni odbor mora sodelovati z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine in njenih ožjih delov, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.

(6) Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko obravnava predlog proračuna in druge zadeve, za katere nadzorni odbor oceni, da so pomembne za njegovo delo.

42. člen

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

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

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

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

43. člen

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

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

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

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

44. člen

(1) 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.

(2) Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Če pripomb nadzornik ne upošteva, predsednik nadzornega odbora pošlje osnutek poročila o nadzoru, skupaj s pripombami, ostalim članom nadzornega odbora in skliče sejo najpozneje v roku 8 dni od posredovanega osnutka poročila o nadzoru.

(3) 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.



(4) 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.

(5) Predlog poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora.

45. člen

(1) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi predlog poročila o nadzoru najpozneje v roku osem dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajst dni od prejema predloga poročila o nadzoru vložiti ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh od prejema ugovora.

(2) Po preteku rokov iz prejšnjega odstavka oziroma po odločitvi o ugovoru nadzorovane osebe sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

46. člen

(1) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom.

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

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

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

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

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

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

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

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

(10) Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotnosti (za gospodarnejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje, tako da nakaže le poti za izboljšanje.

47. člen

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

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

48. člen

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

organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

(2) Župan je dolžan nadzorni odbor tekoče seznanjati s pomembnimi zakoni in drugi predpisi ter akti občine, ki se nanašajo na javne finance in lokalno samoupravo (proračun občine, odlok, statut, akt o sistemizaciji delovnih mest in akt, ki določa plačni sistem, akti o ustanovitvi pravnih oseb javnega prava, katerih ustanoviteljica je občina in drugi) ter z za poslovanje občine pomembnimi odločitvami, in sicer z:

– zadolževanjem občine nad 500.000 EUR.

– odpisi terjatev nad 20.000 EUR.

– ustanovitvijo javnega podjetja, javnega zavoda in drugega uporabnika občinskih proračunskih sredstev

(3) Župan je dolžan vabiti predsednika nadzornega odbora na seje občinskega sveta ter ga obveščati o pomembnejših ugotovitvah iz pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na pravilnost in smotrnost poslovanja občine ali finančno poslovanje pravnih oseb javnega prava, ki jih je ustanovila občina.

49. člen

(1) Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in porabi sredstev in najmanj enkrat na leto poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami iz področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

(2) O ukrepih na podane ugotovitve župan poda pisni odgovor.

50. člen

(1) Delo nadzornega odbora je javno.

(2) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se javnost dela omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

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

(4) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik.

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

51. člen

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

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

(3) Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci zaposleni v občinski upravi ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Nadzorni odbor je odgovoren za nadzor tudi, ko se opira na mnenje ali



izvid izvedenca ali mnenje zunanjega strokovnjaka, ne pa ko se opira na poročilo notranje revizijske službe.

52. člen

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

53. člen

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

54. člen

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

3.5. Občinska uprava

55. člen

(1) Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

(2) Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

56. člen

(1) Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi organe skupne občinske uprave.

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

57. člen

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

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

(3) 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.

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

58. člen

(1) Posamične upravne akte iz pristojnosti občinske uprave podpisuje direktor občinske uprave, ki lahko pooblasti druge uradne osebe občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih zadevah.

(2) O pritožbah zoper posamične upravne akte, ki jih izda občinska uprava, odloča župan, ki lahko za vodenje upravnega postopka pooblasti uradno osebo občinske uprave, ki izpolnjuje zakonske pogoje.

(3) 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

(1) O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan.

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

62. člen

(1) O izločitvi uradnih oseb občinske uprave odloča direktor občinske uprave.

(2) O izločitvi direktorja občinske uprave odloča župan.

(3) O izločitvi župana odloča občinski svet.

(4) O izločitvi uradne osebe v zadevah iz prenesene državne pristojnosti odloči pristojno ministrstvo, ki določi drugo uradno osebo.

3.6. Občinsko pravobranilstvo

63. člen

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

(2) Po pooblastilu lahko občinsko pravobranilstvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki so jih ustanovile občine.

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

(4) Občina lahko skupaj s še eno ali več občinami ustanovi skupni organ občinskega pravobranilstva.

3.7. 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

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

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

IV. OŽJI DELI OBČINE

66. člen

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



(2) Krajevne skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko-finančnem in pravnem smislu.

(3) Pobudo za ustanovitev nove krajevne skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ožjega dela občine ali 10 odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.

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

67. člen

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

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

Svet krajevne skupnosti zastopa občino pri izvajanju svojih odločitev v okviru nalog skupnosti ter v okviru s proračunom določenih sredstev za izvajanje teh nalog. Pred sklenitvijo pravnih poslov mora svet skupnosti pridobiti soglasje župana razen, če je z veljavnim odlokom o proračunu občine za posamezne posle drugače določeno.

69. člen

(1) Krajevna skupnost je pravna oseba.

(2) Organ krajevne skupnosti je svet, ki ga izvolijo krajanji s stalnim prebivališčem na območju krajevne skupnosti. Način izvolitve članov sveta določa zakon.

(3) Svet krajevne skupnosti šteje 7 članov, razen v krajevni skupnosti Log – Zaplana, kjer šteje svet 5 članov.

(4) Volitve v svet krajevne skupnosti razpiše župan.

(5) Mandat članov sveta krajevne skupnosti se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.

(6) Funkcija člana sveta je nepoklicna.

70. člen

Prvo sejo sveta novoustanovljene krajevne skupnosti skliče župan najkasneje dvajset dni po izvolitvi članov krajevne skupnosti. Prvo sejo sveta obstoječih krajevnih skupnosti, pri nadaljnjih volitvah, skličejo dotedanji predsedniki svetov najkasneje dvajset dni po izvolitvi članov svetov krajevnih skupnosti. Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov. Za potrditev mandatov in konstituiranje sveta se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za konstituiranje občinskega sveta.

71. člen

(1) Svet krajevne skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.

(2) Predsednik sveta krajevne skupnosti predstavlja skupnost, sklicuje in vodi seje sveta ter predstavlja svet krajevne skupnosti.

(3) Svet na predlog predsednika izvoli podpredsednika. Podpredsednik sveta nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

72. člen

(1) Svet krajevne skupnosti dela ter sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov, z večino glasov navzočih članov.

(2) Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta krajevne skupnosti in razpravljati, vendar pa nima pravice glasovati.

(3) Predsednik sveta skliče svet krajevne skupnosti najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat, če je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet krajevne skupnosti, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta.

(4) Za delovanje sveta krajevne skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

73. člen

(1) Svet krajevne skupnosti izvršuje naloge, ki so v skladu s tem statutom naloge krajevne skupnosti. Svet tudi:

- obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje krajevne skupnosti in njeno prebivalstvo ter oblikuje svoja stališča in mnenja,

- daje pobude in predloge za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov občine,

(2) Stališča, mnenja, pobude in predlogi sveta krajevne skupnosti niso pogoj za izvrševanje nalog občine, za katere so pristojni občinski svet, župan ali občinska uprava in jih ne zavezujejo, razen če ni s tem statutom ali odlokom drugače določeno.

(3) Svet krajevne skupnosti lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zbere krajanov krajevne skupnosti. Za sklic in izvedbo zbora krajanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

(4) Odločitve sveta krajevne skupnosti izvršuje župan in občinska uprava.



74. člen

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

75. člen

(1) Za delovanje in opravljanje nalog krajevnih skupnosti se zagotovijo sredstva v proračunu občine.

(2) Za uresničevanje posebnih skupnih potreb in interesov prebivalcev krajevnih skupnosti lahko občina pridobiva sredstva iz prostovoljnih prispevkov njihovih prebivalcev, podjetij, zavodov in drugih organizacij ter samoprispevkov. Tako pridobljena sredstva je občina dolžna posebej evidentirati in porabiti v skladu z njihovim namenom.

(3) Prostore, opremo in materialna sredstva, ki jih potrebujejo za svoje delovanje sveti krajevnih skupnosti zagotovi, in z njimi upravlja občina.

(4) Izvajanje strokovnih nalog in administrativnih opravil za potrebe krajevnih skupnosti in njihovih svetov zagotavlja občinska uprava.

76. člen

(1) Delovanje skupnosti se financira iz občinskega proračuna, s prostovoljnimi prispevki fizičnih in pravnih oseb, s plačili za storitve, s samoprispevkom in s prihodki od premoženja ožjega dela občine.

(2) Kriteriji in merila za financiranje nalog in delovanja krajevnih skupnosti iz proračuna občine se določijo z odlokom.

(3) Krajevne skupnosti se ne smejo zadolževati.

(4) Prihodki in odhodki krajevnih skupnosti morajo biti zajeti v finančnih načrtih, ki jih za posamezno proračunsko leto oblikujejo in občinskemu svetu predlagajo njihovi sveti. Finančne načrte, ki so kot sestavni del občinskega proračuna njegova priloga, sprejme na predlog župana občinski svet.

(5) Občina ne prevzema finančnih obveznosti krajevnih skupnosti, ki niso zajeti v proračunu občine.

(6) Za izvrševanje finančnega načrta krajevne skupnosti je odgovoren predsednik sveta.

(7) Krajevne skupnosti imajo lahko svoje račune. Sklep o posebnem računu skupnosti izda župan.

(8) Za izvrševanje finančnih načrtov krajevnih skupnosti se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo financiranje javne porabe in določbe odloka o proračunu občine.

(9) Nadzor nad finančnim poslovanjem krajevne skupnosti opravlja nadzorni odbor občine.

77. člen

(1) Občinski svet lahko na predlog župana, nadzornega odbora občine, četrteine članov sveta krajevne skupnosti ali zbora občanov krajevne skupnosti razpusti svet krajevne skupnosti in razpiše predčasne volitve:

- če se po najmanj trikratnem sklicu ne sestane,

- če ne izvršuje nalog, ki so mu v skladu s tem statutom zaupane oziroma jih izvršuje v nasprotju z zakonom, predpisi in splošnimi akti občine.

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

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

78. člen

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

5.1. Zbor občanov

79. člen

(1) Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,

- obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,

- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,

- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,

- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,

- dajejo predloge občinskemu organom v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,

- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,

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

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

80. člen

(1) Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali več krajevnih skupnosti, za posamezno naselje ali zaselek.

(2) Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali sveta krajevne skupnosti.

(3) Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v krajevni skupnosti pa na zahtevo najmanj 2,5 odstotkov volivcev v tej skupnosti.

(4) Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Slep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisanemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

81. člen

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

(2) Sklic zbora volivcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

**82. člen**

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

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

(3) 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 seznanja občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

5.2. Referendum o splošnem aktu občine**83. člen**

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

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

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

84. člen

(1) Predlog za razpis referenduma lahko vložijo župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

(2) Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma.

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

85. člen

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

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

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

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

86. člen

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

(2) Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma

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

(3) Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznanja občinski svet in pobudo predloži županu.

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

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

87. člen

(1) Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem.

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

(3) Osebno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

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

88. člen

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

(2) Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

(3) Z aktom o razpisu referenduma določi občinski svet vrsto referenduma, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo "ZA" oziroma "PROTI", dan razpisa in dan glasovanja.

