



Mestna občina Velenje - ŽUPAN

ISSN 1318-1327

Na podlagi 37. člena Statuta Mestne občine Velenje
(UPB - 1, Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 15/06, 26/07 in 18/08)

OBJAVLJAM

- naslednje akte Mestne občine Velenje

OBČINA ŠMARTNO OB PAKI

1. SKLEP o soglasju k imenovanju direktorice Javnega zavoda Lekarna Velenje
2. SKLEP o soglasju k imenovanju direktorja Javnega zavoda Zdravstvenega doma Velenje
3. SKLEP O IZVZEMU IZ JAVNEGA DOBRA
4. SKLEP o prenosu premoženja v upravljanje
5. SKLEP o premoženjski bilanci Občine Šmartno ob Paki na dan 31.12.2014
6. SKLEP o potrditvi Lokalnega energetskega koncepta Občine Šmartno ob Paki
7. SKLEP o dopolnitvi Letnega načrta ravnanja z nepremičnim in premičnim premoženjem Občine Šmartno ob Paki za leto 2015
8. PRAVILNIK o dodeljevanju pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini Šmartno ob Paki za programsko obdobje 2015 - 2020
9. POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA OBČINE ŠMARTNO OB PAKI (uradno prečiščeno besedilo št. 1)
10. POPRAVEK Odloka o uskladitvah odlokov o prostorskih ureditvenih pogojih za ureditvena območja naselij ter območje odprtega prostora Občine Šmartno ob Paki z veljavnim prostorskim planom Občine Šmartno ob Paki 2009 – uskladitve 2012
11. ODLOK o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovne šole bratov Letonja Šmartno ob Paki
12. ODLOK o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za del območja urejanja S(1) 2a





OBČINA ŠMARTNO OB PAKI

Na podlagi 32. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 9. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Lekarna Velenje (Uradni vestnik MOV, št. 7/93, 1/97, 4/99, 7/07, 18/09 in 23/11) in 16. člena Statuta Občine Šmartno ob Paki (UPB-1, Uradni vestnik MO Velenje, št. 7/2015) je Občinski svet Občine Šmartno ob Paki na svoji 2. dopisni seji, dne 29.5.2015 sprejel

SKLEP

o soglasju k imenovanju direktorice Javnega zavoda Lekarna Velenje

1. člen

Občinski svet Občine Šmartno ob Paki daje soglasje k imenovanju mag. Sabine Grm za direktorico Javnega zavoda Lekarna Velenje.

2. člen

Sklep začne veljati z dnem sprejema in se objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 032-0006/2015-4

Datum: 29.5.2015

župan Občine Šmartno ob Paki
Janko Kopusar, univ.dipl.ekon., I.r.

Na podlagi 32. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 15. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 7/93, 14/97, 10/98, 23/11) in 16. člena Statuta Občine Šmartno ob Paki (UPB-1, Uradni vestnik MO Velenje, št. 7/2015) je Občinski svet Občine Šmartno ob Paki na svoji 2. dopisni seji, dne 29.5.2015 sprejel

SKLEP

o soglasju k imenovanju direktorja Javnega zavoda Zdravstvenega doma Velenje

1. člen

Občinski svet Občine Šmartno ob Paki daje soglasje k imenovanju dr. Zdenka Kikca za direktorja Javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje.

2. člen

Sklep začne veljati z dnem sprejema in se objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 032-0006/2015-3

Datum: 29.5.2015

župan Občine Šmartno ob Paki
Janko Kopusar, univ.dipl.ekon., I.r.

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi - ZLS-UPB2 (Ur.l. RS, št. 94/07, 27/08, 76/08, 100/08, 79/2009, 14/10, 51/10), 23. člena Zakona o graditvi objektov – ZGO-1 (Ur.l. RS, št. 102/04-UPB1, 92/05, 93/05, 111/05, 120/06, 126/07, 57/09, 108/09, 61/10, 20/11, 57/12, 101/13, 110/13 in 19/15) in 16. člena Statuta občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik MOV, št. 7/2015-UPB) je Občinski svet občine Šmartno ob Paki na svoji 7. redni seji dne 22.6.2015 sprejel naslednji

SKLEP

O IZVZEMU IZ JAVNEGA DOBRA

1. člen

S tem sklepom se izvzame iz javnega dobra nepremičnino parc. št. 684/39, k.o. Gorenje, vpisana kot javno dobro.

2. člen

Nepremičnina parc. št. 684/39, k.o. Gorenje, vpisana kot javno dobro, postane last Občine Šmartno ob Paki.

3. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 032-0007/2015-5

Datum: 23.6.2015

župan Občine Šmartno ob Paki
Janko Kopusar, univ.dipl.ekon., I.r.



Zakon stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10, 75/12 in 47/13 - ZDU-1G, 50/14, 90/14 - ZDU-1I in 14/15 - ZUUJFO) ter 16. člena Statuta Občine Šmartno ob Paki (UPB-1, Uradni vestnik MOV, št. 7/2015) je Občinski svet na svoji 7. redni seji dne 22.6.2015 sprejel

SKLEP

o prenosu premoženja v upravljanje

1. člen

Občina Šmartno ob Paki prenese objekt »stare pošte« na naslovu Šmartno ob Paki 80, Šmartno ob Paki, ki se nahaja na nepremičnini parc. št. 81/63 k.o. 972 Šmartno ob Paki, v izmeri 83,50 m², z vrednostjo prostora v višini 48.495,00 EUR, po stanju na dan 31.12.2014, v upravljanje Javnemu zavodu Lekarna Velenje, Vodnikova 1, Velenje, ki na območju Občine Šmartno ob Paki opravlja javno služno lekarništva.

2. člen

Medsebojna razmerja v zvezi s prenosom nepremičnega premoženja v upravljanje, se med Občino Šmartno ob Paki in Javnim zavodom Lekarna Velenje, uredijo s pogodbo o upravljanju.

3. člen

Sklep se objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 032-0007/2015-4

Datum: 23.6.2015

župan Občine Šmartno ob Paki
Janko Kopušar, univ.dipl.ekon., I.r.

Na podlagi 93. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB, 110/12-ZDIU12, 46/13-ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13-ZIPRS1415-A in 14/15-ZIPRS1415-D) ter 16. člena Statuta Občine Šmartno ob Paki (UPB-1, Uradni vestnik MOV, št. 7/2015) je Občinski svet na svoji 7. redni seji dne 22.6.2015 sprejel

SKLEP

o premoženjski bilanci

Občine Šmartno ob Paki na dan 31.12.2014

1. člen

Občinski svet Občine Šmartno ob Paki potrdi premoženjsko bilanco občine Šmartno ob Paki.

2. člen

Skupno premoženje občine Šmartno ob Paki na dan 31.12.2014 znaša po knjigovodskih izkazih 13.548.782 EUR.

3. člen

Sklep se objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 032-0007/2015-3

Datum: 23.6.2015

župan Občine Šmartno ob Paki
Janko Kopušar, univ.dipl.ekon., I.r.

Na podlagi 17. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 27/07 - uradno prečiščeno besedilo, 70/08, 22/10, 37/11 - odl. US in 10/12), 22. člena Pravilnika o metodologiji in obveznih vsebinah lokalnih energetskih konceptov (Uradni list RS, št. 73/09, 3/11) in 16. člena Statuta Občine Šmartno ob Paki (UPB1, Uradni vestnik MOV, št. 7/15) je Občinski svet Občine Šmartno ob Paki na svoji 7. redni seji dne 22.6.2015 sprejel

SKLEP

o potrditvi Lokalnega energetskega koncepta Občine Šmartno ob Paki

1. člen

Občinski svet Občine Šmartno ob Paki potrdi Lokalni energetski koncept Občine Šmartno ob Paki.

2. člen

Ta sklep začne veljati z naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 032-0007/2015-9

Datum: 23.6.2015

župan Občine Šmartno ob Paki
Janko Kopušar, univ.dipl.ekon., I.r.



Na podlagi 4. odstavka 11. člena Zakona o stvarnem države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10, 75/12, 47/13 - ZDU-1G in 50/14), 8. člena Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 34/11 in 42/12) in 16. člena Statuta Občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik MOV, št. 7/2015-UPB) je Občinski svet Občine Šmartno ob Paki na svoji 7. redni seji dne 22.6.2015 sprejel

SKLEP
o dopolnitvi Letnega načrta ravnanja z nepremičnim in premičnim premoženjem
Občine Šmartno ob Paki za leto 2015

1. člen

S tem sklepom se dopolni letni načrt ravnanja z nepremičnim in premičnim premoženjem Občine Šmartno ob Paki za leto 2015. V program za leto 2015 so vključene spodaj navedene nepremičnine.

2. člen

A. Načrt pridobivanja nepremičnega premoženja

Zap. št.	Objekt	Kat.obč.	Parc.št	Površina (m ²)	Orientacijska vrednost EUR	Način pridobitve
1	stavbno zemljišče (Stopar)	Paška vas	del 783/1	1903	13.498,06	Neposredna pogodba (menjava)
2	stavbno zemljišče (Vasič)	Šmartno ob Paki	del 450/4	778	6.759,00	Neposredna pogodba
3	kmetijska in stavbna zemljišča (Irman)	Gorenje	del 264, del 266, del 267/1, del 267/2, del 284, del 285, del 288/2, del 289, del 290/2	583 8319 1570 270 1126 8354 1810 1529 1497	448,00 9.547,00 9.220,00 567,00 865,00 6.415,87 2.085,12 1.174,00 1.725,00	Neposredna pogodba
4	stavbno zemljišče (Mumelj)	Paška vas	del 782/4	715	2.362,50	Neposredna pogodba (menjava)
5	stavbno zemljišče (pločnik)	Šmartno ob Paki	del 244, del 246/2, del 246/1	914 3323 449	1.742,47 5.946,12 775,87	Neposredna pogodba
6	stavbno zemljišče (Ježovnik)	Paška vas	del 531	398	835,80	Neposredna pogodba (menjava)
7	stavbno zemljišče	Paška vas	del 524/5, del 525/1	299 1823	590,00 9.966,00	Neposredna pogodba

B. načrt razpolaganja z nepremičnim premoženjem

Zap. št.	Objekt	Kat.obč.	Parc.št.	Identifikac. oznaka-ID nepremičnine	Površina (m ²)	Delež občine	Okvirna vrednost EUR	Način prodaje
1	stavbno in kmetijsko zemljišče (Stopar)	Paška vas	del 808/6	26134395	186	100%	107,00	Neposredna pogodba (menjava)
2	stavbno zemljišče	Gorenje	684/39	26784613	9	100%	19,00	Neposredna pogodba



3	stavbno zemljišče (Mumelj)	Paška vas	808/1	1201866	3674	100%	3581,72	Neposredna pogodba (menjava)
4	stavbno zemljišče (Ježovnik)	Paška vas	del 1/16	1200651	1133	100%	2.379,30	Neposredna pogodba (menjava)

3. člen

Dopolnitev programa letnega načrta ravnanja z nepremičnim in premičnim premoženjem Občine Šmartno ob Paki za leto 2015 prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 032-0007/2015-1

Datum: 23.6.2015

Župan Občine Šmartno ob Paki:
Janko Kopušar, univ.dipl.ekon.,l.r.



Svet občine Šmartno ob Paki je na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 - ZdZPVHVVR in 26/14) in 16. člena Statuta občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik MOV, št. 07/15-UPB) na 7. redni seji dne 22.6.2015 sprejel

P R A V I L N I K
o dodeljevanju pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini
Šmartno ob Paki za programsko obdobje 2015 - 2020

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina pravilnika)

(1) Ta pravilnik določa področje uporabe, pogoje, vrste pomoči s posameznimi ukrepi in druge ukrepe občine Šmartno ob Paki za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja.

(2) Sredstva po tem pravilniku se dodelijo za:

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

2. člen
(način in višina zagotavljanja sredstev)

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

3. člen
(oblika pomoči)

Sredstva za ukrepe po tem pravilniku se dodeljujejo v določeni višini za posamezne namene kot nepovratna sredstva v obliki dotacij.

