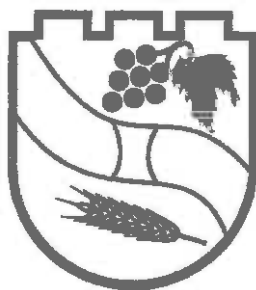


OBČINA
GORIŠNICA



OBČINSKI SVET

GRADIVO ZA 14. REDNO SEJO OBČINSKEGA SVETA

V ČETRTEK, DNE 6. 5. 2021 OB 17. URI



Gorišnica, 26. 4. 2021



OBČINA GORIŠNICA OBČINSKI SVET

Štev.: 900-01/2018 - 14

Datum: 26.4.2021

Na podlagi 16. člena Statuta občine Gorišnica (Uradno glasilo Slovenskih občin št. 57/2017) in na podlagi 22. člena Poslovnika občinskega sveta (Uradno glasilo slovenskih občin št. 25/06)

SKLICUJEM **14. redno sejo občinskega sveta Občine Gorišnica**

v četrtek, dne 6. 5. 2021 ob 17. uri
v sejni sobi Občine Gorišnica.

PREDLOG DNEVNEGA REDA

1. Ugotovitev navzočnosti, pregled in potrditev zapisnika 13. redne seje Občinskega sveta Občine Gorišnica in 2. dopisne seje občinskega sveta Občine Gorišnica
2. Elaborat o oblikovanju cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja ravnanja s komunalnimi odpadki
3. Letno poročilo Občine Gorišnica za leto 2020
4. Sprememba Odloka o proračunu Občine Gorišnica za leto 2022
5. Predlog Poslovnika Občinskega sveta občine Gorišnica
6. Odlok o spremembah Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Gorišnica
7. Sprememba kadrovskega načrta Občine Gorišnica za leti 2021 -2022
8. Potrditev zaprte liste kandidatov za člane Razvojnega sveta regije Podravje
9. Predlogi in vprašanja

Prosim za udeležbo!

Župan občine Gorišnica:
JOŽEF KOKOT

VABLJENI:

- člani občinskega sveta
- direktor občinske uprave, g. Matevž Cestnik
- KP Ptuj
- Renata Petek – računovodja VI
- mediji





1.

**UGOTOVITEV NAVZOČNOSTI, PREGLED IN
POTRDITEV ZAPISNIKA 13. REDNE SEJE
OBČINSKEGA SVETA OBČINE GORIŠNICA IN
2. DOPISNE SEJE OBČINSKEGA SVETA
OBČINE GORIŠNICA**



OBČINA GORIŠNICA OBČINSKI SVET

Štev.: 900-01/2018-13

Datum: 9.2.2021

Z A P I S N I K

13. redne seje Občinskega sveta občine Gorišnica, ki je bila v četrtek, dne 4.2.2021 ob 17. uri v sejni sobi Občine Gorišnica

13. redno sejo Občinskega sveta Občine Gorišnica je na podlagi 16. člena Statuta Občine Gorišnica (Uradno glasilo slovenskih občin št. 57/2017) in na podlagi 22. člena Poslovnika občinskega sveta (Uradno glasilo slovenskih občin št. 25/2006) sklical župan Občine, g. Jožef Kokot, ki je pozdravil vse prisotne.

Predlog dnevnega reda so člani občinskega sveta prejeli na vabilih za sejo.

Župan Občine Gorišnica, g. Jožef Kokot daje na glasovanje predlagani dnevni red, ki je bil sprejet soglasno.

DNEVNI RED:

1. Ugotovitev navzočnosti, pregled in potrditev zapisnika 12. redne seje Občinskega sveta Občine Gorišnica
2. Spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Gorišnica – spremembe št. 1
3. Predlogi in vprašanja

1. UGOTOVITEV NAVZOČNOSTI, PREGLED IN POTRDITEV ZAPISNIKA 12. REDNE SEJE OBČINSKEGA SVETA OBČINE GORIŠNICA

Prisotni so bili vsi člani občinskega sveta, zato je po 18. členu Statuta Občine Gorišnica in 46. členu Poslovnika Občinskega sveta Občine Gorišnica sklepčnost zagotovljena.

Lista prisotnih je priloga k zapisniku.

Zapisnik 12. redne seje občinskega sveta Občine Gorišnica, so člani prejeli v gradivu z vabili na sejo.

Pripomb ni bilo, zato je bil sprejet

SKLEP št. 1 - 2021

Zapisnik 12. redne seje Občinskega sveta Občine Gorišnica se sprejme v predlagani obliki in vsebini.

Prisotnih: 11 članov občinskega sveta

ZA: 11 članov občinskega sveta

PROTI: nihče



OBČINA GORIŠNICA OBČINSKI SVET

2. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE GORIŠNICA – SPREMEMBE ŠT. 1

Spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Gorišnica – spremembe št. 1, so zaradi obsežnosti gradiva objavljene na spletni strani Občine Gorišnica - <http://www.gorisnica.eu/sl/index.php/vabila-z-gradivom>

Na sejo Občinskega sveta so bili vabljeni izdelovalci OPN. Seje se je udeležila ga. Ana Tivadar in ga. Ivanka Kraljić.

Ga. Ana Tivadar – predstavi postopek priprave in sprejema prvih sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Gorišnica in vsebino teh sprememb. Pove, da spremembe obsegajo celotno občino Gorišnica, pri tem so upoštevani vsi zakonski akti in mnenja posameznih ministrstev.

Postopek se je pričel s sklepom septembra 2016, nato je sledila presoja pobud in predlogov za spremembo tekstualnega in grafičnega dela, za pobude so bili opravljeni tudi terenski ogledi, sestanki s pobudniki tudi na sedežu občine in na osnovi tega je bil izdelan osnutek aprila 2017, prva mnenja so prihajala od maja 2017 pa do maja 2018, odločba, da je potrebno okoljsko poročilo je bila izdana novembra 2017, nato je sledilo intenzivno usklajevanje z nosilci urejanja prostora, izdelanih je bilo več strokovnih podlag, sodelovali so tudi sami pobudniki, ki so si morali pridobiti določene dodatne obrazce, oz. obrazložitve, nadomestna zemljišča, to usklajevanje je trajalo do maja 2018. V tem času je bil pripravljen dopolnjen osnutek in izdelano okoljsko poročilo, mnenje, da je okoljsko poročilo ustrezno pripravljeno je bilo izdano februarja 2019, nato je bila javna razgrnitev od 5.7.2019 do 5. 8. 2019, v tem času 24.7. je bila tudi opravljena javna obravnava, stališča so bila sprejeta oktobra 2019, predlog je bil izdelan decembra 2019, pridobivanje drugih mnenj pa je potekalo od februarja 2020 do januarja 2021, v januarju smo pridobili tudi odločbo o sprejemljivosti vplivov plana na okolje, tako, da so izpolnjeni vsi pogoji, da se lahko akt sprejme.

Seznani tudi s statistiko pobud, za prve spremembe in dopolnitve je prispelo 135 pobud, nekaj teh je bilo podvojenih, tako, da je bilo dejansko število pobud 125, od tega je bilo 110 pobud izraženih na področju kmetijskih zemljišč, glede na kriterije ocenjevanja je izmed teh 125, bilo smiselno vključenih 93 razvojnih pobud, od teh pa je bilo kar 83 na kmetijskih zemljiščih, končno skladnost je izkazalo 49 pobud.

Župan občine, g. Jožef Kokot se g. Ani zahvali za poročilo, nato pa predlaga da se sprejmeta dva sklepa.

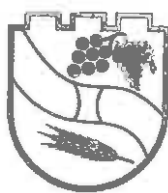
SKLEP št. 2 - 2021

V Odloku o Spremembah in dopolnitvah Občinskega prostorskega načrta Občine Gorišnica – spremembe št. 1 se pri členih, ki opredeljujejo frčade doda, da so le te dovoljene z različnimi oblikami strešin.

Prisotnih: 11 članov občinskega sveta

ZA: 11 članov občinskega sveta

PROTI: nihče



OBČINA GORIŠNICA OBČINSKI SVET

SKLEP št. 3 - 2021

V Odloku o Spremembah in dopolnitvah Občinskega prostorskega načrta Občine Gorišnica – spremembe št. 1 se na namenski rabi SS, SK, CU in CD dovolijo ravne strehe in enokapnice.

Prisotnih: 11 članov občinskega sveta

ZA: 11 članov občinskega sveta

PROTI: nihče

Župan občine, g. Jožef Kokot daje OPN v obravnavo.

G. Darko Valenko – poda argument, ki se je dogajal zadnjih nekaj mesecev, glede na ta OPN, kjer je imel tudi vlogo, katera je bila s strani njegovega očeta vložena 2014 in sedaj nekaj mesecev pred sprejetjem OPN se je izvedelo, da mora biti na njegovi lokaciji izvedena hidravlična hidrološka študija in ga zanima, zakaj je prišlo do tega v tem trenutku, pobuda pa je bila že šest let vložena in ga zanima, zakaj se to prej ni naredilo ali to ni bilo v interesu, da se naredi. Pove, pa, da je danes tu, da glasuje za to, da se OPN potrdi, da bodo lahko občani Občine Gorišnica gradili svoje sanje, on pa je prikrajšan v tem trenutku vsaj za eno leto in nekaj finančnih sredstev.

Ga. Ana Tivadar -pove, da je prišlo do neugodne situacije, pobuda je bila skozi celoten postopek OPN v prostorskem aktu utemeljena, v prvih mnenjih ni imela nobenih pripomb, postopek je vodila takrat druga oseba, ki je zamenjala službo, postopek za druga mnenja je obravnavala oseba, ki je prejšnjo nadomestila, zaradi kadrovskih težav, tudi dolgo niso podali drugega mnenja. Oseba, ki je prevzela to zadevo je podrobno pregledala ta akt in opozorila na določene zadeve, za katere smo bili že v prvem mnenju usklajeni, hkrati pa je vzpostavila nekaj novih pobud, ne samo te, ampak še dve drugi in zahtevala hidravlično hidrološko študijo, čeprav smo poskušali argumentirati, da se s tem ne strinjamo, da nekaj takega zahtevajo v tej fazi priprave drugih mnenj, da bi to lahko zahtevali takrat, ko je še bil čas za to, vendar od tega niso želeli odstopiti.

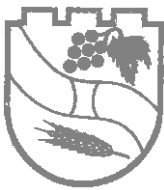
G. Miran Černesl vprašuje, če je enemu izmed močnejših gospodarskih subjektov odobrila njegova vloga.

Direktor OU, g. Matevž Cestnik pove, da so pobude bile javno razgrnjene, gre za gospoda Kostanjevca in se mu je tudi v enem delu to zgodilo, kot gospodu Valenku za celotni del, pri g. Kostanjevcu se je to zgodilo v spodnjem delu.

G. Miran Černesl – ker ta OPN traja šest let, je to kar dolga doba za nekoga, ki se hoče razvijati, v bodoče predlaga večjo ažuriranost občine in vseh akterjev pri spremembi OPN, ker gre za gospodarske in kmetijske subjekte in predstavlja neko večjo dodano vrednost pri razvoju le teh in pri razvoju same občine.

G. Silvo Sok izrazi veselje, da smo danes kljub vsem težavam, prišli do tega, da sprejemamo ponovno OPN, si pa želi, da bi tudi tiste, ki smo jih danes izpustili, čim prej uredili in da se novi postopek OPN čim prej začne in da se tudi čim prej uredi OPPN sever 1 in 2.

G. Darko Valenko, če bi v zadnjih teh nekaj mesecih komunikacija med občino in investitorjem malo boljše potekala bi lahko bil rezultat OPN tudi malo drugačen.



OBČINA GORIŠNICA OBČINSKI SVET

Sprejet je bil

SKLEP št. 4 - 2021

Sprejme se Odlok o Spremembah in dopolnitvah Občinskega prostorskega načrta Občine Gorišnica – spremembe št. 1 s prilogami in predlaganima amandmajema.

Prisotnih: 11 članov občinskega sveta

ZA: 11 članov občinskega sveta

PROTI: nihče

3. PREDLOGI IN VPRAŠANJA

Župan Občine g. Jožef Kokot glede OPPN pove, da zadeve grejo v končno fazo in upa, da ga bomo v čim krajšem možnem času sprejeli in daje besedo gospe Ivanki Kraljič.

Ga. Ivanka Kraljič – pove, da smo imeli dve javni razgrnitvi OPPN, da je usklajevanje s krajani izredno težko, tako, da so usklajevanja bila dolga in nazadnje se je izkazalo, da je tisto kar smo risali prvič bilo najbolj sprejemljivo. Oktobra smo zarisali stališča do pripomb, potem smo vse zakonsko uskladili, nato še dobimo od enega gospoda pripombo, da je hišo že zgradili pa je nismo upoštevali. Prosili smo ga, da naredi geodetski načrt, da vidimo kje točno stoji hiša, da ne bodo tam zarisane kakšne ceste in sedaj še to čakamo. Ko to dobimo, si moramo pridobiti mnenja, na katera se čaka 30 dni, kar je rok, lahko pa še čakamo dalj časa. Tako, da točno ne more reči ali bo to aprila ali maja.

G. Borut Kolar – vprašuje kaj pomeni zaključna faza časovno.

Ga Ivanka Kraljič – to je težko reči, mnenja so en mesec, to je rok po zakonu, a nikoli jih ne dobimo v tem roku in zaradi tega se ne da točno reči, kdaj bo to. Pove, pa da je potrebno upoštevati pripombe, ki so prišle v javni razgrnitvi in na njih zavzet stališča, če se dajo nove pripombe, to pa ni več po zakonu.

G. Borut Kolar – mi ne bi dajali pripomb, vendar bi želeli videti, če je to tako narisano, kot smo se takrat dogovorili, da bo.

Ga. Ivanka Kraljič – zadnja stališča do pripombe so bile zavzete oktobra 2020.

G. Borut Kolar pravi, da je to bilo pred enim letom, to pa je bilo še nekaj dodatno. Predlaga, da se dobimo pa to pregledamo.

Župan občine, g. Jožef Kokot pove, tako kot je bilo rečeno je OPPN v zaključni fazi in ko to dobimo, bo Odbor in svetniki v Gorišnici dobili v pregled. Na občinskem svetu pa se bomo morali odločiti ali gremo v sprejem ali ne.

G. Darko Valenko – zanima ga, kaj lahko v bodoče spremenimo ali naredimo, da bi potek sprejema OPN ali OPPN potekal hitreje.

Župan občine, g. Jožef Kokot pove, da je bilo obrazloženo zakaj je to tako dolgo potekalo.

G. Darko Valenko – danes smo sprejeli OPN, kdaj bo to uradno veljalo.



OBČINA GORIŠNICA OBČINSKI SVET

Župan občine, g. Jožef Kokot – pove, da ga bomo takoj dali v objavo in takoj bo izdan tudi sklep, da gremo v ponovno zbiranje ponudb.

G. Darko Valenko sprašuje, če je ta OPN z današnjim dnem veljaven.

Župan občine, g. Jožef Kokot pove, da je z današnjim dnem.

G. Darko Valenko se zahvali vsem, ki so sodelovali pri tem OPN in upa, da bo Občina Gorišnica tudi njemu pomagala.

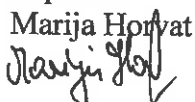
G. Miran Černesl – vprašuje, če je že dogovorjena kakšna časovna sanacija na infrastrukturi, na kanalizacijskem prečrpališču.

Župan občine, g. Jožef Kokot pove, da so si to že ogledali in je bilo rečeno, da bodo v najkrajšem času tudi to sanirali.

G. Miran Černesl – ve, da sestanki v tem času korone ne smejo biti, vendar je bilo rečeno, da direktor organizira ta sestanek akterjev izvedbe kanalizacije v vasi in sicer projektant, izvajalec del, vzdrževalec del in Odbor za gospodarstvo. Pove, da se to že desetič ponavlja

Župan Občine, g. Jožef Kokot pove, da se bota o tem dogovorila z direktorjem.

Župan Občine, g. Jožef Kokot se prisotnim zahvali za udeležbo in sodelovanje na seji ter zaključi sejo ob 18.00 uri.

Zapisala:
Marija Horvat




Župan Občine Gorišnica
Jožef Kokot



OBČINA GORIŠNICA
OBČINSKI SVET

SEZNAM PRISOTNIH NA 13. REDNI SEJI OBČINSKEGA SVETA, DNE 4.2.2021

Ime in priimek

Podpis

Jožef Kokot – župan

1. Jožef Petek

2. Miran Horvat

3. Evgen Muhič

4. Miran Zelenko

5. Silvo Sok

6. Miran Černesl

7. Borut Kolar

8. Stanislav Rižnar

9. Darko Valenko

10. Janez Ambrož

11. Milena Donaj

Matevž Cestnik – direktor občinske uprave

Marija Horvat

Geodetski zavod Celje:

Ana Tiveder

Wanda

Wanda



OBČINA GORIŠNICA OBČINSKI SVET

Štev.: 900-01/2018-dopisna seja_2
Datum: 8.4.2021

Z A P I S N I K

2.dopisne seje Občinskega sveta občine Gorišnica, ki je potekala po elektronski pošti od četrta 1.4.2021 od 13. ure do torika 6.4.2021 do 13. ure.

2. dopisno sejo Občinskega sveta Občine Gorišnica je na podlagi 16. člena Statuta Občine Gorišnica (Uradno glasilo slovenskih občin št. 57/2017 in na podlagi 25. člena Poslovnika občinskega sveta (Uradno glasilo slovenskih občin št. 25/2006) sklical župan Občine, g. Jožef Kokot.

DNEVNI RED:

1. Mnenje o kandidatu za ravnatelja

Gradivo za točko dnevnega reda in glasovnica o glasovanju je bila poslana članom občinskega sveta po elektronski pošti.

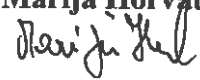
Do torika, 6.4.2021 do 13. ure je prispelo 10 glasovnic, na vseh 10 glasovnicah je bilo glasovano ZA podani predlog.

G. Miran Horvat iz opravičenih razlogov ni glasoval.

Glede na rezultat glasovanja je bil sprejet

SKLEP št. 5 - 2021

Občinski svet Občine Gorišnica daje pozitivno mnenje, g. Milanu Šilak, za ravnatelja JVIZ OŠ Gorišnica.

Zapisala:
Marija Horvat


Župan Občine Gorišnica
Jožef Kokot





2.

ELABORAT O OBLIKOVANJU CEN STORITEV OBVEZNIH GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB VARSTVA OKOLJA RAVNANJA S KOMUNALNIMI ODPADKI

Elaborat o oblikovanju cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb, varstva okolja ravnanja s komunalnimi odpadki je obravnaval Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe, na 7. redni seji, dne 22.4.2021 in sprejel naslednji

PREDLOG SKLEPA:

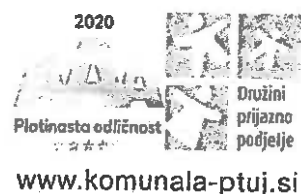
Člani Odbora za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe, so se seznanili z Elaboratom o oblikovanju cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja ravnanja s komunalnimi odpadki in ga Občinskemu svetu(na podlagi dodatne obrazložitve, predstavnikov KP) predlagajo v presojo in sprejem.



KOMUNALNO PODJETJE PTUJ D.D.
Puhova ulica 10, SI - 2250 Ptuj, Slovenija

Telefon: 02 787 51 11
Telefax: 02 771 36 01

ID: SI65735676
Matična številka: 5321387000
TRR NKBM: 04202-0000289870



ELABORAT O OBLIKOVANJU CEN STORITEV OBVEZNIH GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB VARSTVA OKOLJA RAVNANJA S KOMUNALNIMI ODPADKI

**OBČINA GORIŠNICA
OBČINA HAJDINA
OBČINA JURŠINCI
OBČINA MARKOVCI**

Ptuj, marec 2021

VSEBINA ELABORATA

1.	UVODNA POJASNILA IN ZAKONSKA OSNOVA IZDELAVE ELABORATA	4
2.	ZAVEZANEC ZA IZDELAVO ELABORATA TER DOLOČITEV OBMOČJA IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE RAVNANJA S KOMUNALNIMI ODPADKI	5
2.1.	Podatki o zavezancu za izdelavo Elaborata	5
2.2.	Podatki o območju ravnanja s komunalnimi odpadki	5
3.	IZHODIŠČA ZA OBLIKOVANJE CEN JAVNE SLUŽBE RAVNANJA S KOMUNALNIMI ODPADKI	6
4.	ELABORAT O OBLIKOVANJU CENE STORITVE RAVNANJA S KOMUNALNIMI ODPADKI	7
4.1.	Predračunska in obračunska količina opravljenih storitev javne službe za preteklo obračunsko obdobje	7
4.2.	Predračunski in obračunski stroški izvajanja storitev posamezne javne službe za preteklo obračunsko obdobje	8
4.3.	Pojasnila odmkov obračunske cene od predračunske in od potrjene cene storitev posamezne javne službe za preteklo obračunsko obdobje	8
4.4.	Primerjava območja in obračunske cene storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja za posamezna primerljiva območja	9
4.5.	Primerjava izvajalca javne službe s povprečjem panoge tiste javne službe, za katero se oblikuje cena, s pomočjo kazalnikov	9
4.6.	Druga razkritja po SRS-32 (skladno z novimi SRS 2016)	10
4.7.	Predračunska količina opravljenih storitev javne službe za prihodnje obračunsko obdobje	11
4.8.	Predračunski stroški izvajanja storitev posamezne javne službe za prihodnje obračunsko obdobje	11
4.9.	Obseg poslovno potrebnih osnovnih sredstev za izvajanje storitev posamezne javne službe za preteklo in prihodnje obračunsko obdobje	13
4.10.	Prikaz razdelitve splošnih stroškov v skladu z 10. členom Uredbe za preteklo in prihodnje obračunsko obdobje	14
4.11.	Prihodki, ki jih izvajalec ustvari z opravljanjem posebnih storitev za preteklo in prihodnje obračunsko obdobje	14
4.12.	Donos na vložena poslovno potrebna osnovna sredstva za preteklo in prihodnje obračunsko obdobje	14
4.13.	Število zaposlenih za izvajanje storitev posamezne javne službe za preteklo in prihodnje obračunsko obdobje	15

4.14. Višina najemnine za javno infrastrukturo in njen delež, ki se prenese na uporabnike javne infrastrukture.....	15
4.15. Stopnja izkoriščenosti javne infrastrukture, ki je namenjena izvajanju javne službe, in stopnja izkoriščenosti javne infrastrukture, ki je namenjena za izvajanje posebnih storitev	15
4.16. Izračun predračunske cene storitev posamezne javne službe za prihodnje obračunsko obdobje in izračun predračunske cene javne infrastrukture za prihodnje obračunsko obdobje	15
4.17. Prikaz sodil za razporejanje vseh stroškov in prihodkov po dejavnostih ter po občinah in druga razkritja na podlagi Slovenskega računovodskega standarda št. 35	18
4.18. ZAKLJUČEK	19

1. UVODNA POJASNILA IN ZAKONSKA OSNOVA IZDELAVE ELABORATA

V skladu z Uredbo o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Ur. list RS št. 87/2012 in 109/2012) (v nadaljevanju: Uredba), ki je vstopila v veljavo s 1. 1. 2013, ceno storitve posamezne javne službe za območje občine predlaga izvajalec javne službe z Elaboratom o oblikovanju cene izvajanja storitev posamezne javne službe (v nadaljevanju: Elaborat), ki ga predloži pristojnemu občinskemu organu v potrditev.