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

(5) Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referenduma v javnih občilih.

89. člen

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

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

90. člen

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

(2) Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanih izvedbe referenduma 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.

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

5.3. Svetovalni referendum

91. člen

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

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

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

(4) Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

5.4. Drugi referendumi

92. člen

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

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

5.5. Ljudska iniciativa

93. člen

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

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

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

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

94. 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

95. člen

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

(2) Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij,
- z obliko javno zasebnega partnerstva.

96. člen

(1) Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo in lekarna,
- pomoč družini in posamezniku ter
- knjižničarstvo.

(2) Občina lahko zagotavlja javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

97. člen

Občina lahko skupaj z drugimi občinami zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe.

98. člen

(1) Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotavlja:

- oskrbo s pitno vodo,
- ravnanje s komunalnimi odpadki in odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
- odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
- javno snago in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za ceste in zelenih površin,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
- vzdrževanje občinskih javnih cest in na drugih področjih, če tako določa zakon.

99. člen

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

100. člen

Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev določenih z zakonom.

101. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje občinskih javnih služb.

102. člen

(1) Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v skupnih pravnih osebah javnega prava, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

(2) V aktu o ustanovitvi skupnega organa se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

103. člen

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

**VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE****104. člen**

- (1) Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.
- (2) Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.
- (3) Za odločanje o odtujitvi in pridobitvi premoženja občine je pristojen občinski svet. Občinski svet na predlog župana sprejme letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja ter letni program nabav in gradenj. Sprejeti letni program prodaje izvršuje župan.
- (4) Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.
- (5) Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo obveznost občine.

105. člen

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

106. člen

- (1) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.
- (2) Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.
- (3) Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem je odgovoren župan.
- (4) Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

107. člen

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

108. člen

- (1) Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.
- (2) V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali drugimi splošnim aktom občine.
- (3) Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.
- (4) Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in posamezne javne uslužbenke občinske uprave.

- (5) Župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna v prvem polletju tekočega leta v mesecu juliju. Poročilo mora vsebovati podatke in informacije, določene z zakonom.

109. člen

- (1) Proračun občine se sprejme z odlokom o proračunu občine, rebalans proračuna pa z odlokom o spremembi proračuna.
- (2) Odlok o proračunu občine določa tudi ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.
- (3) V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštev ter drugi elementi, ki jih določa zakon.
- (4) Rebalans proračuna predlaga župan, če se med izvajanjem ne more uravnesiti proračuna občine.

110. člen

- (1) 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.
- (2) Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

111. 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.

112. člen

- (1) Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.
- (2) Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma, če se uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna, na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.
- (3) Župan mora o izvršenih prerazporeditvah v prvem polletju tekočega leta poročati občinskemu svetu v mesecu juliju.

113. člen

- (1) Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna in ga predloži občinskemu svetu v sprejem.
- (2) O sprejetju zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance v 30 dneh po sprejemu.

114. člen

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

115. člen

- (1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poroštvo samo, če je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet. Soglasje izda župan.
- (2) O poroštvih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

**116. člen**

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

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

117. 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**8.1. Splošni akti občine****118. člen**

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

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

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

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

119. člen

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

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

120. 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.

121. člen

(1) Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

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

122. člen

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

123. člen

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

(2) V uradnem glasilu občine ali drugem javnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

8.2. Posamični akti občine**124. člen**

(1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

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

125. člen

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

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

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

IX. VARSTVO OBČINE IN PRAVIC POSAMEZNIKOV IN ORGANIZACIJ**126. 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.

127. člen

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

128. člen

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

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

129. 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.

130. 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.

X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA**131. člen**

(1) Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvorne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen delavci občinske uprave.

(2) Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.



(3) V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

(4) Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

Statut občine Logatec (Logaške novice, št. 7-8/08) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

132. člen

Z uveljavitvijo statuta ostanejo v veljavi vsi akti, ki jih je sprejel občinski svet pred uveljavitvijo statuta in niso v nasprotju z zakoni, drugimi predpisi in tem statutom.

133. člen

Občinski svet Občine Logatec je dolžan najkasneje v roku 4 mesecev preoblikovati delovna telesa, določena v 25. členu tega statuta in v istem roku sprejeti poslovnik.

134. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut občine Logatec (LN 5/99).

135. člen

136. Ta statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Logaških novicah.

Spremembe Statuta občine Logatec (Logaške novice, št. 2/10) vsebujejo naslednjo končno določbo:

4. člen

Spremembe Statuta se objavijo v Logaških novicah in začnejo veljati petnajsti dan po objavi.

Spremembe Statuta občine Logatec (Logaške novice, št. 6/13) vsebujejo naslednjo končno določbo:

4. člen

Spremembe Statuta Občine Logatec se objavijo v Logaških novicah in začnejo veljati petnajsti dan po objavi.

Na podlagi prvega odstavka 98. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Logatec (Logaške novice, št. 12/08, 6/12) je Občinski svet Občine Logatec na 24. redni seji, dne 6.11.2013, potrdil uradno prečiščeno besedilo Poslovnika Občinskega sveta občine Logatec, ki obsega:

– Poslovnik Občinskega sveta občine Logatec (Logaške novice, št. 12/08)

– Spremembe Poslovnika Občinskega sveta občine Logatec (Logaške novice, št. 6/13).

Št. : 007-29/2013-6
Logatec, dne 6.11.2013

OBČINSKI SVET OBČINE LOGATEC
BERTO MENARD, l.r.
ŽUPAN

POSLOVNIK **OBČINSKEGA SVETA OBČINE LOGATEC** **URADNO PREČIŠČENO BESEDILO**

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. Način dela delovnih teles sveta se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

(1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.
(2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma predstavljajo tajni podatek ali poslovno skrivnost.

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

4. člen

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

5. člen

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

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

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



(4) Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik občine (v nadaljnjem besedilu: direktor občinske uprave).

II. KONSTITUIRANJE SVETA

6. člen

- (1) Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.
- (2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.
- (3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta.

7. člen

- (1) 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 verifikacijske komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta
 4. Poročilo verifikacijske komisije in potrditev mandatov svetnikov
 5. Poročilo verifikacijske komisije in odločanje o pritožbah kandidatov za župana
 6. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja
- (2) O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

8. člen

- (1) Dnevni red konstitutivne seje vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor. Besedilo slovesne prisege je sledeče: «Izjavljam, da bom svojo dolžnost opravljal v skladu s pravnim redom Republike Slovenije in Občine Logatec. Pri izvrševanju svoje funkcije bom ravnal pošteno, vestno in odgovorno v korist in za blaginjo občanov in občank občine Logatec.»
- (2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član sveta oziroma član sveta, ki ga na predlog najstarejšega svetnika določi svet.
- (3) Na prvi seji svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje tri člansko verifikacijsko komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane verifikacijske komisije lahko predlaga vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.
- (4) Verifikacijska komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov sveta.
- (5) Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, verifikacijska 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.

9. člen

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

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

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

(4) Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila verifikacijske 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.

10. člen

- (1) Ko se svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta, mandat dotedanjim članom sveta pa preneha. S prenehanjem mandata članov sveta, preneha najkasneje v roku 3 mesecev članstvo v vseh organih in organih pravnih oseb javnega prava, v katere so bili imenovani kot predstavniki sveta.
- (2) Če svet ni sprejel pritožbe zoper mandat župana iz četrtega odstavka 9. člena tega poslovnika, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

11. člen

- (1) Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo.
- (2) Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih pravnih oseb javnega prava, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

12. člen

- (1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.
- (2) Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.
- (3) Član sveta ima pravico:
 - predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme 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 dopolnila (amandmaje) teh predlogov,
 - sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej,
 - predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov pravnih oseb javnega prava, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.
- (4) Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.



(5) Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

13. člen

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

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

14. člen

(1) Svetniki, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, imajo pravico ustanoviti le eno svetniško skupino, katero sestavljata najmanj 2 svetnika. Posamezni svetnik je lahko član le ene svetniške skupine.

(2) Svetnik ima pravico ustanoviti svetniško skupino, skladno z določili tega poslovnika, se včlaniti vanjo, v njej enakopravno sodelovati in iz nje izstopiti.

(3) Svetniki ustanovijo svetniške skupine najkasneje v 8 dneh po konstituiranju sveta. Vodja svetniške skupine pisno obvesti župana o ustanovitvi svetniške skupine in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisanimi pristopnimi izjavami. Vsako spremembo članstva v svetniški skupini je vodja svetniške skupine dolžan sporočiti županu v roku 3 dni po nastali spremembi.

(4) Svetnik, ki ni član nobene svetniške skupine, pridobi status samostojnega svetnika.

(5) Dvoje ali več svetniških skupin se lahko združi v eno svetniško skupino. Ravno tako lahko svetniki, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, ustanovijo nove svetniške skupine, če se politična stranka razdeli na dve ali več političnih strank, če se iz dela politične stranke ustanovi nova stranka ali če razpade koalicija političnih strank, ki so vložile skupno istoimensko listo.

(6) Svetniška skupina ima le tiste pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

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

15. člen

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

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

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

16. člen

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

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

(3) Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan, ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta, na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

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

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

(6) Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

(7) Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita na naslednji seji.

(8) Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno; pisno pa morata odgovoriti, če tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

17. člen

(1) Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

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

18. člen

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

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

(3) Članu sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

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

IV. SEJE SVETA

4.1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

19. člen

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje sveta sklicuje župan.

(3) Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela 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.

(4) 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.

20. člen

(1) Župan lahko po lastni presoji ali pa na pobudo člana sveta skliče slavnostno sejo, ki je javna. Slavnostna seja se lahko skliče ob prazniku občine, spominskem dnevu občine in ob drugih svečanostih.



(2) Vabilo na slavnostno sejo se pošlje najmanj sedem delovnih dni pred sklicem seje v obliki za to priložnost pripravljene gabilo.

21. člen

- (1) Žalna seja se skliče ob smrti župana, podžupana, člana občinskega sveta in častnega občana.
- (2) Žalna seja se lahko skliče tudi v drugih primerih, po presoji župana, lahko tudi na pobudo oziroma predlog državnega protokola ali člana sveta.
- (3) Obvestilo o žalni seji se posreduje takoj, ko je možno. Na žalno sejo se obvezno vabi tudi ožje družinske člane pokojnega.

22. člen

- (1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje deset delovnih dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Izjemoma se posamezno gradivo lahko pošlje tudi kasneje, pri čemer ga mora svetnik prejeti najmanj dva dni pred sejo, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda, pa zaradi opravičljivih razlogov ni bilo mogoče gradiva poslati z vabilom.
- (2) Vabilo za sejo sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine, direktorju občinske uprave, predsednikom svetov krajevnih skupnosti, vodjem političnih strank in list, zastopanih v svetu ter predstavnikom medijev.
- (3) Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po pošti v fizični obliki na papirju, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik, pa lahko tudi na zgoščenki, drugem podobnem nosilcu podatkov ali po elektronski pošti.