4. člen
(opredelitev pojmov)

Pojmi uporabljeni v tem pravilniku imajo naslednji pomen:

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



- (6) "predelava kmetijskih proizvodov" pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, po katerem proizvod ostane kmetijski proizvod, razen dejavnosti na kmetiji, potrebnih za pripravo živalskega ali rastlinskega proizvoda za prvo prodajo;
- (7) "trženje kmetijskih proizvodov" pomeni imeti na zalogi ali razstavljati z namenom prodaje, ponujati za prodajo, dobavljati ali na kateri koli drug način dajati na trg, razen prve prodaje primarnega proizvajalca prodajnemu posredniku ali predelovalcu, ter vsake dejavnosti, s katero se proizvod pripravi za tako prvo prodajo; prodaja, ki jo opravi primarni proizvajalec končnemu potrošniku, se šteje za trženje kmetijskih proizvodov, če se opravlja v ločenih, za to namenjenih prostorih;
- (8) "kmetijsko gospodarstvo" pomeni enoto, ki obsega zemljišče, objekte in naprave, ki se uporabljajo za primarno kmetijsko proizvodnjo;
- (9) "nosilec ali nosilka kmetijskega gospodarstva" (v nadaljnjem besedilu: nosilec) je pravna ali fizična oseba, ki je pooblaščen ali upravičen, da za kmetijsko gospodarstvo vloga vloge iz naslova ukrepov tega pravilnika;
- (10) "podjetje v težavah" pomeni podjetje v skladu s 14. točko 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;
- (11) "slabe vremenske razmere, ki jih je mogoče enačiti z naravnimi nesrečami," pomenijo neugodne vremenske pogoje, kot so zmrzal, nevihte in toča, led, močno ali obilno deževje ali huda suša, ki uničijo več kot 30 % povprečne proizvodnje, izračunane na podlagi:
 - a) predhodnega triletnega obdobja ali
 - b) triletnega povprečja, osnovanega na predhodnem petletnem obdobju, brez najvišjega in najnižjega vnosa;
- (12) "opredmetena sredstva" pomenijo sredstva, ki jih sestavljajo zemljišča, stavbe in obrati, stroji in oprema;
- (13) "neopredmetena sredstva" pomenijo sredstva, ki nimajo fizične ali finančne oblike, kot so patenti, licence, strokovno znanje ali druga intelektualna lastnina;
- (14) "začetek izvajanja projekta ali dejavnosti" pomeni bodisi začetek dejavnosti ali gradbenih del, povezanih z naložbo, bodisi prvo pravno zavezujočo zavezo za naročilo opreme ali uporabo storitev ali vsako drugo zavezo, zaradi katere projekta ali dejavnosti ni več mogoče preklicati; nakup zemljišč in pripravljalna dela, kot je pridobivanje dovoljenj in opravljanje študij izvedljivosti, se ne štejejo za začetek izvajanja projekta ali dejavnosti;
- (15) "velika podjetja" pomeni podjetja, ki ne izpolnjujejo pogojev iz Priloge I Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;
- (16) "intenzivnost pomoči" pomeni bruto znesek pomoči, izražen kot odstotek upravičenih stroškov pred odbitkom davkov ali drugih dajatev;
- (17) "standard Unije" pomeni obvezen standard, predpisan z zakonodajo EU, ki določa raven, ki jo morajo doseči posamezna podjetja, zlasti glede okolja, higiene in dobrobiti živali; posledično se standardi ali cilji, zastavljeni na ravni Unije, ki so zavezujoči za države članice, ne pa tudi za posamezna podjetja, ne štejejo za standarde Skupnosti;
- (18) "neproizvodna naložba" pomeni naložbo, ki ne povzroči znatnega povečanja vrednosti ali donosnosti kmetijskega gospodarstva;
- (19) "naložbe za skladnost s standardom Unije" pomenijo naložbe, ki se izvedejo za doseganje skladnosti s standardom Unije po zaključku prehodnega obdobja, določenega z zakonodajo Unije;
- (20) "nezahtevna agromelioracija" je agromelioracija, kot je opredeljena z veljavno zakonodajo, ki ureja področje kmetijskih zemljišč;
- (21) "mladi kmet" pomeni osebo, ki na dan predložitve vloge za pomoč ni stara več kot 40 let, ima ustrezno poklicno znanje in kompetence ter prvič vzpostavlja kmetijsko gospodarstvo kot nosilec tega gospodarstva;
- (22) "investicijska dela" pomenijo dela, ki jih opravijo kmet osebno ali kmetovi delavci, da ustvarijo sredstva;



- (23) "član kmetijskega gospodinjstva" pomeni fizično ali pravno osebo ali skupino fizičnih ali pravnih oseb, ne glede na pravni status skupine in njenih članov v skladu z nacionalno zakonodajo, razen delavcev na kmetiji;
- (24) "predelava kmetijskih proizvodov v nekmetijske proizvode" pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, katerega rezultat je proizvod, ki ni zajet v Prilogo I Pogodbe;
- (25) "živila" pomenijo živila, ki niso kmetijski proizvodi in so navedena v Prilogi I k Uredbi (EU) št. 1151/2012 Evropskega parlamenta in Sveta;
- (26) "nekmetijske dejavnosti" pomeni dejavnosti, ki ne spadajo v področje uporabe člena 42 Pogodbe o delovanju EU (npr. ukrepi s področja gozdarstva, turizma, obrti in dejavnosti vezane na predelavo kmetijskih proizvodov v nekmetijske proizvode);
- (27) "enotno podjetje" pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:
- podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja,
 - podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja,
 - podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu,
 - podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja samo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja.

Podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz točk (a) do (d) tega odstavka preko enega ali več drugih podjetij, prav tako velja za enotno podjetje.

5. člen (vrste pomoči in ukrepi)

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

Vrste pomoči	Ukrepi:
Državne pomoči po skupinskih izjemah v kmetijstvu (na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014	UKREP 1: Pomoč za naložbe v opredmetena ali neopredmetena sredstva na kmetijskih gospodarstvih v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo (14. člen); UKREP 2: Pomoč za plačilo zavarovalnih premij (28. člen);
<i>De minimis</i> pomoči (na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013)	UKREP 3: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetijsko dejavnost na kmetiji – <i>de minimis</i> ; UKREP 4: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja; UKREP 5: Pomoč za gozdarstvo
Ostali ukrepi občine	UKREP 6: Podpora delovanju društev s področja kmetijstva in razvoja podeželja.

6. člen (upravičenci do pomoči in izvajalci storitev)

Upravičenci do pomoči so:

- pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikro podjetja, so v primerih ukrepov po členih 14 in 28 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 dejavna v primarni kmetijski proizvodnji, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, imajo sedež ter del obdelovalnih kmetijskih



površin v občini in opravljajo dejavnost primarne kmetijske proizvodnje na najmanj 1 ha obdelovalnih kmetijskih površin (v nadaljevanju: upravičenci)

- 2) pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikro podjetja v primerih ukrepov za pomoči *de minimis* po Uredbi komisije (EU) št. 1407/2013, in imajo sedež na kmetijskem gospodarstvu iz prejšnjega odstavka
- 3) registrirana stanovska in interesna združenja, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane na območju občine (v nadaljevanju: društva);

7. člen

(izvzeta področja uporabe Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 in Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013)

- (1) Do pomoči po tem pravilniku za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 niso upravičeni subjekti, ki so:
 - naslovniki neporavnane naloge za izterjavo na podlagi predhodnega sklepa Komisije EU, s katerim je bila pomoč razglašena za nezakonito in nezdržljivo z notranjim trgov;
 - podjetja v težavah.
- (2) Pomoči po tem pravilniku se ne uporablja za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 za:
 - pomoč za dejavnosti, povezane z izvozom v tretje države ali države članice, in sicer če je pomoč neposredno povezana z izvoženimi količinami, vzpostavitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi stroški, povezanimi z izvozno dejavnostjo;
 - pomoč, ki je odvisna od prednostne uporabe domačega blaga pred uporabo uvoženega blaga.
- (3) Pomoči po tem pravilniku za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 se ne dodeli za davek na dodano vrednost razen, kadar po predpisih, ki urejajo DDV, le-ta ni izterljiv.
- (4) Do *de minimis* pomoči v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 niso upravičena podjetja iz sektorjev:
 - ribištva in akvakulture;
 - primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o delovanju Evropske unije;
 - predelave in trženja kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o delovanju Evropske unije v naslednjih primerih:
 - a) če je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine zadevnih proizvodov, ki so kupljeni od primarnih proizvajalcev ali jih zadevna podjetja dajo na trg;
 - b) če je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce.
- (5) Pomoč ne bo namenjena izvozu oz. z izvozom povezane dejavnosti v tretje države ali države članice, kot je pomoč, neposredno povezana z izvoženimi količinami, z ustanovitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo.
- (6) Pomoč ne bo pogojena s prednostno rabo domačih proizvodov pred uvoženimi.
- (7) Do pomoči po tem pravilniku niso upravičeni tisti subjekti, ki nimajo poravnanih zapadlih obveznosti do občine ali do države.
- (8) Do pomoči po tem pravilniku niso upravičeni subjekti, ki so po Zakonu o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (Uradni list RS, št. 13/14-uradno prečiščeno besedilo) v prisilni poravnavi, stečaju ali likvidaciji ter so kapitalsko neustrezna, kar pomeni, da je izguba tekočega leta skupaj s prenesenimi izgubami dosegla polovico osnovnega kapitala družbe.
- (9) Skupna vrednost pomoči, dodeljena istemu upravičencu oziroma enotnemu podjetju na podlagi pravila »*de minimis*« v skladu z Uredbo Komisije (ES) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* (Uradni list EU L 352, 24.12.2013) ne sme preseči 200.000,00 EUR (v primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prometu, znaša zgornja dovoljena meja pomoči 100.000,00



EUR) v obdobju zadnjih treh proračunskih let, ne glede na obliko in namen pomoči ter ne glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali Unije.

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

8. člen

(način, pogoji in merila za dodeljevanje pomoči)

- (1) Državne pomoči in pomoči *de minimis* se dodeljujejo upravičencem na podlagi izvedenega javnega razpisa, objavljenega na krajevno običajen način, skladno z veljavnimi predpisi s področja javnih financ ter tem pravilnikom.
- (2) V javnem razpisu se opredelijo posamezni ukrepi in višina razpoložljivih sredstev za posamezen ukrep, kot to določa odlok o proračunu občine za tekoče leto.
- (3) Podrobnejša merila in kriteriji za dodeljevanje državnih pomoči in pomoči *de minimis* ter zahtevana dokumentacija za posamezne ukrepe po tem pravilniku se podrobneje določijo v javnem razpisu.

9. člen

(spodbujevalni učinek)

- (1) Za ukrepe po Uredbi komisije (EU) št. 702/2014 se pomoč lahko dodeli, če ima spodbujevalni učinek. Pomoč ima spodbujevalni učinek, če je vloga za pomoč predložena pred začetkom izvajanja projekta ali dejavnosti.
- (2) Vloga za pomoč mora vsebovati najmanj naslednje podatke:
 - ime in velikost podjetja;
 - opis projekta ali dejavnosti, vključno z datumom začetka in konca;
 - lokacijo projekta ali dejavnosti;
 - seznam upravičenih stroškov;
 - vrsto (nepovratna sredstva, posojilo, jamstvo, vračljivi predujem ali drugo) in znesek javnega financiranja, potrebnega za projekt ali dejavnost ter
 - izjave vlagatelja:
 - a) da ne prejema oziroma ni v postopku pridobivanja pomoči za iste upravičene stroške iz drugih javnih virov ter
 - b) glede izpolnjevanja pogojev iz prvega odstavka 7. člena tega pravilnika.

10. člen

(dodelitev sredstev)

- (1) O dodelitvi sredstev upravičencem po tem pravilniku, na predlog strokovne komisije, ki je imenovana s strani župana, odloča pooblaščen oseba.
- (2) Zoper odločitev iz prejšnjega odstavka lahko upravičenec vložiti pritožbo županu v roku 8 dni od prejema sklepa. Odločitev župana je dokončna.
- (3) Medsebojne obveznosti med občino in prejemnikom pomoči se uredijo s pogodbo.
- (4) Datum dodelitve pomoči je datum podpisa pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena .

11. člen

(izplačila sredstev)

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

- dokazila o plačilu obveznosti (račun/situacija in potrdilo/dokazilo o plačanem računu),



- druga dokazila, določena z javnim razpisom (poročilo ali dokazilo o opravljenem delu oziroma storitvi, dokazilo o izvedbi nadzornih ukrepov ...).

12. člen
(kumulacija)

(8. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 in 5. člen Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013)

- (1) Najvišji zneski pomoči po posameznih ukrepih, določenih v 13. in 14. členu ne smejo preseči najvišjih zneskov pomoči, določenih v 14. in 28. členu Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014, ne glede na to ali se podpora za projekt ali dejavnost v celoti financira iz nacionalnih sredstev ali pa se delno financira iz sredstev EU.
- (2) Pomoč, izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014, se lahko kumulira z vsako drugo državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški, ki se deloma ali v celoti prekrivajo samo, če se s tako kumulacijo ne preseže najvišje intenzivnosti pomoči ali zneska pomoči, ki se uporablja za zadevno pomoč v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014.
- (3) Pomoč, izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014, se ne kumulira s plačili iz člena 81(2) in člena 82 Uredbe (EU) št. 1305/2013 v zvezi z istimi upravičenimi stroški, če bi bila s tako kumulacijo presežena intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, ki sta določena v Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014.
- (4) Pomoč, izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014, se ne sme kumulirati z nobeno pomočjo *de minimis* v zvezi z istimi upravičenimi stroški, če bi bila s tako kumulacijo presežena intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, ki sta določena v Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014.
- (5) Pomoč *de minimis* se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za financiranje tveganja, če bi se s takšno kumulacijo presegla največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči.
- (6) Pomoč *de minimis*, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013, se lahko kumulira s pomočjo *de minimis*, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 360/2012 do zgornje meje, določene v uredbi št. 360/2012.
- (7) Pomoč *de minimis*, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013, se lahko kumulira s pomočjo *de minimis*, dodeljeno v skladu z drugimi uredbami *de minimis* do ustrezne zgornje meje (200.000 oz 100.000 EUR).

II. UKREPI V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) ŠT. 702/2014

13. člen

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

- (1) Z naložbo se skuša doseči vsaj enega od naslednjih ciljev:
 - izboljšanje splošne učinkovitosti in trajnosti kmetijskega gospodarstva, zlasti z zmanjšanjem stroškov proizvodnje ali izboljšanjem in preusmeritvijo proizvodnje;
 - izboljšanje naravnega okolja, higienskih razmer ali standardov za dobrobit živali, če zadevna naložba presega veljavne standarde Unije;
 - vzpostavljanje in izboljšanje infrastrukture, povezane z razvojem, prilagajanjem in modernizacijo kmetijstva, vključno z dostopom do kmetijskih zemljišč, komasacijo in izboljšanjem zemljišč, oskrbo in varčevanjem z energijo in vodo.
- (2) Pomoč se ne dodeli za:
 - nakup proizvodnih pravic, pravic do plačila in letnih rastlin;
 - zasaditev letnih rastlin;
 - dela v zvezi z odvodnjavanjem;
 - nakup živali in samostojen nakup kmetijskih zemljišč;



- naložbe za skladnost s standardi Unije, z izjemo pomoči, dodeljene mladim kmetom v 24 mesecih od začetka njihovega delovanja;
- za že izvedena dela, razen za izdelavo projektne dokumentacije;
- naložbe, ki so financirane iz drugih javnih virov Republike Slovenije ali EU, vključno s sofinanciranjem prestrukturiranja vinogradov;
- stroške, povezane z zakupnimi pogodbami;
- obratna sredstva.

(3) Pomoč za naložbe v kmetijska gospodarstva za primarno proizvodnjo se lahko dodeli za:
Podukrep 1.1 Posodabljanje kmetijskih gospodarstev,
Podukrep 1.2 Urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov.

Podukrep 1.1 Posodabljanje kmetijskih gospodarstev

Pomoč se lahko dodeli za naložbe v živinorejsko in rastlinsko proizvodnjo na kmetijskih gospodarstvih.

