

Mestna občina Velenje

Na podlagi 37. člena Statuta Mestne občine Velenje

(Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/2016 - uradno prečiščeno besedilo in št. 17/2019)

OBJAVLJAM

naslednje akte Mestne občine Velenje:

MESTNA OBČINA VELENJE - SVET:

1. Sklep o potrditvi mandata članu Sveta Mestne občine Velenje
2. Sklep o imenovanju člana v Nadzorni odbor
3. Ugotovitveni sklep o prenehanju mandata članu Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja
4. Ugotovitveni sklep o prenehanju mandata članici Občinske volilne komisije
5. Sklep o izvzemu nepremičnin v k. o. 953 Paka iz javnega dobra (ID znak parcela 953 665/22 in 953 666/1)
6. Sklep o izvzemu nepremičnine v k. o. 976 Črnova iz javnega dobra (ID znak parcela 976 676/12)
7. Sklep o izvzemu nepremičnine v k. o. 968 Podkraj iz javnega dobra (ID znak parcela 968 940/9)
8. Odlok o sofinanciranju programov organizacij upokojencev v Mestni občini Velenje
9. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave MOV

MESTNA OBČINA VELENJE - ŽUPAN:

1. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o načrtu pridobivanja nepremičnega premoženja za leto 2020

OBČINA ŠMARTNO OB PAKI - SVET:

1. Sklep o izvzemu iz javnega dobra
2. Odlok o ustanovitvi skupne občinske uprave SAŠA regije
3. Sklep o dopolnitvi Sklepa o sprejetju Letnega načrta ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Šmartno ob Paki za leto 2020
4. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Šmartno ob Paki za leto 2020
5. Poslovnik občinskega sveta Občine Šmartno ob Paki (Uradno prečiščeno besedilo št. 2)



Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 30. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 27/08 - odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 - odl. US, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 76/16 - odl. US, 11/18 - ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 - ZIUZEOP-A, 80/20 - ZIUOOPE) in 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/16 - uradno prečiščeno besedilo in 17/19) na 13. seji, dne 24. 11. 2020 sprejel naslednji

SKLEP

o potrditvi mandata članu Sveta Mestne občine Velenje

I.

Svet Mestne občine Velenje za preostanek mandatne dobe potrdi mandat članu sveta Jožefu Ograjenšku.

II.

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

Številka: 032-03-1/2018

Datum: 24. 11. 2020

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL, l.r.

Na podlagi 32. a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 27/08 - odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 - odl. US, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 76/16 - odl. US, 11/18 - ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 - ZIUZEOP-A, 80/20 - ZIUOOPE) in 46. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/16 - uradno prečiščeno besedilo in 17/19) je Svet Mestne občine Velenje na 13. seji, dne 24. 11. 2020 sprejel naslednji

SKLEP

O IMENOVANJU ČLANA V NADZORNI ODBOR MESTNE OBČINE VELENJE

I.

V Nadzorni odbor Mestne občine Velenje se za preostanek mandatne dobe občinskega sveta imenuje:

- Amadeja Martinšek.

II.

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

Številka: 032-03-0001/2018

Datum: 24. 11. 2020

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL, l.r.

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/16 - uradno prečiščeno besedilo, 17/19) na 13. seji, dne 24. 11. 2020 sprejel naslednji

UGOTOVITVENI SKLEP

o prenehanju mandata članu Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja

I.

Zaradi nezdružljivosti funkcij člana občinskega sveta in župana ter prenehanja mandata člana sveta preneha mandat članu Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Petru Dermolu.

II.

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

Številka: 032-03-1/2018

Datum: 24. 11. 2020

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL, l.r.

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/16 - uradno prečiščeno besedilo, 17/19) na 13. seji, dne 24. 11. 2020 sprejel naslednji

UGOTOVITVENI SKLEP

O PRENEHANJU MANDATA ČLANICI OBČINSKE VOLILNE KOMISIJE

I.

Viljemina Dremel je podala pisno izjavo, da odstopa kot članica Občinske volilne komisije, zato ji preneha mandat.

II.

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

Številka: 032-03-01/2018

Datum: 24. 11. 2020

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL, l.r.



Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mo Velenje, št. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo in 17/19), na 13. seji, dne 24. 11. 2020 sprejel naslednji

SKLEP

***o izvzemu nepremičnin v k. o. 953 Paka iz
javnega dobra
(ID znak parcela 953 665/22 in 953 666/1)***

1. člen

Svet Mestne občine Velenje dovoljuje izvzem nepremičnin, ID znak parcela 953 665/22 velikosti 20 m² in parcela 953 666/1 velikosti 31 m², iz javnega dobra.