23. člen

- (1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo najmanj $\frac{1}{4}$ članov sveta.
- (2) V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.
- (3) Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedmih dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.
- (4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 20. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.
- (5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

24. člen

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

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

- (2) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.
- (3) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če so za sklep glasovali vsi svetniki, ki so do roka oddali svoj glas. Če je kateri izmed svetnikov glasoval proti sklepu, se opravi izredna seja sveta ali pa se točka uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.
- (4) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

25. člen

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

26. člen

- (1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.
- (2) Predlog dnevnega reda lahko predlaga tudi najmanj $\frac{1}{4}$ članov sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali svetniška skupina.
- (3) V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovníkom.
- (4) Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.
- (5) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo.
- (6) O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.
- (7) Svet ne more odločiti, da se na dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, 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

- (1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).
- (2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član sveta.
- (3) Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovníkom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

28. člen

- (1) Seje sveta so javne.
- (2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.



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

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

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

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

29. člen

(1) 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.

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

4.2. Potek seje

30. člen

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

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

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

31. člen

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

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

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

32. člen

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

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

(3) Vprašanja in pobude članov sveta se uvrstijo na dnevni red takoj za točko »potrditev zapisnika«.

(4) Mandatne zadeve se uvrstijo na dnevni red za točko »Vprašanja in pobude članov sveta«.

(5) Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

(6) 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.

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

33. člen

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

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

34. člen

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

(2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Zatem sledi mnenje oz. stališče predsednika delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

(3) Po posredovanih mnenjih oseb iz prejšnjega odstavka, lahko o obravnavani zadevi razpravljajo 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.

(4) Razpravljavec lahko razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se mora nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

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

35. člen

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

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

36. člen

(1) Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovníka ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovníka ali dnevnega reda. Če član sveta ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

(2) Če član sveta 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 sveta omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.



37. člen

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

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

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

38. člen

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

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

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

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

39. člen

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

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

4.3. Vzdrževanje reda na seji

40. člen

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

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

41. člen

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

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

42. člen

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

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

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

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

43. člen

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

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

44. člen

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

4.4. Odločanje

45. člen

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

(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov sveta na listi navzočnosti, na kateri direktor občinske uprave ali pooblaščen javni uslužbenec beleži kasnejše prihode in odhode svetnikov. Listo prisotnosti, ki je sestavni del dokumentarnega gradiva, je potrebno predložiti komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot dokazilo za prisotnost na seji pri izračunu sejnine za tekoči mesec.

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

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

46. 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 sveta, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

47. člen

(1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

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

48. člen

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

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

(3) K glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve



pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član sveta glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

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

49. člen

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

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

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

50. člen

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

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

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

(4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

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

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

(7) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

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

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

51. člen

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

(2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

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

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

52. člen

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

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

4.5. Zapisnik seje sveta

53. člen

(1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

54. člen

(1) Seja se zvočno snema.

(2) Dobesedni zapisnik je prepis zvočnega posnetka poteka seje (magnetogram).

(3) Če občinska uprava izdela magnetogram seje, se le-ta hrani v sejnem dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.

(4) Član sveta in drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati zvočni zapis seje. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.

(5) Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega zapisa 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.

55. člen

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

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

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

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

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

**56. člen**

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

57. člen

- (1) Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi, se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.
- (2) V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

4.6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet**58. člen**

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

4.7. Delovna telesa sveta**59. člen**

- (1) Svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovníkom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta in dajejo svetu mnenja in predloge.
- (2) Komisije in odbori sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.
- (3) Občasna delovna telesa ustanovi svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.
- (4) Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

60. člen

- (1) Stalna delovna telesa sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednji odbori in komisije:
- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
 - statutarno pravna komisija,
 - komisija za vloge in pritožbe občanov,
 - odbor za družbene dejavnosti,
 - odbor za gospodarstvo, kmetijstvo, turizem in finance,
 - odbor za urejanje prostora, varstvo okolja in infrastrukturo,
 - odbor za gospodarjenje z nepremičninami in opremljanje stavbnih zemljišč.

- (2) Delovna telesa iz prejšnjega odstavka imajo 5 članov, ki jih svet imenuje v sorazmerju s strankarsko zastopanostjo v svetu.

61. člen

- (1) Svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov in opravlja zlasti naslednje naloge:
- občinskemu svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih pravnih oseb javnega prava,
 - opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,
 - občinskemu svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovske vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
 - pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta,
 - obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.
- (2) Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje svet praviloma na konstitutivni seji po konstituiranju sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

62. člen

- Statutarno pravna komisija sveta opravlja zlasti naslednje naloge:
- obravnava predlog statuta občine in poslovníka sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov,
 - oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine,
 - predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovníka sveta ter avtentično razlago določb splošnih aktov občine.
- med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, razlaga poslovník sveta.

63. člen

- Komisija za vloge in pritožbe občanov obravnava vloge in pritožbe občanov, ki jih slednji naslovijo na svet, svetu in županu pa daje pobude oz. predloge v zvezi s pritožbami in vlogami občanov.

64. člen

- Odbor za družbene dejavnosti opravlja zlasti naslednje naloge:
- obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju družbenih dejavnosti, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve,
 - svetu lahko predlaga v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju družbenih dejavnosti.

65. člen

- Odbor za gospodarstvo, kmetijstvo, turizem in finance opravlja zlasti naslednje naloge:
- obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malega gospodarstva, gostinstva in obrti), kmetijstva, turizma in financ, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.
 - svetu lahko predlaga v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

**66. člen**

Odbor za urejanje prostora, varstvo okolja in infrastrukturo opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju planiranja, urejanja in gospodarjenja s prostorom, varstvom okolja in infrastrukturo, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

- svetu lahko predlaga v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

67. člen

Odbor za gospodarjenje z nepremičninami in opremljanje stavbnih zemljišč opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarjenja z nepremičnim premoženjem občine ter opremljanjem stavbnih zemljišč, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

- svetu lahko predlaga v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

68. člen

(1) Člane odborov in komisij imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

(2) Predsednika in namestnika predsednika delovnega telesa sveta imenuje delovno telo sveta izmed svojih članov, pri čemer morata biti oba člana sveta. Namestnik predsednika delovnega telesa nadomešča predsednika delovnega telesa v njegovi odsotnosti.

(3) Prvo sejo odbora skliče župan.

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

69. člen

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

(2) Seje delovnih teles se sklicujejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na predlog župana. Predsednik delovnega telesa je dolžan sestaviti predlog dnevnega reda seje delovnega telesa najkasneje v dveh dneh po sklicu seje sveta. Seje delovnega telesa se praviloma sklicujejo najprej ob 17. uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot 2 uri, ob soglasju vseh članov delovnega telesa pa tudi prej.

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

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

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

(6) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

(8) Vsako matično delovno telo je dolžno obravnavati zadeve iz svoje pristojnosti, lahko pa obravnava tudi zadeve iz pristojnosti drugega matičnega delovnega telesa na podlagi utemeljenega predloga predsednika delovnega telesa.

70. 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**5.1. Splošne določbe****71. člen**

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

- poslovnik sveta,

- proračun občine in zaključni račun,

- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,

- odloke,

- odredbe,

- pravilnike,

- navodila,

- sklepe.

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

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

72. člen

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

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

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

73. člen

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

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

5.2. Postopek za sprejem odloka**74. člen**

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

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

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



75. člen

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

76. člen

- (1) Predlog odloka se pošlje članom sveta deset delovnih dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.
- (2) Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

77. člen

- (1) V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljnih in načelnih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.
- (2) Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta sprejme stališča in predloge o odloku.
- (3) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.
- (4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.
- (5) Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko svet, na predlog predlagatelja, sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

78. člen

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

79. člen

- (1) V drugi obravnavi svet lahko razpravlja po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.
- (2) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.
- (3) Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka, in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.
- (4) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta.
- (5) Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.
- (6) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

80. člen

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

81. člen

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

82. člen

- (1) Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.
- (2) V primeru, da postopki niso zaključeni svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval. Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

5.3. Hitri postopek za sprejem odlokov

83. člen

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

5.4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

84. člen

- (1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:
 - za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
 - prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb skladu z zakonom,
 - uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
 - spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,
 - prečiščena besedila aktov,
 - avtentične razlage določb splošnih aktov občine.
- (2) Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta.
- (3) Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

85. člen

- (1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.
- (2) V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.



5.5. Postopek za sprejem proračuna

86. člen

- (1) S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občini.
- (2) Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

87. člen

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

88. člen

- (1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.
- (2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.
- (3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

89. člen

- (1) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta, sveti ožjih delov občine ter zainteresirana javnost.
- (2) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.
- (3) Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

90. člen

- (1) Najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjeni odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri bo potekala njegova obravnava.

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

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

91. člen

- (1) Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrženih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.
- (2) V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.
- (3) Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi in pozove župana, da se izjavi oziroma se župan izjavi o tem, ali bo vložil amandma na katerega od vložjenih amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.
- (4) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet, pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

92. člen

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

93. člen

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



94. člen

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

5.6. Postopek za sprejem prostorskih aktov

95. člen

- (1) Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v dveh obravnavah. Prva obravnava se opravi v času oz. najkasneje ob koncu javne razgrnitve oz. javne obravnave.
- (2) Če so k odloku v prvi obravnavi sprejete pripombe sveta, ki spreminjajo s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi, se do predlogov opredeli s sklepom o sprejemu stališč in vključi v predlog za drugo obravnavo.

5.7. Postopek za sprejem avtentične razlage

96. člen

- (1) Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za avtentično razlago določb občinskih splošnih aktov.
- (2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za avtentično razlago.
- (3) Zahtevo za avtentično 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 avtentične razlage in ga predloži svetu v postopek.
- (4) Svet sprejema avtentično razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

5.8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

97. člen

- (1) Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.
- (2) Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka določi svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

98. člen

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

VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

99. člen

- (1) Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.
- (2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

100. člen

- (1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov, pri čemer se prva črka določi z žrebom. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.
- (2) Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.
- (3) Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.
- (4) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.
- (5) Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.
- (6) Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

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

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

6.1. Imenovanje članov delovnih teles sveta

103. člen

- (1) 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 kandidatov za člane delovnega telesa.
- (2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov ali če kandidatna lista vsebuje več kandidatov, kot jih je lahko imenovanih v svet, se na isti seji izvede poimensko imenovanje članov, po vrstnem redu, kot so navedeni na kandidatni listi. Ko je izbranih toliko kandidatov, kot se jih imenuje, se izbira konča.



6.2. Imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana

104. člen

- (1) Če župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, ne določi kateri od dveh podžupanov bo začasno opravljal funkcijo župana ali če je razrešen, imenuje svet izmed svojih članov člana, ki bo to funkcijo opravljal do izvolitve novega župana.
- (2) O tem, ali se imenovanje izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanje, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.
- (3) Kandidat je imenovan, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

6.3. Postopek za razrešitev

105. člen

- (1) Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.
- (2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj $\frac{1}{4}$ članov sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.
- (3) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

106. člen

- (1) Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih drugega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.
- (2) 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.
- (3) Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

107. člen

- (1) 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.
- (2) O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

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

108. člen

- (1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.
- (2) Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.
- (3) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.
- (4) 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.
- (5) Občinski svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

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

(7) Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN SVETOM

109. člen

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

110. člen

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

VIII. JAVNOST DELA

111. člen

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

112. člen

- (1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.
- (2) Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.