Upravičeni stroški:

- stroški izdelave projektne dokumentacije za novogradnjo (rekonstrukcijo) hlevov in gospodarskih poslopij na kmetijskih gospodarstvih;
- stroški gradnje, rekonstrukcije ali adaptacije hlevov in gospodarskih poslopij na kmetijskih gospodarstvih ter zunanja ureditev teh objektov, ki služijo primarni kmetijski proizvodnji ter ureditev izpustov (stroški materiala in storitev);
- stroški nakupa kmetijske mehanizacije do njene tržne vrednosti;
- stroški opreme hlevov in gospodarskih poslopij;
- stroški nakupa rastlinjaka/plastenjaka, montaže ter opreme v rastlinjaku/plastenjaku;
- stroški nakupa in postavitve zaščite pred neugodnimi vremenskimi razmerami (protitočne mreže...);
- stroški postavitve ekstenzivnih travniških sadovnjakov ter prva postavitve oz. prestrukturiranje intenzivnih trajnih nasadov sadovnjakov, jagodišč, špargljišč
- stroški nakupa računalniške programske opreme, patentov, licenc, avtorskih pravic in blagovnih znamk.

Upravičenci do pomoči so:

- subjekti, ki izpolnjujejo pogoje iz prve točke 6. člena tega pravilnika

Vlagatelji:

- nosilci kmetijskih gospodarstev oziroma pooblaščen osebe.

Pogoji za pridobitev:

- predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno;
- projektno dokumentacijo za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;
- za naložbo, ki mora biti v skladu z določili 14(5) člena Uredbe 702/2014, mora biti presoja vplivov na okolje, če je le ta potrebna, predložena z vlogo za pridobitev pomoči;
- ponudbe oziroma predračun za načrtovano naložbo;
- predložitev oddane zbirne vloge (subvencijska vloga) v tekočem oziroma preteklem letu, če rok za oddajo zbirne vloge v tekočem letu še ni potekel;
- mnenje o upravičenosti in ekonomičnosti investicije, ki ga pripravi pristojna strokovna služba,
- opremo ali objekte, sofinancirane iz tega ukrepa, mora upravičenec uporabljati vsaj še 5 let po zaključeni investiciji;
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

- do 50 % upravičenih stroškov naložb na kmetijskih gospodarstvih.

Podukrep 1. 2 Urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov

Pomoč se lahko dodeli za namen urejanja kmetijskih zemljišč in pašnikov



Upravičeni stroški:

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

Upravičenci do pomoči:

- subjekti, ki izpolnjujejo pogoje iz prve točke 6. člena tega pravilnika,

Vlagatelji:

- nosilci kmetijskih gospodarstev oziroma pooblaščen osebe.

Pogoji za pridobitev:

- ustrezna dovoljenja oziroma projektna dokumentacija za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;
- predračun stroškov, za katere se uveljavlja pomoč;
- kopija katastrskega načrta in program del, ki ga pripravi pristojna strokovna služba, kadar je predmet podpore ureditev kmetijskih zemljišč ali nezahtevna agromelioracija;
- dovoljenje lastnika zemljišča za izvedbo naložbe v primeru zakupa zemljišča;
- predložitev oddane zbirne vloge (subvencijska vloga) v tekočem oziroma preteklem letu, če rok za oddajo zbirne vloge v tekočem letu še ni potekel;
- opremo ali objekte, sofinancirane iz tega ukrepa, mora upravičenec uporabljati vsaj še 5 let po zaključeni investiciji;
- drugi pogoji, opredeljeni z razpisom.

Intenzivnost pomoči:

- do 50 % upravičenih stroškov naložb na kmetijskih gospodarstvih.

14. člen**UKREP 2: Pomoč za plačilo zavarovalnih premij (28. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)**

Cilj pomoči je sofinanciranje dela zavarovalnih premij za zavarovanje kmetijske proizvodnje, z namenom kritja izgub zaradi naslednjih dejavnikov:

- naravnih nesreč;
- slabih vremenskih razmer, ki jih je mogoče enačiti z naravnimi nesrečami, in
- drugih slabih vremenskih razmer;
- bolezni živali ali škodljivih organizmov na rastlinah; ter
- zaščitene živali.

S pomočjo se spodbuja kmetijske pridelovalce, da zavarujejo svoje pridelke pred posledicami škodnih dogodkov iz prejšnjega odstavka.

Upravičeni stroški:

- sofinanciranje stroškov zavarovalnih premij, vključno s pripadajočim davkom od prometa zavarovalnih poslov.

Upravičenci do pomoči:

- subjekti, ki izpolnjujejo pogoje iz prve točke 6. člena tega pravilnika in imajo sklenjeno zavarovalno pogodbo za zavarovanje kmetijske pridelave za tekoče leto ter so vključeni v sofinanciranje po nacionalni uredbi za tekoče leto.

Vlagatelji:

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

Pogoji za pridobitev:

- veljavna zavarovalna polica, z obračunano višino nacionalnega sofinanciranja.



Intenzivnost pomoči:

- pomoč po tem pravilniku, skupaj s pomočjo po nacionalni uredbi o sofinanciranju zavarovalnih premij za zavarovanje primarne kmetijske proizvodnje ne sme preseči 65% stroškov zavarovalne premije.

III. UKREPI *DE MINIMIS* V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) ŠT. 1407/2013

15. člen

UKREP 3: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetijsko dejavnost na kmetiji – *de minimis*

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

Upravičeni stroški:

- stroški izdelave projektne dokumentacije za naložbo v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov, ter naložbe v nekmetijske dejavnosti na kmetiji;
- stroški gradnje ali obnove objekta za dejavnosti predelave in trženja kmetijskih proizvodov ter nekmetijske dejavnosti na kmetiji;
- stroški nakupa opreme in naprav za dejavnosti predelave in trženja na kmetijah ter nekmetijske dejavnosti.

Upravičenci do pomoči:

- nosilci kmetijskih gospodarstev ali njihovi družinski člani, ki se ukvarjajo s predelavo in trženjem oziroma z nekmetijskimi dejavnostmi.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- dovoljenje za opravljanje dejavnosti na kmetijskem gospodarstvu;
- dokazilo o registraciji dejavnosti, v kolikor upravičenec pomoči še nima dovoljenja za opravljanje dejavnosti;
- dejavnost se mora izvajati na kmetiji še vsaj 5 let po zaključeni naložbi;
- predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno;
- projektno dokumentacijo za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;
- mnenje o upravičenosti in ekonomičnosti investicije, ki ga pripravi pristojna strokovna služba,
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

- do 50 % upravičenih stroškov.

Ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo preseglji skupni znesek *de minimis* pomoči iz devetega odstavka 7. člena tega pravilnika.

16. člen

Ukrep 4: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja

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

Upravičeni stroški:

- stroški kotizacije in šolnin za tečaje, seminarje, predavanja in strokovne ekskurzije povezane z nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;
- stroški prevoza in stroški vstopnin za strokovne ogledе povezane z nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;



- stroški strokovnih gradiv, pomembnih za izobraževanje in usposabljanje povezano z nekmetski dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;
- stroški udeležbe na sejnih, povezanih z nekmetski dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov.

Upravičenci do pomoči:

- nosilci kmetijskih gospodarstev ter njihovi družinski člani, ki se ukvarjajo z nekmetsko dejavnostjo ter predelavo ali trženjem na kmetijskem gospodarstvu.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- račun/predračun oziroma dokazila o plačilu stroškov, za katere se uveljavlja pomoč;
- program izobraževanja oziroma usposabljanja povezanega z nekmetski dejavnostmi na kmetiji, predelavo ali trženjem kmetijskih proizvodov;
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

- do 100 % upravičenih stroškov.

Ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek de minimis pomoči iz devetega odstavka 7. člena tega pravilnika.

17. člen

UKREP 5: Pomoč za gozdarstvo

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

Predmet podpore:

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

Upravičenci:

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

Splošni pogoji upravičenosti:

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

Upravičeni stroški:

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

Finančne določbe:

- do 50 % upravičenih stroškov

Ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek de minimis pomoči iz devetega odstavka 7. člena tega pravilnika.

18. člen

(obveznosti prejemnika pomoči in občine)

(1) Prejemnik podpore mora imeti za nakazilo dodeljenih sredstev odprt transakcijski račun v Republiki Sloveniji.

(2) Prejemnik mora k vlogi predložiti:



- pisno izjavo o vseh drugih pomočeh *de minimis*, ki jih je upravičenec oziroma enotno podjetje prejelo na podlagi te ali drugih uredb *de minimis* v predhodnih dveh in v tekočem proračunskem letu;
 - pisno izjavo o drugih že prejetih (ali zaprošenih) pomočeh za iste upravičene stroške in zagotovil, da z dodeljenim zneskom pomoči *de minimis*, ne bo presežena zgornja meja *de minimis* pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih;
 - seznam podjetij, s katerimi je lastniško povezan, tako da se preveri skupen znesek že prejetih *de minimis* pomoči za vsa, z njim povezana podjetja;
 - izjavo o ločitvi dejavnosti oziroma stroškov vezano na določilo desetega odstavka 7. člena tega pravilnika.
- (3) Občina bo s sklepom pisno obvestila prejemnika:
- da je pomoč dodeljena po pravilu *de minimis* v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* (Uradni list EU L 352, 24.12.2013),
 - o odobrenem znesku *de minimis* pomoči.

IV. OSTALI UKREPI OBČINE

19. člen

UKREP 6: Podpora delovanju društev s področja kmetijstva in razvoja podeželja

- (1) Namen/cilj ukrepa: zagotavljati boljšo učinkovitost in strokovnost kmetijstva ter prispevati k njegovi dolgoročni sposobnosti preživetja.
- (2) Upravičeni stroški:
- finančno in vsebinsko ovrednoten program društva, pri izračunu višine dodeljenih sredstev se upošteva delež članstva iz območja občine, v kolikor društvo deluje na območju več občin.
- (3) Pogoji za pridobitev pomoči:
- upravičenci imajo sedež na območju občine oziroma izvajajo programe, ki se nanašajo ali izvajajo na območju občine, oziroma so njihovi člani iz območja občine;
 - programi in aktivnosti omogočajo vključevanje članov iz območja občine.
- (4) Pomoč se ne dodeli za:
- materialne stroške, povezane z delovanjem društva (administrativni stroški, potni stroški,...);
 - za programe, za katere so že bila pridobljena sredstva na drugih razpisih občine, oziroma so njihovi programi na kakršenkoli način že sofinancirani iz proračuna občine.
- (5) Upravičenci do pomoči: društva.
- (6) Intenzivnost pomoči: do 100 % prijavljenega programa društva

V. NADZOR IN SANKCIJE

20. člen

- (1) Namensko porabo proračunskih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini, pridobljenih po tem pravilniku oz. javnem razpisu, spremlja in preverja pri prejemnikih občinska strokovna služba, pristojna za področje kmetijstva, lahko pa tudi druga oseba, ki jo pooblasti župan. Namenskost porabe ugotavlja tudi nadzorni odbor občine.
- (2) V primeru ugotovljene nenamenske porabe sredstev, mora prejemnik vrniti odobrena sredstva v celoti s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi, če se ugotovi:
- da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko porabljena;



- da je upravičenec za katerikoli namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke;
 - da je upravičenec za isti namen in iz istega naslova že pridobil finančna sredstva.
- (3) V navedenih primerih ugotovljene nenamenske porabe sredstev, upravičenec izgubi pravico do pridobitve sredstev po tem pravilniku za naslednji dve leti.
- (4) V kolikor posamezni upravičenec ne podpiše pogodbe v skladu s 3. odstavkom 10. člena tega pravilnika ali ne odda zahtevka v skladu z 11. členom tega pravilnika, izgubi pravico do pridobitve sredstev po tem pravilniku za naslednji dve leti.

VI. HRAMBA DOKUMENTACIJE

21. člen

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

VI. KONČNE DOLOČBE

22. člen

Z dnem uveljavitve tega Pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini Šmartno ob Paki za programsko obdobje 2008-2013 (Uradni vestnik MOV, št. 09/08)

23. člen

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

Številka: 331-0002-01/2015

Datum: 23.6.2015

Župan:
Janko Kopušar, univ.dipl.ekon.,l.r.



Na podlagi 93. člena Poslovnika občinskega sveta Občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik MOV, št. 4/2007, 12/2011,7/2015) je Občinski svet občine Šmartno ob Paki na svoji 7. redni seji dne 22.6.2015 potrdil uradno prečiščeno besedilo Poslovnika občinskega sveta Občine Šmartno ob Paki, ki obsega:

- Poslovník občinskega sveta občine Šmartno ob Paki (Ur. vestnik MOV, št. 04/2007)
- Spremembe Poslovnika občinskega sveta občine Šmartno ob Paki (Ur. vestnik MOV, št. 12/2011)
- Spremembe Poslovnika občinskega sveta občine Šmartno ob Paki (Ur. vestnik MOV, št. 7/2015)

P O S L O V N I K
OBČINSKEGA SVETA OBČINE ŠMARTNO OB PAKI
(uradno prečiščeno besedilo št. 1)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

- (1) Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.
- (2) Občinski svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

2. člen

- (1) Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članic in članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani sveta).
- (2) Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članic in članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovníkom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovníki delovnih teles.

3. člen

- (1) Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

- (1) Svet in njegova delovna telesa zasedajo praviloma na sedežu Občine Šmartno ob Paki.
- (2) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.
- (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.
- (4) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

- (1) Svet zaseda na rednih, izrednih, dopisnih, slavnostnih in žalnih sejah.
- (2) Redno sejo sveta skliče županja oziroma župan (v nadaljnjem besedilu: župan) najmanj štirikrat na leto.

6. člen

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

7. člen

- (1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine in v katerega notranjem krogu je napis » 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 tajnik občinske uprave (v nadaljevanju: tajnik občine).