Občina na podlagi Elaborata določi potrjeno ceno, izvajalec pa v skladu s potrjeno ceno oblikuje cenik ter ga objavi na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

Na podlagi Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09–ZPNačrt-A, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15, 102/15 in 30/16), v 149. členu določa obvezne občinske gospodarske javne službe s področja ravnanja s komunalnimi odpadki naslednje:

- zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov,
- obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov in
- odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov.

Cena posamezne storitve javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki je sestavljena iz cene javne infrastrukture in cene opravljanja storitev posamezne javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki.

Pri javni službi ravnanja s komunalnimi odpadki se ločeno oblikujejo cene za posamezno javno službo in naslednje storitve znotraj javne službe:

1. Zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov, ki vključuje zbiranje:

- ločenih frakcij določenih komunalnih odpadkov in kosovnih odpadkov, razen ločeno zbrane odpadne embalaže ter biološko razgradljivih kuhinjskih odpadkov in zelenega vrtnega odpada,
- ločeno zbrane odpadne embalaže,
- biološko razgradljivih kuhinjskih odpadkov in zelenega vrtnega odpada in
- mešanih komunalnih odpadkov.

2. Obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov

3. Odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov

Na podlagi 5. člena Uredbe, kot izvajalec obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki v občinah Gorišnica, Hajdina, Juršinci in Markovci, posredujemo pristojnim organom občin, v obravnavo in sprejem predlagan Elaborat.

2. ZAVEZANEC ZA IZDELAVO ELABORATA TER DOLOČITEV OBMOČJA IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE RAVNANJA S KOMUNALNIMI ODPADKI

2.1. Podatki o zavezancu za izdelavo Elaborata

Zavezanec za izdelavo Elaborata za javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki je izvajalec obveznih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki.

Podatki o zavezancu za izdelavo Elaborata:

Firma: Komunalno podjetje Ptuj d.d.

Skrajšano ime podjetja: Komunala Ptuj d.d.

Sedež: Puhova ulica 10, 2250 Ptuj

Matična številka: 5321387000

Identifikacijska št. za DDV: SI65735676

2.2. Podatki o območju ravnanja s komunalnimi odpadki

Komunalno podjetje Ptuj d.d. je izvajalec dejavnosti gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki na območju štirih občin: Gorišnica, Hajdina, Juršinci in Markovci.

Območje je sorazmerno gosto naseljeno in predvsem v kmetijstvo usmerjeno območje.

3. IZHODIŠČA ZA OBLIKOVANJE CEN JAVNE SLUŽBE RAVNANJA S KOMUNALNIMI ODPADKI

V Elaboratu so, skladno z določili 22. člena Uredbe, oblikovane predlagane cene za posamezno javno službo in posamezne storitve znotraj javne službe v skladu z letnim programom ravnanja z ločeno zbranimi frakcijami na območju občin.

Elaborat je namenjen oblikovanju cen izvajanja storitev gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki.

Elaborat se nanaša na obdobje enega koledarskega leta.

Pri pripravi elaborata so pomembne naslednje opredelitve obdobj in sicer:

- **predračunsko obdobje preteklega leta**, je obdobje veljavne cene ravnanja s komunalnimi odpadki v letu 2019,
- **obračunsko obdobje**, je poslovno leto 2019, količinski in vrednostni podatki izkazujejo realizirano vrednost iz leta 2019 ali končnega stanja na dan 31.12.2019,
- **prihodnje obračunsko obdobje**, je prihodnje poslovno leto 2021, količinski in vrednostni podatki izkazujejo ocenjeno vrednost leta 2021 ali končnega stanja na dan 31.12.2021.

Vsa zgoraj omenjena izhodišča za oblikovanje cen so podlaga za pripravo elaborata.

4. ELABORAT O OBLIKOVANJU CENE STORITVE RAVNANJA S KOMUNALNIMI ODPADKI

4.1. Predračunska in obračunska količina opravljenih storitev javne službe za preteklo obračunsko obdobje

Predračunska količina opravljenih storitev je podatek o načrtovani količini opravljenih storitev v kalkulaciji veljavne prodajne cene ravnanja s komunalnimi odpadki v letu 2019 v vseh štirih občinah.

Obračunska količina opravljenih storitev ravnanja s komunalnimi odpadki je podatek o dejanski količini opravljenih storitev v preteklem obračunskem obdobju v vseh štirih občinah.

Spodaj tabela prikazuje predračunske in obračunske količine dejansko opravljenih storitev ravnanja s komunalnimi odpadki v letu 2019.

Vrsta javne službe		Predračunska količina opravljenih storitev v kg v obdobju veljavne cene	Dejanska količina opravljenih storitev v kg v 2019
1	Zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov, ki vključuje zbiranje	2.161.886	3.913.562
2	Zbiranje bioloških odpadkov (biološko razgradljivi kuhinjski odpadki in zeleni vrtni odpad)	349.660	608.400
	SKUPAJ ZBIRANJE DOLOČENIH VRST KOMUNALNIH ODPADKOV	2.511.546	4.521.962
3	Obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov	1.179.220	1.212.875
4	Odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov	412.727	424.507

4.2. Predračunski in obračunski stroški izvajanja storitev posamezne javne službe za preteklo obračunsko obdobje

Predračunski stroški izvajanja storitev zbiranja odpadkov so podatek o načrtovanih stroških opravljenih storitev v preteklem obračunskem obdobju oz. v letu trenutno veljavne cene.

Obračunski stroški izvajanja storitev zbiranja odpadkov pa so podatek o realiziranih stroških opravljenih storitev v preteklem obračunskem obdobju.

Vrsta javne službe		Predračunski stroški izvajanja storitev v obdobju veljavne cene (v EUR/kg)	Obračunski stroški izvajanja storitev v letu 2019 (v EUR/kg)
1.	zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov razen bioloških odpadkov	0,1411	0,1443
2.	zbiranje bioloških odpadkov (biološko razgradljivi kuhinjski odpadki in zeleni vrtni odpad)	0,0573	0,0792
3.	Obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov	0,0870	0,0960
4.	Odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov	0,0697	0,0827

4.3. Pojasnila odmikov obračunske cene od predračunske in od potrjene cene storitev posamezne javne službe za preteklo obračunsko obdobje

V letu 2019 prihaja do odmikov pri zbiranju določenih vrst komunalnih odpadkov, zaradi višjih stroškov storitev in stroškov dela.

Pri zbiranju bioloških odpadkov pa prihaja do odmikov, zaradi povečanja stroškov storitev (prevzem bioloških odpadkov v obdelavo v CERO Gajke).

4.4. Primerjava območja in obračunske cene storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja za posamezna primerljiva območja

Uredba MEDO v 28. členu določa, da Ministrstvo za okolje in prostor opredeli primerljiva območja in objavi povprečne cene za posamezna primerljiva območja.

Zavezanec je na podlagi 9. člena Uredbe MEDO dolžan v elaboratu primerjati cene iz posamezne občine, s cenami v primerljivem območju te občine.

Primerjave obračunske cene javne infrastrukture in ceno storitev na primerljivih območjih pa za leto 2019 ni mogoče podati, saj Ministrstvo za okolje in prostor do priprave tega elaborata še ni objavilo primerljivih območij za omenjeno leto.

Za koledarsko leto 2015 in novejša, ministrstvo ni več pripravilo primerljivih območij, zaradi tega primerjava primerljivih območij zaradi več let razlike ni več primerljiva, lahko je celo zavajajoča.

4.5. Primerjava izvajalca javne službe s povprečjem panoge tiste javne službe, za katero se oblikuje cena, s pomočjo kazalnikov

Podatki o primerjavi izvajalca javne službe s povprečjem panoge za tiste javne službe, za katero se oblikuje cena, so prikazani s pomočjo naslednjih kazalnikov:

Kazalnik	Formula za izračun	Opis
Pospešena pokritost kratkoročnih obveznosti	$= \frac{\text{Kratkoročna sredstva} - \text{Zaloge}}{\text{Kratkoročne obveznosti}}$	Kazalnik kaže ali so najlikvidnejša sredstva financirana s kratkoročnimi viri sredstev. Če je vrednost tega kazalnika večja od 1, so poleg zalog z dolgoročnimi viri financirana tudi likvidnejša sredstva.
Gospodarnost poslovanja	$= \frac{\text{Prihodki iz poslovanja}}{\text{Odhodki iz poslovanja}}$	Kazalnik odraža razmerje med ustvarjenimi prihodki in povzročenimi odhodki iz poslovanja. Večja kot je vrednost kazalnika, uspešnejše je poslovanje, seveda pod pogojem, izkazanega čistega dobička. V primeru negativnega rezultata iz poslovanja je vrednost kazalnika manjša od 1.
Povprečna mesečna plača na zaposlenca	$= \frac{\text{Stroški plače}}{\text{Št. mesecev poslovanja}} \div \frac{\text{Povprečno št. zaposlenecov}}{\text{Povprečno št. zaposlenecov}}$	Rezultat kazalnika prikazuje povprečno mesečno plačo zaposlenca.

Vir: AJPES; Pojasnila postavk iz bilance stanja.

Za potrebe primerjave se na podlagi 9. člena Uredbe za povprečje panoge javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov šteje dejavnost 38.11 »Zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov«, za povprečje panoge javne službe obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov pa se šteje dejavnost 38.21 »Ravnanja z nenevarnimi odpadki«.

Primerjava predpisanih kazalnikov poslovanja s povprečjem panoge 38.11-Zbiranj in odvoz odpadkov ter panoga 38.21 – Ravnanja s komunalnimi odpadki, za leto 2019:

kazalnik	KP PTUJ d.d.	PANOGA 38.11 (Ajpes)	PANOGA 38.21 (Ajpes)
pospešena pokritost kratkoročnih obveznosti	1,55	1,49	1,43
gospodarnost poslovanja	1,00	1,03	1,03
povprečna mesečna plača na zaposlenca	1.689	1.653	1.598

Vir: AJPEŠ; kazalniki za leto 2019

4.6. Druga razkritja po SRS-32 (skladno z novimi SRS 2016)

Poslovni izid dejavnosti za preteklo obračunsko obdobje 2019

OBČINA GORIŠNICA, HAJDINA, JURŠINCI, MARKOVCI	ODPADKI SM 40-4000
A. PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	756.088
B. DRUGI PRIHODKI POVEZANI S POSLOVNIMI UČINKI	5.665
C. PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	241
D. KOŠMATI DONOS IZ POSLOVANJA	761.994
E. POSLOVNI ODHODKI	488.557
- stroški blaga, materiala	32.778
- stroški storitev	435.299
* stroški skupnih služb	20.480
F. STROŠKI DELA	223.435
G. AMORTIZACIJA	59.057
H. PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI, DRUGI ODHODKI	1.898
I. DOBIČEK (IZGUBA) IZ POSLOVANJA	-10.952
J. PRIHODKI NA PODLAGI DEL IZ DOBIČKA	
K. FINANČNI PRIHODKI	700
- obresti iz razmerij do drugih	700
- drugi finančni prihodki	
L. PREVREDNOTOVALNI FINANČNI ODHODKI ZARADI OSLABITVE	
M. FINANČNI ODHODKI	228
- odhodki za obresti	0
- drugi finančni odhodki	228
N. DOBIČEK (IZGUBA) IZ REDNEGA DELOVANJA	-10.480
O. IZREDNI PRIHODKI	
	243
P. IZREDNI ODHODKI	
	263
PRIHODKI SKUPAJ	762.937
ODHODKI SKUPAJ	773.437
R. CELOTNI DOBIČEK (IZGUBA)	-10.500

Vir: Letno poročilo 2019

4.7. Predračunska količina opravljenih storitev javne službe za prihodnje obračunsko obdobje

Predračunska količina opravljenih storitev je načrtovana količina v prihodnjem obračunskem obdobju za leto 2021 in je ocenjena na podlagi količin predhodnega obračunskega obdobja (leto 2019 – vir: Letna poročila o izvajanju obvezne gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki občin) ter predvidevanj za prihodnje obračunsko obdobje. Predračunska količina posameznih javnih služb je prikazana v naslednji tabeli:

Vrsta javne službe		Predračunska količina opravljenih storitev v kg v 2021
1	Zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov, ki vključuje zbiranje	3.789.834
2	Zbiranje bioloških odpadkov (biološko razgradljivi kuhinjski odpadki in zeleni vrtni odpad)	683.780
	SKUPAJ ZBIRANJE DOLOČENIH VRST KOMUNALNIH ODPADKOV	4.473.614
3	Obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov	1.238.571
4	Odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov	433.500

4.8. Predračunski stroški izvajanja storitev posamezne javne službe za prihodnje obračunsko obdobje

Predračunski stroški izvajanja storitev so stroški izračunani na podlagi načrtovane količine opravljenih storitev in načrtovanih stroškov ter prihodkov izvajalca v prihodnjem obračunskem obdobju.

Predračunski stroški vključujejo strošek javne infrastrukture in strošek opravljanja storitev, donos ni vključen.

Skupni predračunski stroški za izvajanje storitev za prihodnje obračunsko obdobje znašajo:

Vrsta stroškov	Predračunski stroški izvajanja storitev v letu 2021 (v EUR)
stroški javne infrastrukture	52.559
stroški izvajanja storitev	878.999
SKUPAJ	931.558

Predračunski stroški za izvajanje posameznih storitev v EUR/kg za prihodnje obračunsko obdobje znašajo:

Vrsta javne službe		Predračunski stroški izvajanja storitev v letu 2021 (v EUR/kg)
1.	zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov razen bioloških odpadkov	0,1767
2.	zbiranje bioloških odpadkov (biološko razgradljivi kuhinjski odpadki in zeleni vrtni odpad)	0,0950
3.	Obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov	0,1273
4.	Odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov	0,0907

Stroški storitev zbiranja komunalnih odpadkov so izračunani na podlagi število dovozov, ki jih določa standard zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, glede na tip in velikost posode.

Na povišanje predračunske cene vpliva:

- sprememba zakonodaje na področju izvajanja dejavnosti ravnanje s komunalnimi odpadki (podaljšano obratovanje zbirnih centrov), zato smo v letu 2020 bili primorani dodatno zaposliti dodatne delavce.
- izvedba sortiranih analiz po posamezni občini,
- povišanje stroškov zaradi prevzema komunalnih odpadkov s strani prevzemnika odpadkov (mešani komunalni odpadki so se povišali iz 125 eur/t na 165 eur/t za prevzem, kosovni odpadki pa iz 165 eur/t na 240 eur/t),
- dodatni stroški s skladiščenjem odpadne embalaže, zaradi nerednega prevzemanja s strani shem (od države določeni prevzemniki embalaže).

V izračunu predračunske cene zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov je vključena tudi postavka »izguba iz poslovanja 2019« v znesku 10.500 EUR, katera je del revidiranega Letnega poročila 2019 ter razvidena v točki 4.6. – Poslovni izid dejavnosti.

4.9. Obseg poslovno potrebnih osnovnih sredstev za izvajanje storitev posamezne javne službe za preteklo in prihodnje obračunsko obdobje

V prihodnjem obračunskem obdobju je načrtovana uporaba naslednjih osnovnih sredstev:

- zabojniki in vrečke za zbiranje odpadkov pri povzročiteljih, za mešane komunalne odpadke, mešano embalažo, papir in papirno embalažo, stekleno embalažo in biološko razgradljive kuhinjske odpadke,
- zabojniki za zbiranje steklene embalaže v zbiralnicah nenevarnih frakcij,
- zabojniki in kontejnerji ter druga oprema za zbiranje odpadkov v zbirnem centru Hajdina, Gorišnica, Markovci in CERO Gajke,
- vozila za prevzemanje in prevoz posameznih vrst odpadkov od mest prevzemanja do mest predelave in končnega odstranjevanja,
- vozila in oprema za zbiranje nevarnih odpadkov: vozila z ustreznimi dovoljenji, manjše in večje posode, sodi...
- vozilo za pranje posod za biološko razgradljive odpadke,
- oprema za sprejem in tehtanje odpadkov,
- oprema za obdelavo mešanih komunalnih odpadkov, sortirna linija, balirna naprava, objekti, delovni stroji in naprave za manipulacijo, skladiščne površine, kontejnerji...
- oprema za prevoz odpadkov v obdelavo in odlaganje: vozila za prevoz kotalnih prekucnikov, vlečno vozilo...
- oprema za obdelavo bioloških odpadkov,
- odlagališče,
- ostala osnovna sredstva, ...

4.10. Prikaz razdelitve splošnih stroškov v skladu z 10. členom Uredbe za preteklo in prihodnje obračunsko obdobje

Za potrebe zagotavljanja ločenih poslovnih izidov po dejavnosti, so v podjetju oblikovana sodila (deleži) za razporejanje splošnih stroškov delovnih enot in strokovnih služb na posamezne dejavnosti.

Dejavnost	Preteklo obračunsko obdobje	Prihodnje obdobje
Javni del ravnanje z odpadki	2,10%	1,99%
Splošni upravni stroški	20.480	19.628

V strukturi prevladujejo stroški dela, sledijo jim stroški storitev (stroški plačilnega prometa, stroški revizijske službe, računalniške storitev, telekomunikacijske storitve...), materiala (električna energija, ogrevanje, pisarniški material ...) in amortizacija poslovno potrebnih osnovnih sredstev.

V letu 2021 bomo za razporejanje posrednih stroškov splošnih dejavnosti na poslovno izidna mesta posamezne dejavnosti uporabljali približno enak delež kot v preteklem letu.

4.11. Prihodki, ki jih izvajalec ustvari z opravljanjem posebnih storitev za preteklo in prihodnje obračunsko obdobje

V skladu z 11. členom Uredbe so posebne storitve izvajalca storitve, ki jih izvajalec opravlja in pri tem uporablja javno infrastrukturo, ali prodaja stranskih proizvodov, ki nastanejo pri izvajanju dejavnosti, in niso obvezne storitve javne službe.

Prihodki od posebnih storitev se upoštevajo pri kalkulaciji izvajanja storitev ravnanje z odpadki. Odhodke pa bomo v elaboratu cen zmanjšali za nekatere prihodke dejavnosti:

- prihodki iz naslova pripeljanega papirja,
- prihodki iz naslova pripeljanega jekla, pločevine, ...

4.12. Donos na vložena poslovno potrebna osnovna sredstva za preteklo in prihodnje obračunsko obdobje

Donos na vložena poslovno potrebna sredstva izvajalca, vračunan v ceno izvajanja storitve, skladno s predpisano metodologijo ne sme presegati 5% vrednosti poslovno potrebnih osnovnih sredstev za opravljanje javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki.

Donos na vložena poslovno potrebna osnovna sredstva ni sestavni del cene v kalkulaciji za leto 2021, prav tako se ni obračunaval v preteklem obdobju ravnanja s komunalnimi odpadki.

4.13. Število zaposlenih za izvajanje storitev posamezne javne službe za preteklo in prihodnje obračunsko obdobje

V prihodnjem obračunskem obdobju bo za neposredno operativno izvajanje storitev javne službe zaposlenih po delovnih urah 9 delavcev.

V pripadajočem deležu bo za izvajanje javne službe vključena tudi režija delovne enote ravnanja s komunalnimi odpadki.

4.14. Višina najemnine za javno infrastrukturo in njen delež, ki se prenese na uporabnike javne infrastrukture

Občina za opravljanje javne službe izvajalcu zaračunava najemnino za vso javno infrastrukturo, ki je potrebna za opravljanje posamezne dejavnosti javne službe.

Občina je lastnik javne infrastrukture, izvajalec javne službe pa ima infrastrukturo v najemu v višini obračunane amortizacije, ki je potrebna za opravljanje posamezne javne službe (1. odstavek 3. člena Uredbe MEDO).

Izvajalec bo za izvajanje storitve javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov uporabljal javno infrastrukturo ter lastna osnovna sredstva.