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

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

IX. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

113. člen

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

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

X. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

114. člen

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

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

115. člen

(1) V primeru dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči

ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

(2) Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno pravna komisija.

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

XI. KONČNI DOLOČBI

116. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta (Logaške novice, št. 5/99)

117. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Logaških novicah.

Spremembe Poslovnika Občinskega sveta občine Logatec (Logaške novice, št. 6/13) vsebujejo naslednjo končno določbo:

16. člen

Spremembe Poslovnika Občinskega sveta Občine Logatec se objavijo v Logaških novicah in začnejo veljati petnajsti dan po objavi.



Na podlagi sprejetega Odloka o proračunu Občine Logatec za leto 2014 (Uradni list RS, št. 107/13), Pravilnika o dodeljevanju državnih pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini Logatec (Logaške novice, št. 7-8/07 in 11/08), na podlagi mnenja Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano o skladnosti sheme državne pomoči »Podpora programom razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Logatec 2007-2013«, št. prigrisatve: K-BE013-5874661-2007, z dne 06.06.2007, ter na podlagi mnenja Ministrstva za finance o shemi »de minimis« pomoči »Finančna sredstva za dopolnilne dejavnosti na kmetijah v občini Logatec«, št. prigrisatve: M001-5874661-2007/I, Občina Logatec objavlja

JAVNI RAZPIS

ZA DODELITEV PRORAČUNSKIH SREDSTEV ZA OHRANJANJE IN RAZVOJ KMETIJSTVA IN PODEŽE- LJA V OBČINI LOGATEC ZA LETO 2014

I. PREDMET RAZPISA

Občina Logatec razpisuje nepovratna finančna sredstva za uresničevanje ciljev ohranjanja in razvoja kmetijstva in podeželja v občini Logatec za leto 2014, ki se dodeljujejo po pravilih o dodeljevanju državnih pomoči v kmetijstvu, skladno z Uredbo Komisije (ES) št. 1857/06, z dne 15. 12. 2006, in »de minimis« pravili, skladno z Uredbo Komisije (ES) št. 1998/06, z dne 15. 12. 2006.

II. OKVIRNA VIŠINA RAZPISANIH SREDSTEV

Sredstva za javni razpis za dodelitev proračunskih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini Logatec za leto 2014 (v nadaljnjem besedilu: javni razpis) so zagotovljena z Odlokom o proračunu Občine Logatec za leto 2014 (Uradni list RS, št. 107/13) v višini 25.000,00 EUR.

Vrsta ukrepa (ukrepi po pravilniku):

Naložbe v kmetijska gospodarstva	Višina sredstev
Zagotavljanje tehnične podpore	20.000,00 EUR
	5.000,00 EUR
SKUPAJ	25.000,00 EUR

III. SPLOŠNA DOLOČILA - POGOJI ZA UPRAVIČENCE

- Pomoč se lahko dodeli samo upravičencem, ki so opredeljeni v okviru posameznega ukrepa.
- Upravičenec mora predložiti izjavo o prejetih sredstvih za isti namen oziroma izjavo, da ni prejel sredstev za isti namen iz drugih javnih sredstev (državnih in EU).
- Pomoč se dodeli na podlagi vloge, ki vsebuje osnovne podatke o upravičencu / izvajalcu, podatke o naložbi / storitvi, časovni potek in predvidene stroške.
- Naložba v kmetijsko gospodarstvo, ki se bo izvajala v letu 2014 in bo predmet prijave na razpis za dodelitev sredstev je lahko začeta pred izdajo odločbe o odobritvi sredstev upravičencu, vendar so upravičeni stroški po tem razpisu

le tisti, ki bodo nastajali v obdobju od izdaje odločbe o odobritvi sredstev pa do 28. novembra 2014 (skrajni rok za oddajo zahtevka za izplačilo sredstev).

- Dokazila / plačani računi za namene po tem razpisu, ki jih upravičenec priloži skupaj z zahtevkom za izplačilo, morajo biti z datumom iz zgoraj navedenega obdobja in se morajo glasiti na ime nosilca kmetijskega gospodarstva.
- Sofinancirala se bo vrednost upravičenih stroškov brez DDV.
- Po zaključku investicije mora investicija biti v uporabi za namen, za katerega je upravičenec pridobil sredstva, vsaj še 5 let po izplačilu sredstev.
- Upravičenec, ki pridobi sredstva iz tega razpisa, mora hraniti dokumentacijo, ki je določena z javnim razpisom in pogodbo o dodelitvi sredstev še najmanj 5 let po zadnjem izplačilu sredstev.
- Upravičeni prejemnik sredstev ne sme uporabljati naložbe v nasprotju z namenom dodelitve sredstev.
- Državne pomoči se ne morejo dodeliti za iste upravičene stroške kot pomoči »de minimis«. Enako velja tudi za pomoči »de minimis«, ki se ne morejo dodeliti za iste upravičene stroške kot druge državne pomoči.
- V zvezi z istimi upravičenimi stroški se pomoč ne sme kumulirati z drugo državno pomočjo, če bi bila s tako kumulacijo presežena največja dovoljena intenzivnost pomoči, določena z Uredbo Komisije (ES) št. 1857/06, z dne 15. 12. 2006.

Za ostala določila se upoštevajo določila Pravilnika o dodeljevanju državnih pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini Logatec (Logaške novice, št. 7-8/07 in 11/08, v nadaljnjem besedilu: pravilnik).

IV. UKREPI, VIŠINA SREDSTEV, PREDMET PODPORE, UPRAVIČENI STROŠKI, UPRAVIČENCI IN DODATNI POGOJI

1. Naložbe v kmetijska gospodarstva (skupinske izjeme za kmetijstvo)

Višina razpisanih sredstev je 20.000,00 EUR (PP 11005 Občinske pomoči v kmetijstvu).

Med naložbami v kmetijska gospodarstva je predmet sofinanciranja posodabljanje kmetijskih gospodarstev.

Upravičeni stroški:

- stroški za pripravo načrta za novogradnjo in adaptacijo hlevov, zaradi prilagajanja za novo uvedene standarde, temelječe na zakonodaji ES (standard dobro počutje živali);
- stroški za nakup materiala za adaptacijo hlevov in ureditev izpustov;
- stroški ureditve ločenih stojišč oz. ležišč za bolne in obnemogle živali, porodnih boksov, privezov za nemoteno leganje in vstajanje živali, individualnih in skupinskih boksov za teleta, ustrezne osvetlitve hlevov, prezračevanja;
- stroški za nakup ene nove ali rabljene kmetijske mehanizacije;
- stroški za nakup opreme hlevov (za krmljenje, molžo, izločke...).

Pomoč se v skladu s sedmim odstavkom 4. člena Uredbe Komisije (ES) št. 1857/06, z dne 15.12.2006, ne dodeli za



naslednje naložbe: nakup proizvodnih pravic, živali in letnih rastlin; zasaditev letnih rastlin; drenažna dela ali oprema za namakanje in namakalna dela, razen če taka naložba vodi k zmanjšanju prejšnje porabe vode za najmanj 25 %; za preproste naložbe za nadomestitev; za tekoče stroške proizvodnje; za proizvodnjo proizvodov, ki posnemajo ali nadomeščajo mleko in mlečne proizvode.

Upravičenci:

- nosilci kmetijskih gospodarstev, ki se uvrščajo med majhna in srednje velika podjetja, kot je opredeljeno v Prilogi 1 k Uredbi (ES) 364/04 in so vpisani v register kmetijskih gospodarstev in imajo v lasti oziroma v zakupu kmetijska zemljišča, ki ležijo na območju občine Logatec;
- člani kmetijskega gospodarstva, ki imajo stalno prebivališče na naslovu nosilca kmetijskega gospodarstva.

Pogoji za dodelitev sredstev:

- najmanjša zmogljivost hleva mora biti 10 ležišč za rejo goveda ali 5 ležišč za kobile v boksih ali 25 ležišč za rejo drobnice (zmogljivost hleva se bo preverjala na podlagi števila živali, navedenih v zbirni vlogi za neposredna plačila Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja za leto 2014 – priloga B);
- bruto intenzivnost pomoči ne sme presežati 50 % upravičenih stroškov na območjih z omejenimi možnostmi ter 40 % upravičenih naložb na drugih območjih;
- najmanjši znesek dodeljene pomoči znaša 1.000,00 EUR, največji znesek dodeljene pomoči pa znaša 5.000,00 EUR na upravičenca.

Vlagatelji predložijo naslednjo dokumentacijo:

- izpolnjeno vlogo na prijavnem obrazcu 1 – Vloga za dodelitev pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini Logatec za leto 2014 – Naložbe v kmetijska gospodarstva, z zahtevanimi prilogami;
- zbirno vlogo za neposredna plačila Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja za leto 2014;
- predračune oziroma druga dokazila o predvideni višini stroškov, za katere se uveljavlja pomoč;
- ustrezno dovoljenje za izvedbo investicije (lokacijska informacija, gradbeno dovoljenje) – kjer je to potrebno;
- načrt ureditve hleva s popisom del, opreme in tehnologija reje – če gre za naložbo v novogradnjo ali adaptacijo hlevov;
- mnenje pristojne strokovne službe o upravičenosti naložbe, če vrednost investicije presega 50.000,00 EUR;
- dokazilo o plačilu upravne takse.

2. Zagotavljanje tehnične podpore (skupinske izjeme za kmetijstvo, splošna pravila za gospodarstvo »de minimis«)

Višina razpisanih sredstev je 5.000,00 EUR.

Sofinancirajo se programi izobraževanja, usposabljanja in informiranja kmetov ter članov njihovih družin na področju primarne kmetijske proizvodnje (skupinske izjeme za kmetijstvo) in na področju predelave, trženja in dopolnilnih dejavnosti (splošna pravila za gospodarstvo »de minimis«), ki ga bodo izvajale organizacije, ki so registrirane za izvajanje teh aktivnosti na področju kmetijstva ter registrirana stanovska in interesna združenja in zveze, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane na območju občine Logatec ali regije.

Upravičeni stroški:

- stroški organiziranja programov izobraževanja in usposabljanja kmetov in delavcev na kmetijskem gospodarstvu;
- stroški svetovalnih storitev: stroški honorarjev za storitve, ki ne spadajo med trajne ali občasne dejavnosti kot je rutinsko davčno svetovanje, redne pravne storitve ali oglaševanje;
- stroški organizacije forumov za izmenjavo znanj med kmetijskimi gospodarstvi, tekmovanj, razstav in sejmov ter sodelovanje na njih: stroški udeležbe, potni stroški, stroški izdelave publikacij, najemnine in opremljanje razstavnih prostorov, simboličnih nagrad;
- stroški priprave in tiska publikacij, kot so katalogi ali spletišča, ki predstavljajo dejanske podatke o proizvajalcih iz dane regije ali proizvajalcih danega proizvoda, če so informacije in predstavitve nevtralne in imajo zadevni proizvajalci enake možnosti, da so predstavljeni v publikaciji, ter kritje stroškov vzpostavitve internetne strani.