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

- (1) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.
- (2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

9. člen

- (1) Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi svet.
- (2) Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tri člansko komisijo za potrditev mandatov članov sveta in ugotovitev izvolitve župana. Članice oziroma člane komisije lahko predlaga vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu kot so bili vloženi dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.
- (3) Komisija iz prejšnjega odstavka na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi članov sveta in župana:
 - pregleda, katere kandidatke oziroma kandidati so bili izvoljeni za člane sveta,
 - predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatk oziroma kandidatov ali predstavnic oziroma predstavnikov kandidatur za člane sveta,
 - svetu predlaga potrditev mandatov članov sveta,
 - predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatk oziroma kandidatov za župana ali predstavnic oziroma predstavnikov kandidatur.

10. člen

- (1) Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov članov sveta, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.
- (2) Član sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.
- (3) Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidatke oziroma kandidata ali predstavnice oziroma predstavnika kandidature.
- (4) Svet posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatk oziroma kandidatov ali predstavnic oziroma predstavnikov kandidatur za župana.

11. člen

- (1) Ko se svet konstituira in ugotovi, da je župan izvoljen, preneha mandat dotedanjam članom sveta in županu in nastopijo mandat novoizvoljeni člani in novi župan.
- (2) S prenehanjem mandata preneha tudi članstvo v delovnih telesih občinskega sveta.

12. člen



- (1) Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo.
- (2) Občinski svet na prvi seji imenuje predsednika Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (3) Komisija iz prejšnjega odstavka mora do prve naslednje seje sveta pripraviti predlog za imenovanje:
 - članic oziroma članov nadzornega odbora občine,
 - članic oziroma članov stalnih delovnih teles občinskega sveta,
 - pregledati članstvo v volilni komisiji in drugih občinskih organih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij, agencij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripraviti poročilo in morebitne predloge za imenovanje novih članic oziroma članov.

13. člen

- (1) Svet potrdi mandat člana sveta, ki nadomesti člana, ki mu predčasno preneha mandat, na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (2) Član sveta, katerega mandat se potrjuje, sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

14. člen

- (1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.
- (2) Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.
- (3) Vsak 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, državna, uradna ali poslovna skrivnost, določeni z zakonom, predpisom, ki temelji na zakonu, ali z akti pravnih oseb, za katere zve pri svojem delu.
- (5) Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do plačila za opravljanje funkcije člana občinskega sveta.

15. člen

- (1) Član sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.
- (2) Član sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.



16. člen

- (1) Člani sveta se lahko po političnih interesih združujejo v skupine.
- (2) Svetniške skupine nimajo posebnih pravic.
- (3) Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov v zvezi z delom s svojimi volivci.

2. Vprašanja in pobude članov sveta

17. člen

- (1) Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v svetu in njegovih delovnih telesih.
- (2) Občinski organi in občinska uprava so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je potrebno odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.
- (3) Član sveta ima pravico županu ali tajnici oziroma tajniku občine postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

18. člen

- (1) Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov sveta.
- (2) Član sveta lahko zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno. Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. Če je ustno zastavljeno vprašanje ali pobuda nejasna, lahko tisti, ki vodi sejo sveta člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno pojasni oziroma preoblikuje.
- (3) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.
- (4) Na pisno postavljeno vprašanje mora tisti, na katerega je naslovljeno, pisno odgovoriti najkasneje do seje sveta, če je vprašanje prejel vsaj pet dni pred sejo, sicer pa do naslednje seje sveta. Če član sveta, ki je pisno postavil vprašanje, z odgovorom ni zadovoljen lahko zahteva, da se odgovor na seji sveta ustno dopolni.
- (5) Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in tajnik občine. Če je župan ali tajnik občine zadržan, mora svetu pisno sporočiti, kdo ga bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.
- (6) Na seji se odgovarja na vsa ustno postavljena vprašanja in pobude ter daje dodatna pojasnila na pisno postavljena vprašanja in pobude, če tako zahteva član sveta, ki ni zadovoljen s pisnim odgovorom.
- (7) Če zahteva odgovor na ustno postavljeno vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, se lahko nanj odgovori pisno do sklica naslednje seje sveta. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem.

19. člen

- (1) Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, niti z dodatnim pojasnilom, 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.



3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

20. člen

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

IV. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

- (1) Občinski svet dela in odloča na sejah.
- (2) Seje sveta sklicuje župan.
- (3) Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

22. člen

- (1) Sklic seje sveta s predlogom dnevnega reda in gradivom (v nadaljnjem besedilu: sklic) se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnevom, določenim za sejo.
- (2) Sklic se pošlje tudi županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine in tajniku občine ter se objavi na krajevno primeren način.
- (3) Sklic se pošlje v elektronski obliki oziroma po potrebi v fizični obliki, če prejemnik to izrazi z pisno oziroma ustno zahtevo.

23. člen

- (1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na pisno zahtevo 1/4 članov sveta.
- (2) V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se pripravi za sejo.
- (3) Izredno sejo sveta skliče župan. Če župan sklicuje sejo na zahtevo članov sveta in je ne skliče v roku sedem dni od predložitve zahteve, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.
- (4) Sklic izredne seje sveta z gradivom mora biti vročen članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Sklic se pošlje v skladu z 22. členom tega poslovnika.
- (5) Izjemoma, če to terjajo neodločljivi razlogi, 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 in gradivo predlaga oziroma predloži na sami seji. 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 poslovnikom.

24. člen

- (1) Kadar gre za posamezno nujno zadevo manjšega pomena, se lahko opravi dopisna seja sveta. Dopisna seja se opravi na podlagi osebno vročenega sklica s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, z osebnim telefonskim glasovanjem ali po elektronski pošti.
- (2) Dopisna seja je sklepčna, če je bil sklic poslan 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 je zanj glasovala večina članov sveta, ki so glasovali.
- (4) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev koliko članov sveta je glasovalo.

25. člen

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

26. člen

- (1) Dnevni red seje sveta predlaga župan.
- (2) Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen čla
- (3) V predlog dnevnega reda se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.
- (4) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo.
- (5) O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.
- (6) Svet ne more odločiti, da se v dnevi red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

27. člen

- (1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupanjo oziroma 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.

28. člen

- (1) Seje sveta so javne.



- (2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občank in občanov (v nadaljnjem besedilu: občani) in predstavnic oziroma predstavnikov sredstev javnega obveščanja (v nadaljnjem besedilu: Predstavniki javnega obveščanja).
- (3) Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim sklicem. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se lahko pošlje obvestilo po elektronski pošti.
- (4) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.
- (5) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje seje. O zahtevi občana za snemanje posameznih delov seje odloči svet.
- (6) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela, pa ga odstrani iz prostora.

29. člen

- (1) Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.
- (2) Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

30. člen

- (1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti ter ugotovi, ali je svet sklepčen.
- (2) Predsedujoči obvesti svet o tem, kdo je povabljen na sejo.
- (3) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

31. člen

- (1) Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.
- (2) Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet. Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

32. člen

- (1) Svet na začetku seje določi dnevni red.
- (2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitvev obravnav ali hitri postopek .
- (3) Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda. 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.



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

33. člen

- (1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.
- (2) Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

34. člen

- (1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.
- (2) Če župan ni predlagatelj, lahko da sam ali od njega pooblaščen podžupan oziroma tajnik občine mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.
- (3) Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.
- (4) Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se mora nanašati na v napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.
- (5) Ko je vrstni red priglašениh razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

35. člen

- (1) Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.
- (2) Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

36. člen

- (1) Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.
- (2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.
- (3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

37. člen



- (1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašenih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.
- (2) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj . V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.
- (3) Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

38.člen

- (1) Seje sveta se praviloma sklicujejo v popoldanskem času in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.
- (2) Predsedujoči odredi petnajst minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela. Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega člana sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.
- (3) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

39.člen

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

3. Vzdrževanje reda na seji

40.člen

- (1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.
- (2) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

41.člen

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

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

42.člen

- (1) Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji.
- (2) Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.



- (3) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta. Ukrep odstranitve s seje ali z dela seje ne more biti izrečen članu sveta.
- (4) Oseba, ki ji je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

43. člen

- (1) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.
- (2) Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

44. člen

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

4. Odločanje

45. člen

- (1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta. Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina glasov, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov sveta.
- (2) Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje. Navzočnost članov občinskega sveta se ugotovi na podlagi prijave prisotnosti posameznega člana sveta preko elektronske glasovalne naprave.
- (3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi.

46. člen

- (1) 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.

47. člen

- (1) Svet odloča praviloma z javnim glasovanjem.
- (2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

48. člen

- (1) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.
- (2) Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas razen, če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.
- (3) K glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve.
- (4) Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.
- (5) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.



49. člen

- (1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, z glasovalnimi kartončki, 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«.

50. člen

- (1) Tajno se glasuje z glasovnicami.
- (2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tri članska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno - tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja tajnik občine ali delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik.
- (3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. 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. Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.
- (4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.
- (5) Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico.
- (6) Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.
- (7) Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«, oziroma 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.
- (8) Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

51. člen

- (1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja. Ugotovitev izida glasovanja obsega:
 - število razdeljenih glasovnic,
 - število oddanih glasovnic,
 - število neveljavnih glasovnic,
 - število veljavnih glasovnic,
 - število glasov »ZA« in število glasov »PROTI« oziroma pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
 - ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.
- (2) O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.
- (3) Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

52. člen

- (1) Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se



lahko glasovanje ponovi.

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

53. člen

- (1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.
- (2) Zapisnik vsebuje 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, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original sklica in sejno gradivo.
- (3) Za zapisnik seje sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnika pooblasti drugega delavca občinske uprave.
- (4) Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.
- (5) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in tajnik občine oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.
- (6) Po sprejemu se zapisnik objavi na krajevno običajen način. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in se ne objavi. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

54. člen

- (1) Potek seje sveta se zvočno, lahko pa tudi slikovno snema.
- (2) Zvočni posnetek oziroma magnetogram seje se hrani v sejnem dosjeju.
- (3) Član sveta in drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega delavca.
- (4) Vsakdo lahko zaprosi, da se del magnetograma, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepíše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vloži ustno ali pisno pri pooblaščenem uradni osebi občinske uprave, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

55. člen

- (1) Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.
- (2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, sejni dosjeji in drugo gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, se kot trajno gradivo hranijo v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

56. člen

- (1) Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradiva v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije.



- (2) Vpogled odredi tajnik občine na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba o vpogledu oziroma sklep o zavrnitvi, se hranijo skupaj s spisom oziroma z gradivom, za katerega je bila vložena zahteva.
- (3) V primeru dokumentarnega gradiva označenega s stopnjo tajnosti oziroma zaupnosti, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

57. člen

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

7. Delovna telesa občinskega sveta

58. člen

- (1) Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.
- (2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 članov.
- (3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:
 - Svetu predlaga odločitve v zvezi s predčasnim prenehanjem mandata občinskih funkcionarjev,
 - svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,
 - svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovske vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
 - pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s prejemi občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta,
 - obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet.
- (4) Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

59. člen

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

60. člen

- (1) Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti je stalno delovno telo sveta in ima pet članov.



- (2) Odbor obravnava vse predloge splošnih in posamičnih aktov ter drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva 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 občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti.

61. člen

- (1) Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe je stalno delovno telo sveta in ima pet članov.
- (2) Odbor obravnava vse predloge splošnih in posamičnih aktov ter drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva in obrti, kmetijstva, gostinstva, turizma, 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 svojem področju dela.

62. člen

- (1) Komisija za izvedbo in nadzor premoženja je stalno delovno telo sveta in ima pet članov.
- (2) Komisija obravnava vse predloge splošnih in posamičnih aktov ter drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju izvedbe in nadzora premoženja občine, predvsem pri prometu z nepremičninami (nakup, prodaja, najem, zakup), ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.
- (3) Obravnavo je komisija dolžana 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 komisija predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.
- (4) Komisija lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

63. člen

- (1) Statutarno pravna komisija je stalno delovno telo sveta ima pet članov.
- (2) Komisija obravnava statut občinske in poslovnik občinskega sveta ter njunih sprememb oziroma dopolnitev, po potrebi pa odloke in druge akte, ki jih svet sprejema v obliki predpisov.
- (3) Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi splošnimi akti občine.



- (4) Komisija lahko predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.
- (5) Med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči, statutarno pravna komisija razlaga poslovnik občinskega sveta.

64. člen

- (1) Člane delovnih teles imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.
- (2) Predsednike delovnih teles imenuje občinski svet izmed svojih članov.
- (3) Prvo sejo delovnih teles skliče predsednik delovnega telesa.
- (4) Članstvo v delovnem telesu občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

65. člen

Svet lahko na predlog najmanj četrtnine članov sveta razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa ali delovno telo v celoti. Predlog novih kandidatov za člane pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje sveta.

66. člen

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

67. člen

- (1) Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v svetu.
- (2) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda sklicane redne seje sveta ali na zahtevo župana.
- (3) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.
- (4) Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

68. člen

- (1) Delovno telo dela na sejah.
- (2) Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov.
- (3) Delovno telo sprejema svoja mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.
- (4) Glasovanje v delovnem telesu je javno.
- (5) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.



V. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

69. člen

- (1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:
 - poslovnik o delu občinskega sveta,
 - proračun občine in zaključni račun,
 - planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
 - odloke,
 - odredbe,
 - pravilnike,
 - navodila,
 - sklepe.
- (2) Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.
- (3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

70. člen

- (1) Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu tako določeno, predlaga svetu v sprejem župan.
- (2) Delovna telesa sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.
- (3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

71. člen

- (1) Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.
- (2) Izvirnike aktov sveta se žigosa in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

72. člen

- (1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.
- (2) Uvod vsebuje oceno stanja, razloge za sprejem odloka, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic odloka.
- (3) Če je predlagatelj odloka delovno telo ali član sveta pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

73. člen

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



74. člen

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

75. člen

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

76. člen

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

77. člen

- (1) V drugi obravnavi razpravlja svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka.
- (2) Člani sveta lahko predlagajo amandmaje k posameznim členom predloga odloka. Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta.
- (3) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj 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 pisno predlaga amandma najmanj ena četrtnina vseh članov sveta. Župan lahko predlaga amandma na amandma na sami seji, mora pa ga vložiti pisno.
- (4) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.
- (5) O vsakem amandmaju se glasuje posebej. Najprej o amandmaju na amandma in potem o amandmaju. Ko svet konča razpravo in glasovanje o amandmajih k posameznim členom, glasuje o odloku v celoti.
- (6) Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.