Višina stroškov za javno infrastrukturo znaša 52.559 EUR/leto. Na uporabnike storitev javne službe se prenese celotni znesek, torej 100 %.

4.15. Stopnja izkoriščenosti javne infrastrukture, ki je namenjena izvajanju javne službe, in stopnja izkoriščenosti javne infrastrukture, ki je namenjena za izvajanje posebnih storitev

Glede na to, da izvajalec ne bo izvajal posebnih storitev se celotna javna infrastruktura namenja izvajanju javne službe. Stopnja izkoriščenosti znaša 100%.

4.16. Izračun predračunske cene storitev posamezne javne službe za prihodnje obračunsko obdobje in izračun predračunske cene javne infrastrukture za prihodnje obračunsko obdobje

Cena posamezne storitve javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki je sestavljena iz cene javne infrastrukture in cene opravljanja storitev posamezne javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki (22. člen Uredbe MEDO).

Izvajalec javne službe ceno javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov razen zbiranja bioloških odpadkov, obdelavo določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov izraženo v EUR/kg, zaračunava uporabnikom sorazmerno glede na prostornino zabojnika za mešane komunalne odpadke in

pogostost odvoza zabojnika in sicer tako, da mesečno obračuna storitev po dejanskih količinah in volumnih zbranih in obdelanih odpadkov. Pri tem se sprejeta cena v EUR/kg ne spreminja.

Izvajalec javne službe ceno javne službe zbiranja bioloških odpadkov izraženo v EUR/kg, zaračunava uporabnikom sorazmerno glede na prostornino zabojnika za biološke odpadke in pogostost odvoza zabojnika in sicer tako, da mesečno obračuna storitev po dejanskih količinah in volumnih zbranih odpadkov. Pri tem se sprejeta cena v EUR/kg ne spreminja.

Predračunska cena izvajanja storitev je cena izračunana na podlagi načrtovane količine opravljenih storitev in načrtovanih stroškov ter prihodkov izvajalca v prihodnjem obračunskem obdobju in je oblikovana na kg opravljene storitve.

Predračunska cena opravljanja storitev obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov vključuje količino mešanih komunalnih odpadkov, ki bodo predani na obdelavo in odlaganje.

Obrazložitev kalkulativnih elementov storitev ravnanja s komunalnimi odpadki:

a) neposredni stroški materiala in storitev:

- stroški pogonskega goriva nastajajo pri prevozu delovne sile in strojev;
- drugi stroški materiala vključujejo nakup vreč za odpadke, delovne obleke, rokavice in pnevmatike za vozila;
- stroški storitev se nanašajo na stroške odvoza iz zbirnih centrov, stroške prevoza mešanih komunalnih odpadkov do lokacije obdelave odpadkov, stroške predaje ločeno zbranih frakcij odpadkov iz zbirnih centrov v predelavo ali odstranjevanje pooblaščenim zbiralcem ali predelovalcem odpadkov, predaja nevarnih odpadkov in letna akcija zbiranja nevarnih odpadkov, stroški seminarja in izobraževanja, računalniške in svetovalne storitve, varstvo pri delu;

b) neposredni stroški dela zajemajo bruto plače za redno delo in podaljšan delovni čas, prispevke delodajalca, stroške prevoza na delo in z dela ter prehrano med delom;

c) drugi neposredni stroški vključujejo amortizacijo lastnih osnovnih sredstev;

d) splošni upravni stroški izkazujejo stroške uprave, ki se na obvezno GJS razporedijo na podlagi sodil. V strukturi prevladujejo stroški dela, sledijo jim stroški storitev, materiala in amortizacija poslovno potrebnih osnovnih sredstev, PTT stroški, stroški ter stroški mobilnega;

e) stroški financiranja vključujejo stroške nabave vozil;

f) drugi poslovni odhodki; vključujejo oslabitve terjatve ali popravek vrednosti. Kadar obstaja dvom ali spor o poplačilu terjatev, podjetje oblikuje popravek vrednosti v skladu s Računovodskim pravilnikom.

g) donos, ni predviden.

Predračunski stroški opravljanja storitev posameznih javnih služb so prikazani v naslednji tabeli:

PREDRAČUNSKI STROŠKI IZVAJANJA STORITEV 2021									
planska količina odpadkov 2021		3.789.834		1.238.571		433.500		683.780	
		zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov razen bioloških odpadkov		Obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov		Odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov		zbiranje bioloških odpadkov (biološko razgradljivi kuhinjski odpadki in zeleni vrtni odpad)	
				€/leto	€/kg	€/leto	€/kg	€/leto	€/kg
Strošek II	2.370	0,0155	32.735	0,0264	17.454	0,0403	0	0,0000	
Pogonsko gorivo in elektrika	21.541	0,0057	0	0,0000	0	0,0000	2.237	0,0033	
Drugi stroški materiala	5.550	0,0015	0	0,0000	0	0,0000	0	0,0000	
stroški materiala	27.091	0,0071	0	0,0000	0	0,0000	2.237	0,0033	
stroški prevoznih storitev	0	0,0000	0	0,0000	0	0,0000	0	0,0000	
stroški drugih storitev	306.327	0,0808	123.978	0,1001	21.102	0,0487	35.463	0,0519	
stroški storitev	306.327	0,0808	123.978	0,1001	21.102	0,0487	35.463	0,0519	
stroški dela	260.527	0,0687	0	0,0000	0	0,0000	22.343	0,0327	
amortizacija	53.307	0,0141	0	0,0000	0	0,0000	4.345	0,0064	
vzdrževanje	0	0,0000	0	0,0000	0	0,0000	0	0,0000	
stroški financiranja	0	0,0000	0	0,0000	0	0,0000	0	0,0000	
splošni stroški	17.330	0,0046	975	0,0008	775	0,0018	548	0,0008	
drugi poslovni odhodki	2.650	0,0007	0	0,0000	0	0,0000	0	0,0000	
donos	0	0,0000	0	0,0000	0	0,0000	0	0,0000	
PREDRAČUNSKA CENA €/kg	669.602	0,1767	157.688	0,1273	39.331	0,0907	64.937	0,0950	

4.17. Prikaz sodil za razporejanje vseh stroškov in prihodkov po dejavnostih ter po občinah in druga razkritja na podlagi Slovenskega računovodskega standarda št. 35

Neposredne stroške, ki se nanašajo na dejavnost ravnanja s komunalnimi odpadki, evidentiramo na stroškovno mesto komunalni odpadki direktno iz knjigovodskih listin in obračunov.

To so neposredni stroški materiala, energije, prevoznih in ostalih eksternih in internih storitev. Neposredne stroške dela (bruto plače in prispevke delodajalca, regres za prehrano in prevoz na delo) razporejamo direktno na stroškovno mesto ravnanja s komunalnimi odpadki na osnovi opravljenih ur dela.

Posredne proizvodne stroške, ki nastajajo pri izvajanju dejavnosti, razporejamo na stalne in spremenljive. Stalni stroški predstavljajo stroške, ki se praviloma pojavljajo neodvisno od obsega poslovanja, spremenljivi oz. variabilni pa se spreminjajo glede na povečanje oz. zmanjšanje obsega dejavnosti.

Del stroškov poslovanja, za katere je značilno, da niso neposredno odvisni od izvajanja posameznih dejavnosti in jih ni mogoče neposredno razporediti na temeljne dejavnosti, knjižimo na ločeno stroškovno mesto splošnih dejavnosti (SM 909100). Ti stroški vključujejo stroške, ki so povezani z delom naslednjih splošnih služb v družbi:

- splošno - kadrovska služba z upravo,
- finančno - računovodsko službo,
- razvojno službo,
- komercialno in
- skladiščno službo.

Izračun je bil narejen na osnovi podatkov posredovanih s strani Občine Gorišnica, Občine Hajdina, Občine Juršinci ter Občine Markovci.

4.18. ZAKLJUČEK

Elaborat o oblikovanju cen izvajanja storitev obveznih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki je v celoti izdelan v skladu z Uredbo MEDO in je pripravljen za obdobje leta 2021.

Prosimo za izdajo soglasja pristojnega občinskega organa k ceni izvajanja storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki.

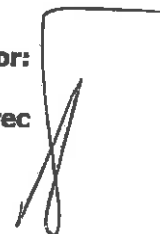
Ptuj 10.03.2021

PRI IZDELAVI SO SODELOVALI:

- mag. Janko Širec, direktor
- Dejan Bele, vodja zbiranja in odvoza odpadkov
- Tanja Sternad, univ.dipl.ekon., vodja področja financ
- Valerija Merc, ekon., plansko-finančna služba

KOMUNALNO PODJETJE
PTUJ, d.d. 3
Puhova ulica 10

Direktor:
mag. Janko Širec





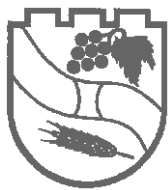
3.

LETNO POROČILO OBČINE GORIŠNICA ZA LETO 2020

Letno poročilo Občine Gorišnica za leto 2020 je obravnaval Odbor za javne finance na 8. redni seji, dne 21.4.2021 in sprejel naslednji

PREDLOG SKLEPA:

Člani odbora za javne finance, so bili seznanjeni z Odlokom o zaključnem računu proračuna občine Gorišnica za leto 2020 in ga v predlagani obliki in vsebini predlagajo Občinskemu svetu v sprejem.



4.

SPREMEMBA ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE GORIŠNICA ZA LETO 2022

Spremembo Odloka o proračunu Občine Gorišnica za leto 2022 so obravnavali naslednji odbori

Odbor za javne finance je na 8. redni seji, dne 21.4.2021 sprejel naslednji

PREDLOG SKLEPA:

Člani Odbora za javne finance so bili seznanjeni s predlogom Spremembe proračuna Občine Gorišnica za leto 2022.

Občinskemu svetu Občine Gorišnica predlagajo, da se Sprememba proračuna Občine Gorišnica za leto 2022 sprejme v predlagani obliki in vsebini.

Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe, je na 7. redni seji, dne 22.4.2021 sprejel naslednji

PREDLOG SKLEPA

Člani Odbora za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe, so bili seznanjeni s predlogom Spremembe proračuna Občine Gorišnica za leto 2022.

Občinskemu svetu Občine Gorišnica predlagajo, da se Sprememba proračuna Občine Gorišnica za leto 2022 sprejme v predlagani obliki in vsebini.

SPREMEMBA I. PRORAČUNA OBČINE GORIŠNICA ZA LETO 2022

II. POSEBNI DEL

Odhodki in drugi izdatki spremembe I. proračuna občine Gorišnica za leto 2022 so po proračunskih uporabnikih izkazani kot sledi:

A. Bilanca odhodkov

1000 - Občinski svet		v EUR	
PU/PPP/GPR/PPR/PP/K4		Sprejeti proračun 2022	
		memba proračuna 2022	
		Razlika Indeks	
		(2)-(1) (2)/(1)	
1000	Občinski svet	48.029,00	48.029,00 0,00 100,0
01	POLITIČNI SISTEM	48.029,00	48.029,00 0,00 100,0
0101	Politični sistem	48.029,00	48.029,00 0,00 100,0
01019001	Dejavnost občinskega sveta	48.029,00	48.029,00 0,00 100,0
010040	SEJNINA SVETNIKOV	7.429,00	7.429,00 0,00 100,0
4029	Drugi operativni odhodki	7.429,00	7.429,00 0,00 100,0
010042	SEJNINA ČLANA ODBORA IN KOMISIJE	9.200,00	9.200,00 0,00 100,0
4029	Drugi operativni odhodki	9.200,00	9.200,00 0,00 100,0
010122	FINANCIRANJE POLITIČNIH STRANK	3.400,00	3.400,00 0,00 100,0
4120	Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	3.400,00	3.400,00 0,00 100,0
010129	STROŠKI VOLITEV	28.000,00	28.000,00 0,00 100,0
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	28.000,00	28.000,00 0,00 100,0

A. Bilanca odhodkov

2000 - Nadzorni odbor		v EUR	
PU/PPP/GPR/PPR/PP/K4		Sprejeti proračun 2022	
		memba proračuna 2022	
		(1)	(2)
		Razlika Indeks (2)/(1) (2)/(1)	
2000	Nadzorni odbor	1.200,00	1.200,00
02	EKONOMSKA IN FISKALNA ADMINISTRACIJA	1.200,00	1.200,00
0203	Fiskalni nadzor	1.200,00	1.200,00
02030001	Dejavnost nadzornega odbora	1.200,00	1.200,00
010020	SEJNINA NADZORNEGA ODBORA	1.200,00	1.200,00
4029	Drugi operativni odhodki	1.200,00	1.200,00

A. Bilanca odhodkov

3000 - Župan

v EUR

PU/PPP/GPR/PPR/PP/K4		Sprejeti proračun 2022		memba proračuna 2022		Razlika Indeks	
		(1)		(2)		(2)-(1) (2)/(1)	
3000	Župan	50.888,00	50.888,00	0,00	100,0		
01	POLITIČNI SISTEM	35.800,00	35.800,00	0,00	100,0		
0101	Politični sistem	35.800,00	35.800,00	0,00	100,0		
01019003	Dejavnost župana in podžupanov	35.800,00	35.800,00	0,00	100,0		
010010	SEJNINA ŽUPANA IN PODŽUPANA	32.300,00	32.300,00	0,00	100,0		
4029	Drugi operativni odhodki	32.300,00	32.300,00	0,00	100,0		
010115	IZDATKI ZA REPREZENTACIJO	3.500,00	3.500,00	0,00	100,0		
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	3.500,00	3.500,00	0,00	100,0		
04	SKUPNE ADMINISTRATIVNE SLUŽBE IN SPLOŠNE JAVNE STORITVE	15.088,00	15.088,00	0,00	100,0		
0403	Druge skupne administrativne službe	15.088,00	15.088,00	0,00	100,0		
04039002	Izvedba protokolarnih dogodkov	15.088,00	15.088,00	0,00	100,0		
010121	POKROVITELSTVO ŽUPANA	15.088,00	15.088,00	0,00	100,0		
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	1.000,00	1.000,00	0,00	100,0		
4120	Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	14.088,00	14.088,00	0,00	100,0		

A. Bilanca odhodkov

4000 - Občinska uprava		v EUR	
PU/PPP/GPR/PPR/PP/K4		Sprejeti proračun 2022	
		memba proračuna 2022	
		(1)	(2)
		Razlika Indeks (2)-(1) (2)/(1)	
4000	Občinska uprava	5.890.212,00	5.890.212,00 0,00 100,0
02	EKONOMSKA IN FISKALNA ADMINISTRACIJA	21.683,00	21.683,00 0,00 100,0
0202	Urejanje na področju fiskalne politike	21.683,00	21.683,00 0,00 100,0
02029001	Urejanje na področju fiskalne politike	21.683,00	21.683,00 0,00 100,0
010125	PLAČILA STORITEV	19.533,00	19.533,00 0,00 100,0
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	4.580,00	4.580,00 0,00 100,0
4023	Prevozni stroški in storitve	2.700,00	2.700,00 0,00 100,0
4025	Tekoče vzdrževanje	9.552,00	9.552,00 0,00 100,0
4029	Drugi operativni odhodki	2.701,00	2.701,00 0,00 100,0
051230	PRENAK TAK ZA OBREM. OKOLJA MO	2.150,00	2.150,00 0,00 100,0
4320	Investicijski transferi občinam	2.150,00	2.150,00 0,00 100,0
04	SKUPNE ADMINISTRATIVNE SLUŽBE IN SPLOŠNE JAVNE STORITVE	118.685,00	118.685,00 0,00 100,0
0403	Druge skupne administrativne službe	118.685,00	118.685,00 0,00 100,0
04039002	Izvedba protokolarnih dogodkov	26.700,00	26.700,00 0,00 100,0
082122	OBEŠINSKI PRAZNIK	26.700,00	26.700,00 0,00 100,0
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	26.700,00	26.700,00 0,00 100,0

A. Bilanca odhodkov

4000 - Občinska uprava

v EUR

PU/PPP/GPR/PPR/PP/K4	Sprejeti proračun		memba proračuna		Razlika Indeks
	2022	(1)	(2)	(2)/(1)	
04039003	Razpolaganje in upravljanje z občinskimi premoženjem	91.985,00	91.985,00	0,00	100,0
010270	PROSTOR IN OPREMA (REŽIJSKI OBRAT)	91.985,00	91.985,00	0,00	100,0
4000	Plače in dodatki	23.305,00	23.305,00	0,00	100,0
4001	Regres za letni dopust	2.106,00	2.106,00	0,00	100,0
4002	Povračila in nadomestila	2.383,00	2.383,00	0,00	100,0
4003	Sredstva za delovno uspešnost	3.775,00	3.775,00	0,00	100,0
4004	Sredstva za nadurno delo	380,00	380,00	0,00	100,0
4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	2.679,00	2.679,00	0,00	100,0
4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	2.146,00	2.146,00	0,00	100,0
4012	Prispevek za zaposlovanje	18,00	18,00	0,00	100,0
4013	Prispevek za starševsko varstvo	30,00	30,00	0,00	100,0
4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	657,00	657,00	0,00	100,0
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	2.062,00	2.062,00	0,00	100,0
4021	Posebni material in storitve	953,00	953,00	0,00	100,0
4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	5.134,00	5.134,00	0,00	100,0
4023	Prevozni stroški in storitve	1.300,00	1.300,00	0,00	100,0
4024	Izdaki za službena potovanja	432,00	432,00	0,00	100,0
4025	Tekoče vzdrževanje	2.877,00	2.877,00	0,00	100,0
4029	Drugi operativni odhodki	2.890,00	2.890,00	0,00	100,0
4202	Nakup opreme	38.858,00	38.858,00	0,00	100,0

05	ZNANOST IN TEHNOLOŠKI RAZVOJ	4.500,00	4.500,00	0,00	100,0
0502	Znanstveno - raziskovalna dejavnost	4.500,00	4.500,00	0,00	100,0
05029001	Znanstveno - raziskovalna dejavnost	4.500,00	4.500,00	0,00	100,0
010127	ZRS BISTRA	4.500,00	4.500,00	0,00	100,0
4133	Tekoči transferi v javne zavode	4.500,00	4.500,00	0,00	100,0

A. Bilanca odhodkov

4000 - Občinska uprava

ν EUR

		Sprejeti proračun :memba proračuna		Razlika Indeks	
		2022	2022	(2)-(1)	(2)/(1)
PU/PPP/GPR/PPR/PP/K4		(1)	(2)		
06	LOKALNA SAMOUPRAVA	417.916,00	417.916,00	0,00	100,0
0602	Sofinanciranje dejavnosti občin, ožjih delov občin in zvez občin	65.288,00	65.288,00	0,00	100,0
06029001	Delovanje ožjih delov občin	8.500,00	8.500,00	0,00	100,0
	049183 DELOVANJE VAŠKIH ODBOROV	8.500,00	8.500,00	0,00	100,0
	4120 Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	8.500,00	8.500,00	0,00	100,0
06029002	Delovanje zvez občin	56.788,00	56.788,00	0,00	100,0
	010128 STROŠKI SKUPNE OBČ. UPRAVE	56.788,00	56.788,00	0,00	100,0
	4130 Tekoči transferi občinam	56.788,00	56.788,00	0,00	100,0
0603	Dejavnost občinske uprave	352.628,00	352.628,00	0,00	100,0
06039001	Administracija občinske uprave	325.428,00	325.428,00	0,00	100,0
	010051 PLAČE, PREVOZ, PREHRANA, USPEŠN	186.647,00	186.647,00	0,00	100,0
	4000 Plače in dodatki	150.013,00	150.013,00	0,00	100,0
	4001 Regres za letni dopust	7.267,00	7.267,00	0,00	100,0
	4002 Povračila in uadomestila	8.194,00	8.194,00	0,00	100,0
	4003 Sredstva za delovno uspešnost	18.109,00	18.109,00	0,00	100,0
	4009 Drugi izdatki zaposlenim	560,00	560,00	0,00	100,0
	4015 Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	2.504,00	2.504,00	0,00	100,0
	010052 PRISPEVKI NA PLAČE IN IZ PLAČ	33.174,00	33.174,00	0,00	100,0
	4010 Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	21.820,00	21.820,00	0,00	100,0
	4011 Prispevek za zdravstveno zavarovanje	10.742,00	10.742,00	0,00	100,0
	4012 Prispevek za zaposlovanje	179,00	179,00	0,00	100,0
	4013 Prispevek za starševsko varstvo	433,00	433,00	0,00	100,0

A. Bilanca odhodkov

4000 - Občinska uprava

v EUR

	Sprejeti proračun		Razlika	Indeks
	2022	2022	(2)-(1)	(2)/(1)
PU/PPP/GPR/PPR/PP/K4	(1)	(2)	(2)-(1)	(2)/(1)
010112 DRUGI OPERATIVNI STROŠKI	85.707,00	85.707,00	0,00	100,0
4011 Prispevek za zdravstveno zavarovanje	24,00	24,00	0,00	100,0
4020 Pisarniški in splošni material in storitve	38.233,00	38.233,00	0,00	100,0
4021 Posebni material in storitve	500,00	500,00	0,00	100,0
4022 Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	19.932,00	19.932,00	0,00	100,0
4023 Prevozni stroški in storitve	9.566,00	9.566,00	0,00	100,0
4025 Tekoče vzdrževanje	6.209,00	6.209,00	0,00	100,0
4026 Poslovne najemnine in zakupnine	2.443,00	2.443,00	0,00	100,0
4027 Kazni in odškodnine	1.130,00	1.130,00	0,00	100,0
4029 Drugi operativni odhodki	7.670,00	7.670,00	0,00	100,0
010114 IZDATKI ZA SLUŽBENA POTOV. (VSI	1.800,00	1.800,00	0,00	100,0
4024 Izdatki za službena potovanja	1.800,00	1.800,00	0,00	100,0
010123 STROŠKI SEMINAR. STROK. EKSKUR	18.100,00	18.100,00	0,00	100,0
4029 Drugi operativni odhodki	18.100,00	18.100,00	0,00	100,0
06039002 Razpolaganje in upravljanje s premoženjem, potrebnim za delovanje občinske uprave	27.200,00	27.200,00	0,00	100,0
010126 TEKOČE VZDRŽEVANJE PROSTOROV IN OPREME	12.599,00	12.599,00	0,00	100,0
4020 Pisarniški in splošni material in storitve	495,00	495,00	0,00	100,0
4021 Posebni material in storitve	500,00	500,00	0,00	100,0
4023 Prevozni stroški in storitve	604,00	604,00	0,00	100,0
4025 Tekoče vzdrževanje	11.000,00	11.000,00	0,00	100,0
010220 OPREMA	14.601,00	14.601,00	0,00	100,0
4202 Nakup opreme	6.177,00	6.177,00	0,00	100,0
4203 Nakup drugih osnovnih sredstev	8.424,00	8.424,00	0,00	100,0