Pomoč se lahko dodeli do 100 % stroškov izvedbe posameznega programa oziroma druge aktivnosti, v obliki subvencioniranih storitev (neposredno plačilo kmetu ali članu družine ni dovoljeno).

Skupna pomoč »de minimis« dodeljena kateremu koli podjetju, ne sme presežati 200.000,00 EUR bruto v katerem koli obdobju treh proračunskih let.

Upravičenci:

- organizacije, ki so registrirane za izvajanje tehnične pomoči na področju kmetijstva na območju občine Logatec ali regije;
- registrirana stanovska ali interesna združenja in zveze, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane na območju občine Logatec ali regije.

Vlagatelji predložijo naslednjo dokumentacijo:

- izpolnjeno vlogo na prijavnem obrazcu 2 – Vloga za dodelitev pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini Logatec za leto 2014 – Zagotavljanje tehnične podpore, z zahtevanimi prilogami;
- finančno ovrednoten program izvajalca izobraževanj oziroma storitev;
- predračune oziroma druga ustrezna dokazila (izjava vlagatelja) o nameravani izvedbi izobraževanja, usposabljanja, informiranja ali druge aktivnosti;
- dokazilo o registraciji za opravljanje dejavnosti, ki so predmet podpore (to dokazilo pridobi Občina Logatec);
- dokazilo o plačilu upravne takse.

V. ROK ZA ODDAJO VLOG IN NAČIN PREDLOŽITVE

Rok za oddajo vlog za javni razpis je od 13. 3. 2014 od vključno 8:00 ure dalje do vključno 28. 3. 2014 do 13:00 ure.

Vloga mora biti izpolnjena na ustreznem razpisnem obrazcu, vsebovati mora vse v obrazcu zahtevane podatke in priloge in mora biti na ustreznih mestih podpisana.

Vlagatelji morajo vloge oddati:

- po pošti kot priporočeno pošiljko na naslov: Občina Logatec, Tržaška cesta 50 A, 1370 Logatec, in sicer s poštним žigom



od 13. 3. 2014 od vključno 8:00 ure dalje do vključno 28. 3. 2014 do 13:00 ure (upošteval se bo poštni žig oddane priporočene pošiljke z navedenim datumom, uro in minuto oddaje pošiljke!);

ali

- osebno v sprejemni pisarni Občine Logatec, Tržaška cesta 50 A, 1370 Logatec, in sicer 13. 3. 2014 od vključno 8:00 ure dalje do vključno 28. 3. 2014 do 13:00 ure.

Vloge, oddane pred ali po navedenem roku, se ne bodo upoštevale in se bodo neodprte vrnile vlagatelju!

Vloga mora biti oddana v zaprti kuverti ter ustrezno označena. Na sprednji strani kuverte mora biti izpisano (odvisno od predmeta prijave):

»NE ODPIRAJ – VLOGA NA JAVNI RAZPIS KMETIJSTVO 2014 – Naložbe v kmetijska gospodarstva«

-ali-

»NE ODPIRAJ – VLOGA NA JAVNI RAZPIS KMETIJSTVO 2014 – Zagotavljanje tehnične podpore«

VI. PLAČILO UPRAVNE TAKSE

V skladu s 5. členom Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 106/10-uradno prečiščeno besedilo), je potrebno plačati upravno takso v višini 22,66 EUR (tarif.št.1: 4,54 EUR in tarif. št.3: 18,12 EUR).

Takso lahko nakažete z UPN nalogom in sicer:

Prejemnik: Taksni račun Občina Logatec, Tržaška cesta 50A, Logatec

Koda namena: GOVT

Namen nakazila: taksa razpis – kmetijstvo

Znesek: 22,66 EUR

Račun za nakazilo: SI56 0126 4464 0309 134 referenca SI11 75639-7111002-14.

Vlagatelji k vlogi priložijo dokazilo o plačilu upravne takse.

VII. OBRAVNAVA VLOG IN POSTOPEK ODOBRITEV

Vloge, prispele na javni razpis, odpira in obravnava tričlanska Komisija za odpiranje vlog (v nadaljnjem besedilu: komisija), imenovana s strani župana, po vrstnem redu oddaje vloge.

V kolikor bo na javni razpis prispelo več vlog kot je skupni znesek razpisanih sredstev, se bodo sredstva upravičencem dodelila glede na vrstni red oddaje popolnih vlog – DO PORABE SREDSTEV. Prednost pri dodelitvi sredstev bodo imeli upravičenci, ki v letu 2013, 2012, 2011, 2010, 2009, 2008 in 2007 še niso pridobili sredstev iz javnega razpisa za kmetijstvo.

Če razpoložljiva sredstva za ta javni razpis ne bodo v celoti razdeljena med upravičence, ki še niso prejeli sredstev v letih 2013, 2012, 2011, 2010, 2009, 2008 in 2007, se bo preostanek razpoložljivih sredstev razdeljevalo po vrstnem redu oddaje vlog tistim, ki so sredstva že prejeli v preteklih letih. V tem primeru bodo sredstva pridobili upravičenci, in sicer glede na vrstni red časovno najbolj oddaljene dodelitve sredstev.

V primeru, da imata na končnem mestu liste prejetih vlog, dve ali več vlog na ovojnici enako označbo datuma in časa (ura, minuta, sekunda) oddaje vloge, Komisija za odpiranje vlog izvede žrebanje o določanju vrstnega reda prispelih vlog. Žrebu lahko prisostvuje tudi vlagatelj vloge, ki je predmet žrebanja. O dnevu žrebanja se obvesti vlagatelje pisno. Žrebanje se opravi v uradnih prostorih Občine Logatec.

Če vloga ni popolna, se vlagatelja pisno pozove na dopolnitev vloge. Rok za dopolnitev vloge je 8 (osem) dni od dneva vročitve poziva za dopolnitev. Po prejemu dopolnjene vloge, se dopolnjena vloga ponovno pregleda. Nepopolne vloge, ki jih vlagatelji v navedenem roku ne dopolnijo, se s sklepom zavrže. Če se tekom preverjanja pregleda na popolnost ugotovi, da vloga vsebinsko ne ustreza, se zavrne.

Na osnovi predloga za razdelitev sredstev komisije bo Občinska uprava Občine Logatec izdala odločbo o višini odobrenih sredstev za posamezen namen. Občina Logatec bo z upravičenci sklenila pogodbe, v katerih bodo navedeni podrobnejši pogoji koriščenja sredstev.

Upravičenec pred izdano odločbo o odobritvi sredstev ne sme pričeti z aktivnostjo, za katero so sredstva dodeljena.

Kopije računov in potrdil o plačilu računov za izvedene aktivnosti za ukrep naložbe v kmetijska gospodarstva morajo biti z datumom po izdaji odločbe. Računi z datumom pred izdajo odločbe o odobritvi sredstev kot tudi računi z datumom po 28.11.2014 ne bodo upoštevani.

Upravičencem se sredstva izplačajo na transakcijski račun na podlagi zahtevka za izplačilo sredstev. Zahtevek za izplačilo sredstev mora biti dostavljen na Občino Logatec najkasneje do 28.11.2014.

VIII. KRAJ IN ČAS, KJER LAHKO ZAINTERESIRANI DVIGNEJO RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Javni razpis in razpisna dokumentacija sta od dneva objave v Logaških novicah do izteka prijavnega roka dosegljiva na spletni strani Občine Logatec: <http://www.logatec.si/> ali pa v sprejemni pisarni Občine Logatec, Tržaška cesta 50 A, 1370 Logatec – I. nadstropje, vsak dan v poslovnem času, do izteka prijave na javni razpis.

Informacije v zvezi z javnim razpisom lahko dobite pri ga. Mateji ČUK na Občini Logatec ali na tel. številki 01 / 7590 636.

Številka: 430-2/2014-1

Datum: 27. 1. 2014

Berto MENARD l.r.
ŽUPAN



Na podlagi 12.–15. člena Odloka o priznanjih Občine Logatec in o priznanjih župana občine Logatec (Logaške novice, št. 4/01 in 11/08) Komisija za priznanja objavlja

R A Z P I S**ZA PODELITEV PRIZNANJ OBČINE LOGATEC
ZA LETO 2014**

Občina Logatec bo ob občinskem prazniku na slavnostni seji občinskega sveta na predlog Komisije za priznanja podelila priznanja po Odloku o priznanjih Občine Logatec in o priznanjih župana Občine Logatec.

Priznanje Častni občan Občine Logatec se podeli posamezniku za izredno pomembne dosežke na ekonomskem, znanstvenem, kulturnem, razvojnem, vzgojno izobraževalnem, športnem, humanitarnem ali drugem področju, s čimer je posameznik izjemno prispeval k razvoju, ugledu in uveljavljanju občine Logatec doma ali v svetu. Priznanje Častni občan se lahko podeli tudi tujcu.

Spominska plaketa z znakom se podeli za izjemne uspehe in dosežke in kot spodbuda za nadaljnje ustvarjalno delo. Spominsko plaketo lahko prejmejo posamezniki, skupine občanov, društva, pravne osebe oziroma organizacije.

Listina Občine Logatec se podeli za posebne uspehe in dosežke v zadnjem obdobju in kot spodbuda za nadaljnje ustvarjalno delo na družbenoekonomskem, znanstvenem, tehničnem, kulturnem ali drugem področju ustvarjalnosti in dela, ki ima poseben pomen za razvoj in napredek občine Logatec. Listino Občine Logatec lahko prejmejo posamezniki, skupine občanov, društva, vse pravne osebe oziroma organizacije.

Pobudniki za podelitev nagrad so lahko občani občine Logatec, skupine občanov, stranke, župan, krajevne skupnosti, podjetja in druge organizacije ter skupnosti.

Predlog za priznanja občine mora vsebovati:

- podatke o predlagatelju,
- vrsto predlaganega priznanja občine,
- podatke o predlaganem prejemniku priznanja,
- obrazložitev predloga,
- dokumente, ki potrjujejo dejstva iz obrazložitve.

Rok za prijavo predlogov je do 10. 3. 2014, do 10. ure, v sprejemni pisarni Občine Logatec ali po pošti, vključno z datumom 10. 3. 2014. Predlogi morajo biti podani na ustreznih obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

Razpisna dokumentacija je na voljo v sprejemni pisarni Občine Logatec, Tržaška cesta 50 A, Logatec in na spletni strani www.logatec.si.

Predlogi naj bodo poslani na naslov: Občina Logatec, Tržaška cesta 50 A, 1370 Logatec, v zaprtih ovojnica z oznako »Razpis – priznanja Občine Logatec – Ne odpiraj«. Na hrbtni strani ovojnice mora biti naveden naziv oz. ime predlagatelja, njegov sedež in poštni naslov.