78. člen

- (1) Statut občine in poslovnik občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku kot občinski odlok.
- (2) Proračun občine sprejema svet po postopku, ki ga določa ta poslovnik.



- (3) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

79. člen

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

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

80. člen

- (1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.
- (2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se postopek začne s prvo obravnavo odloka v skladu s tem poslovnikom.
- (3) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka. Na isti seji se združita prva in druga obravnava. Amandmaje in amandmaje na amandmaje je dovoljeno vlagati tudi ustno na sami seji vse do konca obravnave in začetka odločanja o amandmajih.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

81. člen

- (1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:
- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
 - prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb skladu z zakonom,
 - uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
 - spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča.
- (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 odloka oziroma splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave in začetka odločanja o amandmajih.

82. člen

- (1) Po preteku petnajst dni od sprejema župan objavi statut, odloke in drugi splošne akte občine v občinskem uradnem glasilu, določenem s statutom občine. Splošni akti občine pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.
- (2) Župan lahko zadrži objavo statuta občine, odloka ali drugega splošnega akta, če meni, da ni v skladu z ustavo in zakonom in če predlaga svetu, da na prvi seji o njem ponovno odloči. Župan mora zadržati objavo, če je vložen predlog ali pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu o posamezni določbi oziroma o splošnem aktu v celoti.



5. Postopek za sprejem proračuna

83. člen

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

84. člen

- (1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v 60 dneh po izvolitvi občinskega sveta.
- (2) Župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati s sklicem seje sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.
- (3) V okviru predstavitve župan ali pooblaščen delavec občinske uprave svetu predstavi:
 - temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
 - načrtovane investicije 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 sedem dni predloži svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.
- (6) Če svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno razpravo župan.

85. člen

- (1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.
- (2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da se sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.
- (3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.
- (4) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa občinskega sveta, sveti ožjih delov občine ter zainteresirana javnost. Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu
- (5) Predsedniki delovnih teles občinskega sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.



86. člen

- (1) Najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjen predlog proračuna občine in odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.
- (2) Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje pet delovnih 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.

87. člen

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

88. člen

- (1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati župan 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 proračun, sprejme svet 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. Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet. Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.
- (6) Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.



89. člen

(1) 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.

90. člen

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

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

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

6. Postopek za sprejem prostorskih aktov

91. člen

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

(2) Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

(3) Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

7. Postopek za sprejem obvezne razlage

92. člen

(1) Vsak, ki ima pravico predlagati odlok lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

(2) Pisna zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

(3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

(4) Svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

93. člen

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



- (2) Splošni akt iz prejšnjega odstavka sprejema občinski svet po rednem postopku za sprejem odloka.

94. člen

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

VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

95. člen

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

96. člen

- (1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Vsak član občinskega sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.
- (2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

97. člen

- (1) Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.
- (2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati. Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

98. člen

- (1) Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

99. člen

- (1) Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.



- (2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.
- (3) Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje člana občinskega sveta za začasno opravljanje funkcije župana

100. člen

- (1) Če županu predčasno preneha funkcija in ne določi, kateri od podžupanov začasno opravlja funkcijo župana, svet izmed njiju določi tistega, ki bo začasno opravljal funkcijo župana. Če podžupan ni imenovan, občinski svet izmed svojih članov določi tistega, ki bo začasno opravljal to funkcijo do izvolitve novega župana.
- (2) O tem ali se imenovanje izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanje, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.
- (3) Kandidat je imenovan, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

3. Postopek za razrešitev

101. člen

- (1) Za razrešitev se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo imenovanja.
- (2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev. Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.
- (3) Odločitev o razrešitvi se sprejme z večino opredeljenih glasov članov sveta.

4. Odstop župana, članov občinskega sveta, članov delovnih teles in članov drugih organov občine

102. člen

- (1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Županu in članom občinskega sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom predčasno preneha mandat.
- (2) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles, člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.
- (3) Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predlaga svetu ugotovitev predčasnega prenehanja mandata oziroma razrešitev. Komisija mora hkrati s predlogom za razrešitev člana nadzornega odbora občine, delovnega telesa sveta ali drugega občinskega organa, ki ga je imenoval svet, predlagati svetu novega kandidata.
- (4) Svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata župana ali člana občinskega sveta. Sklep se pošlje občinski volilni komisiji.
- (5) Če odstopi podžupan, ga s sklepom o razrešitvi razreši župan ter s sklepom seznaní občinski svet.



- (6) Na podlagi izjave o odstopu člana nadzornega odbora občine, člana delovnega telesa ali drugega občinskega organa, ki jih je imenoval, sprejme svet sklep o razrešitvi. Sklep se pošlje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

103. člen

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

104. člen

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

VIII. JAVNOST DELA

105. člen

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

106. člen

- (1) Za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občin ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta skrbi župan.
- (2) Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.
- (3) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave. Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.



IX. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNIH RAZMERAH

107. člen

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

X. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

108. člen

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

109. člen

- (1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik župan oziroma predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.
- (2) Med sejami sveta daje razlago poslovnika statutarno pravna komisija.
- (3) Župan in vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija, odloči svet.

XI. KONČNE DOLOČBE

110. člen

- (1) Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika občinskega sveta Občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik Mestne občine Velenje št. 12/2011) vsebuje naslednjo končno določbo:

4. člen

Te spremembe in dopolnitve Poslovnika občinskega sveta Občine Šmartno ob Paki začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Velenje.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika občinskega sveta Občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik Mestne občine Velenje št. 7/2015) vsebuje naslednjo končno določbo:

15. člen

Te spremembe in dopolnitve Poslovnika občinskega sveta Občine Šmartno ob Paki začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje, določbe glede zmanjšanja števila članov odborov pa šele z naslednjimi lokalnimi volitvami.

Številka: 032-0007/2015-8

Datum: 23.6.2015

Župan Občine Šmartno ob Paki
Janko Kopušar, univ.dipl.ekon.,l.r.



POPRAVEK

Odloka o uskladitvah odlokov o prostorskih ureditvenih pogojih za ureditvena območja naselij ter območje odprtega prostora Občine Šmartno ob Paki z veljavnim prostorskim planom Občine Šmartno ob Paki 2009 – uskladitve 2012

1. člen

V Odloku o uskladitvah odlokov o prostorskih ureditvenih pogojih za ureditvena območja naselij ter območje odprtega prostora Občine Šmartno ob Paki z veljavnim prostorskim planom Občine Šmartno ob Paki 2009 – uskladitve 2012 (Uradni vestnik Mestne občine Velenje 18/2013, 4/2014), je bila ugotovljena redakcijska napaka in sicer se je pri navedbi sprememb 35. člena izpustila navedba, da se spremeni le 2. odstavek 35. člena in ne celoten 35. člen tako, da se sedaj odstavek pravilno glasi:

» da se 2. odstavek 35. člena spremeni in se sedaj glasi "V varovalnih koridorjih je gradnja novih objektov dovoljena v skladu s projektnimi pogoji in soglasjem upravljavca daljnovoda, za vse druge posege pa je potrebno izdelati ustrezno projektno dokumentacijo oziroma elaborat križanja ter pridobiti soglasje upravljavca daljnovoda.«

2. člen

Popravek se objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje in prične veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 3505-0001/2015-2
Datum: 23.6.2015

župan Občine Šmartno ob Paki
Janko Kopušar, univ.dipl.ekon.,l.r.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 Odl. US, 8/96, 18/98 Odl.US, 36/00-ZPDZC, 127/06-ZJZP), Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09, 20/11, 40/12 – ZUJF in 57/12 – ZPCP-2D) ter 16. člena Statuta Občine Šmartno ob Paki (UPB1, Uradni vestnik MOV, št. 7/2015) je Občinski svet na svoji 7. redni seji dne 22.6.2015 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovne šole bratov Letonja Šmartno ob Paki

1. člen

Besedilo 1. odstavka 2. člena se spremeni tako, da se glasi:
» Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola bratov Letonja Šmartno ob Paki
Sedež zavoda: Šmartno ob Paki 117
Skrajšano ime zavoda: OŠ BL«

2. člen

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovne šole bratov Letonja Šmartno ob Paki prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 032-0007/2015-2
Datum: 23.6.2015

župan Občine Šmartno ob Paki
Janko Kopušar, univ.dipl.ekon.,l.r.



Na podlagi 5. odstavka 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt) (Ur.l. RS, št. 33/07, 70/08, 108/09, 80/10, 45/11, 57/12, 109/12, 76/14 in 14/15) in 16. Statuta Občine Šmartno ob Paki (UPB1, Uradni vestnik MOV, št. 7/15) je Občinski svet Občine Šmartno ob Paki na 7. seji, dne 22.6.2015 sprejel

ODLOK o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za del območja urejanja S(1) 2a

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se sprejme Občinski podrobni prostorski načrt za del območja urejanja S(1) 2a (v nadaljevanju: OPPN), ki ga je pod številko 2013/27, maj 2015 izdelal LM PROJEKTI, Peter Lojen s.p. iz Velenja

2. člen (vsebina odloka)

Ta odlok določa:

- opis prostorske ureditve, ki se načrtuje z OPPN,
- območje OPPN,
- umestitev načrtovane ureditve v prostor,
- zasnovano projektnih rešitev in pogojev glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro,
- parcelacijo,
- etapnost izvedbe prostorske ureditve,
- rešitve in ukrepe za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave,
- ostale pogoje za urejanje območja OPPN,
- rešitve in ukrepe za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom,
- vplive in povezave s sosednjimi enotami urejanja prostora in
- dopustna odstopanja od načrtovanih rešitev.

Sestavni del OPPN so poleg tega odloka tudi tekstualni in grafični del ter priloge.

II. OPIS PROSTORSKE UREDITVE, KI SE NAČRTUJE Z OPPN

3. člen (načrtovane prostorske ureditve)

Z OPPN so predvidene naslednje ureditve:

- izgradnja enostanovanjskih objektov,
- izgradnja lokalne manipulacijske ceste,
- izgradnja druge prometne ter potrebne energetske in komunalne infrastrukture.

III. OBMOČJE OPPN

4. člen (območje OPPN)

Z OPPN se podrobneje načrtuje prostorske ureditve na območju neizkoriščenega dela zemljišč, ki leži severno od regionalne ceste Gorenje – Pesje na odseku naselja Skorno. Na podlagi Odloka o uskladitvah Odlokov o prostorsko ureditvenih pogojih za ureditvena območja naselij ter območje odprtega prostora Občine Šmartno ob Paki z veljavnim prostorskim planom Občine Šmartno ob Paki 2009 – uskladitve 2012 (Uradni vestnik MOV, št. 18/13) je obravnavano območje predvideno za gradnjo enodružinskih stanovanjskih hiš.



Območje predvidenega urejanja meri približno 7.635 m² in obsega zemljiške parcele št. 348/2, 351/9, 351/10, 351/11, 351/12, 351/13, 351/14, 351/22, 351/21, 351/20, 351/19, 351/18, 351/23, 351/17, 351/16, 351/5 in 351/15, vse k.o. Gorenje.

Sestavni del tega OPPN so tudi zemljišča izven območja urejanja (352/2, 684/31, 684/32, 352/3, 352/4, 684/33, 684/34, 352/5, 352/6, 684/35, 352/7, 684/36, 684/37, 352/8, 352/9 in 351/22, vse k.o. Gorenje), ki so potrebna za neposredno prometno priključevanje na omrežje javnih cest, zagotavljanje intervencijskih mest ter izvedbo komunalnih priključkov in naprav gospodarske javne infrastrukture potrebnih za komunalno opremljanje območja ter nujne morebitne protierozijske ukrepe in vodnogospodarske ureditve.

5. člen (velikost območja)

Velikosti območja OPPN je približno 7.635 m².

IV. UMEMSTITEV NAČRTOVANE UREDITVE V PROSTOR

6. člen (umestitev načrtovane ureditve v prostor)

OPPN zajema območje dela stavbnih zemljišč v območju razpršene gradnje območja urejanja S(1) 2a in leži severno od regionalne ceste Gorenje-Lokovica, na odseku Skorno.

Načrtovana je novogradnja 11 prostostojećih enostanovanjskih stavb, objektov gospodarske javne infrastrukture, opornih zidov, nezahtevnih in enostavnih objektov ter ureditev odprtih površin.

V OPPN so opisani tudi posegi izven ureditvenega območja OPPN, ki so potrebni za izvedbo gospodarske javne infrastrukture in rekonstrukcijo javne poti.

7. člen (pogoji za urbanistično in arhitekturno oblikovanje)

Pogoji za arhitekturno oblikovanje stanovanjskih stavb so naslednji:

- možna površina za gradnjo in lega objektov je določena z gradbeno mejo in je razvidna iz grafične priloge »Zazidalno ureditvena situacija«;
- horizontalni gabariti: tloris osnovnega volumna objekta je praviloma podolgovate oblike z razmerjem stranic 8,00m x 11,20m, oz. odvisno od velikosti parcele na kateri je objekt. Predvideni gabarit enega objekta med enajstimi je 19,30m x 16,00m. Na osnovni volumen je dopustno dodajati in odzemanj manjše svobodno oblikovane volumne. Dopustno je tudi drugačno oblikovanje horizontalnega gabarita objekta;
- vertikalni gabariti: praviloma je predviden vertikalni gabarit K+P+M oziroma P+1+M. Dopustno je tudi drugačno oblikovanje vertikalnega gabarita – samo v eni ali dveh etažah.
- konstrukcija: klasična zidana ali montažna;
- kota pritličja: razvidna iz grafične priloge;
- kolenčni zid: max. 1,50 m;
- streha: v osnovi dvokapnica. Pri dvokapnih strehah je naklon strešin od 30°–45°. Kritina naj bo pretežno opečna, lahko tudi podobne oblike v temni barvi. Dopustna je izvedba, čopov, zatrepov, strešnih oken in strešnih izzidkov. Pri posebej oblikovanih objektih je dopustna tudi gradnja ravne strehe in uporaba drugih kritin (recimo ozelenjena ravna streha ali podobno) ob soglasju občine;
- zunanja ureditev gradbene parcele: dovozni priključek do posameznega objekta bo izveden iz nove dovozne ceste. V sklopu vsake gradbene parcele posamezne stavbe se izvedeta najmanj 2 parkirni mesti. Manipulativne površine in parkirišča na gradbeni parceli se asfaltirajo ali tlakujejo. Ostali del parcele se uredi v primerno dvorišče, v sadni vrt in ozeleni;
- postavitve ograj: dopustna je tudi gradnja ali zasaditev ograje max. višine 1,50 m, ki mora biti zasajena oziroma postavljena na notranjo stran parcelne meje. Ob javni cesti je ograjo dopustno postaviti le s soglasjem upravljavca javne ceste. Ograja se ne sme postavljati v cestni svet in ne sme posegati v polje preglednosti.