A. Bilanca odhodkov

4000 - Občinska uprava

ν EUR

PU/PPP/GPR/PPR/PP/K4		Sprejeti proračun :memba proračuna 2022		Razlika Indeks (2)-(1) (2)/(1)	
		(1)	(2)	(2)-(1)	(2)/(1)
07	OBRAMBA IN UKREPI OB IZREDNIH DOGODKIH	324.256,00	324.256,00	0,00	100,0
0703	Varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami	324.256,00	324.256,00	0,00	100,0
07039002	Delovanje sistema za zaščito, reševanje in pomoč	324.256,00	324.256,00	0,00	100,0
030110	ZAVAROVANJE	9.861,00	9.861,00	0,00	100,0
	4023 Prevozni stroški in storitve	5.641,00	5.641,00	0,00	100,0
	4025 Tekoče vzdrževanje	4.220,00	4.220,00	0,00	100,0
030115	ZDRAVSTVENI PREGLEDI	4.350,00	4.350,00	0,00	100,0
	4120 Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	4.350,00	4.350,00	0,00	100,0
030120	TEHNIČNI PREGLEDI	2.100,00	2.100,00	0,00	100,0
	4120 Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	2.100,00	2.100,00	0,00	100,0
030130	GORIVO, MAZIVO, GUME	2.300,00	2.300,00	0,00	100,0
	4120 Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	2.300,00	2.300,00	0,00	100,0
030141	IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE	5.780,00	5.780,00	0,00	100,0
	4120 Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	5.780,00	5.780,00	0,00	100,0
030170	DELOVANJE GZ	6.600,00	6.600,00	0,00	100,0
	4120 Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	6.600,00	6.600,00	0,00	100,0
030180	VZDRŽEVANJE OPREME IN ORODIŠČ	4.820,00	4.820,00	0,00	100,0
	4120 Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	4.820,00	4.820,00	0,00	100,0
030200	VADBENI POLIGON	410,00	410,00	0,00	100,0
	4120 Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	410,00	410,00	0,00	100,0
030213	NABAVA OSEBNE ZAŠČITNE OPREME	17.300,00	17.300,00	0,00	100,0
	4120 Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	17.300,00	17.300,00	0,00	100,0
030216	NABAVA GASILSKO VOZILO	245.000,00	245.000,00	0,00	100,0
	4202 Nakup opreme	245.000,00	245.000,00	0,00	100,0

A. Bilanca odhodkov

4000 - Občinska uprava

v EUR

		Sprejeti proračun :memba proračuna		Razlika Indeks	
		2022	2022	(2)-(1)	(2)/(1)
PU/PPP/GPR/PPR/PP/K4		(1)	(2)		
030299	OSTALI OPERATIVNI STROŠKI	1.925,00	1.925,00	0,00	100,0
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	800,00	800,00	0,00	100,0
4120	Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	1.125,00	1.125,00	0,00	100,0
030300	VZDRŽEVANJE GD V OBČINSKI LASTI	15.810,00	15.810,00	0,00	100,0
4021	Posebni material in storitve	810,00	810,00	0,00	100,0
4120	Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	12.000,00	12.000,00	0,00	100,0
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	3.000,00	3.000,00	0,00	100,0
030500	CIVILNA ZAŠČITA	8.000,00	8.000,00	0,00	100,0
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	1.000,00	1.000,00	0,00	100,0
4021	Posebni material in storitve	1.000,00	1.000,00	0,00	100,0
4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	6.000,00	6.000,00	0,00	100,0
08	NOTRANJE ZADEVE IN VARNOST	4.300,00	4.300,00	0,00	100,0
0802	Policijska in kriminalistična dejavnost	4.300,00	4.300,00	0,00	100,0
08029001	Prometna varnost	4.300,00	4.300,00	0,00	100,0
045130	SVET ZA PREVENTIVO IN VZGOJO V	4.300,00	4.300,00	0,00	100,0
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	4.300,00	4.300,00	0,00	100,0
11	KMETIJSTVO, GOZDARSTVO IN RIBIŠTVO	85.726,00	85.726,00	0,00	100,0
1102	Program reforme kmetijstva in živilstva	85.726,00	85.726,00	0,00	100,0
11029001	Strukturni ukrepi v kmetijstvu in živilstvu	63.200,00	63.200,00	0,00	100,0
042213	VZDRŽEVANJE NAMAKALNEGA SISTEMA	38.200,00	38.200,00	0,00	100,0
4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	14.200,00	14.200,00	0,00	100,0
4025	Tekoče vzdrževanje	24.000,00	24.000,00	0,00	100,0
042216	NAMAKALNI SISTEM REKONSTRUKCIJA	25.000,00	25.000,00	0,00	100,0
4204	Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	25.000,00	25.000,00	0,00	100,0

A. Bilanca odhodkov

4000 - Občinska uprava

v EUR

		Sprejeti proračun		memba proračuna		Razlika Indeks
		2022		2022		
PU/PPP/GPR/PPR/PP/K4		(1)	(2)	(1)	(2)	(2)-(1) (2)/(1)
11029002 Razvoj in prilagajanje podeželskih območij		14.526,00	14.526,00	0,00	100,0	0,00 100,0
041123 SREDSTVA NAMENJENA KMETIJSTVU		4.826,00	4.826,00	0,00	100,0	0,00 100,0
4020 Pisarniški in splošni material in storitve		3.001,00	3.001,00	0,00	100,0	0,00 100,0
4120 Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam		1.825,00	1.825,00	0,00	100,0	0,00 100,0
041124 PROGRAMI LAS		1.700,00	1.700,00	0,00	100,0	0,00 100,0
4120 Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam		1.700,00	1.700,00	0,00	100,0	0,00 100,0
049223 CONA MURETINCI (ŽIVILSKO PREDELOVALNA)		8.000,00	8.000,00	0,00	100,0	0,00 100,0
4208 Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring		8.000,00	8.000,00	0,00	100,0	0,00 100,0
11029003 Zemljiške operacije		8.000,00	8.000,00	0,00	100,0	0,00 100,0
041114 UREJANJE KMET. ZEMLJIŠČ		8.000,00	8.000,00	0,00	100,0	0,00 100,0
4204 Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije		8.000,00	8.000,00	0,00	100,0	0,00 100,0
13		978.963,00	978.963,00	0,00	100,0	0,00 100,0
1302 PROMET, PROMETNA INFRASTRUKTURA IN KOMUNIKACIJE		978.963,00	978.963,00	0,00	100,0	0,00 100,0
1302 Cestni promet in infrastruktura		978.963,00	978.963,00	0,00	100,0	0,00 100,0
13029001 Upravljanje in tekoče vzdrževanje občinskih cest		105.700,00	105.700,00	0,00	100,0	0,00 100,0
045111 VZDRŽEVANJE CEST		69.300,00	69.300,00	0,00	100,0	0,00 100,0
4025 Tekoče vzdrževanje		62.800,00	62.800,00	0,00	100,0	0,00 100,0
4205 Investicijsko vzdrževanje in obnove		6.500,00	6.500,00	0,00	100,0	0,00 100,0
045141 ZIMSKE SLUŽBE		36.400,00	36.400,00	0,00	100,0	0,00 100,0
4025 Tekoče vzdrževanje		36.400,00	36.400,00	0,00	100,0	0,00 100,0
13029002 Investicijsko vzdrževanje in gradnja občinskih cest		821.945,00	821.945,00	0,00	100,0	0,00 100,0
045260 PREPLASTITVE		35.000,00	35.000,00	0,00	100,0	0,00 100,0
4205 Investicijsko vzdrževanje in obnove		35.000,00	35.000,00	0,00	100,0	0,00 100,0
045310 CESTE IN ODSEKI		55.200,00	55.200,00	0,00	100,0	0,00 100,0
4205 Investicijsko vzdrževanje in obnove		55.000,00	55.000,00	0,00	100,0	0,00 100,0
4208 Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring		200,00	200,00	0,00	100,0	0,00 100,0

A. Bilanca odhodkov

4000 - Občinska uprava

v EUR

		Sprejeti proračun 2022		memba proračuna 2022		Razlika Indeks	
PU/PPP/GPR/PPR/PP/K4		(1)	(2)	(1)	(2)	(2)-(1)	(2)/(1)
045439	REKONSTRUKCIJA CESTE ZAMUŠANI - TIBOLCI	65.000,00	65.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4204	Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	65.000,00	65.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0
045446	REKONSTRUKCIJA INFR, OBJEKTOV	18.700,00	18.700,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4204	Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	18.700,00	18.700,00	0,00	100,0	0,00	100,0
045451	KOLESARSKA STEZA	568.045,00	568.045,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring	568.045,00	568.045,00	0,00	100,0	0,00	100,0
045452	KRIŽIŠČE ZAMUŠANI (GUMA BAR)	80.000,00	80.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	80.000,00	80.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0
13029004	Cestna razsvetljava	51.318,00	51.318,00	0,00	100,0	0,00	100,0
069110	VZDRŽEVANJE JAVNE RAZSVETLJAVE	40.318,00	40.318,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	40,00	40,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4021	Posebni material in storitve	3.400,00	3.400,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4022	Energijska, voda, komunikacijske storitve in komunikacije	25.033,00	25.033,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4025	Tekouče vzdrževanje	11.845,00	11.845,00	0,00	100,0	0,00	100,0
069210	DOGRADITEV JAVNE RAZSVETLJAVE	11.000,00	11.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4025	Tekouče vzdrževanje	1.000,00	1.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	10.000,00	10.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0
14	GOSPODARSTVO	39.936,00	39.936,00	0,00	100,0	0,00	100,0
1403	Promocija Slovenije, razvoj turizma in gostinstva	39.936,00	39.936,00	0,00	100,0	0,00	100,0
14039002	Spodbujanje razvoja turizma in gostinstva	39.936,00	39.936,00	0,00	100,0	0,00	100,0
047171	SREDSTVA ZA RAZVOJ GOSPODARSTVA IN TURIZMA	4.000,00	4.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4133	Tekouči transferji v javne zavode	4.000,00	4.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0
047172	PROMOCIJA OBČINE	23.609,00	23.609,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	19.209,00	19.209,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4029	Drugi operativni odhodki	4.400,00	4.400,00	0,00	100,0	0,00	100,0

A. Bilanca odhodkov

4000 - Občinska uprava

ν EUR

		Sprejeti proračun		memba proračuna		Razlika Indeks
		2022		2022		
PU/PPP/GPR/PPR/PP/K4		(1)	(2)	(2)-(1)	(2)/(1)	
049140 VZDRŽEVANJE JAVNIH OBJEKTOV						
4021	Posebni material in storitve	12.327,00	12.327,00	0,00	100,0	
4025	Tekoče vzdrževanje	541,00	541,00	0,00	100,0	
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	1.486,00	1.486,00	0,00	100,0	
		10.300,00	10.300,00	0,00	100,0	
049160 UREJANJE OKOLJA						
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	1.655,00	1.655,00	0,00	100,0	
4025	Tekoče vzdrževanje	32.922,00	32.922,00	0,00	100,0	
4029	Drugi operativni odhodki	1.525,00	1.525,00	0,00	100,0	
4119	Drugi transferi posameznikom	750,00	750,00	0,00	100,0	
4120	Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	1.500,00	1.500,00	0,00	100,0	
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	41.000,00	41.000,00	0,00	100,0	
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	9.000,00	9.000,00	0,00	100,0	
15029002 Ravnanje z odpadno vodo						
051100	VZDRŽ. KAN. IN VOD. SISTEMA	317.000,00	317.000,00	0,00	100,0	
4025	Tekoče vzdrževanje	75.000,00	75.000,00	0,00	100,0	
051105	SUBVENCIIJA OMREŽNINE	72.000,00	72.000,00	0,00	100,0	
4100	Subvencije javnim podjetjem	72.000,00	72.000,00	0,00	100,0	
052255	KANALIZACIJA ZAMUKANI-TIBOLCI	105.000,00	105.000,00	0,00	100,0	
4204	Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	100.000,00	100.000,00	0,00	100,0	
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring	5.000,00	5.000,00	0,00	100,0	
052260	IZGRADNJA KANALIZACIJA	25.000,00	25.000,00	0,00	100,0	
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	25.000,00	25.000,00	0,00	100,0	
059230	PROJEKTI	40.000,00	40.000,00	0,00	100,0	
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring	40.000,00	40.000,00	0,00	100,0	

A. Bilanca odhodkov

4000 - Občinska uprava

v EUR

		Sprejeti proračun 2022		memba proračuna 2022		Razlika Indeks	
PU/PPP/GPR/PPR/PP/K4		(1)	(2)	(1)	(2)	(2)-(1)	(2)/(1)
1504	Upravljanje in nadzor vodnih virov	15.000,00	15.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0
15049001	Nachrtovanje, varstvo in urejanje voda	15.000,00	15.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0
045600	UREJANJE VODOTOKOV	15.000,00	15.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	15.000,00	15.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0
16	PROSTORSKO PLANIRANJE IN STANOVANJSKO KOMUNALNA DEJAVNOST	1.082.300,00	1.252.300,00	170.000,00	115,7		
1602	Prostorsko in podeželsko planiranje in administracija	61.700,00	61.700,00	0,00	100,0	0,00	100,0
16029003	Prostorsko načrtovanje	61.700,00	61.700,00	0,00	100,0	0,00	100,0
062110	PROSTORSKI IN RAZVOJNI NAČRTI	37.500,00	37.500,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring	37.500,00	37.500,00	0,00	100,0	0,00	100,0
062111	MERITVE IN CENTIVE	14.200,00	14.200,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4021	Posebni material in storitve	14.200,00	14.200,00	0,00	100,0	0,00	100,0
062215	PROJEKT NUSZ	10.000,00	10.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	3.000,00	3.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring	7.000,00	7.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0
1603	Komunalna dejavnost	48.100,00	48.100,00	0,00	100,0	0,00	100,0
16039001	Oskrba z vodo	15.100,00	15.100,00	0,00	100,0	0,00	100,0
052265	DOGRADITEV VODOVODNEGA SISTEMA	15.100,00	15.100,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4204	Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	15.100,00	15.100,00	0,00	100,0	0,00	100,0
16039003	Objekti za rekreacijo	33.000,00	33.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0
062235	IGRALA	33.000,00	33.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4204	Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	33.000,00	33.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0

A. Bilanca odhodkov

4000 - Občinska uprava

v EUR

		Sprejeti proračun		memba proračuna		Razlika	Indeks
		2022	2022	(1)	(2)		
PU/PPP/GPR/PPR/PP/K4				(1)	(2)	(2)-(1)	(2)/(1)
1606	Upravljanje in razpolaganje z zemljišči (javno dobro, kmetijska, gozdna in stavbna zemljišča)	972.500,00	1.142.500,00	170.000,00	117,5		
16069001	Urejanje občinskih zemljišč	819.500,00	989.500,00	170.000,00	120,7		
062228	ŠPORTNI PARK GORIŠNICA	819.500,00	989.500,00	170.000,00	120,7		
4021	Posebni material in storitve	500,00	500,00	0,00	100,0		
4025	Tekoče vzdrževanje	3.000,00	3.000,00	0,00	100,0		
4204	Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	816.000,00	986.000,00	170.000,00	120,8		
16069002	Nakup zemljišč	153.000,00	153.000,00	0,00	100,0		
049225	NAKUP ZEMLJIŠČ	48.000,00	48.000,00	0,00	100,0		
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	48.000,00	48.000,00	0,00	100,0		
049230	MLIN - domacija Sok	105.000,00	105.000,00	0,00	100,0		
4204	Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	103.000,00	103.000,00	0,00	100,0		
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring	2.000,00	2.000,00	0,00	100,0		
17	ZDRAVSTVENO VARSTVO	44.907,00	44.907,00	0,00	100,0		
1707	Drugi programi na področju zdravstva	44.907,00	44.907,00	0,00	100,0		
17079001	Nujno zdravstveno varstvo	39.200,00	39.200,00	0,00	100,0		
110180	ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE NEZAPOSLENIH	39.200,00	39.200,00	0,00	100,0		
4131	Tekoči transferi v sklade socialnega zavarovanja	39.200,00	39.200,00	0,00	100,0		
17079002	Mrtiško ogledna služba	5.707,00	5.707,00	0,00	100,0		
071110	MRLIŠKI OGLEDI	5.707,00	5.707,00	0,00	100,0		
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	1.220,00	1.220,00	0,00	100,0		
4133	Tekoči transferi v javne zavode	4.487,00	4.487,00	0,00	100,0		

A. Bilanca odhodkov

4000 - Občinska uprava

v EUR

		Sprejeti proračun 2022		memba proračuna 2022		Razlika Indeks	
		(1)	(2)	(1)	(2)	(2)-(1)	(2)/(1)
18	KULTURA, ŠPORT IN NEVLADNE ORGANIZACIJE	193.386,00	193.386,00	0,00	100,0	0,00	100,0
1802	Ohranjanje kulturne dediščine	24.799,00	24.799,00	0,00	100,0	0,00	100,0
18029001	Nepremična kulturna dediščina	24.799,00	24.799,00	0,00	100,0	0,00	100,0
082132	KULTURNI SPOMENIKI IN OBELEŽJA	24.799,00	24.799,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	342,00	342,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4025	Tekoče vzdrževanje	1.631,00	1.631,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	22.826,00	22.826,00	0,00	100,0	0,00	100,0
1803	Programi v kulturi	98.587,00	98.587,00	0,00	100,0	0,00	100,0
18039001	Knjižničarstvo in založništvo	48.584,00	48.584,00	0,00	100,0	0,00	100,0
089124	PROGRAMSKI MATERIAL. STROŠKI	48.584,00	48.584,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4133	Tekoči transferi v javne zavode	48.584,00	48.584,00	0,00	100,0	0,00	100,0
18039003	Ljubiteljska kultura	16.800,00	16.800,00	0,00	100,0	0,00	100,0
082110	DOTACIJA KULTURNIM DRUŠTVOM	16.800,00	16.800,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4120	Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	16.800,00	16.800,00	0,00	100,0	0,00	100,0
18039004	Mediji in avdiovizualna kultura	33.203,00	33.203,00	0,00	100,0	0,00	100,0
089111	VESTI IZ VASI	14.993,00	14.993,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	14.993,00	14.993,00	0,00	100,0	0,00	100,0
089112	OBČINSKA KRONIKA	16.500,00	16.500,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	16.500,00	16.500,00	0,00	100,0	0,00	100,0
089114	OSTALO INFORMIRANJE	1.710,00	1.710,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	1.710,00	1.710,00	0,00	100,0	0,00	100,0
1805	Šport in prostotčasne aktivnosti	70.000,00	70.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0
18059001	Programi športa	70.000,00	70.000,00	0,00	100,0	0,00	100,0
081110	PROGRAMI ŠPORTA	56.700,00	56.700,00	0,00	100,0	0,00	100,0
4120	Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	56.700,00	56.700,00	0,00	100,0	0,00	100,0

A. Bilanca odhodkov

4000 - Občinska uprava

v EUR

		Sprejeti proračun 2022		memba proračuna 2022		Razlika Indeks	
PU/PPP/GPR/PPR/PP/K4		(1)	(2)	(1)	(2)	(2)-(1)	(2)/(1)
081130 ŠPORTNE PRIREDITVE		7.300,00	7.300,00	7.300,00	7.300,00	0,00	100,0
4020 Pisarniški in splošni material in storitve		7.300,00	7.300,00	7.300,00	7.300,00	0,00	100,0
081200 DELOVANJE ŠZ		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00	100,0
4120 Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00	100,0
19 IZOBRAŽEVANJE		955.326,00	955.326,00	955.326,00	955.326,00	0,00	100,0
1902 Varstvo in vzgoja predšolskih otrok		608.500,00	608.500,00	608.500,00	608.500,00	0,00	100,0
19029001 Vrste		608.500,00	608.500,00	608.500,00	608.500,00	0,00	100,0
091110 VRTEC PRI OŠ GORIŠNICA		530.000,00	530.000,00	530.000,00	530.000,00	0,00	100,0
4119 Drugi transferi posameznikom		344.500,00	344.500,00	344.500,00	344.500,00	0,00	100,0
4133 Tekoči transferi v javne zavode		185.500,00	185.500,00	185.500,00	185.500,00	0,00	100,0
091111 VRTEC LJUBLJANA		500,00	500,00	500,00	500,00	0,00	100,0
4133 Tekoči transferi v javne zavode		500,00	500,00	500,00	500,00	0,00	100,0
091115 VRTEC VELIKA NEDELJA		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00	100,0
4133 Tekoči transferi v javne zavode		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00	100,0
091130 VRTEC PTUJ		35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	0,00	100,0
4119 Drugi transferi posameznikom		22.400,00	22.400,00	22.400,00	22.400,00	0,00	100,0
4133 Tekoči transferi v javne zavode		12.600,00	12.600,00	12.600,00	12.600,00	0,00	100,0
091140 VRTEC DORNAVA		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	100,0
4119 Drugi transferi posameznikom		700,00	700,00	700,00	700,00	0,00	100,0
4133 Tekoči transferi v javne zavode		300,00	300,00	300,00	300,00	0,00	100,0
091141 VRTEC CIRKOVCE		7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	0,00	100,0
4119 Drugi transferi posameznikom		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	100,0
4133 Tekoči transferi v javne zavode		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	0,00	100,0
091142 VRTEC GORNJA RADGONA		500,00	500,00	500,00	500,00	0,00	100,0
4119 Drugi transferi posameznikom		300,00	300,00	300,00	300,00	0,00	100,0
4133 Tekoči transferi v javne zavode		200,00	200,00	200,00	200,00	0,00	100,0