Štev.: 094-2/2014-1

Datum: 20.1.2014

**KOMISIJA ZA PRIZNANJA
PRESEDNICA
Janja NAGODE l.r.**



Na podlagi 87. člena Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03 18/04-ZVKSES, 47/06-ZEN, 45/08-ZVEtL, 57/08, 62/10-ZUPJS, 87/11, 40/12-ZUJF), Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem (Uradni list RS, št. 14/04, 34/04, 62/06, 11/09 in 81/11), Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06–ZUS-1, 126/07, 65/08 in 8/10) in Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07-uradno prečiščeno besedilo, 41/07 popr., 61/10-ZSVarPre, 62/10-ZUPJS, 57/12), Občina Logatec objavlja,

JAVNI RAZPIS

ZA DODELITEV NEPROFITNIH STANOVANJ V NAJEM

1. PREDMET RAZPISA

1.1 Predmet razpisa

Predmet razpisa je oddaja neprofitnih stanovanj v najem, ki bodo v času veljavnosti prednostne liste izpraznjena ali na novo pridobljena. Stanovanja bodo oddana v najem postopoma kakor se bodo izpraznila v letu 2014. Posamezno stanovanje bo upravičencu dodeljeno na podlagi prednostne liste, ki bo izdelana na podlagi tega razpisa.

1.2 Neprofitna najemnina

Najemnina za dodeljena neprofitna stanovanja bo določena na podlagi Uredbe o metodologiji za oblikovanje najemnin v neprofitnih stanovanjih ter merilih in postopku za uveljavljanje subvencioniranih najemnin (Uradni list RS, št. 131/03, 142/04, 99/08 in 62/10-ZUPJS) oziroma na podlagi predpisa, ki bo veljal v času oddaje stanovanja v najem.

Najemniki bodo lahko uveljavljali pravico do subvencionirane neprofitne najemnine v skladu z uredbo, citirano v prejšnjem odstavku oziroma predpisom, veljavnim v času najema stanovanja.

Za povprečno veliko dvosobno stanovanje v izmeri 55 m², točkovano s 320 točkami, znaša najemnina, izračunana na podlagi veljavnih predpisov, približno 180,00 EUR.

Najemodajalec neprofitnega stanovanja ima pravico vsakih pet let od najemnika zahtevati, da predloži dokazila o izpolnjevanju pogojev za pridobitev neprofitnega stanovanja. Če najemnik ni več upravičen do neprofitnega stanovanja, se najemna pogodba lahko spremeni v najemno pogodbo za tržno stanovanje po merilih in postopkih, določenih s Pravilnikom o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem (Uradni list RS, št. 14/04, 34/04, 62/06, 11/09, 81/11, v nadaljnjem besedilu: Pravilnik).

1.3 Površinski normativi

Pri dodelitvi neprofitnih stanovanj bodo upoštevani naslednji površinski normativi:

Število članov gospodinjstva	Površina stanovanja s plačilom lastne udeležbe in varščine
1-člansko	od 20 m ² do 45 m ²
2-člansko	nad 30 m ² do 55 m ²
3-člansko	nad 45 m ² do 70 m ²
4-člansko	nad 55 m ² do 82 m ²
5-člansko	nad 65 m ² do 95 m ²
6-člansko	nad 75 m ² do 105 m ²

Za vsakega nadaljnjega člana gospodinjstva se površina spodnjega in gornjega razreda poveča za 6 m².

2. RAZPISNI POGOJI

2.1 Splošni pogoji

Upravičenci do pridobitve neprofitnega stanovanja v najem so državljani Republike Slovenije, ki imajo stalno bivališče na območju občine Logatec.

Upravičenci za pridobitev neprofitnih stanovanj v najem so tudi:

- žrtve nasilja v družini, ki imajo na območju občine Logatec začasno bivališče v materinskih domovih in zatočiščih – varnih hišah, zavetiščih in centrih za pomoč žrtvam kaznivih dejanj,
- invalidi, vezani na trajno uporabo invalidskega vozička oziroma trajno pomoč druge osebe, če imajo v občini Logatec možnosti za zaposlitev ali imajo zagotovljeno pomoč druge osebe in zdravstvene storitve.

2.2 Dohodkovni kriterij

Do dodelitve neprofitnega stanovanja v najem so upravičenci prosilci, ki so glede na socialne razmere po 9. členu Pravilnika **zavezani za plačilo varščine**.

Prosilci so upravičeni do dodelitve neprofitnega stanovanja, če dohodki njihovih gospodinjstev v koledarskem letu pred letom razpisa (v obdobju od 1.1.2013 do 30.11.2013) ne presegajo zgornje meje, določene v odstotkih od povprečne neto plače v državi, ki je v navedenem obdobju znašala 996,01 evrov. Maksimalne vrednosti so opredeljene v spodnji preglednici.

Število članov gospodinjstva	%	Meja neto dohodka
1-člansko	od 90 do 200%	od 896,64 do 1.992,02 evrov
2-člansko	od 135 do 250%	od 1.344,61 do 2.490,03 evrov
3-člansko	od 165 do 315%	od 1.643,42 do 3.137,43 evrov
4-člansko	od 195 do 370%	od 1.942,22 do 3.685,24 evrov
5-člansko	od 225 do 425%	od 2.241,02 do 4.233,04 evrov
6-člansko	od 255 do 470%	od 2.539,83 do 4.681,25 evrov



Za vsakega nadaljnjega člana gospodinjstva se lestvica nadaljuje s prištevanjem 25 % od povprečne neto plače.

2.3 Premoženje prosilca

Vsi upravičenci za dodelitev neprofitnih stanovanj v najem morajo poleg navedenih pogojev izpolnjevati še naslednje splošne pogoje:

- da prosilec ali kdo izmed članov gospodinjstva ni najemnik neprofitnega stanovanja, oddanega za nedoločen čas in z neprofitno najemnino, ali lastnik ali solastnik drugega stanovanja ali stanovanjske stavbe, ki ne presega vrednosti 40% primernega stanovanja. Navedena omejitev ne velja za lastnike in solastnike stanovanj, ki jih morajo lastniki po zakonu oddajati v najem za nedoločen čas in za neprofitno najemnino;
- da prosilec ali kdo izmed članov gospodinjstva ni lastnik ali solastnik drugega premoženja, ki presega 40% vrednosti primernega stanovanja;
- da je prosilec, ki ponovno zaprosi za dodelitev neprofitnega stanovanja v najem, poravnal vse obveznosti iz prejšnjega neprofitnega najemnega razmerja ter morebitne stroške sodnega postopka.

2.4 Stalnost bivanja na območju občine Logatec

Razpisovalec, v skladu s 4. členom Pravilnika poleg splošnih pogojev določa še dodatne pogoje stalnosti bivanja na območju občine Logatec. Število točk, do katerih je upravičen prosilec glede na stalnost bivanja, je naslednje:

Stalnost bivanja na območju občine Logatec	Točkovanje
nad 5 do 10 let	20 točk
nad 10 do 15 let	40 točk
nad 15 do 20 let	90 točk
nad 20 let	133 točk

Doba stalnega bivanja se točkuje na podlag potrdila Upravne enote Logatec. Upošteva se število let dopoljenih v letu razpisa. V primeru prekinitve bivanja se le-ta seštejejo.

3. KRITERIJI IN MERILA ZA OCENJEVANJE STANOVANJSKIH IN SOCIALNIH RAZMER PROSILCEV

Stanovanjske in socialno-zdravstvene razmere prosilca bodo ocenjene skladno s točkovnim vrednotenjem, ki ga določa Pravilnik ter na podlagi točkovnega vrednotenja prednostnih kategorij upravičencev, ki so določene s tem razpisom.

3.1 Splošne prednostne kategorije prosilcev

Pri dodelitvi neprofitnega stanovanja imajo prednost mlade družine in mladi, družine z večjim številom otrok, invalidi in družine z invalidnim članom, družine z manjšim številom zaposlenih, državljani z daljšo delovno dobo, ki so brez stanovanja ali pa so podnajemniki, žrtve nasilja v družini, osebe s statusom žrtve vojnega nasilja, kar je izraženo s številom točko v preglednici pod točko 3. 3. 1.

3. 2 Dodatne prednostne kategorije prosilcev

Poleg prednostnih kategorij prosilcev, opredeljenih v prejšnji točki, bodo v skladu s 6. členom Pravilnika upoštevane še naslednje prednostne kategorije prosilcev:

- prosilec z doseženo višjo, visoko ali univerzitetno stopnjo izobrazbe ter magisterijem ali doktoratom, s čimer se omogoči uveljavljanje prednosti občanom, ki vlagajo v lastno znanje;
- prosilec z daljšo delovno dobo tako, da se upoštevajo določen stanovanjski status, kriterij prizna vsem prosilcem, ne samo tistim brez stanovanja ali podnajemnikom, s čimer se glede upoštevanja delovne dobe prosilci izenačijo;
- prosilci, ki so vsaj dvakrat sodelovali na prejšnjih razpisih in so tudi izpolnjevali razpisne pogoje tako, da so se vsaj dvakrat dejansko uvrstili na prednostno listo upravičencev, vendar pa niso pridobili pravice do dodelitve stanovanja v najem glede na število razpisanih stanovanj. Določilo ne velja za prosilce, ki so sodelovali na razpisih, pa niso izpolnjevali razpisnih pogojev in niso bili uvrščeni na prednostno listo upravičencev. Pri prosilcih, ki jim je bilo že dodeljeno neprofitno stanovanje v najem in so se izselili, se upošteva udeležba na javnih razpisih le od izselitve iz najemnega stanovanja dalje. Upošteva se zgolj udeležba prosilca, ne pa tudi drugih članov gospodinjstva;
- prosilci, ob izpolnjevanju drugih razpisnih pogojev, ki živijo ali so v obdobju treh let pred razpisom živeli v rejniški družini, pa ob polnoletnosti in prenehanju rejništva, na podlagi odločbe in mnenja centra za socialno delo, nimajo pogojev za vrnitev k staršem.

3. 3 Točkovno vrednotenje prednostnih kategorij

3. 3. 1 Točkovalne vrednosti

Prednostne kategorije, opredeljene v točki 3. 1. in 3. 2., se točkuje z naslednjim številom točk:

Prednostne kategorije prosilcev	Točkovanje
1. mlade družine mladi	150 točk 100 točk
2. družine z večjim številom otrok – najmanj 3 oziroma več otrok	50 točk
3. prosilci z daljšo delovno dobo brez stanovanja ali podnajemniki (moški 13 let, ženske 12 let)	50 točk
4. žrtve nasilja v družini – upošteva se obdobje treh let pred razpisom	150 točk
5. osebe s statusom žrtve vojnega nasilja	20 točk



Prednostne kategorije v skladu s 6. členom Pravilnika		Točkovanje
1. izobrazba prosilca	višja visoka ali univerzitetna magisterij ali doktorat	50 točk 60 točk 80 točk
2. prosilci z daljšo delovno dobo, katerih stanovanjski status je opredeljen v točki 3.2 tega razpisa (moški 13 let, ženske 12 let)		50 točk
3. uvrstitev prosilca na prednostno listo na prejšnjih razpisih- 30 točk za vsak predhodni razpis, na katerem se je prosilec uvrstil na prednostno listo, ob pogoju, da se je predhodno vsaj na dveh uvrstil med upravičence, vendar največ 150 točk		60-150 točk
4. prosilci, ki živijo ali so v obdobju treh let pred razpisom živeli v rejniški družini in ob polnoletnosti in prenehanju rejništva, nimajo pogojev za vrnitev k starše,		50 točk

Če več prosilcev doseže enako število točk glede na oceno stanovanjskih in drugih razmer, se prednost določi glede na uvrstitev prosilcev v prednostne kategorije prosilcev ob upoštevanju naslednjega vrstnega reda: prosilec z daljšo dobo stalnega bivanja v občini Logatec, prosilci, ki so se več kot dvakrat uvrstili na prednostno listo na prejšnjih razpisih, družine z manjšim številom zaposlenih, mlade družine z večjim številom otrok, žrtve nasilja v družini, žrtve vojnega nasilja, prosilci z daljšo delovno dobo. V primeru, da so prosilci prvo opredeljene kategorije še vedno izenačeni, se postopek nadaljuje z naslednjo prednostno kategorijo.