Natančna oblika, velikost in pozicija vsakega posameznega objekta se določi s projektno dokumentacijo.

8. člen **(vrste dopustnih dejavnosti)**

Na območju OPPN so dovoljene naslednje vrste dejavnosti:

- stanovanjska dejavnost,
- mirne storitvene dejavnosti.

Z novo ureditvijo območje ostaja prvenstveno namenjeno za stanovanjsko gradnjo.

9. člen **(vrste dopustnih gradenj in drugih del)**

Na območju OPPN so dovoljene naslednje vrste gradenj in drugih del:

- gradnja novih objektov;
- redna in investicijska vzdrževalna dela;
- spremembe namembnosti v okviru dopustnih dejavnosti iz 8. člena tega odloka;
- adaptacije in rekonstrukcije objektov;
- rušitve in nadomestne gradnje;
- dozidave in nadzidave novih objektov do opredeljenih gabaritov iz 7. člena tega odloka;
- gradnja objektov za potrebe komunale, energetike, prometa in zvez;
- gradnja nezahtevnih in enostavnih objektov v okviru določil 11. člena tega odloka.

10. člen **(vrste dopustnih objektov)**

Na območju OPPN so dovoljene naslednje vrste objektov glede na namen:

- stanovanjske stavbe;
- gradbeno inženirski objekti (prometna, komunalna in energetska infrastruktura);
- gradnja nezahtevnih in enostavnih objektov skladno z Uredbo o razvrščanju objektov glede na zahtevnost gradnje (Ur. list RS, št. 18/13, 24/13 in 26/13) v okviru določil 11. člena tega odloka;
- zelene površine.

11. člen **(nezahtevni in enostavni objekti)**

V območju OPPN je v skladu z Uredbo o razvrščanju objektov glede na zahtevnost gradnje (Ur. list RS, št. 18/13, 24/13 in 26/13) dovoljena tudi gradnja nezahtevnih in enostavnih objektov.

Nezahtevni in enostavni objekti se lahko gradijo kot prizidek osnovnemu objektu ali samostojno. Oblikovalno morajo biti usklajeni z osnovnim objektom. Konstrukcijo in materiale objektov prilagoditi izvedbi osnovnega objekta. Pri nezahtevnih in enostavnih objektih je dovoljena gradnja enokapne strehe manjšega naklona.

12. člen **(gradnja gradbenih inženirskih objektov)**

Gradbeni inženirski objekti obsegajo vse objekte in naprave vezane na prometno, komunalno, energetska infrastrukturo (ceste, parkirišča in podobno), postavitev cestne in ostale urbane opreme (ograje, prometna signalizacija) ter objekte in naprave zvez in telekomunikacij.

Ceste so asfaltirane, parkirišče asfaltirano ali tlakovano.

Možna je postavitve opornega zidu. Oporni zid naj se ozeleni s plezalkami.

13. člen **(gradbena parcela)**



Vsaka posamezna parcela predstavlja gradbeno parcelo, ki je tudi funkcionalno zemljišče posameznega objekta, znotraj katerega je določena površina za gradnjo. Objekti se gradijo min. 2,00m od vsake parcelne meje razen proti dostopni cesti, kjer je min. odmik 5,00m. Enostavne in nezahtevne objekt je dopustno postaviti na parcelno mejo ob soglasju lastnika sosednjega zemljišča.

Parkirišča, dostopi in zunanja ureditev se lahko izvaja do parcelne meje.

Gradbena parcela je lahko pozidana do 40 % površine, kar vključuje glavni objekt in pomožne objekte. Nepozidane površine je 60 %. Pri določanju razmerja se upošteva bruto etažna površina pritličja.

14. člen (gradbena linija)

Gradbene linije so razvidne iz grafičnega načrta »Zazidalno ureditvena situacija«. Gradbene linije so vedno vzporedne z določeno parcelno mejo.

V. ZASNOVA PROJEKTHNIH REŠITEV IN POGOJEV GLEDE PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NA GRAJENO JAVNO INFRASTRUKTURO IN GRAJENO JAVNO DOBRO

15. člen (splošni pogoji)

Infrastrukturne ureditve se morajo izvajati v skladu z grafičnim načrtom »**Prikaz ureditev glede poteka omrežij in priključevanja objektov na javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro**« in v skladu s smernicami posameznih nosilcev urejanja prostora.

Novi komunalni vodi se morajo voditi po cestnem svetu, kje je to mogoče. Komunalni vodi se polagajo podzemno. Odmiki med posameznimi vodi različnih omrežij morajo upoštevati predpisane minimalne horizontalne in vertikalne odmike.

Predmetni OPPN podaja samo konceptualne rešitve. Natančnejše rešitve se opredelijo v projektni dokumentaciji, zaradi česar so dopustna odstopanja od rešitev v OPPN, ki so strokovno utemeljena ali so posledica lastniških razmerji pri vzpostavitvi ustreznega komunalnega reda ter so usklajene s posameznimi upravljavci opreme.

Za izgradnjo komunalne ureditve skrbi investitor oziroma lastnik parcele.

16. člen (skupne določbe glede prometnega urejanja)

Pri ureditvi prometnih površin so upoštevane smernice nosilcev urejanja prostora (Občina Šmartno ob Paki in Direkcije za ceste RS).

Za potrebe predmetne pozidave na območju OPPN bo zgrajena interna javna pot.

Intervencija in dostava je zagotovljena preko obstoječe občinske ceste, ki se navezuje na novo cesto in prometne površine v območju predmetnega OPPN.

Vse povozne, pohodne in manipulativne površine morajo biti izvedene v protiprašni izvedbi, z ustreznimi rešenimi odvodnjavanjem padavinskih voda, ter dimenzionirane za prevoz s tovornimi vozili.

Kinematični elementi v križišču na občinski cesti morajo omogočati prevoznost tipičnemu vozilu, to je gasilsko vozilo, smetarsko vozilo in tovornjak.

Za celotno območje morajo biti predvideni ustrezni dostopni elementi brez arhitekturnih ovir za potrebe invalidnih oseb. Elementi ceste ne smejo pomeniti nevarnosti pri gibanju na tistih površinah, ki so namenjene pešcem. Te površine morajo biti tudi brez grajenih komunikacijskih ovir.



V času gradnje na območju OPPN je obvezno organizirati promet tako, da ne bo prihajalo do zastojev na obstoječem cestnem omrežju.

V slučaju poškodbe vozišča (v času gradnje) je obvezno takojšne odpravljanje morebitnih poškodb na voziščih in ostalih površinah (bankine, mulde, čiščenje blata, pranje ceste, pometanje ceste, krpanje udarnih jam, polivanje ceste zaradi prašenja).

17. člen (prometno omrežje)

Območje se navezuje na obstoječo lokalno cesto JP 908621. Zaradi povečane obremenitev se bo cesta na območju priključka rekonstruirala, še posebej pa priključek na regionalno cesto 1269. Priključki bodo označeni s horizontalno in vertikalno prometno signalizacijo. Površine za pešce in motorna vozila bodo potekala skupaj. Omogočena bo manipulacija osebnih, intervencijskih vozil ter dostave.

Pri zasnovi prometnih površin smo upoštevali povečanje prometa na občinski kategorizirani cesti, javni poti JP 908621 in poleg povezave predvideli tudi rekonstrukcijo občinske ceste, tako da je v cestnem svetu skladno s področnimi predpisi poleg dvosmernega prometa rešen tudi kolesarski in peš promet, odvodnjavanje ceste in preureditev prometne signalizacije.

Za zemljiško-pravne zadeve za posege na zemljiščih v varovalnem pasu občinske javne poti je potrebno pridobiti posebno soglasje lastnikov zemljišč.

Ograjevanje ali zasaditev žive meje je dopustna 2,00m od roba cestnega sveta. Ob enem je potrebno preveriti, ali se ograja ne nahaja v območju prostega vidnega polja lokalne ali regionalne ceste. Priključek na občinsko cesto mora biti zgrajen v niveleti vozišča občinske javne poti in čim bolj pravokoten. Vzдолžna niveleta priključka sme imeti od roba ceste maksimalni vzpon +/- 3% v dolžini najmanj 5,50m. Priključki na lokalno pot se utrdijo z asfaltom v celotni širini, v dolžino pa tudi začasno najmanj 4,00m, računano od roba vozišča občinske javne poti. Priključek in njegova neposredna okolica ob cesti mora biti urejen tako, da je zagotovljena zadostna preglednost na cesti in na priključku v obeh smereh na cesto in obratno. Prometna zasnova je upoštevala pregledni trikotnik za priključevanje na občinsko lokalno pot.

Pri predvidenem urejanju prometnih površin je potrebno upoštevati, da je prepovedano:

na in v cestno telo javne ceste odvajati meteorno vodo, odplake in druge tekočine;

na cestnem svetu javne ceste:

- nameščati in uporabljati luči ali druge svetlobne naprave, ki bi lahko zmanjšale varnost prometa;
- postavljati ograje, stebričke, zasaditi živo mejo, drevje, trto ali druge visoke nasade ali poljščine, nameščati ali odlagati les, opeko, zemljo, drug material ali predmete;
- nasipati zemljišča ali nameščati kakršnekoli predmete, ki bi lahko ovirali ali onemogočali nemoteno in varno odvijanje cestnega prometa;
- odvajati odplake in druge tekočine;
- ovirati odtekanje vode iz ceste.

VPLIVNO OBMOČJE REGIONALNE CESTE II. REDA ŠT. 426 NA ODSEKU 1269 PESJE – GORENJE

Območje obravnave se nahaja v območju oziroma varovalnem pasu regionalne ceste II. reda št. 426 na odseku 1269 Pesje – Gorenje, navezovanje na regionalno cesto je predvideno preko obstoječega cestnega priključka v km 5,684. Obravnavano območje je locirano izven naselja, PDLP za leto 2011 znaša 6.426 vozil, vozna hitrost je omejena na 90 km/h.

PREGLEDNOST IN PREGLEDNO POLJE

Vzdolž regionalne ceste II. reda št. 426 je potrebno vozniku trajno zagotavljati prosto vizuro (preglednost) za:



- pregled nad potekom linije ceste pred njim in prometno signalizacijo,
- zaustavitev vozila,
- prehitevanje in
- vožnjo v območju križišč.

Kot ovire proste vizure (preglednosti) štejejo:

- zgrajene ali montažne gradbene konstrukcije,
- naprave za preprečevanje širjenja hrupa,
- betonske varnostne ograje,
- jeklene varnostne ograje, kadar je vozišče izvedeno v horizontalni in konveksni vertikalni krivini hkrati,
- gost drevored ali kontinuirano grmičevje,
- vozila, ki v nivojskem križišču na sekundarni cesti čakajo na vključitev v prometni tok na primarni cesti,
- pomične ovire (parkirani avtomobili, zložen material ipd).

Pri rekonstrukciji priključka na regionalno cesto II. reda št. 426 mora biti preglednost enaka minimalni zaustavni dolžini. To je dolžina, pri kateri voznik pod določenimi pogoji lahko varno popolnoma zaustavi vozilo. Širina berme mora zagotavljati zadostno preglednost na zaustavitveni razdalji, izračunani na osnovi opredeljene vozne hitrosti. Pregledno razdaljo se uvede pod naslednjimi pogoji:

- voznik je v vozilu oddaljen polovico širine voznega pasu od notranjega robu voznega pasu z očesom na višini 1,0 m,
- voznik mora videti oviro, ki se nahaja na razdalji, ki je enaka polovici širine voznega pasu, od notranjega roba voznega pasu,
- standardizirana višina ovire je odvisna od vrste ceste in od vozne hitrosti (na cestah za visoke hitrosti do 0,45 m, na ostalih cestah pa do 0,05 m),
- pri določevanju polja preglednosti je treba hkrati upoštevati tudi vertikalni potek ceste,
- višina ovire v vizuri na polovici pregledne dolžine v nobenem primeru ne sme presegati 40% razlike višin očesa in ovire,
- namestitev prometne opreme na bermi mora biti selekcionirana (primer: prometni znak - da, kažipotna tabla - ne),
- zasaditev berme z grmičevjem ali drevjem v krivinah ni dopustna,
- pri gradnji ceste po fazah je treba pregledno polje zagotoviti za dimenzije končne faze.

Meteorna in druga odpadna voda z obstoječega cestnega priključka, parcel, objektov in zunanjih ureditev ne sme pritekati na državno cesto ali na njej celo zastajati in ne sme biti speljana v naprave za odvodnjavanje državne ceste in njenega cestnega telesa. Zato se na območju OPPN uredi ločen sistem odvodnjavanja meteornih vod po veljavnih predpisih. Meteorna kanalizacija je speljana v obstoječi površinski odvodnik, ki se nahaja severno od regionalne ceste – izven cestnega sveta.

Pri zasnovi prostorske ureditve obstoječega cestnega priključka, preko katerega se bo območje OPPN priključevalo na državno cesto, so bile upoštevane določbe Pravilnika o cestnih priključkih na javne ceste (Uradni list RS, št. 86/09, 109/10) in Pravilnika o projektiranju cest (Uradni list RS, št. 91/05, 26/06, 109/10). Za potrebe izdelave prostorskega akta je bila izdelana presoja prometne varnosti obstoječega priključka (ocena ustreznosti), s kapacitetno analizo in dimenzioniranjem obstoječega cestnega priključka s preveritvijo prometne obremenitve in načrtovane prepustnosti obeh prometnih smeri. Omenjeno študijo - Ureditev priključka na državno cesto R2-426, odsek 1269 Pesje-Gorenje v km 5+684, ki ga je izdelalo projektivno podjetje Projektiva NVG, projektiranje in inženiring, d.o.o. iz Celja s št. 68/14-C iz novembra 2014, je potrebno upoštevati pri izdelavi projektne dokumentacije.