A. Bilanca odhodkov

4000 - Občinska uprava

v EUR

PU/PPP/GPR/PPR/PP/K4	Sprejeti proračun 2022	memba proračuna 2022	Razlika Indeks (2)-(1) (2)/(1)
091143 VRTEC ZREČE	5.000,00	5.000,00	0,00 100,0
4119 Drugi transferi posameznikom	650,00	650,00	0,00 100,0
4133 Tekoči transferi v javne zavode	4.350,00	4.350,00	0,00 100,0
091144 VRTEC PIRAN	3.000,00	3.000,00	0,00 100,0
4133 Tekoči transferi v javne zavode	3.000,00	3.000,00	0,00 100,0
091150 VRTEC ORMOŽ	6.000,00	6.000,00	0,00 100,0
4119 Drugi transferi posameznikom	4.000,00	4.000,00	0,00 100,0
4133 Tekoči transferi v javne zavode	2.000,00	2.000,00	0,00 100,0
091160 VRTEC MARIBOR	5.000,00	5.000,00	0,00 100,0
4133 Tekoči transferi v javne zavode	5.000,00	5.000,00	0,00 100,0
091180 VRTEC MARKOVCI	1.000,00	1.000,00	0,00 100,0
4119 Drugi transferi posameznikom	700,00	700,00	0,00 100,0
4133 Tekoči transferi v javne zavode	300,00	300,00	0,00 100,0
091999 POPUSTI PRI PLAČILIH RAZL.MED CENO PROGR.IN CENO STARŠEV	8.000,00	8.000,00	0,00 100,0
4119 Drugi transferi posameznikom	8.000,00	8.000,00	0,00 100,0
1903 Primarno in sekundarno izobraževanje	216.956,00	216.956,00	0,00 100,0
19039001 Osnovno šolstvo	207.106,00	207.106,00	0,00 100,0
092101 REFUNDACIJA PLAČ OŠ GORIŠNICA	28.791,00	28.791,00	0,00 100,0
4133 Tekoči transferi v javne zavode	28.791,00	28.791,00	0,00 100,0
092103 KURJAVA ŠPORTNIH DVORAN IN ŠOL	55.400,00	55.400,00	0,00 100,0
4022 Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	55.400,00	55.400,00	0,00 100,0
092104 DRUGI STROŠKI DVORANE	29.298,00	29.298,00	0,00 100,0
4020 Pisarniški in splošni material in storitve	365,00	365,00	0,00 100,0
4022 Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	244,00	244,00	0,00 100,0
4025 Tekoče vzdrževanje	12.196,00	12.196,00	0,00 100,0
4133 Tekoči transferi v javne zavode	100,00	100,00	0,00 100,0
4205 Investicijsko vzdrževanje in obnove	16.393,00	16.393,00	0,00 100,0

A. Bilanca odhodkov

4000 - Občinska uprava

v EUR

PU/PPP/GPR/PPR/PP/K4		Sprejeti proračun 2022		memba proračuna 2022		Razlika Indeks	
		(1)	(2)	(1)	(2)	(2)-(1)	(2)/(1)
092105	MAT.IN SPLOŠ.STROŠKI OŠ GORIŠNICA	51.507,00	51.507,00	0,00	100,0		
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	185,00	185,00	0,00	100,0		
4025	Tekoče vzdrževanje	137,00	137,00	0,00	100,0		
4133	Tekoči transferi v javne zavode	51.185,00	51.185,00	0,00	100,0		
092110	VZDRŽ. ŠOLS. PROST. OŠ GORIŠNICA	23.000,00	23.000,00	0,00	100,0		
4025	Tekoče vzdrževanje	12.000,00	12.000,00	0,00	100,0		
4323	Investicijski transferi javnim zavodom	11.000,00	11.000,00	0,00	100,0		
092115	OŠ DR. LJUDEVITA PIVKA	4.100,00	4.100,00	0,00	100,0		
4133	Tekoči transferi v javne zavode	4.100,00	4.100,00	0,00	100,0		
092120	VZDRŽ. ŠOLS. PROST. OŠ GORIŠNICA - VRTEC	13.510,00	13.510,00	0,00	100,0		
4021	Posebni material in storitve	2.211,00	2.211,00	0,00	100,0		
4025	Tekoče vzdrževanje	6.000,00	6.000,00	0,00	100,0		
4323	Investicijski transferi javnim zavodom	5.299,00	5.299,00	0,00	100,0		
099110	RAZISKOVALNE NALOGE	1.500,00	1.500,00	0,00	100,0		
4133	Tekoči transferi v javne zavode	1.500,00	1.500,00	0,00	100,0		
19039002	Glasbeno šolstvo	9.850,00	9.850,00	0,00	100,0		
092114	GLASBENA ŠOLA	9.850,00	9.850,00	0,00	100,0		
4133	Tekoči transferi v javne zavode	9.850,00	9.850,00	0,00	100,0		
1906	Pomoči šolajočim	129.870,00	129.870,00	0,00	100,0		
19069001	Pomoči v osnovnem šolstvu	124.900,00	124.900,00	0,00	100,0		
092107	PREVOZI UČENCEV OŠ GORIŠNICA	48.700,00	48.700,00	0,00	100,0		
4119	Druzi transferi posameznikom	48.700,00	48.700,00	0,00	100,0		
092109	PREVOZI UČENCEV OŠ DR. LJUDEV.	12.300,00	12.300,00	0,00	100,0		
4119	Druzi transferi posameznikom	12.300,00	12.300,00	0,00	100,0		
092112	DODATNI PROGRAM OŠ GORIŠNICA	26.500,00	26.500,00	0,00	100,0		
4133	Tekoči transferi v javne zavode	26.500,00	26.500,00	0,00	100,0		

A. Bilanca odhodkov

4000 - Občinska uprava

v EUR

		Sprejeti proračun		memba proračuna		Razlika Indeks
		2022	(1)	(2)	(2)	
PU/PPP/GPR/PPR/PP/K4			(1)	(2)	(2)-(1)	(2)/(1)
092119 DODATNI PROGRAM OŠ GORIŠNICA - VRTEC			23.000,00	23.000,00	0,00	100,0
4133 Tekoči transferi v javne zavode			23.000,00	23.000,00	0,00	100,0
092121 PREVOZ ZAVOD DORNAVA			14.400,00	14.400,00	0,00	100,0
4119 Drugi transferi posameznikom			14.400,00	14.400,00	0,00	100,0
19069004 Študijske pomoči			4.970,00	4.970,00	0,00	100,0
092116 ŠTUDIJSKE POMOČI			4.970,00	4.970,00	0,00	100,0
4119 Drugi transferi posameznikom			4.970,00	4.970,00	0,00	100,0
2002 SOCIALNO VARSTVO		1.197.976,00	1.197.976,00	1.027.976,00	-170.000,00	85,8
2002 Varstvo otrok in družine		11.999,00	11.999,00	11.999,00	0,00	100,0
20029001 Drugi programi v pomoč družini		11.999,00	11.999,00	11.999,00	0,00	100,0
110111 SOCIALNO VARSTVENE POMOČI		11.999,00	11.999,00	11.999,00	0,00	100,0
4020 Pisarniški in splošni material in storitve		1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00	100,0
4111 Družinski prejemki in starševska nadomestila		4.300,00	4.300,00	4.300,00	0,00	100,0
4119 Drugi transferi posameznikom		5.418,00	5.418,00	5.418,00	0,00	100,0
4120 Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam		440,00	440,00	440,00	0,00	100,0
4133 Tekoči transferi v javne zavode		341,00	341,00	341,00	0,00	100,0
2004 Izvajanje programov socialnega varstva		1.185.977,00	1.185.977,00	1.015.977,00	-170.000,00	85,7
20049001 Centri za socialno delo		3.600,00	3.600,00	3.600,00	0,00	100,0
110113 CENTER ZA SOCIALNO DELO		3.600,00	3.600,00	3.600,00	0,00	100,0
4133 Tekoči transferi v javne zavode		3.600,00	3.600,00	3.600,00	0,00	100,0
20049002 Socialno varstvo invalidov		120.500,00	120.500,00	120.500,00	0,00	100,0
110133 VDC DOMSKO VARSTVO DORNAVA		41.000,00	41.000,00	41.000,00	0,00	100,0
4119 Drugi transferi posameznikom		41.000,00	41.000,00	41.000,00	0,00	100,0
110135 SOŽITJE		25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00	100,0
4119 Drugi transferi posameznikom		25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00	100,0

A. Bilanca odhodkov

4000 - Občinska uprava

v EUR

PU/PPP/GPR/PPR/PP/K4	Sprejeti proračun 2022	memba proračuna 2022	Razlika Indeks	
			(2)-(1)	(2)/(1)
110190 PLAČA DRUŽINSKEGA POMOČNIKA	54.500,00	54.500,00	0,00	100,0
4119 Drugi transferi posameznikom	54.500,00	54.500,00	0,00	100,0
20049003 Socialno varstvo starih	1.033.000,00	863.000,00	-170.000,00	83,5
110121 DOM UPOKOJENCEV PTUJ	80.000,00	80.000,00	0,00	100,0
4119 Drugi transferi posameznikom	80.000,00	80.000,00	0,00	100,0
110122 CSO ORMOŽ	1.000,00	1.000,00	0,00	100,0
4119 Drugi transferi posameznikom	1.000,00	1.000,00	0,00	100,0
110123 DOM SENECURA - DOSOR	8.000,00	8.000,00	0,00	100,0
4119 Drugi transferi posameznikom	8.000,00	8.000,00	0,00	100,0
110131 DOM LUKAVCI	42.000,00	42.000,00	0,00	100,0
4119 Drugi transferi posameznikom	42.000,00	42.000,00	0,00	100,0
110132 DOM VIPAVA	19.000,00	19.000,00	0,00	100,0
4119 Drugi transferi posameznikom	19.000,00	19.000,00	0,00	100,0
110136 OZARA DOM	5.000,00	5.000,00	0,00	100,0
4119 Drugi transferi posameznikom	5.000,00	5.000,00	0,00	100,0
110170 JAVNA DELA IN POMOČ NA DOMU	8.000,00	8.000,00	0,00	100,0
4133 Tekoči transferi v javne zavode	8.000,00	8.000,00	0,00	100,0
110176 DOM STAREJŠIH	870.000,00	700.000,00	-170.000,00	80,5
4204 Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	870.000,00	700.000,00	-170.000,00	80,5
20049004 Socialno varstvo materialno ogroženih	9.277,00	9.277,00	0,00	100,0
110112 SUBVENCIJA STANARIN	7.000,00	7.000,00	0,00	100,0
4119 Drugi transferi posameznikom	7.000,00	7.000,00	0,00	100,0
110160 STROŠKI ZASTAVONOŠA IN GOVORNIKA	2.277,00	2.277,00	0,00	100,0
4020 Pisarniški in splošni material in storitve	1.761,00	1.761,00	0,00	100,0
4029 Drugi operativni odhodki	516,00	516,00	0,00	100,0

A. Bilanca odhodkov

4000 - Občinska uprava

v EUR

PU/PPP/GPR/PPR/PP/K4		Sprejeti proračun 2022		Razlika Indeks	
		memba proračuna		(2)-(1) (2)/(1)	
		(1)	(2)		
20049006	Socialno varstvo drugih ranljivih skupin	19.600,00	19.600,00	0,00	100,0
110140	DOTACIJA DRUŠTVOM	18.100,00	18.100,00	0,00	100,0
4023	Prevozni stroški in storitve	16.100,00	16.100,00	0,00	100,0
4120	Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	2.000,00	2.000,00	0,00	100,0
110150	LAS	1.500,00	1.500,00	0,00	100,0
4120	Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	1.500,00	1.500,00	0,00	100,0
Skupaj bilanca: A - Bilanca odhodkov		5.990.329,00	5.990.329,00	0,00	100,0
Skupaj:		5.990.329,00	5.990.329,00	0,00	100,0



5.

PREDLOG POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA OBČINE GORIŠNICA

Predlog Poslovnika Občinskega sveta Občine Gorišnica je obravnavala Statutarno pravna komisija na 2. redni seji, dne 2.11.2020 in sprejela naslednji

PREDLOG SKLEPA

Poslovnik Občinskega sveta Občine Gorišnica je pravno formalno usklajen in se daje občinskemu svetu v obravnavo in sprejem.

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF in 14/15-ZUJFO) in ... člena Statuta Občine Gorišnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. ...) je Občinski svet Občine Gorišnica na svoji ... seji dne ... sprejel

Obrazložitev:

V skladu s prvim odstavkom 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom, ki ga sprejema z dvotretjinsko večino navzočih članov

**Poslovnik
Občinskega sveta Občine Gorišnica**

1 Splošne določbe

**1. člen
(vsebina poslovníka)**

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

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

(2) V poslovníku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom.

Besedilo je oblikovano v skladu z določili Zakona o uresničevanju načela enakega obravnavanja /ZUNEO/, ki v 7. členu določa, da mora občinski svet v okviru svoje pristojnosti ustvarjati pogoje za enako obravnavanje oseb ne glede na katerokoli osebnostno okoliščino z osveščanjem in spremljanjem položaja na tem področju ter z ukrepi normativne in politične narave.

**2. člen
(uporaba poslovníka)**

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

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da komisije in odbori občinskega sveta (delovna telesa občinskega sveta) v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

**3. člen
(javnost dela)**

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

(2) Javnost dela se zagotavlja:

- z objavljanjem dokumentov in drugih informacij, ki so v skladu z zakonom informacije javnega značaja, na spletni strani občine,
- zagotavljanjem informacij javnega značaja fizičnim in pravnim osebam na njihovo zahtevo,

- objavljanjem sklicev sej z dnevnimi redi in gradivi,
- z zagotavljanjem sodelovanja občanov pri pripravi splošnih aktov občine,
- z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine,
- z obvestili za javnost,
- s posredovanjem posebnih pisnih sporočil sredstvom javnega obveščanja,
- z navzočnostjo občanov, in
- z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah ter
- na druge načine.

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

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določena javnost dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

4. člen (seje sveta)

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

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

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

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

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

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

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Tako je z besedilom prvega odstavka določeno, da občinski svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da seje občinskega sveta sklicuje župan v skladu z določbami statuta občine in poslovnika občinskega sveta, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. S tem poslovníkom je določeno, da občinski svet ob začetku mandata sprejme terminski program svojih sej. Ta program je podlaga za načrtovanje dela občinske uprave.

Z nadaljnjimi odstavki so določeni pogoji za sklic izredne, dopisne in slavnostne seje občinskega sveta.

5. člen (uporaba žiga)

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

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

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

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 10. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da samoupravne lokalne skupnosti uporabljajo žig, ki mora vsebovati označbo in ime samoupravne lokalne skupnosti.

2 Konstituiranje sveta

6. člen (konstituiranje sveta)

- (1) Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.
- (2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma v dvajsetih (20) dneh po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset (10) dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Prvo sejo vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.
- (3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatur, s katerih so bili izvoljeni člani sveta in izvoljenega župana.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila petega odstavka 15.b člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da se občinski svet konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila šestega odstavka 15.b člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan, prvo sejo občinskega sveta nove občine pa predsednik občinske volilne komisije. Prvo sejo vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

Z besedilom tretjega odstavka je določeno, da župan zaradi priprave na prvo sejo skliče nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta. Takšna ureditev je možna, če gre za proporcionalne volitve v občinski svet. V tem primeru se pod izrazom »nosilec kandidatne liste« razume prvi izvoljeni kandidat na listi stranke ali listi, ki so jo podprli volivci s podpisovanjem. Ker pri večinskih volitvah listi kandidatov ni, temveč se vlagajo predlogi kandidatov – (kandidature) se praviloma pozove vse izvoljene kandidate, ti pa se med seboj lahko dogovorijo, da jih pri pripravi zastopa eden. Tako bo praviloma takrat, ko je bilo več kandidatur v občini določenih s strani politične stranke ali so jih določili volivci v volilni enoti (če se v posamezni volilni enoti voli več članov občinskega sveta).

7. člen (dnevni red prve seje sveta)

- (1) Obvezni dnevni red prve seje sveta je:
 1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,
 2. poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,
 3. imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta in ugotovitve izvolitve župana,
 4. poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov sveta,
 5. poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana.
- (2) Če je bil županu potrjen mandat člana sveta, lahko predsedujoči na podlagi njegove ustne izjave, da bo opravljal funkcijo župana, razširi dnevni red prve seje s sklepom o ugotovitvi predčasnega prenehanja mandata člana občinskega sveta zaradi nezdružljivosti obeh funkcij in potrditvijo mandata nadomestnega člana sveta.
- (3) O obveznem dnevnem redu prve seje svet ne razpravlja in ne odloča.
- (4) Dnevni red prve seje praviloma vsebuje imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja lahko pa tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.
- (5) Dnevni red prve seje predlaga prejšnji župan v skladu s tem členom in sklepi pripravljalnega sestanka iz tretjega odstavka prejšnjega člena tega poslovnika.
- (6) Postopek potrditve mandatov članov sveta in odločanje o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list oziroma kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur za župana določa zakon.

Obrazložitev:

S prvim odstavkom je v skladu z 15.b členom Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ določen obvezni dnevni red prve seje sveta. Poslovník ne povzema neposredno veljavnih določb tega člena, ker se uporabljajo neposredno. Z drugim odstavkom je urejena situacija, ko je ista oseba izvoljena za člana občinskega sveta in za župana. Ker

gre za nezdružljivi funkciji po 37 b členu Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, je treba nezdružljivost odpraviti v skladu z 37 a členom Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/. Zato je mogoče neposredno odločanje o predčasnem prenehanju mandata člana občinskega sveta na podlagi ustno izražene volje župana, ki se zapiše v zapisnik, da bo opravljal funkcijo župana. Ker izražena volja nedvomno pomeni, da se župan ne bo pritožil zoper ugotovitelni sklep, je mogoče v nadaljevanju na podlagi poročila občinske volilne komisije potrditi mandat nadomestnemu članu občinskega sveta.

Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ne spada pod obvezno vsebino prve seje novoizvoljenega občinskega sveta. Praksa pa je, da se v okviru priprave na prvo sejo dogovori tudi sestava tega obveznega delovnega telesa občinskega sveta, ki mora nemudoma pripraviti predloge za imenovanja v druga delovna telesa in v nadzorni odbor občine.

8. člen

(imenovanje mandatne komisije)

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila sedmega odstavka 15 b člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet na prvi seji najprej imenuje komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana. Z besedilom je določen način predlaganja in glasovanja o članik komisije.

9. člen

(prepoved odločanja o pritožbi zoper mandat župana)

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano ob smiselni uporabi določbe enajstega odstavka 15 b člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da član občinskega sveta, čigar mandat je sporen, o potrditvi svojega mandata ne glasuje. Razlog je v tem, da občinski svet s potrditvijo mandata odloči o pritožbah zoper ta mandat. Po dopustni analogiji je mogoča tudi prepoved, ki jo ureja ta člen.

10. člen

(slovesna prisega)

Slovesna prisega župana se glasi: »Prisegam, da bom vestno in odgovorno v skladu z Ustavo Republike Slovenije, Evropsko listino lokalne samouprave, zakonom, statutom občine in občinskimi predpisi opravljal/a dolžnosti župana/nje spoštoval/a interese in potrebe lokalne skupnosti in deloval/a za blaginjo občanov in občanov ter napredek in razvoj Občine Gorišnica.«

Obrazložitev:

V četrtem odstavku 7 člena tega poslovnika je določeno, da lahko dnevni red prve seje vsebuje slovesno prisego novoizvoljenega župana in njegov pozdravni nagovor. To določilo je fakultativno. V primeru, da poslovnik vsebuje navedeno določilo, je potrebno določiti besedilo slovesne prisega.

11. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 30 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da ima občinski svet komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed članov občinskega sveta.

3 Pravice in dolžnosti članov sveta

12. člen

(pravice in dolžnosti članov sveta)

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

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

(3) Član sveta ima pravico:

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

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

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

Obrazložitev:

Z besedilom prvega odstavka je določeno, da so pravice in dolžnosti članov občinskega sveta določene z zakonom, statutom občine in poslovnikom občinskega sveta.

Z besedilom drugega odstavka je določena pravica in dolžnost članov sveta udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so.

Z besedilom tretjega odstavka so določene pravice člana sveta, in sicer ima član sveta pravico:

- predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana (besedilo je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko vsak član občinskega sveta 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 statutu občine 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 (besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov),
- sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej,
- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

Z besedilom četrtega odstavka je določena dolžnost članu občinskega sveta varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne tajnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Besedilo petega odstavka je oblikovano na podlagi določila šestega odstavka 34. a člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da članu občinskega sveta, razen podžupanu, pripada sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta ali seji delovnega telesa občinskega sveta. Letni znesek sejin, vključno s sejinami za seje delovnih teles občinskega sveta, ki se izplača posameznemu članu občinskega sveta, ne sme presegati 15% plače

župana. Pri tem pa se ne upošteva dodatek za delovno dobo. Občinski svet mora s svojim aktom določiti merila za izplačilo sejin za člane občinskih svetov, za člane delovnih teles občinskega sveta in člane drugih občinskih organov, kakor tudi merila za sejnine za člane svetov ožjih delov občine.