4. VARŠČINA

Varščina so denarna sredstva, ki so ob morebitni izselitvi najemnika iz stanovanja potrebna za vzpostavitev stanovanja v stanje ob selitvi, ob upoštevanju običajne rabe stanovanja. Višina varščine znaša tri mesečne najemnine za stanovanje, ki se dodeljuje v najem. Varščina se vrne ali poračuna ob prenehanju najemnega razmerja.

Varščino so zavezani plačati upravičenci, katerih dohodek presega mejo, določeno v 9. členu Pravilnika, pred oddajo stanovanja v najem. Podrobnejši pogoji v zvezi s plačilom in vračilom varščine se opredelijo v najemni pogodbi.

5. RAZPISNI POSTOPEK

5.1 Obrazci

Prosilci, ki se želijo prijaviti na razpis za dodelitev neprofitnega stanovanja v najem, morajo oddati vlogo na posebnem obrazcu. Obrazec vloge, s katerim se prosilci prijavijo na razpis, bo na voljo od 10. 2. 2014 do vključno 5. 3. 2014 v sprejemni pisarni Občine Logatec v I. nadstropju na Tržaški cesti 50 A v času uradnih ur, in sicer ob ponedeljkih, torkih in četrtnih od 8-12 ter od 13-15 ure, ob sredah od 8-12 ter od 13-17 ure in v petek od 8-13 ure ali na spletni strani Občine Logatec (<http://www.logatec.si/>).

5.2 Upravna taksa

Ob vložitvi vloge so prosilci dolžni plačati upravno takso v znesku 22,66 € za vlogo in izdajo odločbe po Tarifni številki 1 in 3 taksne tarife Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 106/10-uradno prečiščeno besedilo). Upravno takso lahko plačajo v sprejemni pisarni Občine Logatec ali s plačilnim nalogom na račun številka: 01264-4640309134 sklic 11 75639-7111002-14 - Občinske upravne takse, katerega fotokopijo nalepijo na vlogo.

5.3 Rok za oddajo vloge

Vlogo s prilogami morajo prosilci oddati **do vključno 5. 3. 2014. Vlogo lahko prosilci oddajo s priporočeno pošiljko na naslov: OBČINA LOGATEC, Tržaška cesta 50 A, 1370 LOGATEC, s pripisom »ZA RAZPIS-STANOVANJA-NE ODPIRAJ«. Vlogo s prilogami lahko prosilci oddajo tudi osebno v sprejemni pisarni Občine Logatec, Tržaška cesta 50 A, Logatec, I. nadstropje, v času uradnih ur.**

Če bo prosilec oddal nepopolno vlogo, bo pozvan, da vlogo v določenem roku dopolni z manjkajočimi listinami. **Vloge prosilcev, ki v roku ne bodo dopolnjene in vloge, oddane po zaključku razpisnega roka, bodo s sklepom zavržene.**

5.4 Predložitev listinskih dokazil

K vlogi za pridobitev neprofitnih stanovanj v najem morajo prosilci obvezno priložiti dokazila, navedena pod točko 1., 2., 3. in 4., druge listine pa, če na njihovi podlagi uveljavljajo dodatne točke. V primeru, da prosilec uveljavlja dodatne točke po posameznih kriterijih, ustrezne priloge pa ni priložil, bo pozvan k dopolnitvi. Če vloge ne bo dopolnil, bo vloga obravnavana, kot da ni uveljavljal dodatnih točk.

1. izpolnjen obrazec vloge z opisom stanovanjskih in socialno-zdravstvenih razmer, izjavo o premoženjskem stanju prosilca in ožjih družinskih članov, s katero prosilec in drugi polnoletni člani gospodinjstva dovoljujejo vpogled v svoje osebne podatke pri drugih upravljavcih zbirk podatkov;
2. potrdilo o skupnem neto dohodku gospodinjstva v obdobju od 1. 1. 2013 do 30. 11. 2013 (za dohodek se štejejo prejemki kot so: osebni dohodek, pokojnina, dohodek iz dela preko študentskega servisa, invalidnina, preživnina, itd.), zadnje izdano odločbo o odmeri dohodnine ter potrdilo delodajalca o delovni dobi. Kot dohodek se ne šteje dodatek za pomoč in postrežbo in drugi prejemki za nego in pomoč, otroški dodatek, dodatek za nego otroka, pomoč za opremo novorojenca, stroški prevoza na delo in prehrane med delom, štipendije, sredstva za odpravo posledic elementarne nesreče, denarne socialne pomoči po zakonu o socialnem varstvu;
3. v primeru nezaposlenosti, potrdilo o nezaposlenosti prosilca, njegovega zakonskega ali zunajzakonskega partnerja oziroma drugega družinskega člana (izda Zavod RS za zaposlovanje);
4. veljavno dokazilo o stanovanjskem statusu: opis bivalnih razmer, če je prosilec brez stanovanja; najemna ali podnajemna pogodba; pogodba o bivanju v delavskem domu; dokazilo o bivanju pri starših ali sorodnikih; potrdilo o stalnem prebivališču in gospodinjstvi skupnosti za starše oziroma sorodnike, dokazilo o bivanju pri starših ali sorodnikih;
5. dokazilo o poravnanih obveznostih iz najemnine, obratovalnih stroških in rednem plačevanju obveznosti, če je prosilec bil najemnik neprofitnega stanovanja v lasti razpisovalca;



6. v primeru bivanja v neprimernem stanovanju dokazilo o kvaliteti bivanja – stanovanje ovrednoteno z največ 150 točkami po strem sistemu točkovanja (Pravilnik o merilih in načinu za ugotavljanje vrednosti stanovanj in stanovanjskih hiš ter sistemu točkovanja, Uradni list SRS, št. 25/81, 181/91-SZ, 65/99, 127/04) oziroma 170 točkami po novem sistemu točkovanja (Pravilnik o merilih za ugotavljanje vrednosti stanovanj in stanovanjskih stavb, Uradni list RS, št. 127/04, 69/05): točkovalni zapisnik ali opis kvalitete stanovanja, leto izgradnje, vlažno, kletno, dotrajane instalacije, ipd.

7. v primeru utesnjenosti – navedba stanovanjske površine z opisom posameznih prostorov in navedbo površine ter navedbo števila oseb, ki imajo v tem stanovanju prijavljeno stalno prebivališče in posamezne prostore uporabljajo;

8. kopijo poročnega lista oziroma overjeno izjavo o obstoju zunajzakonske skupnosti;

9. kopijo izpiska iz rojstne matične knjige za vsakega otroka;

10. potrdilo o rednem šolanju otrok, ki so starejši od 15 let;

11. zdravniško potrdilo o nosečnosti;

12. odločbo socialne službe o ločenem življenju roditeljev in mladoletnih otrok zaradi neprimernih stanovanjskih razmer (rejništvo, oskrba v tuji družini ali zavodu, če so razlog oddaje neprimerne stanovanjske razmere);

13. odločbo in mnenje Centra za socialno delo o prenehanju bivanja v rejniški družini;

14. dokazilo o statusu roditelja, ki sam preživlja otroka (samohranilec) – dokazilo, da je preživnina neizterljiva oziroma odločba o prejemanju preživnine iz preživninskega sklada. Neizterljivost se izkazuje z izvršilnim predlogom oziroma sklepom o izvršbi zoper zavezanca;

15. potrdilo oziroma izvid osebnega zdravnika, iz katerega je razvidna diagnoza o kronični bolezni zgornjih dihal ali astmi, ki ne sme biti starejša od 30 dni;

16. dokazilo o invalidnosti I., II. ali III. kategorije;

17. potrdilo ustrezne institucije, če je prosilec ali njegov ožji družinski član, ki bo z njim stalno prebival, gibalno ovirana oseba, trajno vezana na uporabo invalidskega vozička ali trajno pomoč druge osebe;

18. dokazilo o nasilju v družini – strokovno mnenje Centra za socialno delo ter vladnih in nevladnih organizacij (materinski domovi, zatočišča – varne hiše, zavetišča, centri za pomoč žrtvam kaznivih dejanj), ki nudijo žrtvam psihosocialno pomoč ob nasilju;

19. odločbo o statusu žrtve vojnega nasilja;

20. potrdilo o strokovni izobrazbi prosilca (fotokopija diplome, spričevala; listinam izdanimi v tujini mora biti priloženo mnenje o priznavanju in vrednotenju izobraževanja);

21. izjava o sodelovanju na prejšnjih razpisih.

Potrdila, ki ne izkazujejo trajnega statusa, ne smejo biti starejša od 30 dni od objave razpisa.

Potrdila o državljanstvu in potrdila o stalnem prebivališču, dobi stalnega bivanja na območju občine Logatec in številu članov gospodinjstva bo pridobil razpisovalec neposredno od pristojnega državnega organa.

Razpisovalec k vlogi priložene listine zadrži in jih po izteku razpisnega roka udeležencem razpisa ne vrača.

6. SPLOŠNE DOLOČBE

Strokovna služba razpisovalca bo preverjala pravočasnost prispelih vlog, njihovo popolnost ter stanovanjske in druge razmere prosilcev.

Pri obravnavi vloge se upoštevajo razmere, ki so obstajale v času oddaje vloge in so navedene v vlogi. Kasnejših sprememb se NE upošteva. V dvomu se šteje, da se upoštevajo razmere na zadnji dan roka za oddajo vloge.

Komisija, ki jo imenuje razpisovalec, bo preučila utemeljenost pravočasnih in popolnih vlog na podlagi prejetih listin, potrebnih za oblikovanje prednostne liste za oddajo neprofitnih stanovanj, in dokumentiranih poizvedb, ki jih bodo opravile pri pristojnih organih in organizacijah ter posameznikih.

Komisija si lahko stanovanjske razmere prosilcev tudi ogleda. Ogled se opravi nenapovedano in le pri tistih udeležencih, ki bodo na podlagi predložene listinske dokumentacije zbrali zadostno število točk glede na število razpisanih stanovanj.

Prosilec, ki se namerava izseliti iz stanovanja, ob upoštevanju katerega je izpolnil obrazec opisa stanovanjskih razmer, je dolžan pravočasno, najmanj 10 dni pred izselitvijo, obvestiti razpisovalca o izselitvi, da bo komisija lahko pravočasno opravila ogled stanovanja zaradi zavarovanja dokazov. Če prosilec ne obvesti o preselitvi, se pri točkovanju upošteva le stanovanjski status, ne pa tudi druge stanovanjske razmere, opisane v vlogi kot kvaliteta bivanja, utesnjenost in funkcionalnost stanovanja.