Nepremičnini postaneta po izvzemu iz javnega dobra last Mestne občine Velenje.

2. člen

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

Številka: 465-05-0090/2018

Datum: 24. 11. 2020

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL, l.r.

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mo Velenje, št. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo in 17/19), na 13. seji, dne 24. 11. 2020 sprejel naslednji

SKLEP

***o izvzemu nepremičnine v k. o. 976 Črnova iz
javnega dobra
(ID znak parcela 976 676/12)***

1. člen

Svet Mestne občine Velenje dovoljuje izvzem nepremičnine, ID znak parcela 976 676/12 velikosti 241 m² iz javnega dobra.

Nepremičnina postane po izvzemu iz javnega dobra last Mestne občine Velenje.

2. člen

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

Številka: 465-05-0042/2017

Datum: 24. 11. 2020

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL, l.r.



Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mo Velenje, št. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo in 17/19), na 13. seji, dne 24. 11. 2020 sprejel naslednji

SKLEP

o izvzemu nepremičnine v k. o. 968 Podkraj iz javnega dobra (ID znak parcela 968 940/9)

1. člen

Svet Mestne občine Velenje dovoljuje izvzem nepremičnine, ID znak parcela 968 940/9 velikosti 479 m² iz javnega dobra.

Nepremičnina postane po izvzemu iz javnega dobra last Mestne občine Velenje.

2. člen

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

Številka: 465-05-0103/2013

Datum: 24. 11. 2020

Župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL, l.r

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 21. in 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE), Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13, 110/11 – ZDIU12, 46/13 – ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 – ZIPRS1415, 38/14 – ZIPRS1415-A, 14/15 – ZIPRS1415-D, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 80/16 – ZIPRS1718, 71/17 – ZIPRS1819, 13/18, 75/19 – ZIPRS2021, 36/20 – ZIUJP, 61/20 – ZDLGPE, 89/20), Pravilnika o postopkih izvrševanja proračuna RS (Uradni list RS, št. 50/07, 114/07 – ZIPRS0809, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13, 81/16) in 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MOV, št. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo in 17/19) na 13. seji, dne 24. 11. 2020 sprejel naslednji

ODLOK

o sofinanciranju programov organizacij upokojencev v Mestni občini Velenje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določa upravičence, pogoje, upravičene in neupravičene stroške, postopek dodeljevanja sredstev, merila za sofinanciranje programov ter nadzor porabe sredstev za sofinanciranje programov organizacij, v katere so vključeni upokojenci Mestne občine Velenje (v nadaljevanju besedila: organizacije upokojencev).

Za organizacije upokojencev po tem odloku se štejejo upokojenska društva, njihova združenja in zveze.

2. člen

S tem odlokom se na podlagi javnega razpisa sofinancira programe organizacij upokojencev, katerih vsebina bo predvsem:

- vključevala informiranje ter svetovanje svojim članom,
- vključevala prostovoljno delo,
- vključevala aktivno in kakovostno preživljanje prostega časa,
- vključevala strokovno vzgojo članov,
- vključevala skrb za lastno zdravje,
- vključevala programe druženj,
- vključevala medgeneracijsko sodelovanje in
- spodbujala kulturno izražanje in kreativnost.

3. člen

Letni obseg razpoložljivih sredstev določa vsakoletni proračun Mestne občine Velenje (v nadaljevanju: MOV).

II. POGOJI ZA PRIJAVO NA SOFINANCIRANJE

4. člen

Prijavitelji morajo izpolnjevati vse naslednje pogoje:

- imajo sedež v MOV oziroma imajo v aktu o ustanovitvi določeno enoto na območju MOV, in delujejo na območju MOV najmanj tri leta,
- so registrirani za izvajanje programov na področju upokojenskih društev oziroma imajo izvajanje upokojenskih dejavnosti kot eno izmed dejavnosti opredeljeno v ustanovitvenem aktu oziroma statutu, ter jo med letom tudi dejansko izvajajo,
- imajo urejeno dokumentacijo v skladu z zakonom in drugimi