13. člen

(pravice svetniških skupin)

- (1) Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu sveta.
- (2) Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov.

Obrazložitev:

Z besedilom prvega odstavka so določene pravice svetniških skupin, ki jih oblikujejo člani sveta. Svetniške skupine imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu sveta.

Z besedilom drugega odstavka je določeno, da lahko občinski svet odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov. V tem primeru mora občinski svet sprejeti pravilnik o zagotavljanju pogojev za delovanje svetniških skupin.

14. člen

(podatki in pojasnila)

- (1) Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave podatke in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.
- (2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni članu sveta omogočiti seznanitev s podatki in mu dati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS), ki določa, da je občinski svet najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine. Pravica posameznega člana občinskega sveta je, da se pred sprejemom odločitve seznani z vsemi informacijami, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih. V ta namen lahko član občinskega sveta od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave zahteva obvestila in pojasnila. Navedeni organi pa so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta tako zahteva, pa mu je potrebno odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

15. člen

(vprašanja in pobude članov sveta)

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS), ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. Ena od pristojnosti občinskega sveta je tudi nadzorovanje župana, podžupana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta. Gre za

izvajanje »nadzorne funkcije« občinskega sveta, ki se kot podobna funkcija državnega organa izvaja tudi z vprašanji članov sveta in dolžnostjo odgovoriti na ta vprašanja. V skladu z navedenim je z besedilom določen način zastavljanja vprašanj in dajanja pobud članov sveta.

16. člen

(zahteva za dodatna pojasnila)

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

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določeno, da lahko član sveta, ki ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, zahteva dodatno pojasnilo.

17. člen

(udeleževanje na sejah sveta in delovnih telesih)

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

(2) Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje.

(3) Članu sveta, ki se ne udeleži seje sveta ali delovnega telesa, sejnina ne pripada.

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določena obveznost članov sveta, udeleževati se sej sveta in delovnih teles. Z besedilom tretjega odstavka je določena tudi "sankcija" za primer, da se član sveta neopravičeno ne udeleži seje sveta, in sicer mu v tem primeru ne pripada del plače za nepokliceno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila seja.

4 Seje sveta

4.1 Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

18. člen

(sklic seje)

(1) Seje sveta sklicuje župan v skladu s programom dela sveta, na zahtevo najmanj ene četrtine članov sveta ter glede na potrebe odločanja na svetu.

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami statuta občine in poslovnika občinskega sveta, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če župan seje občinskega sveta ne skliče v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta pa mora biti priložen dnevni red. Župan mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

Z besedilom drugega odstavka se določa obveznost občinskega sveta, da zaključi predhodno začeto sejo pred sklicem nove seje.

19. člen

(vabilo)

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

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da seje občinskega sveta sklicuje in vodi župan. Župan skliče sejo z vabilom, ki ga s predlogom dnevnega reda pošlje članom sveta najkasneje sedem dni pred dnevom, določenim za sejo. S statutom se lahko določi daljši rok za odposiljanje vabil, ne pa krajši. Na tem mestu moramo posebej opomniti na določila 10. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 76/2005, 119/2007, 95/2011), ki v tretjem in četrtem odstavku določa, da mora lokalna skupnost (občina) posredovati predlog splošnega akta v svetovni spleti vsaj sedem (7) dni pred njegovo izdajo, predlog programa, strategije in drugega podobnega dokumenta pa vsaj petnajst (15) dni pred njegovim sprejetjem.

Z drugim odstavkom so določeni naslovniki, katerim mora župan poslati vabilo na sejo sveta. Ob tem bi posebej izpostavili, da župan o sklicu seje obvesti medije ter objavi vabilo v katalogu informacij javnega značaja občine. Kot je določeno v prvem odstavku 45. člena Zakona o medijih /ZMed/ (Uradni list RS, št. 110/2006-UPB1, 77/2010-ZSFCJA, 90/2010-odl US, 87/2011-ZAVMS, 47/2012), so informacije za medije informacije, ki jih organ (župan) na lastno pobudo posreduje medijem, in informacije organu, ki jih organ posreduje mediju kot odgovor na vprašanje in so vezane na delovno področje organa. Posredovanje informacij lahko mediji zahtevajo od vseh organov, ki jih kot zavezanec določa zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja. Kot določa Zakon o medijih /ZMed/, organi za omogočanje posredovanja informacij za medije določijo odgovorno osebo za posredovanje informacij za medije in javno objavijo njeno osebno ime, službeno telefonsko številko in naslov službene elektronske pošte. Ob navedenem pa mora župan vabilo skupaj s celotnim gradivom za sejo občinskega sveta v skladu z določili veljavnega Zakona o dostopu do informacij javnega značaja /ZDIJZ/ in Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja.

Z besedilom tretjega odstavka je določen način pošiljanja vabila naslovnikom.

20. člen

(poročevalci in vabljeni)

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določeno, da se na seje sveta vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma tajnik občine (direktor občinske uprave).

21. člen

(izredna seja)

- (1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo četrtine članov sveta.
- (2) V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa 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 (7) dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma tisti član sveta, ki ga pooblastijo za sklic in vodenje seje.

(4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti poslano članom sveta najkasneje tri (3) dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 19. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

(5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

Obrazložitev:

Besedilo prvega in drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način sklica izredne seje občinskega sveta. Tako se lahko izredna seja skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo četrtine članov (tretji odstavek 35. člena ZLS). V zahtevi za sklic izredne seje pa morajo biti navedeni razlogi za njen sklic ter k zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča.

Besedilo tretjega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da seje občinskega sveta sklicuje in vodi župan. Ob tem moramo opomniti na določilo tretjega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da mora župan sklicati sejo občinskega sveta, če to zahtevo najmanj četrtina članov, seja pa mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če župan seje občinskega sveta ne skliče v roku sedmih (7) dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic pa mora biti priložen dnevni red. Župan mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

Z besedilom četrtega in petega odstavka je določen način pošiljanja vabila ter sklic izredne seje v skrajnem roku.

22. člen (dopisna seja)

(1) Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

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

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

(4) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem 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.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja dopisne seje.

23. člen (predlog dnevnega reda)

(1) Dnevni red seje sveta predlaga župan.

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

- (3) V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.
- (4) Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.
- (5) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način priprave predloga dnevnega reda seje občinskega sveta.

**24. člen
(vodenje seje)**

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

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi, nima pa pravice glasovanja.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega, tretjega, četrtega in petega odstavka 33. a člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določajo, da ima občina najmanj enega podžupana, ki ga izmed članov občinskega sveta imenuje župan, ki pa ga lahko tudi razreši. Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti. Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. Če ima občina več podžupanov, nadomešča župana tisti podžupan, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši župan. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti. Kadar pa 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.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da mora župan sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če župan seje občinskega sveta ne skliče v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red. Župan pa mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

4.2 Zagotavljanje javnosti dela sveta

**25. člen
(zagotavljanje javnosti seje)**

- (1) Javnost seje sveta se praviloma zagotavlja z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na seji, ter z navzočnostjo javnosti v prostoru, v katerem seja sveta poteka.
- (2) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.
- (3) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje.
- (4) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da se v statutu določi način zagotavljanja javnosti dela organov občine. S statutom je tako določeno, da se javnost dela organov občine zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, z vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

26. člen

(izključitev javnosti)

- (1) Predsedujoči predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to 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.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način izključitve javnosti s seje občinskega sveta.

4.3 Potek seje

27. člen

(ugotavljanje navzočnosti)

- (1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadrzan in se seje ne more udeležiti in koliko članov sveta je navzočnost potrdilo s podpisom na listi navzočnosti.
- (2) Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.
- (3) Predsedujoči nato ugotovi, da je svet sklepčen in se seja lahko začne. Če svet ni sklepčen predsedujoči ugotovi, da klic seje ni bil uspešen in je treba sejo sklicati ponovno.
- (4) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način ugotavljanja sklepčnosti.

28. člen

(odločanje o zapisniku prejšnje seje)

- (1) Preden svet določi dnevni red redne seje, potrdi zapisnik prejšnje seje in zapisnike prej izvedenih sej, ki še niso bili potrjeni.
- (2) Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.
- (3) Zapisnik se lahko potrdi z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa ustrezno spremenjen in dopolnjen.
- (4) Svet na izrednih in dopisnih sejah ne potrjuje zapisnikov.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način določanja dnevnega reda.

29. člen

(dnevni red)

- (1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

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

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

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

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

(6) Svet ne more odločiti, da se v dnevi red seje uvrstijo zadeve, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, ali je ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnavo nujna.

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen postopek obravnave posameznih točk dnevnega reda

30. člen

(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)

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

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja razprave na seji občinskega sveta.

31. člen

(razprava)

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem 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. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset (10) minut.

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

(4) Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri (3) minute.

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja razprave na seji občinskega sveta.

32. člen

(opomin)

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

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja razprave na seji občinskega sveta.

33. člen

(kršitve poslovníka)

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

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

(3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet (5) minut.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način postopanja ob morebitni kršitvi poslovníka ali ob kršitvi dnevnega reda.

34. člen

(prekinitev seje sveta)

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

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

(3) Predsedujoči prekine sejo, če ugotovi, da svet ni več sklepčen, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. (4) Predsedujoči prekine sejo, če z ukrepi, določenimi s tem poslovníkom, ne more zagotoviti nemotenega nadaljevanja seje.

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

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim so z besedilom določeni primeri, ko lahko predsedujoči prekine delo sveta.

35. člen

(začetek seje, odmor in konec)

(1) Seje sveta se sklicujejo najprej ob sedemnajsti¹ (17) uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

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

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog člana sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma

¹ Ura je le predlog, ki temelji na ugotovitvi, da so člani občinskega sveta nepoklicni funkcionarji in so seje sveta praviloma v popoldanskem času.

pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset (30) minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

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

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen začetek seje občinskega sveta in odmor.

36. člen (preložitev)

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.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim so z besedilom določeni primeri, ko se lahko razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej.

4.4 Vzdrževanje reda na seji

37. člen (red na seji)

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

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način zagotavljanja reda na seji občinskega sveta.

38. člen (ukrepi za zagotovitev reda na seji)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim so z besedilom določeni ukrepi za zagotovitev reda na seji občinskega sveta.

4.5 Odločanje

39. člen (sklepčnost)

- (1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.
- (2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.
- (3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani) na način, kot velja za glasovanje (glasovalna naprava, dvig kartonov ali rok). Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Svet lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov občinskega sveta.

Z besedilom drugega in tretjega odstavka se določa način ugotavljanja navzočnosti članov sveta na seji.

Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da se poslovnik občinskega sveta sprejema z dvotretjinsko večino navzočih članov, in tretjega odstavka 64. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet sprejme statut z dvotretjinsko večino vseh članov.

40. člen (odločanje na seji sveta)

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Na podlagi navedenega je odločitev na sklepčni seji sveta sprejeta, če se je večina članov, ki so glasovali, izrekla "ZA" njen sprejem oziroma, če je "ZA" sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

41. člen (glasovanje)

- (1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.
- (2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.
- (3) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.
- (4) Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen, če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.
- (5) K glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo 'ZA' sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo 'PROTI' sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.
- (6) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način glasovanja na seji občinskega sveta.

42. člen

(javno in poimensko glasovanje)

- (1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskim izjavljanjem.
- (2) Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.
- (3) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi 'ZA' 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.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način javnega in poimenskega glasovanja na seji občinskega sveta

43. člen

(tajno glasovanje)

- (1) Tajno se glasuje z glasovnicami.
- (2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno - tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave..
- (3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.
- (4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.
- (5) Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.
- (6) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev 'ZA' in 'PROTI'. 'ZA' je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, 'PROTI' pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo 'ZA' ali besedo 'PROTI'.
- (7) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.
- (8) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati, in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.
- (9) Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način tajnega glasovanja na seji občinskega sveta

44. člen

(izid glasovanja)

- (1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.
- (2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:
 - datumu in številki seje sveta,
 - predmetu glasovanja,
 - sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
 - številu razdeljenih glasovnic,
 - številu oddanih glasovnic,
 - številu neveljavnih glasovnic,
 - številu veljavnih glasovnic,
 - številu glasov 'ZA' in številu glasov 'PROTI' oziroma pri glasovanju o kandidatih,
 - številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

- ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.
- (3) Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način ugotavljanja izida glasovanja

45. člen

(ponovitev glasovanja)

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način ponovitve glasovanja

4.6 Zapisnik seje sveta

46. člen

(vsebina zapisnika seje sveta)

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja zapisnika seje sveta

47. člen

(zapisnik seje sveta)

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja zapisnika seje sveta

48. člen

(posnetek seje sveta)

(1) Potek seje se zvočno snema.

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

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

(4) Zvočni posnetek se hrani v tekoči zbirki in se ob prenosu v stalno zbirko dokumentarnega gradiva izloči iz dosjeja seje sveta, na kateri je bil posnet.

(5) Magnetogram seje se trajno hrani v dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja zvočnega zapisa seje sveta.

49. člen

(ravljanje z gradivom sveta)

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

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja zapisnika seje sveta.

50. člen

(vpogled v gradivo)

(1) Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi opravljanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja zapisnika seje sveta.

4.7 Strokovno in administrativno delo za svet

51. člen

(strokovno in administrativno delo za svet)

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

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

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila četrtega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da strokovno in administrativno delo za potrebe občinskega sveta opravlja občinska uprava.

Z besedilom drugega odstavka se določa način zagotavljanja strokovnega in administrativnega delu za potrebe občinskega sveta

5 Delovna telesa občinskega sveta²

52. člen³

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot stalno delovno telo sveta, ki jo imenuje izmed svojih članov, praviloma na prvi seji.

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

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

- svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,
- opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,
- svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet.

Obrazložitev:

Besedili prvega in drugega odstavka sta oblikovani na podlagi določila prvega odstavka 30. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da ima občinski svet komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed članov občinskega sveta.

S tretjim odstavkom so določene naloge komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

53. člen

(stalna delovna telesa)⁴

Stalna delovna telesa sveta so naslednji odbori in komisija:

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 30. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet lahko ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Z besedilom so tako predlagana delovna telesa po področjih pristojnosti občinskega sveta.

54. člen

(odbor za javne finance)

(1) Odbor za javne finance ima 5. članov. Svet imenuje predsednika in najmanj polovico članov izmed članov sveta.

² Če je s statutom določeno, da občinski svet ustanovi delovna telesa občinskega sveta z odlokom, potem so določbe 54., 55., 56., 57. ... člena vsebina odloka.

³ Če je s statutom občine določeno število članov komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja in njeno delovno področje, je ta določba odveč!

⁴ Če so stalna delovna telesa občinskega sveta po izrecnem napotilu statuta občine ustanovljena z odlokom ali če so ustanovljena že s statutom, je ta določba odveč!

- (2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju javnih financ, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.
- (3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.
- (4) Odbor za javne finance lahko predlaga svetu v sprejem uvedbo davkov in taks, ki jih predpisuje občina, odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju javnih financ

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 30. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa

Besedilo drugega in tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta 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 sprejema občinski svet na predlog župana

55. člen

(odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti)

- (1) Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti ima 5. članov. Svet imenuje predsednika in najmanj polovico članov izmed članov sveta.
- (2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarskih dejavnosti in javnih služb družbenih dejavnosti, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.
- (3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.
- (4) Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarskih dejavnosti in javnih služb družbenih dejavnosti.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 30. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa

Besedilo drugega in tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge

Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta 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 sprejema občinski svet na predlog župana

56. člen

(odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe)

- (1) Odbor za gospodarske dejavnosti, varstvo okolja in gospodarske javne službe ima pet članov. Svet imenuje predsednika in najmanj polovico članov izmed članov sveta.

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

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

(4) Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju gospodarskih dejavnosti, varstva okolja in gospodarskih javnih služb.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 30 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

Besedilo drugega in tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 31 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovnikom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 31 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta 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 sprejema občinski svet na predlog župana.

57. člen

(odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami)

(1) Odbor za okolje in prostor ima 5. članov. Svet imenuje predsednika in najmanj polovico članov izmed članov sveta.

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

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

(4) Odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju urejanja prostora in gospodarjenja z nepremičninami.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 30 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

Besedilo drugega in tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 31 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovnikom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 31 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta 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 sprejema občinski svet na predlog župana.

58. člen

(odbor za kmetijstvo)

(1) Odbor za kmetijstvo ima 5. članov. Svet imenuje predsednika in najmanj polovico članov izmed članov sveta.

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

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

(4) Odbor za kmetijstvo lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju kmetijstva.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 30 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa

Besedilo drugega in tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 31 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge

Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 31 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta 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 sprejema občinski svet na predlog župana

59. člen

(statutarno pravna komisija)

(1) Statutarno pravna komisija sveta ima 3. člane. Svet imenuje predsednika in najmanj polovico članov izmed članov sveta.

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

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

(4) Komisija lahko predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovníka sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

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

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 30 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa

Besedilo drugega in tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 31 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge

Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 31 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta 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 sprejema občinski svet na predlog župana

Z besedilom petega odstavka je določena pristojnost občine, da med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, statutarno pravna komisija razlaga poslovnik sveta

60. člen

(občasna delovna telesa)

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

Obrazložitev:

Besedilo prvega je oblikovano na podlagi določila 30 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Člane komisij in odborov imenuje izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov. Delovno telo občinskega sveta vodi član občinskega sveta. Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta pa ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

61. člen

(imenovanje članov odborov in komisij)

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila 30 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Člane komisij in odborov imenuje izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov. Delovno telo občinskega sveta vodi član občinskega sveta. Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta pa ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

62. člen

(skupna delovna telesa)

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila 30 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

63. člen

(delo delovnega telesa)

- (1) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan vse nadaljnje pa predsednik.
- (2) Predsednik delovnega telesa organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.
- (3) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.
- (4) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri (3) dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.
- (5) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov, svoje odločitve - mnenja, stališča in predloge pa sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov.
- (6) Glasovanje v delovnem telesu je javno.
- (7) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.
- (8) Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni javni uslužbenci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja seje delovnega telesa občinskega sveta.

6 Akti sveta

6.1 Splošne določbe

64. člen

(splošni akti občine in drugi akti sveta)

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

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

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

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila 64. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občina sprejme svoj statut, s katerim določa temeljna načela za organizacijo in delovanje občine, oblikovanje in pristojnosti občinskih organov razen glede organov občinske uprave, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in druga vprašanja skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon. V skladu z določilom 65. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti z odloki, odredbami, pravilniki in navodi.

Z besedilom drugega odstavka so določene oblike drugih – praviloma posamičnih odločitev občinskega sveta. Ker je ali kdaj morda bo poimenovanje odločitev npr. v posameznih zakonih drugačno, ni mogoče navesti vseh oblik. Zato so dodani predpisi, ki take oblike odločitev določajo.

65. člen

(predlagalna pravica)

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

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

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

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta ter skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta 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.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 48. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko najmanj pet odstotkov volivcev v občini zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

66. člen

(sodelovanje javnosti pri pripravi splošnih aktov občine)

(1) Zaradi večje legitimnosti sprejetih splošnih aktov občine in vključitve občanov, njihovih organizacij, strokovne in druge javnosti v pripravo predlogov splošnih aktov občine je treba predloge statuta občine, odlokov,

proračuna, prostorskih aktov in drugih načrtov razvoja objaviti na spletni strani občine, v katalogu informacij javnega značaja, najpozneje sedem (7) dni pred sejo sveta, na kateri bo izvedena splošna razprava, in javnost pozvati, da v roku trideset (30) dni na način, določen z objavo, sporoči morebitne pripombe in predloge.

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

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

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

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano v skladu z Dodatnim protokolom k evropski listini lokalne samouprave o pravici do sodelovanja pri vprašanjih lokalne oblasti (Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 2/11), na podlagi Smernic za sodelovanje s strokovno in z drugimi zainteresiranimi javnostmi, ki so sestavni del Resolucije o normativni dejavnosti (Uradni list RS, 95/09), 10. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/05 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDVP-2, 23/14, 50/14 in 19/15 – odl. US) in tretjega odstavka 10. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 76/05, 119/07 in 95/11)

67. člen

(podpis in hramba aktov, ki jih sprejema svet)

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

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila četrtega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da župan skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine. V skladu z navedenim akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan. Izvirnike aktov se ožigosa in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

6.2 Postopek za sprejem odloka

68. člen

(vsebina predloga odloka)

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

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

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 65. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti z odloki.

S prvim in drugim odstavkom sta določena vsebina predloga odloka. Tako mora predlog odloka vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in njihovo obrazložitev. 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 pa mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 31 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa da lahko komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član 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.

69. člen

(obravnavna predloga odloka)

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

Obrazložitev:

Z besedilom prvega odstavka je določeno, da predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 33 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi seje občinskega sveta, nima pa pravice glasovanja

70. člen

(razprava o predlogu odloka)

- (1) Predlog odloka se pošlje članom sveta sedem (7) dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.
- (2) Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

Obrazložitev:

Z besedilom prvega odstavka je določeno, da se predlog odloka pošlje članom sveta pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Na tem mestu moramo opominiti, da rok za pošiljanje predloga odloka ne sme biti krajši od sedmih dni, upoštevaje določilo tretjega odstavka 10 člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 76/2005, 119/2007), ki določa, da mora predlog splošnega akta lokalne skupnosti le-ta posredovati v svetovni spleti vsaj 7 dni pred njegovo izdajo.