Če se v postopku ugotovi, da je prosilec podal neresnične podatke, ni upravičen do dodelitve neprofitnega stanovanja v najem in se ne uvrsti na prednostno listo.

Po preučitvi vseh okoliščin in ocenitvi stanovanjskih in drugih razmer bodo udeleženci razpisa glede na število zbranih točk uvrščeni na prednostno listo. Seznam uvrščenih upravičencev bo javno objavljen na enak način kot razpis.

Udeležencem razpisa bodo vročene odločbe o uvrstitvi oziroma neuvrstitvi na posamezno prednostno listo upravičencev. Udeleženec razpisa, ki se z odločitvijo ne strinja, se lahko v roku 15 dni po prejemu odločitve pritoži. Pritožbo naslovi na razpisovalca. O pritožbi odloči v župan Občine Logatec. Odločitev župana o pritožbi je dokončna.

Po rešitvi pritožbe bo javno objavljen dokončen seznam upravičencev. Z uspelimi upravičenci bodo sklenjena najemna razmerja za nedoločen čas in z neprofitno najemnino. Uspeli upravičenec, ki neupravičeno zavne dodeljeno primerno stanovanje ali ki se na ponovi poziv k sklenitvi najemne pogodbe ne odzovejo, se črta iz seznama upravičencev, pridobljena upravičenja pa prenehajo.

Vse informacije lahko dobite osebno na sedežu Občine Logatec, Tržaška cesta 50 A, Logatec v času uradnih ur ter na telefonski številki 7590 638, ga. Špela Bezgovšek.

Številka: 430-4/2014-1

Datum: 24. 2. 2014

Berto MENARD l.r.

ŽUPAN



Na podlagi sprejetega Odloka o proračunu Občine Logatec za leto 2014 (Uradni list RS, št. 107/13) ter drugega odstavka 3. člena in 7. člena Pravilnika o dodeljevanju nepovratnih finančnih sredstev za namen nakupa malih komunalnih čistilnih naprav v občini Logatec (Logaške novice, št. 5/12 in 11/13) župan Občine Logatec objavlja naslednji

**JAVNI POZIV K ODDAJI VLOG
ZA DODELITEV NEPOVRATNIH
FINANČNIH SREDSTEV
ZA NAMEN NAKUPA MALIH KOMUNALNIH
ČISTILNIH NAPRAV V OBČINI LOGATEC
ZA LETO 2014**

**I. PREDMET JAVNEGA POZIVA (NAMEN
SREDSTEV)**

Predmet javnega poziva je sofinanciranje nakupa individualnih ali skupinskih malih komunalnih čistilnih naprav s kapaciteto do 50 populacijskih enot (v nadaljevanju: MKČN) za odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode v občini Logatec.

II. VIŠINA RAZPISANIH SREDSTEV

Sredstva za leto 2014 so zagotovljena z Odlokom o proračunu Občine Logatec za leto 2014 (Uradni list RS, št. 107/13), v višini 8.000,00 EUR.

III. UPRAVIČENEC DO DODELITVE SREDSTEV

Upravičenec do dodelitve proračunskih sredstev je lastnik objekta s prijavljenim stalnim prebivališčem v objektu, ki ima izdano gradbeno dovoljenje, v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov, pred 14. 12. 2002, ali v objektu, ki je v uporabi pred tem dnem (v nadaljevanju: obstoječi objekt). Upravičenec do dodelitve proračunskih sredstev po tem pravilniku je tudi lastnik objekta, s prijavljenim stalnim prebivališčem v objektu, ki ima vgrajeno MKČN po 1. 1. 2010, za katero ima vso, v javnem pozivu zahtevano, dokumentacijo.

Sredstva se dodeljujejo izključno za opremo eno ali večstanovanjskih objektov z MKČN, ki so na območju izven aglomeracij v občini Logatec in ne bodo imeli zagotovljenega odvajanja komunalne odpadne vode v javno kanalizacijo.

Upravičenec do dodelitve proračunskih sredstev je lahko le fizična oseba.

V primeru nakupa skupinske MKČN za več stanovanjskih objektov je upravičenec (vlagatelj vloge oziroma nosilec investicije) tisti, na katerega zemljišču bo MKČN vgrajena. V primeru, da je na tem zemljišču več solastnikov se skupno obravnavajo kot soinvestitorji. Investitorji pa medsebojna razmerja uredijo s posebno pogodbo.

IV. UPRAVIČEN STROŠEK

Upravičen strošek pridobitve sredstev je nakup MKČN po 1. 1. 2010, ki ustreza zahtevam predpisa, ki ureja emisijo snovi pri odvajanju odpadnih vod iz malih komunalnih čistilnih naprav. Upravičeni stroški se dokazujejo s plačanimi računi dobave ustrezne MKČN.

DDV ni upravičen strošek.

Upravičencem se dodelijo finančna sredstva v višini:

- 150 €/PE za MKČN, velikosti od 3-15 PE,
- 170 €/PE za MKČN, velikosti od 16-30 PE,
- 200 €/PE za MKČN, velikosti od 31-49 PE.

Ne glede na prejšnji odstavek pa višina sofinanciranja ne sme preseči 50% vrednosti upravičenih stroškov nakupa MKČN.

V. POGOJI IN MERILA ZA PRIDOBITEV SREDSTEV

Upravičenci do sredstev morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

pogoji za obstoječi objekt in upravičenca

- obstoječi objekt mora biti na območju izven aglomeracij, kot jih določa veljavni operativni program,
- objekt mora imeti izdano gradbeno dovoljenje pred 14. 12. 2002 oziroma mora biti v uporabi pred tem dnem (obstoječi objekt), ter mora biti evidentiran v uradnem katastru,
- objekt, ki ima vgrajeno MKČN po 1. 1. 2010, je lahko tudi novejša gradnja, vendar mora upravičenec vlogi predložiti vso potrebno dokumentacijo za vgrajeno MKČN, kot jo zahteva javni poziv,
- upravičenec mora imeti stalno prijavljeno prebivališče na naslovu obstoječega objekta, iz katerega se odvaja odpadna voda iz MKČN,
- upravičenec mora razpolagati z lastninsko pravico nepremičnine, na kateri je MKČN oziroma v kolikor se gradnja MKČN izvede na zemljišču, ki ni v lasti upravičenca, mora imeti upravičenec pravico graditi.

pogoji za MKČN

- MKČN mora imeti certifikat oziroma listino o skladnosti izdelka s standardom ter predpisom, ki ureja potrjevanje skladnosti in označevanje gradbenih proizvodov,
- MKČN mora biti izdelana v skladu z enim od standardov, ki jih predvideva predpis, ki ureja emisijo snovi pri odvajanju odpadnih vod iz malih komunalnih čistilnih naprav,
- ustreznost čiščenja v MKČN mora biti v skladu z določili predpisa, ki ureja emisijo snovi pri odvajanju odpadnih vod iz malih komunalnih čistilnih naprav,
- MKČN mora biti navedena na seznamu ustreznih MKČN, ki ga objavlja Gospodarska zbornica Slovenije (http://www.gzs.si/slo/panoge/zbornica_komunalnega_gospodarstva/55005),
- MKČN mora biti vgrajena in v funkciji obratovanja vsaj dva meseca (vsaj 50% obremenitev čiščenja),
- MKČN mora izkazovati z zahtevami predpisov skladno obratovanje, kar se dokazuje z oceno obratovanja čistilne naprave ali poročilom o prvih meritvah in obratovalnem monitoringu, skladno s predpisom, ki ureja emisijo snovi pri odvajanju odpadnih vod iz malih komunalnih čistilnih naprav,
- MKČN mora biti vpisana v evidenco izvajalca javne službe,
- račun za nakup MKČN mora biti izdan po 1. 1. 2010.

V primeru, da je lastnik svoj objekt priključil na obstoječo MKČN, ni upravičen do pridobitve sredstev po tem pravilniku.

**VI. DOKUMENTACIJA**

Vlagatelji vloge predložijo naslednjo dokumentacijo:

- izpolnjeno vlogo – prijavni obrazec (obrazec št. 1), z zahtevanimi prilogami,
- podpisano izjavo (obrazec št. 2),
- dokazilo o plačilu upravne takse.

VII. ROK ZA ODDAJO VLOG IN NAČIN PREDLOŽITVE

Rok za oddajo vlog na javni poziv je najkasneje do **28. 11. 2014**.

Vloga mora biti izpolnjena na ustreznem razpisnem obrazcu, vsebovati mora vse v obrazcu zahtevane podatke in priloge in mora biti na ustreznih mestih podpisana.

Vloga mora biti oddana v zaprti ovojnici ter ustrezno označena. Na sprednji strani ovojnice mora biti razviden polni naslov vlagatelja vloge ter pripis:

»NE ODPIRAJ – VLOGA NA JAVNI POZIV – MALE KOMUNALNE ČISTILNE NAPRAVE«

Vlagatelji lahko vloge oddajo osebno na sedežu Občine Logatec ali priporočeno po pošti, na naslov: Občina Logatec, Tržaška cesta 50A, 1370 Logatec.

VIII. PLAČILO UPRAVNE TAKSE

V skladu s 5. členom Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 106/10-uradno prečiščeno besedilo), je **potrebno plačati upravno takso v višini 22,66 EUR** (tarif.št.1: 4,54 EUR in tarif. št.3: 18,12 EUR).

Takso lahko nakažete z UPN nalogom in sicer:

Prejemnik: Občina Logatec, Tržaška cesta 50A, Logatec

Koda namena: GOVT

Namen nakazila: taksa javni poziv – MKČN

Znesek: 22,66 EUR

Račun za nakazilo: SI56 0126 4464 0309 134; referenca SI11 75639-7111002-014.

Vlagatelji k vlogi priložijo dokazilo o plačilu upravne takse.

IX. OBRAVNAVA VLOG IN POSTOPEK ODOBRTITVE

Vloge, prispele na javni poziv, odpira in obravnava tričlanska komisija za dodelitev proračunskih sredstev za namen sofinanciranja MKČN (v nadaljnjem besedilu: komisija), imenovana s strani direktorja občinske uprave, po zaporednem vrstnem redu prispetja, in po splošnih pravilih upravnega postopka.

Sredstva se dodeljujejo DO PORABE SREDSTEV v letu 2014. Popolne vloge vlagateljev, za katere ni bilo dodeljenih sredstev v tekočem letu, se prenese na seznam vlagateljev prihodnjega leta, če bo poziv objavljen.

X. KRAJ IN ČAS, KJER LAHKO ZAINTERESIRANI DVIGNEJO PRIJAVNE OBRAZCE

Prijavni obrazci so od dneva objave v Logaških novicah do porabe sredstev v letu 2014 dosegljivi na spletni strani Občine Logatec: <http://www.logatec.si/> ali pa v sprejemni pisarni Občine Logatec, Tržaška cesta 50 A, 1370 Logatec – I. nadstropje, vsak dan v poslovnem času.

Informacije v zvezi z javnim pozivom lahko dobite pri ga. Darji Kavčič oziroma na tel. številki 01/7590 608.

Številka: 430-3/2014-1

Datum: 27. 1. 2014

Berto MENARD l.r.
ŽUPAN