Načrtovane prostorske ureditve OPPN morajo zagotavljati:

- Varno odvijanje prometa vseh udeležencev v prometu
- Opremljenost s prometno signalizacijo, ki udeležence v prometu pravočasno opozarja na spremenjene razmere za varno odvijanje prometa,
- Načrtovanje usklajeno z najnovejšimi znanji tehnike projektiranja in graditve cest ter z ekonomskimi načeli in merili za presojo upravičenosti njihove graditve,
- Da s predlaganim posegom v varovalni pas državne ceste ne bodo prizadeti interesi varovanja državne ceste in prometa na njej, njene širitve zaradi prihodnjega razvoja prometa ter varovanja njenega videza oziroma moteno redno vzdrževanje državne ceste.



Za potrebe sečnje bližnjega gozda je potrebno ohraniti obstoječi dostop v gozd (Goznogospodarski načrt GGO Nazarje, Ur. list RS št. 86/12). Obstoječe gozdne vleke se morajo ohranjati, prometna ureditev pa mora omogočiti dostop do gozda z gozdarskimi tovornjaki.

18. člen (parkirne in manipulativne površine)

Parkiranje za posamezno stanovanjsko enoto (stanovalce) je zagotovljeno v sklopu lastne zemljiške parcele po kriteriju 2PM/stanovanjsko enoto. Uvoz in izvoz je preko cestnega priključka za posamezno stanovanjsko enoto zagotovljen individualno.

19. člen (pešci in kolesarji)

Za pešce na območju OPPN ni zagotovljenih ločenih površin.

Za kolesarje velja enak prometni režim kot za vse udeležence v prometu.

20. člen (minimalna komunalna oskrba)

Priključevanja objektov na obstoječo in načrtovano gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro se izvajajo v skladu s pridobljenimi smernicami nosilcev urejanja prostora.

V projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja za načrtovane stanovanjske objekte je treba prikazati, da je zagotovljena minimalna komunalna oskrba ter priključek na javno cesto.

Za zagotavljanje minimalne komunalne oskrbe načrtovanih stanovanjskih objektov na obravnavanem območju je potrebno zagotoviti oskrbo s pitno vodo, električno energijo, odvajanje odpadnih voda in dostop do javne ceste, tako da se v celoti izvede in v skladu s predpisi usposobi s predmetnim OPPN predvidena infrastruktura pred pričetkom gradnje posameznih načrtovanih objektov.

Če se na območju predvidi v objektih opravljanje mirnih storitvenih dejavnosti, se minimalna komunalna oskrba za te objekte določi glede na njihov namen.

21. člen (vodovod)

Objekte je možno oskrbeti s pitno in protipožarno vodo iz vodovodnega omrežja, kot je razvidno iz grafične priloge odloka. Upoštevati je potrebno Odlok o oskrbi s pitno vodo na območju občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik MOV, št. 3/05) in ostalo zakonodajo, ki ureja projektiranje in gradnjo vodovodnih objektov in omrežij.

Na obravnavanem območju poteka primarna vodovodna cev v najemu in upravljanju KP Velenje, na katero bo možno priključiti predvidene objekte. Obstoječi koridor vodovodne cevi se prestavi in na njem predvidi priključke za stanovanjske hiše in požarno vodo. Pod povoznimi površinami je potrebno vgraditi duktilne vodovodne cevi in jih prestaviti izven gabaritov predvidenih objektov. Vodomerna mesta se bodo nahajala v območju nepovoznih površin na parcelah predvidenih hiš.

22. člen (fekalna kanalizacija)

Za odvod komunalne odpadne vode iz predvidenih objektov je predvidena izgradnja sekundarne fekalne kanalizacije. Upoštevati se mora Uredba o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske vode (Ur. list RS, št. 88/11), Odlok o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne ter padavinske vode na območju občine Šmartno ob Paki (Ur. vestnik MO Velenje, št. 04/07) in ostalo veljavno zakonodajo.

Na območju predvidene pozidave se ne predvideva izgradnja javne kanalizacije, zato se bo komunalna odpadna voda odvajala na sekundarno javno kanalizacijsko omrežje s priključkom na malo komunalno čistilno napravo v skladu z Operativnim programom odvajanja in čiščenja odpadnih voda (sklep vlade RS). MKČN bo v lasti in upravljanju lastnikov zemljišč. Vsi stroški, ki nastanejo v zvezi z



delovanjem in vzdrževanjem MKNČ bremenijo lastnike MKČN, ki so hkrati odgovorni za njeno pravilno delovanje. Zaradi preglednejšega delovanja se določi upravljalec MKČN. Čistilna naprava bo locirana in vgrajena tako, da je v vsakem trenutku omogočen dostop za nujna in redna vzdrževalna dela ter redno praznjenje odvečnega blata. Maksimalni odklik od utrjene povozne poti za tovorno vozilo za odvoz blata lahko znaša največ 30m (predvidena je razdalja 12m). Načrtovana MKČN mora biti skladna z evropskimi standardi, imeti mora ustrezno ES izjavo o skladnosti s strani proizvajalca ter poročilo o testiranju učinkovitosti čiščenja po SIST SN 12566-3:2005+A1:2009, izdelano in potrjeno s strani pooblaščenih laboratorijev. MKČN mora biti pravilno dimenzionirana na količino in pogostost nastajanja komunalne odpadne vode v objektu. Na MKČN ni dovoljeno odvajati površinskih meteornih vod ali meteornih vod s streh in utrjenih površin. Pri projektiranju in gradnji je potrebno upoštevati ločen sistem odvajanja komunalne odpadne in padavinske vode ter vse zahteve v zvezi z Uredbo o odvajanju in čiščenju komunalne in odpadne padavinske vode (Ur. list RS, št. 88/11), Uredbo o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih vod v vode in javno kanalizacijo (Ur. list RS, št. 64/12), Uredbo o emisiji snovi pri odvajanju odpadnih vod iz malih komunalnih čistilnih naprav (Ur. list RS, št. 98/07).

23. člen (meteorna kanalizacija)

Strešno padavinsko vodo je potrebno priključiti na meteorno kanalizacijo. Meteorne vode se bodo odvajale v površinski odvodnik (obstoječ), ki se na novo uredi in arhitektonsko obdela tako, da bo predstavljal vodni motiv. Dopustno je zadrževanje meteornih vod v meteornih zadrževalnikih in razpršeno ponikanje, pri čemer morajo biti ponikovalnice locirane izven vplivnega območja objektov in izven cestišč. Ponikanje zbranih padavinskih voda v hribovit teren je možno, če je tako predhodno dovoljeno v ustreznem geomehanskem poročilu. V primeru ponikanja morajo biti ponikovalnice locirane izven vpliva povoznih in drugih utrjenih površin, v projektni dokumentaciji pa mora biti priložen detajl ponikalnic.

Odvajanje padavinskih voda z utrjenih površin in strešin je potrebno predvideti v skladu z 92. členom Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02 in 57/08) in sicer na tak način, da bo v čim večji možni meri zmanjšan odtok padavinskih voda z urbanih površin, kar pomeni, da je potrebno predvideti zadrževanje padavinskih voda pred iztokom v kanalizacijo ali površinske odvodnike (zatravitev, ponikovalnice, travne plošče ali tlakovci, cevni zadrževalniki na kanalizaciji, morebitni vodni zbiralnik ali suhi zadrževalniki in podobno).

V skladu z določili 37. člena ZV-1 je prestavitev in preureditev obstoječega površinskega odvodnika možna, če bo poseg v prostor zagotovil izboljšanje obstoječih hidromorfoloških in bioloških lastnosti odvodnika, kar mora biti v projektni dokumentaciji predvidenega urejanja tudi prikazano. Ustrezno obdelani in prikazani morajo biti vsi ukrepi, s katerimi bodo obstoječe razmere na površinskem odvodniku izboljšane, morebitni škodljivi vplivi načrtovanega posega na vode in vodni režim odvodnika, na poplavno varnost območja, na bližnje objekte in okolje pa preprečiti.

Pri načrtovanju ureditve površinskega odvodnika je potrebno upoštevati erozijsko delovanje voda. Vodno korito površinskega odvodnika je potrebno dodatno zavarovati pred vodno erozijo. Ureditve je potrebno načrtovati z upoštevanjem danes veljavnih ekološko naravnih zahtev, povezanih s posegi v površinske odvodnike (sonaravni videz).

24. člen (elektroenergetsko omrežje)

V območju predvidene ureditve OPPN poteka nizkonapetostni elektroenergetski nadzemni vod, katerega je potrebno upoštevati kot omejitveni faktor in ga pred pričetkom del preurediti – skablirati. Za potrebe Elektra Celje d.d. se v prvi fazi na območju urejanja zgradi cevna kabelska kanalizacija in prostostoječa merilna mesta ob objektih in čistilni napravi.

Energija za napajanje predvidenih stanovanjskih hiš je na razpolago na nizkonapetostnih zbiralnicah obstoječe TP Gorenje Tajna s tem, da je potrebno pred priključitvijo obravnavanih objektov preurediti nizkonapetostne zbiralnice.



Prav tako je potrebno pred priključitvijo vseh objektov na distribucijsko omrežje zamenjati obstoječi transformator iz 100 kVA na 160 kVA. Stroški zamenjave transformatorja bremenijo Elektro Celje d.d., prav tako tudi sama izvedba.

Pri projektiranju individualnih elektro priključkov je potrebno upoštevati strokovne podlage – idejno rešitev elektrifikacije, ki je del OPPN. V fazi nadaljnjega načrtovanja in pred pridobitvijo gradbenih dovoljenj za predvidene objekte si morajo investitorji pridobiti od Elektra Celje d.d. soglasje k projektnim rešitvam. Pred priključitvijo objektov na distribucijsko omrežje se morajo investitorji pridobiti soglasja za priključitev na distribucijsko omrežje.

Pri načrtovanju in gradnji objektov na območjih, za katera se izdeluje prostorski akt, bo potrebno upoštevati veljavne tipizacije distribucijskih podjetji, veljavne tehnične predpise in standarde ter pridobiti gradbeno dovoljenje Elektroenergetska infrastruktura mora biti projektno obdelana v posebni mapi. Pri gradnji objektov v varovalnem pasu elektroenergetskih vodov in naprav je potrebno izpolniti zahteve glede elektromagnetnega sevanja in hrupa (Ur. list RS, št. 70/96).

Najmanj 8 dni pred pričetkom del je potrebno obvestiti Elektro Celje d.d., ki bo iz varnostnih razlogov izvršilo zakoličbo vseh obstoječih podzemnih elektroenergetskih vodov, ki potekajo na obravnavanem območju, kar je v skladu s 13. členom Pravilnika o pogojih in omejitvah gradenj, uporabe objektov ter opravljanja dejavnosti v območju varovalnega pasu elektroenergetskih omrežji (Uradni list RS, št. 101/10). Izkopi v bližini stojnih mest nadzemnih elektroenergetskih vodov, s katerimi bi bila zmanjšana njihova statična stabilnost, so nedopustni. Z ozirom na to se morajo izkopi omejiti na razdaljo najmanj 2m od stojnega mesta nadzemnih elektroenergetskih vodov in naprav. Pri delih v bližini el. vodov in naprav je potrebno upoštevati veljavne varnostne in tehnične predpise. Manevriranje z gradbenimi stroji v njihovi bližini mora potekati pod skrajnimi varnostnimi pogoji; priporočljivo je varnostna razdalja 3m od nadzemnega elektro voda, v katerem se naj ne bi izvajalo delo z gradbenimi stroji.

Vsa dela, ki bodo posegala v obstoječe električne vode in naprave je potrebno vnesti v gradbeni dnevnik, dela pa morajo biti odobrena s strani pooblaščenega predstavnika Elektro Celje d.d.

25. člen (ogrevanje)

Za posamezni objekt je ogrevanje individualno. Možna je izvedba individualnih kotlovnice na lesno biomaso, utekočinjen naftni plin in izvedba toplotnih črpalk oz. alternativnih virov ogrevanja.

V primeru ogrevanja objekta s toplotno črpalko sistema voda-voda, kjer je kot toplotni vir podtalna voda, ali z geosondo, kjer je toplotni vir vertikalna zemeljska sonda, za kar je potrebno izvesti vrtino, si mora investitor pridobiti vodno dovoljenje za neposredno rabo vode za pridobivanje toplote v skladu s 125. členom ZV-I. Če gre za rabo vode po 125. čl. ZV-I, izda vodno dovoljenje pristojni organ na podlagi posebne vloge. Vodno dovoljenje je treba pridobiti pred pridobitvijo vodnega soglasja.

26. člen (telekomunikacijsko omrežje)

Objekti se bodo na telekomunikacijsko omrežje priključevali preko rekonstruirane obstoječe trase, ki se bo v sklopu del položila v cevno kanalizacijo.

Pri vseh posegih v prostor je potrebno upoštevati trase obstoječega TK omrežja Telekom Slovenije. Trase obstoječih naročniških TK kablov se določijo z zakoličbo. Glede na pozidavo oziroma komunalno ureditev se kabli ustrezno zaščitijo ali prestavijo, kar se izvede pod nadzorom in navodilih predstavnika Telekom Slovenije d.d.

S projektom je potrebno predvideti novo TK omrežje in v sodelovanju s predstavnikom Telekom Slovenije d.d. preveriti možnost priključitve na obstoječe omrežje. Prav tako je potrebno projektno obdelati prestavitev primarnega kabla, kateri poteka preko območja OPPN in preko katerega se napaja naselje Skorno.

Za trase novih TK vodov, ki bodo omogočali tudi sprejem HD televizijskih programov, radijskih programov, interneta, klasične in IP telefonije, naj se predvidi kabelska kanalizacija s PVC cevmi premera 110 mm ali 125 mm s pomožnimi jaški in stebrički.