Z besedilom drugega odstavka je določeno, da občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

71. člen

(prva obravnava)

- (1) V prvi obravnavi predloga odloka se opravi splošna razprava o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.
- (2) Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.
- (3) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.
- (4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

Obrazložitev:

Z besedilom je določen postopek sprejema predloga odloka v prvi obravnavi. Tako se v skladu z določilom prvega odstavka v prvi obravnavi predloga odloka razpravlja o razlogih za sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka. Po končani obravnavi lahko svet v skladu z določilom prvega odstavka 35 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

Z besedilom tretjega odstavka pa je dopuščena možnost, da lahko svet, če meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, s sklepom predlog odloka zavrne. Ob navedenem je z besedilom četrtega odstavka predlagatelju dopuščena možnost, da lahko predlaga umik predloga odloka. O tem predlogu pa odloči občinski svet s sklepom.

72. člen

(priprava besedila za drugo obravnavo)

- (1) Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno pisno zavrne.
- (2) Predlagatelj mora v predlogu odloka za drugo obravnavo ustrezno upoštevati pripombe in predloge javnosti, ali jih utemeljeno zavrniti.
- (3) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi odloka ter o upoštevanih oziroma zavrnjenih pripombah in predlogih je sestavni del predloga odloka za drugo obravnavo.

Obrazložitev:

Z besedilom je določeno, da mora predlagatelj pred začetkom pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer mora na primeren način upoštevati stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno pisno zavrniti. Enako velja za pripombe in predloge splošne, strokovne in zainteresirane javnosti. Predlagatelj je z načeli sodelovanja javnosti zavezan k pripravi in predložitvi poročila o sodelovanju javnosti pri pripravi odloka.

73. člen

(druga obravnavo)

- (1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.
- (2) Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.
- (3) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri (tri) dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta ali župan.
- (4) Če amandma ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve, ga predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje.
- (5) Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.
- (6) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

Obrazložitev:

Z besedilom se določa način poteka druge obravnave predloga odloka. Tako je z besedilom prvega odstavka določeno, da lahko člani sveta v drugi obravnavi predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

Z besedilom drugega odstavka je v skladu z določilom tretjega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ določeno, da lahko župan predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka, in amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

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

Z besedilom četrtega odstavka je določeno, da predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje amandmaja, ki ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve.

Z besedilom petega odstavka je v skladu z določilom 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ določeno, da lahko župan predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma pa se mora vložiti pisno.

Z besedilom šestega odstavka je določeno, da ima predlagatelj amandmaja pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

74. člen

(sprejem amandmaja, člena odloka in odloka)

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

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

75. člen
(sprejem splošnih aktov občine)

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

Obrazložitev:

Z besedilom se določa način sprejema splošnih aktov občine. Tako je z besedilom prvega odstavka določeno, da se statut občine in poslovnik občinskega sveta sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila 29. člena Zakona o javnih financah /ZJF/, ki določa, da mora občinski svet sprejeti proračun v roku, ki omogoča uveljavitev proračuna s 1. januarjem leta, za katero se sprejema proračun. Postopke sprejemanja proračuna pa natančneje uredi občinski svet s poslovnikom.

Z besedilom tretjega odstavka je določeno, da občinski svet odloča o predlogih drugih aktov (odredbah, pravilnikih in navodilih) iz svoje pristojnosti na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

76. člen
(sprejem splošnih aktov občine do prenehanja mandata)

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

Obrazložitev:

Z besedilom prvega odstavka se določa zaveza občinskemu svetu, da mora do prenehanja mandata svojih članov zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine. Izjema od navedenega pravila je določena z besedilom drugega odstavka, s katerim je določeno, da se postopki sprejemanja aktov, ki so se začeli v prejšnjem mandatu sveta, v novem mandatu izjemoma lahko nadaljujejo, če sta v novem mandatu ponovno izvoljena župan (lahko samo župan) in član sveta, če je bil predlagatelj (v tem primeru kumulativno oba). O nadaljevanju odloči svet na predlog župana.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila četrtega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da strokovno in administrativno delo za potrebe občinskega sveta opravlja občinska uprava.

6.3 Hitri postopek za sprejem odlokov

77. člen
(hitri postopek za sprejem odlokov)

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

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

Obrazložitev:

Z besedilom se ureja hitri postopek za sprejem odlokov. Z besedilom prvega odstavka je tako določeno, da lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku, kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče. Po hitrem postopku pa svet sprejema tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Z besedilom drugega in tretjega odstavka je določeno, da lahko hitri postopek predlaga vsak predlagatelj odloka (komisijske in odborske občinskega sveta, vsak član občinskega sveta, župan, najmanj pet odstotkov volivcev), o uporabi hitrega postopka pa odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Če pa svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

Z besedilom četrtega odstavka je glede na naravo hitrega postopka določeno, da ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka. Ravno tako pa se na podlagi določila petega odstavka prva in druga obravnava predloga združita na isti seji.

Z besedilom šestega odstavka je določeno, da je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji sveta vse do konca obravnave predloga odloka.

6.4 Skrajšani postopek za sprejem odlokov

78. člen

(skrajšani postopek za sprejem odlokov)

(1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb skladu z zakonom,
- uskladitev z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,
- prečiščena besedila splošnih aktov občine.

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

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

Obrazložitev:

Z besedilom se ureja skrajšani postopek za sprejem odlokov. Z besedilom prvega odstavka je tako določeno, da lahko svet na obrazložen predlog predlagatelja odloka odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre: • za manj zahtevne spremembe in dopolnitve, • prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb v skladu z zakonom, • uskladitev z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine, • spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča; • prečiščena besedila splošnih aktov občine.

Kot je določeno z besedilom drugega odstavka, odločitev o skrajšanju postopka za sprejem odloka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta. Po končani prvi obravnavi pa lahko vsak član sveta predlaga, da svet spremeni svojo odločitev o uvedbi skrajšanega postopka in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

Z besedilom tretjega odstavka je določen način vlaganja amandmajev in amandmajev na amandmaje v skrajšanem postopku za sprejem odloka.

6.5 Objava splošnega akta občine

79. člen

(objava splošnega akta občine)

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

Obrazložitev:

Uradno glasilu občine mora biti določeno v statutu občine. V skladu s 154. členom Ustave mora biti vsak predpis objavljen v uradnem glasilu, da začne veljati. Vendar pa 46. člen zakona o lokalni samoupravi določa, da lahko občani odločajo o sprejetih splošnih aktih na referendumu. Predlog za razpis referendumu oziroma obvestilo o pobudi mora biti občinskemu svetu dano v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta. Referendum je naknadni, vendar ne razveljavitveni. Zato se odloča o sprejetem, ne pa še veljavnem predpisu.

6.6 Postopek za sprejem proračuna

80. člen

(predlog proračuna občine)

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

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 28. člena Zakona o javnih financah /ZJF/, ki določa, da župan predloži predlog občinskega proračuna za prihodnje leto občinskemu svetu v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna Državnemu zboru.

Z besedilom drugega odstavka je določeno, da župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna 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. Na tem mestu moramo opomniti, da proračun v skladu z

določilom 10. člena Zakona o javnih financah /ZJF/ sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila 18. člena Zakona o javnih financah /ZJF/, s katerim se določa postopek priprave proračuna. Tako je z navedenim členom določeno, da za finance pristojen organ občinske uprave posreduje neposrednim uporabnikom navodilo za pripravo občinskega proračuna po prejemu temeljnih ekonomskih izhodišč in predpostavk za pripravo predloga državnega proračuna. Navodilo pa vsebuje: • temeljna ekonomska izhodišča in predpostavke za pripravo predloga občinskega proračuna, • opis načrtovanih politik občine, • oceno bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja občinskega proračuna v prihodnjih dveh letih, • okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika v prihodnjih dveh letih in • način priprave ter terminski načrt za pripravo občinskega proračuna in predlogov finančnih načrtov neposrednih uporabnikov. Na podlagi navedenega navodila za pripravo proračuna občine pa sledi tudi predstavitev proračuna občinskemu svetu.

Besedila četrtega, petega in šestega odstavka so oblikovana na podlagi določila Resolucije o normativni dejavnosti /ReNDej/ (Uradni list RS, št. 95/2009), ki zavezuje tudi samoupravne lokalne skupnosti in s katero je Državni zbor RS določil, da je treba pri pripravi predpisov določiti standarde sodelovanja javnosti, da se dosežejo boljša kakovost, čim večja družbena sprejemljivost in utemeljenost predpisov.

81. člen

(javna razprava)

- (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 v katalogu informacij javnega značaja in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.
- (3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

Obrazložitev:

Z besedilom se v skladu z določili Resolucije o normativni dejavnosti določa standard sodelovanja javnosti pri sprejemu proračuna občine. Tako je z besedilom prvega odstavka določeno, da mora biti proračun občine v javni razpravi najmanj 30 dni.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila 10. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja /ZDIJZ/, ki določa, da je vsak organ dolžan posredovati v svetovni splet predloge predpisov, ki se nanašajo na delovno področje organa. V skladu z določilom tretjega odstavka 10. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja pa mora organ (župan) objaviti predlog predpisa vsaj sedem (7) dni pred njegovo izdajo.

Z besedilom se v skladu z določili Resolucije o normativni dejavnosti določa standard sodelovanja javnosti pri sprejemu proračuna občine. Tako je z besedilom tretjega odstavka določeno, da občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

82. člen

(obravnavanje predloga proračuna)

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

Obrazložitev:

Besedilo prvega in tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega

področja v skladu s statutom in poslovnikom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine

83. člen

(dopolnjen predlog proračuna občine)

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

Obrazložitev:

Z besedilom prvega odstavka je določeno, da župan najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi pripravi dopolnjen odlok o proračunu ter skliče sejo na kateri se bosta obravnavala. Kot je določeno z drugim odstavkom, lahko člani sveta na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine vlagajo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji pa se vložijo pri županu.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila sedmega odstavka 2. člena Zakona o javnih financah /ZJF/, ki določa, da mora biti proračun uravnotežen med prejemki in izdatki

84. člen

(predstavitve dopolnjenega predloga proračuna občine)

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

Obrazložitev:

Z besedilom se določa postopek predstavitve dopolnjenega predloga proračuna občine. Z besedilom prvega odstavka je tako določeno, da župan pred začetkom obravnave predloga proračuna in odloka o proračunu občine pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni, ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna

Z besedilom drugega odstavka se določa način postopanja z amandmaji k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da je župan predlagatelj proračuna občine

Z besedilom četrtega odstavka je določen vrstni red glasovanja o amandmajih k predlogu proračuna in predlogu odloka o proračunu občine

85. člen

(uskladitev predloga proračuna občine)

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

Obrazložitev:

Z besedilom je določen postopek uskladitve predloga proračuna in predloga odloka o proračunu občine in njun sprejem. V tem primeru ločimo postopke v dveh primerih, in sicer v primeru ko je proračun usklajen in ko proračun ni usklajen. V primeru usklajenega proračuna o njem glasuje občinski svet kot o celoti. V primeru neusklajenega proračuna pa lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve. Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave. Svet pa najprej glasuje o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine. Če pa predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

86. člen

(začasno financiranje)

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 32. člena Zakona o javnih financah (ZJF), ki določa, da se financiranje občine ter njenih nalog in drugih, s predpisi določenih namenov, če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, začasno nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto in za iste programe kot v preteklem letu. V obdobju začasnega financiranja pa neposredni uporabniki ne smejo povečati števila zaposlenih glede na stanje na dan 31. decembra preteklega leta. Na tem mestu moramo opomniti na določilo drugega in tretjega odstavka 33. člena Zakona o javnih financah (ZJF), ki določa, da odločitev o začasnem financiranju občine sprejme župan in o tem obvesti občinski svet ter nadzorni odbor. Odločitev o začasnem financiranju pa se objavi v uradnem glasilu občine. Obdobje financiranja lahko traja največ tri mesece, če pa proračun ni sprejet v dodatnem roku treh mesecev začasnega financiranja, se začasno financiranje občinskega proračuna lahko podaljša na predlog župana s sklepom občinskega sveta, če je to potrebno za financiranje funkcij občine.

87. člen

(rebalans proračuna občine)

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila 40 člena Zakona o javnih financah /ZJF/, ki določa, da lahko župan na predlog za finance pristojne službe v občinski upravi največ za 45 dni zadrži izvrševanje posameznih izdatkov, če med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali spremenjenih gospodarskih gibanj se povečajo izdatki ali zmanjšajo prejemki proračuna. Z ukrepi začasnega zadržanja izvrševanja lahko župan:

- ustavi prevzemanje obveznosti,
- predlaga podaljšanje pogodbenih rokov plačil in
- ustavi prerazporejanje proračunskih sredstev, potrebno zaradi prevzemanja obveznosti.

Če pa se med izvajanjem ukrepov začasnega zadržanja izvrševanja proračuna proračun ne more uravnovesiti, mora župan najkasneje petnajst dni pred iztekom roka za začasno zadržanje izvrševanja proračuna predlagati rebalans proračuna.

6.7 Postopek za sprejem prostorskih aktov

88. člen

(postopek za sprejem prostorskih aktov)

- (1) Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.
- (2) Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.
- (3) Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določil 4.1 2 poglavja Zakona o prostorskem načrtovanju /ZPNačrt/, ki ureja postopek priprave občinskega prostorskega načrta.

89. člen

(postopek za sprejem obvezne razlage)

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

Obrazložitev:

Z besedilom je določen postopek za sprejem obvezne razlage določb občinskih splošnih aktov. Z besedilom prvega odstavka je tako določeno, da lahko vsakdo, ki ima pravico predlagati odlok (komisije in odbori občinskega sveta, vsak član občinskega sveta, župan, pet odstotkov volivcev v občini), poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Z besedilom drugega odstavka je določena vsebina zahteve, ki mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Z besedilom tretjega odstavka je določena pristojnost statutarno pravne komisije, ki najprej obravnava zahtevo za obvezno razlago. Slednja pa lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

Z besedilom četrtega odstavka je določeno, da svet sprejema razlago po določbah poslovnika, ki veljajo za hitri postopek.

Besedilo petega odstavka je oblikovano na podlagi določila 66 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da morajo biti statut in drugi predpisi objavljeni, veljati pa začnejo petnajsti dan po objavi, če ni v njih

drugače določeno. Statut in drugi predpisi pa se objavijo v uradnem glasilu. Na tem mestu moramo opomniti, da je obvezna razlaga predpisa sestavni del predpisa.

6.8 Postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta

90. člen

(postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta)

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

Obrazložitev:

Z besedilom je določen postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta.

Uradno prečiščeno besedilo predpisa vsebuje veljavni predpis in vse njegove veljavne spremembe in dopolnitve. Zato uradnega prečiščenega besedila ni mogoče sprejemati hkrati s kasnimi spremembami in dopolnitvami istega predpisa, temveč šele po objavi in uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev. To je tudi razlog, da se o uradnem prečiščenem besedilu ne opravi obravnava, temveč se samo potrdi.

Z besedilom prvega odstavka je določeno, da mora statutarno pravna komisija sveta pripraviti uradno prečiščeno besedilo po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika pa se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

Z besedilom drugega odstavka je določeno, da se uradno prečiščeno besedilo pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev odloka tako določi občinski svet.

Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi določila 66. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da morajo biti statut in drugi predpisi objavljeni, veljati pa začnejo petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno. Statut in drugi predpisi pa se objavijo v uradnem glasilu. Na tem mestu moramo opomniti, da je obvezna razlaga predpisa sestavni del predpisa.

7 Volitve in imenovanja

91. člen

(volitve in imenovanja)

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

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

92. člen

(glasovanje o kandidatih)

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. Z besedilom je tako določen vrstni red in način glasovanja o kandidatih za isto funkcijo, ki pa je lahko javno ali tajno.

93. člen

(ponovno glasovanje)

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način ponovnega glasovanja o kandidatih.

7.1 Postopek za razrešitev

94. člen

(postopek za razrešitev)

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen postopek za razrešitev osebe, ki jo voli ali imenuje občinski svet.

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

95. člen

(postopek za odstop)

- (1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.
- (2) Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat. Postopek v zvezi z odstopom župana ali člana sveta ureja zakon.
- (3) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles sveta, imenovani izmed drugih občanov, člani nadzornega odbora in drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.
- (4) Izjava o odstopu iz tretjega odstavka tega člena mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata. Svet odloči s sklepom.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 37. a člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da članu občinskega sveta, ki odstopi, preneha mandat z dnem, ko je podal odstopno izjavo županu, županu pa, ko o svojem odstopu pisno obvesti občinski svet in občinsko volilno komisijo.

8 Razmerje med županom in občinskim svetom

96. člen

(razmerja med županom in občinskim svetom)

- (1) Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.
- (2) Župan skrbi za zakonitost dela sveta in je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila petega in šestega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določata, da župan zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom. Kot je določeno s šestim odstavkom 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

97. člen

(izvajanje odločitev občinskega sveta)

- (1) Župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali tajnik občine (direktor občinske uprave) na vsaki redni seji sveta poročajo o izvrševanju sklepov sveta.
- (2) V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.
- (3) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta.

9 Delo sveta v izrednem stanju

98. člen

(delo sveta v izrednem stanju)

- (1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.
- (2) Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način dela občinskega sveta v izrednem stanju oziroma v izrednih razmerah.

10 Spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika

99. člen

(spremembe in dopolnitve poslovnika)

- (1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.
- (2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

Obrazložitev:

Z besedilom prvega odstavka je določeno, da se za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika uporabljajo določbe poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom, ki ga sprejema z dvotretjinsko večino navzočih članov.

100.člen

(razlaga poslovnika)

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

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

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način in pristojnost za razlago poslovnika.

11 Prehodna in končna določba

101.člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovník občinskega sveta Občine Gorišnica (Uradno glasilo slovenskih občin št-25/06).

Obrazložitev:

Z besedilom je določeno prenehanje veljavnosti poslovnika, ki je predhodno urejal delo občinskega sveta.

102.člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila 66. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da mora biti statut in drugi predpisi občine objavljeni, veljati pa začnejo petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno. Statut in drugi predpisi se objavijo v uradnem glasilu.

Številka:

Datum:

Občina Gorišnica
Župan Jože Kokot



6.

ODLOK O SPREMEMBAH ODLOKA O KATEGORIZACIJI OBČINSKIH JAVNIH CEST V OBČINI GORIŠNICA

Odlok o spremembah odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v občini Gorišnica je obravnaval Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe, na 7. redni seji, dne 22.4.2021 in sprejel naslednji

PREDLOG SKLEPA:

Člani Odbora za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe, so bili seznanjeni z Odlokom o spremembah odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v občini Gorišnica in ga predlagajo Občinskemu svetu v sprejem.

Na podlagi določil Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10) in 15. člena Statuta Občine Gorišnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 57/2017) je Občinski svet občine Gorišnica na ____ seji dne ____ sprejel

O D L O K

o spremembah Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Gorišnica.

1. člen

S tem odlokom se spremeni Odlok o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Gorišnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 32/2012), v nadaljevanju: Odlok.

2. člen

V 5. členu Odloka se spremeni:

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Opis	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]	Vrsta prometa
17	602130	602131	C 076100	Moškanjci - letališče	Z letal.	463	70 Dornava	V
18	602130	602132	O 602131	Ind. Cona	C 076050	1043	0	V
81	602660	602662	C 102030	Gorišnica 40b	Z HŠ 40b	194	0	V
88	602720	602721	C 076050	Tibolci 19	Z HŠ 19	355	0	V
93	829060	829061	C 829060	Stojnci-Kališa	C 102010	160	1554 Markovci	V
94	602720	602722	O 602721	Tibolci 19b	Z HŠ 19b	59	0	V
95	602580	602583	C 102050	Mala vas 31b	Z HŠ 31b	124	0	V
96	602510	602512	C 102060	Placerovci	Z HŠ 21	100	0	V
97	602130	602133	O 602132	Letališče	Z HŠ 95d	68	0	V
98	602670	602672	C 102050	Občina	Z HŠ 80a	85	0	V

Spremeni se tudi navedba skupne dolžine javnih poti v Občini Gorišnica: 46.025 m.

Skupna dolžina vseh kategoriziranih javnih cest v Občini Gorišnica znaša 73.429 m.

3. člen

H kategorizaciji občinskih cest, določeni s tem odlokom, je bilo v skladu z določbo 17. člena Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 48/97) pridobljeno pozitivno mnenje Direkcije Republike Slovenije za infrastrukturo št. ____/____ z dne ____.

4. člen

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

Številka: ____ - ____ / ____

Datum: ____ . ____ . ____

Župan
Občine Gorišnica
Kokot Jožef l. r.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO

DIREKCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA INFRASTRUKTURO

Sektor za evidence o cestah, informatiko in arhiv

Tržaška cesta 19, 1000 Ljubljana

T: 01 478 80 37

F: 01 478 80 38

E: gp.drsc@gov.si

www.dc.gov.si

OBČINA GORIŠNICA
Gorišnica 83a

2272 GORIŠNICA

Številka: 37162-3/2020-407(507)
Datum: 03.12.2020

Zadeva: Mnenje k predlogu kategorizacije občinskih cest v občini Gorišnica

Vloga z dne 26. 11. 2020

Vlogo glede spremembe kategorizacije občinskih cest v občini Gorišnica, z dne 26. 11. 2020, smo v skladu z določili Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Ur.l. RS, št. 49/97, 113/09) pregledali. Na predlagane spremembe izdajamo **POZITIVNO MNENJE** in pojasnjujemo sledeče:

Dopolnitev mnenja št. 37162-3/2020-386 (507), z dne 18.11.2020

1. Glede uskladitve JP 602131 nimamo pripomb.

Mnenje na obstoječo kategorizacijo

Ustavno sodišče RS je večkrat obravnavalo Odloke o kategorizaciji občinskih cest, ki so posegali v zasebno lastnino. Primer več podobnih odločb je v Uradnem listu RS, št. 60/11, zato vam v nadaljevanju pojasnjujemo:

Glede kategorizacije obstoječih cest ugotavljamo, da izpolnjujejo merila za kategorizacijo javnih cest, vas pa pozivamo, da preverite lastništvo zemljišč, po katerih ceste potekajo. Če kategorizirane ceste potekajo po zasebnih zemljiščih, bi morala Občina skladno s 126. členom ZCes-1 pridobiti lastništvo na vseh obstoječih kategoriziranih cestah, v nasprotnem primeru je kategorizacija občinskih cest neskladna z določbami ZCes-1.

Zavedamo se, da je ureditev lastniških razmerij vseh kategoriziranih cest dolgotrajen proces (tako s finančnega kot izvedbenega vidika), zato pri obstoječi kategorizaciji cest tega ni mogoče izvesti takoj. Predlagamo vam, da pripravite elaborat stanja občinskih cest, ki bo vseboval ugotovitve, katere ceste so lastniško še neurejene, ter da si pripravite terminski plan urejanja lastniških razmerij na vseh neurejenih kategoriziranih cestah ali delih cest. S tem se bodo na območju Občine pričele aktivnosti, ki bodo v

028_Gorišnica_mnenje_h_KTG.docx



Identifikacijska številka za DDV: SI75627735, matična št.:5300177,
št. računa pri Banki Slovenije SI56 0110 0630 0109 972

prihodnjih letih vodile k ureditvi lastniških razmerij na občinskem cestnem omrežju, s tem pa bodo izpolnjena tudi določila ZCes-1, ki v 39. členu določa, da so občinske ceste v lasti občin.

S sprejetjem Odloka o kategorizaciji občinskih cest bodo dolžine cest po kategorijah naslednje:

Kategorija	Dolžina odsekov veljavni Odlok (2012) [m]	Dolžina odsekov predlagani Odlok (2020) [m]
LC	27.986	27.923
JP	45.642	46.322
SKUPAJ	73.628	74.245

Obveznosti občine po sprejemu odloka

Odlok o kategorizaciji občinskih cest potrebujemo za primerjave in analize z drugimi občinskimi podatki. Da bodo lahko postopki tekli hitreje in kvalitetnejše nam posredujte kopijo odloka, objavljenega v uradnem glasilu, če odlokov o kategorizaciji občinskih cest ne objavljate v Uradnem listu RS.

Dodatno skladno z novo kategorizacijo posredujte usklajeno banko cestnih podatkov, pričnite s postopkom spremembe občinskega cestnega omrežja v Zbirnem katastru GJI na GURS ter uredite dejansko rabo občinskih cest.

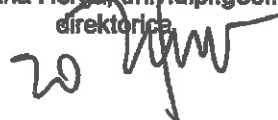
Neodvisno od izdanega mnenja, lahko vsebinsko in tehnično pravilnost podatkov banke cestnih podatkov, odloka o kategorizaciji občinskih cest, ali vpisa osi cest v ZK GJI kadarkoli preverimo in vas o ugotovljenih neskladjih obvestimo.

S spoštovanjem,

Pripravil:
Tone Švigelj, univ. dipl. org.
sekretar



Ljiljana Herga, univ. dipl. geol.
direktorica



V vednost:

- TerraGIS d.o.o., Cesta na Brdo 85, 1000 Ljubljana (po elektronski pošti)

po pooblastilu
št. 02006-2/2020/29 z dne, 20. 10. 2020
Alojzij Boh, univ. dipl. inž. grad.



domišljene rešitve

Sprememba Odloka o kategorizaciji občinskih cest

OBČINA GORIŠNICA

terrakis d.o.o. | Cesta na Beto 35, | Ljubljana

25.10.2020

Vsebina

1.	Uvod	2
2.	Obrazložitev sprememb	2
2.1.	Predlog nove kategorizacije občinskih javnih cest	3
2.2.	Spremembe pri kategorizaciji obstoječe kategoriziranih cest	5
2.2.1.	Uskladitev kategorizacije cest z dejanskim stanjem potekov cest v naravi	5
2.2.2.	Podaljšanje kategorizacije cest	6
3.	Predlog sprememb Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest	7

1. Uvod

Na podlagi določil Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 - odl. US, 46/15 in 10/18) morajo občine kot upravljalci občinskih cest voditi evidence o občinskih cestah in objektih na njih. Skladno s predpisi Pravilnika o načinu označevanja javnih cest in o evidencah o javnih cestah in objektih na njih (Uradni list RS, št. 49/97 in 2/04) in Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/97 in 113/09) so morale občine po uveljavitvi zakonodaje pripraviti Odlok o kategorizaciji občinskih cest (v nadaljevanju: Odlok).

Občinski svet mora po predhodnem soglasju s strani Direkcije RS za infrastrukturo (v nadaljevanju: DRSI) potrditi Odlok o kategorizaciji občinskih cest. Če občina želi spremeniti veljavni Odlok o kategorizaciji občinskih cest, mora na DRSI oddati vlogo za spremembo kategorizacije občinskih cest. V primeru negativnega odgovora DRSI, mora občina odpraviti ugotovljena neskladja in ponovno poslati usklajeno in dopolnjeno vlogo v obravnavo DRSI. Ko občina prejme pozitivno mnenje DRSI, predlagane spremembe obravnava občinski svet. Po sprejemu odloka na občinskem svetu občina objavi spremembe Odloka v uradnem glasilu. Občina nato uskladi podatke z banko cestnih podatkov in prične s postopkom spremembe občinskega cestnega omrežja v Zbirnem katastru GJI na GURS.

2. Obrazložitev sprememb

Zaradi neusklajenosti veljavnega občinskega odloka, osi občinskih cest in stanja v naravi, se v občini Gorišnica uskladi odlok o kategorizaciji občinskih cest z digitalnimi osmi cest.

V fazi usklajevanja osi občinskih cest z dejanskim stanjem se je potek osi nekaterih odsekov spremenil, zato so pri primerjavi starega in novega stanja osi na določenih delih opazna odstopanja, ki so prikazana v nadaljevanju. Glede na obstoječe dogovore med upravljalci cest so se uskladili zarisi osi občinskih cest med sosednjimi občinami ter v Odloku o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Gorišnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 32/2012) uredili podatki o dolžinah cest v sosednjih občinah. Na koncu opisa sprememb sta priložena dogovor med upravljalci cest glede stičnih točk na občinskih cestah med Občinama Gorišnica in Dornava ter predlog sprememb Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest.

2.1. Predlog nove kategorizacije občinskih javnih cest



JP 602133:

Kategorizira se nova javna pot 602133, ki je namenjena dostopu do letališča.

Lastnik zemljišča, po katerem poteka novo kategorizirana cesta, je Občina Gorišnica.



JP 602512:

Kategorizira se nova javna pot 602512, ki je namenjena dostopu do HŠ 21 in 21a.

Lastnik zemljišč, po katerih poteka novo kategorizirana cesta, je Občina Gorišnica.



JP 602583:

Kategorizira se nova javna pot 602583, ki je namenjena dostopu do HŠ 31b in parcelam.

Lastnik zemljišča, po katerem poteka novo kategorizirana cesta, je Občina Gorišnica.



JP 602672:

Kategorizira se nova javna pot 602672, ki je namenjena dostopu do HŠ 80, 80a, 80b, 81.

Lastnik zemljišč, po katerih poteka novo kategorizirana cesta, je Občina Gorišnica.



JP 602722:

Kategorizira se nova javna pot 602722, ki je namenjena dostopu do HŠ 19b.

Lastnik zemljišča, po katerem poteka novo kategorizirana cesta, je Občina Gorišnica.



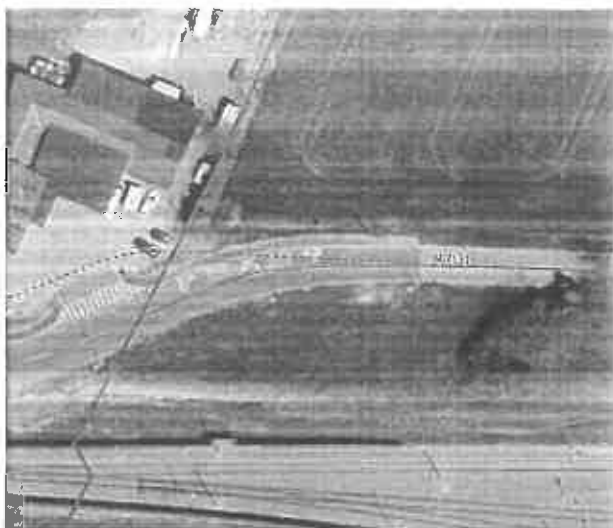
JP 602542:

Z namenom ureditve dostopa do HŠ 1c, 6 in 6c se kategorizira javna pot 602542.

Lastnik zemljišč, po katerih poteka novo kategorizirana cesta, je Občina Gorišnica.

2.2. Spremembe pri kategorizaciji obstoječe kategoriziranih cest

2.2.1. Uskladitev kategorizacije cest z dejanskim stanjem potekov cest v naravi



JP 602131:

Kategorizacija javne poti 602131 se uredi glede na dejanski obstoj za kategorizacijo ustrezne ceste v naravi.

Pri tem se ji spremeni stik z odsekom JP 602131, kategoriziranim v občini Dornava.



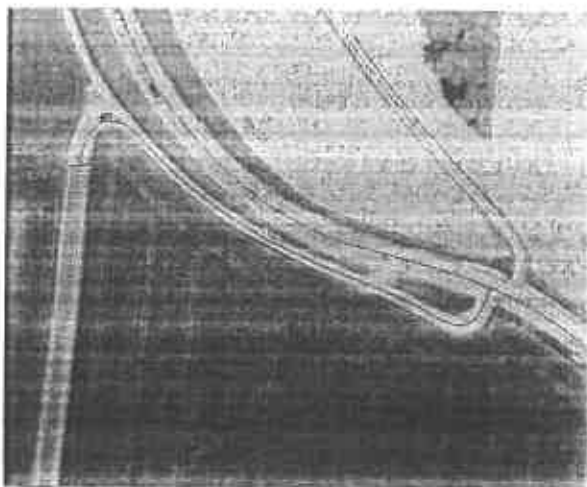
JP 602132:

Kategorizacija javne poti 602132 se uredi glede na dejanski obstoj za kategorizacijo ustrezne ceste v naravi



JP 602662:

Kategorizacija javne poti 602662 se uredi glede na dejanski obstoj za kategorizacijo ustrezne ceste v naravi.



JP 829061:

Kategorizacija javne poti 829061 se uredi glede na obstoječi stik med različnimi upravljavci občinskih cest in Odlok o kategorizaciji občinskih cest v Občini Markovci.



LC 328021:

Kategorizacija lokalne ceste 328021 se uredi glede na obstoječi stik med različnimi upravljavci občinskih cest in Odlok o kategorizaciji občinskih cest v Občini Markovci.

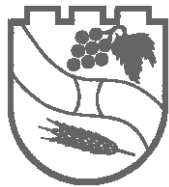
2.2.2. Podaljšanje kategorizacije cest



JP 602721:

Javna pot 602721 se podaljša do HŠ 19.

Lastnik parcel, po katerih poteka podaljšan del JP 602721 je Občina Gorišnica.



7.

SPREMEMBA KADROVSKEGA NAČRTA OBČINE GORIŠNICA ZA LETI 2021 -2022

Spremembo kadrovskega načrta Občine Gorišnica za leti 2021 – 2022 je obravnaval Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe, na 7. redni seji, dne 22.4.2021 in sprejel naslednji

PREDLOG SKLEPA:

Člani Odbora za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe so bili seznanjeni s spremembo kadrovskega načrta Občine Gorišnica za leti 2021 – 2022 in ga predlagajo Občinskemu svetu v sprejem.

Na podlagi 45. in 43. člena Zakona o javnih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C in 203/20 – ZIUPOPDVE) podaja župan občine Gorišnica naslednji **predlog**

**SPREMEMBE KADROVSKEGA NAČRTA OBČINE GORIŠNICA
ZA LETI 2021-2022**

Z.št.	Organi oz. skupine organov, za katere velja predlog kadrovskega načrta	Št. zaposlenih na dan 31.12. preteklega leta (2019)	Dovoljeno št. zaposlenih na dan 31. 12. za tekoče leto (2020)	Predlog dovoljenega števila zaposlenih na dan 31. december prvega naslednjega proračunskega leta (2021)	Predlog dovoljenega števila zaposlenih na dan 31. december drugega naslednjega proračunskega leta (2022)
I.	OBČINSKA UPRAVA	5	5	5	5
II.	REŽIJSKI OBRAT	2	2	3	3
	SKUPAJ zaposleni	7	7	8	8

OBRAZLOŽITEV

Sklepanje delovnih razmerij in upravljanje s kadrovskimi viri poteka v skladu s kadrovskim načrtom, ki se pripravlja in sprejema na podlagi 42. do 45. člena Zakona o javnih uslužbencih. S kadrovskim načrtom se prikaže dejansko stanje zaposlenosti in načrtovane spremembe v številu javnih uslužbencev za obdobje dveh let. Predlog kadrovskega načrta poda predstojnik neposrednega uporabnika občinskega proračuna ob pripravi proračuna.

Kadrovski načrt v občini sprejme predstojnik – župan najkasneje v 60 dneh po uveljavitvi proračuna. Kadrovski načrt mora biti usklajen s sprejetim proračunom.

V skladu s 45. členom ZJU se kadrovski načrt lahko spremeni med proračunskim obdobjem, če pride do trajnega ali začasnega povečanja obsega dela, ki ga ni mogoče opravljati z obstoječim številom javnih uslužbencev in so zagotovljena finančna sredstva za nove zaposlitve. Glede postopka za spremembo kadrovskega načrta se uporabljajo določbe 43. in 44. člena ZJU.

V letu 2021 bo potrebno zaposliti novega javnega uslužbenca v režijskem obratu občine Gorišnica, saj je pogoj za sofinanciranje operacije Kulturna dediščina za trajnostni razvoj turizma.

V sled navedenemu je potrebno kadrovski načrt občine Gorišnica za leti 2021 in 2022 spremeniti tako, da se število predlaganega dovoljenega števila zaposlenih na dan 31. december prvega naslednjega proračunskega leta (2021) in predlaganega dovoljenega števila zaposlenih na dan 31. december drugega naslednjega proračunskega leta (2022) za režijski obrat, poveča za eno delovno mesto, in sicer iz 2 na 3 zaposlene. Sredstva za novo delovno mesto so zagotovljena, predlog pa je skladen s proračunom občine Gorišnica za leto 2021 in 2022.

Tekom leta se bodo izvajale tudi druge oblike dela glede na uspešnost prijav na razpis oz. kratkoročnih potreb (javna dela, študentsko delo, obvezna študijska praksa).

Skupno število načrtovanih delovnih mest za leto 2021-2022 znaša 8 delovnih mest. Od tega je 5 delovnih mest v občinski upravi in 3 delovni mesti v režijskem obratu.

Številka:

Datum:

Predlagatelj
Župan Občine Gorišnica
Jožef Kokot



8.

**POTRDITEV ZAPRTE LISTE KANDIDATOV ZA
ČLANE RAZVOJNEGA SVETA REGIJE
PODRAVJE**

Št.: 109 - 02/2021
Maribor, 03.02.2021

OBČINE PODRAVJA

OBČINA GORIŠNICA <i>Loket</i>	
Priloga: <i>9.2.621</i>	Sig. znak: <i>100</i>
Vred.: _____	Priloge: _____
Št. vika zaslave: _____ <i>J. Bestnik</i>	

ZADEVA: Potrditev zaprte liste kandidatov za člane Razvojnega sveta regije Podravje – gradivo za sejo občinskega sveta

Spoštovani!

Z letom 2021 smo prešli v novo programsko obdobje 2021-2027.

V skladu z Zakonom o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (ZSRR) in Poslovnikom o delu Razvojnega sveta regije Podravje, moramo za novo programsko obdobje ponovno imenovati člane Razvojnega sveta regije Podravje (RSR).

Mandat članov Razvojnega sveta regije, v skladu z 11. členom Poslovnika o delu RSR Podravje, traja do konca programskega obdobja.

Svet podravske regije je tako na svoji 54. dopisni seji z dne 30.11.2020 sprejel sklep o pričetku kandidacijskega postopka za imenovanje članov RSR ter potrdil skupno število članov RSR. Glede na to, da je v RSR 10 predstavnikov občin, se župani občin, ki sestavljajo posamezne Upravne enote, dogovorijo za imenovanje predstavnika (župana) upravne enote.

Svet Podravske regije je na 41. redni seji, z dne 29.01.2021, potrdil zaprto Listo kandidatov za člane Razvojnega sveta regije za novo programsko obdobje.

Zaprta lista kandidatov za člane Razvojnega sveta regije mora biti, v skladu z ZSRR, obravnavana in potrjena tudi na občinskih oz. mestnih svetih občin Podravja.

Člani Razvojnega sveta regije so potrjeni, če je za zaprto listo kandidatov glasovala večina občinskih svetov, ki predstavljajo večino prebivalcev vseh občin v regiji.

SESTAVA RAZVOJNEGA SVETA REGIJE

Razvojni svet regije ima skupno 28 članov, od tega 10 predstavnikov občin, 10 predstavnikov gospodarstva, 5 predstavnikov nevladnih organizacij ter 3 predstavnike ORP.

NALOGE RAZVOJNEGA SVETA REGIJE

- vodi in usmerja pripravo regionalnega razvojnega programa in ga sprejme,
- na področju regionalnega razvoja sodeluje z regijami drugih držav,
- sklepa dogovore za razvoj regije,
- sodeluje v teritorialnem razvojnem dialogu,
- spremlja izvajanje regionalnega razvojnega programa in dogovorov za razvoj regije
- opravlja druge naloge v skladu s tem zakonom.

PREDLOG SKLEPA ZA SEJO OBČINSKEGA/MESTNEGA SVETA

Občinski/Mestni svet občine _____ je na svoji _____ seji z dne _____ obravnaval in potrdil Zaprto Listo kandidatov za člane Razvojnega sveta regije Podravje v programskem obdobju 2021-2027.

Lepo prosimo za obravnavo priložene Zaprte liste kandidatov za člane Razvojnega sveta regije Podravje na vašem naslednjem občinskem svetu.

Po obravnavi na občinskem svetu in sprejetem sklepu, nas prosim obvestite na e - naslov: doris.stanko@rra-podravje.si.

Za dodatne informacije smo vam na voljo Boris Keuc: 041 917 001, boris.keuc@rra-podravje.si in Doris P. Stanko: 051 621 243, doris.stanko@rra-podravje.si.

S spoštovanjem,

Uroš Rozman l.r.
direktor RRA Podravje - Maribor

Pripravila:
Doris Pavuna Stanko l.r.

**ZAPRTA LISTA KANDIDATOV
ZA ČLANE RAZVOJNEGA SVETA REGIJE 2021-2027**

PREDSTAVNIKI LOKALNIH SKUPNOSTI:

1.	Aleksander Saša ARSENOVIČ	MO Maribor
2.	Nuška GAJŠEK	MO Ptuj
3.	dr. Marko SORŠAK	Občina Hoče - Slivnica
4.	Tamara ŠNOFL	Občina Kungota
5.	mag. Janez KRAMBERGER	Občina Lenart
6.	Marko RAKOVNIK	Občina Lovrenc na Pohorju
7.	Danijel VRBNJAK	Občina Ormož
8.	mag. Sebastjan TOPLAK	Občina Podlehnik
9.	dr. Ivan ŽAGAR	Občina Slovenska Bistrica
10.	Stanislav GREIFONER	Občina Starše

PREDSTAVNIKI GOSPODARSTVA:

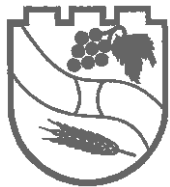
1.	Andrej KOVAČ	DEM d.o.o.
2.	Gorazd BENDE	Zavod PPC Tezno
3.	mag. Aleksandra PODGORNIK	ŠGZ
4.	Dejan RADIČ	Markmetal d.o.o.
5.	dr. Stanko KORES	Talum d.d.
6.	Jure FIŠER	Surovina d.o.o.
7.	dr. Peter CVAHTE	Impol 2000 d.d.
8.	Marko GORJAK	OOZ Maribor
9.	Stanka DEVJAK	OOZ Lenart
10.	Cvetko BEZGET	OOZ Slovenska Bistrica

PREDSTAVNIKI NEVLADNIH ORGANIZACIJ (NVO):

1.	Bojan GOLČAR	ZAVOD PIP - Pravni in informacijski center Maribor
2.	Marjeta ČIČ	HOPLA - društvo za družinsko rekreacijo
3.	Metod DOLINŠEK	Rdeči križ Slovenije - Območno združenje Maribor
4.	Staša DABIČ PERICA	Društvo za spodbujanje razvoja mladih CET platforma
5.	Andrej ŽIŽEK	Mariborska kolesarska mreža, društvo za vzpodbujanje kolesarjenja in trajnostnega prometa

PREDSTAVNIKI OBMOČNEGA RAZVOJNEGA PARTNERSTVA:

1.	Franc PUKŠIČ	ORP Sp. Podravje
2.	Mitja HORVAT	ORP Slovenske Gorice
3.	Jurij BORKO	ORP Prelekija



9.

PREDLOGI IN VPRAŠANJA