Vrsta prenosnega medija, mesto navezave na obstoječe omrežje in ostale karakteristike TK omrežja se določijo glede na potrebe in možnosti v projektih pogojih v sodelovanju s predstavnikom Telekom Slovenije d.d.. Projekt TK priključka na javno omrežje se izdelava v fazi izdelave PGD dokumentacije in mora biti usklajen s projektom ostalih komunalnih vodov.

27. člen (ravnanje z odpadki)

Na območju urejanja se za komunalne odpadke namestijo zabojniki za komunalne odpadke. Tip in velikost zabojnika določi upravljavec odvoza odpadkov. Dostop do zabojnikov mora biti vedno dostopen specialnim smetarskim vozilom za odvoz odpadkov.

Na območju OPPN se izvede eko otok za namestitev zabojnikov za ločeno zbiranje odpadkov. Eko otok je velikosti 2,50 x 12,00 m.

Pri odlaganju odpadkov je dosledno treba upoštevati določila veljavnih zakonov in odloka o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Šmartno ob Paki.

VI. NAČRT PARCELACIJE

28. člen (parcelacija)

Na območju OPPN se izvede parcelacija zemljišča na podlagi izhodišč tega odloka. Na območju je določenih 11 parcel za gradnjo individualnih stanovanjskih objektov ter parcela za gradnjo dovozne ceste. Določi se tudi ločena parcela za skupno čistilno napravo.

Združevanje parcel na območju OPPN je dovoljeno.

VII. ETAPNOST IZVEDBE PROSTORSKE UREDITVE

29. člen (etapnost izvedbe)

Znotraj območja je dovoljena etapna gradnja, če le-ta predstavlja zaključeno celoto in je v sklopu etape izvedena komunalna in energetska infrastruktura za posamezno gradbeno parcelo.

Prva etapa predstavlja gradnjo komunalne in energetske infrastrukture zunaj območja OPPN, ki je potrebna za priključevanje načrtovanih objektov ter prestavitve na območju OPPN.

Gradnja posameznega objekta predstavlja posamezno etapo s tem, da se mora zagotoviti minimalna komunalna urejenost za priključitev posameznega objekta, ki je pogoj za izdajo gradbenega dovoljenja po ZGO-1B, tako da se v celoti izvede in v skladu s predpisi usposobi s predmetnim OPPN predvidena infrastruktura pred pričetkom gradnje posameznih načrtovanih objektov.

Posamezne etape se lahko izvajajo tudi sočasno.

VIII. REŠITVE IN UKREPI ZA VARSTVO OKOLJA IN NARAVNIH VIROV TER OHRANJANJE NARAVE

30. člen (splošno)

Pri načrtovanju je potrebno upoštevati ukrepe za varstvo okolja, ki so z zakonom predvideni. Posegi niso ekološko zahtevni.

31. člen (varstvo pred hrupom)

Raven hrupa mora v območju OPPN ostati v mejah dovoljenega.



Glede na dejansko in namensko rabo prostora se območje OPPN, skladno s 4. členom Uredbe o mejnih vrednostih kazalcev hrupa v okolju (Ur. list RS, št. 105/2005), razvršča v III. stopnjo varstva pred hrupom, kjer je mejna vrednost kazalcev hrupa za dan 60 dBA in za noč 50 dBA. V kolikor bodo s predvidenim posegi presežene maksimalne dovoljene ravni hrupa, se izvedejo meritve, na podlagi katerih se izvede protihrupna zaščita.

32. člen **(varstvo zraka)**

Snovi, ki se izpuščajo v ozračje, ne smejo presegati mejnih količin, določenih z Uredbo o mejah, opozorilnih in kritičnih emisijskih vrednostih snovi v zrak (Ur. l. RS, št. 73/94, 52/02, 8/03, 39/06; ZVO-1-UDB1) in Uredbo o emisiji snovi v zrak iz kurilnih naprav (Ur. l. RS, št. 73/94, S 1/98, 83/98, 105/00).

Dimnovodne naprave morajo biti zgrajene tako, da zagotavljajo varno, zanesljivo in trajno delovanje kurišča, torej ne smejo presegati maksimalne dovoljene emisije določene v navedeni Uredbi.

33. člen **(varstvo voda)**

Odvajanje odpadnih voda iz območja OPPN mora biti urejeno s pogoji, določenimi v Uredbi o emisiji snovi in toplote in odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo (Ur. l. RS, št. 47/05, 45/07, 79/09) in Pravilniku o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne in padavinske vode (Ur. l. RS, št. 05/02, 50/04).

Izboljšanje okolja oziroma varstvo voda bo doseženo z:

- izgradnjo lokalne male biološke čistilne naprave za vse objekte, ki imajo iztok v fekalno kanalizacijo, zgrajeno na območju OPPN,
- odvajanjem meteornih vod z manipulativnih, asfaltnih in tlakovanih površin do standardiziranega lovilca olj in maščob, z iztokom v meteorno kanalizacijo, zgrajeno na območju OPPN,
- odvajanjem meteornih vod s streh in zelenic v meteorno kanalizacijo, zgrajeno na območju OPPN,
- rednim vzdrževanjem kanalizacijskega sistema.

Vsak poseg na obravnavanem ureditvenem območju urejanja, ki bi lahko trajno ali začasno vplival na vodni režim ali stanje voda, se lahko skladno s 150. členom Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02 in 57/08) izvede samo na podlagi vodnega soglasja, ki ga v sklopu postopka za pridobitev gradbenega dovoljenja izda Agencija RS za okolje).

34. člen **(ohranjanje narave)**

Na območju OPPN ni evidentiranih naravnih vrednost, zavarovanih območij ali območij pomembnih za biotsko raznovrstnost (ekološko pomembna območja, območja Natura 2000).

Na osnovi 105. člena Zakona o ohranjanju narave v postopku pridobitve gradbenega dovoljenja za objekte na obravnavanem območju pridobitev naravovarstvenih pogojev in naravovarstvenega soglasja ni potrebna.

35. člen **(ukrepi za zmanjšanje odtoka padavinskih vod z urbanih površin)**

Pri načrtovanju območja OPPN so bile upoštevane smernice MOP, Agencija RS za okolje, Sektor za porečje reke Save, Oddelek za porečje reke Savinje.

Kot ukrep za zmanjšanje odtoka padavinskih voda z urbanih površin je predvideno zadrževanje vode v travnatih površinah. Odvečna meteorna voda se spelje v meteorno kanalizacijo, zgrajeno na območju OPPN.



IX. OSTALI POGOJI ZA UREJANJE OBMOČJA OPPN**36. člen
(varstvo kulturne dediščine)**

Na ureditvenem območju OPPN ni kulturnih prvin, ki bi bile zaščitene z varovalnim režimom.

Na območjih prostorskih aktov, ki so podlaga za posege v prostor in za katere predhodne arheološke raziskave še niso bile opravljene, je priporočljivo že v času priprave prostorskega akta izvesti predhodne arheološke raziskave – predhodno oceno arheološkega potenciala.

X. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI VKLJUČNO Z VARSTVOM PRED POŽAROM**37. člen
(požarna varnost)**

Vsi objekti morajo omogočati pogoje za varen umik ljudi in premoženja ter zagotavljati pogoje za omejevanje širjenja ognja ob požaru. Izpolnjevanje bistvenih zahtev varnosti pred požarom za požarno manj zahtevne objekte se dokazuje v elaboratu »zasnova požarne varnosti«, za požarno zahtevne objekte pa v elaboratu »študija požarne varnosti«. Požarno manj zahtevni in zahtevni objekti so določeni v predpisu o zasnovi in študiji požarne varnosti (Pravilnik o zasnovi in študiji požarne varnosti, Ur. list RS, št. 12/13, 49/13).

Projektant mora v sklopu priprave projektne dokumentacije opredeliti dopustna požarna tveganja, ki so povezana s povečano možnostjo nastanka požara zaradi uporabe požarno nevarnih snovi in tehnoloških postopkov v objektih na predvidenem področju, ki bodo namenjeni poslovni in storitveni dejavnosti ter možnosti širjenja požara na morebitna sosednja poselitvena območja.

Intervencijske poti so urejene po obstoječih prometnih površinah. Izvedba intervencijskih poti mora biti skladna s standardom SIST DIN 14090. Vse povozne površine morajo biti dimenzionirane na 10 t osnega pritiska.

**38. člen
(varstvo pred potresi)**

Območje se nahaja na območju, kjer je projektni pospešek tal (g) = 0,15. Glede na zahtevnost predvidenih objektov je potrebna ojačitev prve plošče.

XI. OPIS VPLIVOV IN POVEZAV PROSTORSKE UREDITVE S SOSEDNJIMI OBMOČJI**39. člen
(vplivi s sosednjimi območji)**

V času uporabe zemljišča se pričakuje vpliv na občinsko cesto, ki je na južni strani območja.

Z gradnjo komunalne in energetske infrastrukture investitor posega na druga zemljišča tako, da v času gradnje priključkov vpliva na druge parcele, kakor je to prikazano v grafični prilogi.

Drugih vplivov na sosednja območja ni.

**40. člen
(povezave s sosednjimi območji)**

Obravnavano območje je z drugimi območji povezano le na južni strani preko javne ceste.

Na podlagi tega odloka se ustvarjajo možnosti za povezovanje občinskih poti JP 908621 in JP 908611 na skupni priključek na regionalno cesto z oznako 1269.

Vplivi in povezave s sosednjimi območji so razvidni iz grafičnih prilog.



XII. DOPUSTNA Odstopanja od načrtovanih rešitev

41. člen (odstopanja)

Na območju OPPN so dopustna naslednja odstopanja:

- **za lego objektov:** načrtovani objekti se lahko gradijo v sklopu površine za gradnjo, ki je določena z gradbeno mejo. Možno je odstopanje za 1 m, ki se presodi v projektni dokumentaciji, ob soglasju lastnikov sosednjih gradbenih parcel in zagotovljeni varnosti cestnega prometa na dovozni cesti;
- **za oblikovanje objektov:** dopustno je drugačno oblikovanje objektov in streh ob soglasju občine.
- **za horizontalni gabarit:** načrtovani objekti se lahko gradijo večjega tlorisnega gabarita, kot je določeno v grafičnih prilogah, pod pogojem, da se ne spreminja razmerje pozidanosti gradbene parcele iz 13. člena tega odloka;
- **za kote pritličja in manipulativnih površin** so tolerance + 50 cm, kota manipulativnih površin se prilagaja vozišču javne ceste;
- dopustna so odstopanja od določitve **vhodov v objekt ali uvozov na gradbeno parcelo**, pod pogojem, da je zagotovljena preglednost na cesti in varnost prometa;
- pri **prometni, komunalni in energetske infrastrukturi** so odstopanja od tehničnih rešitev, določenih s tem odlokom, dopustna glede potekov predvidenih vodov, če se v nadaljnjem podrobnejšem proučevanju okoljevarstvenih ali hidroloških ali geoloških ali vodnogodpodarskih ali lastniških ali drugih razmer pridobijo tehnične rešitve, ki so primernejše iz oblikovalskega ali gradbenotehničnega ali okoljevarstvenega vidika, ki pa ne smejo povečevati negativnega vpliva načrtovanega posega na sosednje objekte in parcele, ne smejo poslabšati videza obravnavanega območja, ne smejo poslabšati bivalnih in delovnih pogojev in ne smejo povečati negativnih vplivov na okolje. Odstopanja so dopustna tudi, če to pogojujejo bolj ekonomična investicijska vlaganja in v kolikor te spremembe ne spreminjajo vsebinskega koncepta predmetnega OPPN.

XIII. KONČNE DOLOČBE

42. člen (vpogled v OPPN)

OPPN je na vpogled v času uradnih ur pri pristojnem občinskem organu za urejanje prostora Občine Šmartno ob Paki in na Upravni enoti Velenje.

43. člen (prenehanje uporabe prostorskih ureditvenih pogojev)

Z dnem uveljavitve tega odloka se prenehajo uporabljati določila Odloka o uskladitvah Odlokov o prostorsko ureditvenih pogojih za ureditvena območja naselij ter območje odprtega prostora Občine Šmartno ob Paki z veljavnim prostorskim planom Občine Šmartno ob Paki 2009 – uskladitve 2012 (Uradni vestnik MOV, št. 18/13) na območju urejanja predmetnega OPPN.

44. člen (nadzor)

Nadzor nad izvajanjem tega OPPN opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

45. člen (pričetek veljavnosti)

Ta odlok začne veljati 8 dni po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Št.: 3505-0001/2014-7
Datum: 23.6.2015

Župan Občine Šmartno ob Paki
Janko Kopušar, univ.dipl.ekon., l.r.



KAZALO

Objava aktov.....	1
-------------------	---

OBČINA ŠMARTNO OB PAKI

1. SKLEP o soglasju k imenovanju direktorice Javnega zavoda Lekarna Velenje.....	3
2. SKLEP o soglasju k imenovanju direktorja Javnega zavoda Zdravstvenega doma Velenje.....	3
3. SKLEP O IZVZEMU IZ JAVNEGA DOBRA.....	3
4. SKLEP o prenosu premoženja v upravljanje.....	4
5. SKLEP o premoženjski bilanci Občine Šmartno ob Paki na dan 31.12.2014.....	4
6. SKLEP o potrditvi Lokalnega energetskega koncepta Občine Šmartno ob Paki.....	4
7. SKLEP o dopolnitvi Letnega načrta ravnanja z nepremičnim in premičnim premoženjem Občine Šmartno ob Paki za leto 2015.....	5
8. PRAVILNIK o dodeljevanju pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini Šmartno ob Paki za programsko obdobje 2015 - 2020.....	6
9. POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA OBČINE ŠMARTNO OB PAKI (uradno prečiščeno besedilo št. 1).....	19
10. POPRAVEK Odloka o uskladitvah odlokov o prostorskih ureditvenih pogojih za ureditvena območja naselij ter območje odprtega prostora Občine Šmartno ob Paki z veljavnim prostorskim planom Občine Šmartno ob Paki 2009 – uskladitve 2012.....	44
11. ODLOK o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovne šole bratov Letonja Šmartno ob Paki.....	44
12. ODLOK o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za del območja urejanja S(1) 2a.....	45



URADNI VESTNIK MESTNE OBČINE VELENJE