predpisi, ki urejajo njihovo delovanje,

- imajo zagotovljene materialne, kadrovske in organizacijske pogoje za izvedbo programa,
- program je neprofitne narave (višina prihodkov ne sme biti višja od višine odhodkov; priznani odhodki so lahko sestavljeni iz upravičenih stroškov),
- program mora biti pretežno izveden na območju MOV,
- vsebina programa mora ustrezati predmetu javnega razpisa,
- niso imeli blokiranega transakcijskega računa dlje kot en mesec v obdobju zadnjih treh mesecev pred dnevom odpiranja prijave,
- so v celoti izpolnili vse pogodbenne obveznosti do MOV na podlagi javnih razpisov na področju programov in projektov upokojenskih organizacij iz preteklih let, če so na njih sodelovali ali imajo sklenjene dogovore o vračilu sredstev ter sredstva v skladu z dogovorom tudi redno vračajo. Če prijavitelj obveznosti iz sklenjenih dogovorov ne izpolnjuje, se šteje, da ne izpolnjuje splošnega pogoja za prijavo,
- prijavitelj dovoljuje objavo podatkov o prijavitelju in o prijavljenem programu z namenom objave rezultatov razpisa na spletni strani MOV, skladno s predpisi o dostopu do informacij javnega značaja in o varstvu osebnih podatkov,
- prijavljeni programi morajo biti izvedeni v proračunskem letu za katerega je objavljen javni razpis (v primeru letnega razpisa).

V posameznem javnem razpisu se lahko določi tudi druge pogoje za sofinanciranje, ki ne smejo biti v nasprotju s tem odlokom.

III. UPRAVIČENI IN NEUPRAVIČENI STROŠKI

5. člen

Upravičeni stroški za sofinanciranje s strani MOV so stroški:

- ki so potrebni za izvedbo programa in so vezani izključno na izvedbo prijavljenega programa na področju organizacij upokojencev v MOV,
- so opredeljeni v prijavi prijavitelja,
- ki so dejansko nastali,
- ki so prepoznavni in preverljivi ter podprti z izvirnimi dokazili (računi, pogodbe, potrdila o izvedenih plačilih in druga obračunska dokumentacija),
- ki niso financirani iz drugih sredstev in
- ki niso profitnega značaja.

Neupravičeni stroški za sofinanciranje s strani MOV so stroški:

- investicijsko vzdrževalna dela in investicije v prostore izvajalcev programa,
- aktivnosti, ki jih mora prijavitelj izvajati skladno z zakonskimi določili (delovanje organov itd.) ali pogodbeno obveznosti, za katere imajo zagotovljena sredstva iz drugih virov,
- stroški bivanja upravičencev,
- stroški občnega zbora in ostalih, zakonsko predpisanih aktivnosti za prijavitelja,
- prostovoljnega dela, ki presegajo 20% vrednosti upravičenih stroškov letnega programa,
- stroški dela v programu (avtorski honorar, storitve, itd.), ki presegajo 30% vrednosti upravičenih stroškov programa,
- stroški alkohola,
- administrativni stroški delovanja prijavitelja, ki presegajo 10% vrednosti upravičenih stroškov programa in

- stroški prehrane, ki presegajo 10% vrednosti upravičenih stroškov programa.

Za projekte, ki predstavljajo del programa, se ne more pridobiti občinskih sredstev iz drugih razpisov.

IV. POSTOPEK ZA DODELJEVANJE SREDSTEV

6. člen

Sredstva za sofinanciranje programov organizacij upokojencev se dodeljujejo po postopku, določenem z veljavnimi predpisi ter na podlagi javnega razpisa, ki je lahko letni ali večletni.

V. MERILA ZA IZBOR PROGRAMOV

7. člen

Vloge prijaviteljev bodo ocenjene v skladu z naslednjimi merili:

- dostopnost programa,
- vsebina programa,
- izdelana organizacijska shema izvedbe programa in
- izdelana zaprta in realna finančna konstrukcija izvedbe programa.

Programi bodo ocenjeni po zgoraj navedenih merilih in na način, ki je natančneje opredeljen v javnem razpisu.

VI. POGODBA

8. člen

Po dokončnosti sklepov o dodelitvi sredstev MOV s prejemniki sklene pogodbo o sofinanciranju.

VII. NADZOR NAD PORABO SREDSTEV

9. člen

Nadzor nad izvajanjem programov in nad namensko porabo sredstev opravlja pristojni urad, pri čemer ima pravico do preverjanja vseh relevantnih podatkov in dejstev ter vpogleda v poslovanje in dokumentacijo prejemnika, ki se nanaša na sofinanciranje.

Prejemnik sredstev je dolžan obvestiti skrbnika pogodbe o spremembah, ki utegnejo vplivati na izpolnitev njegovih obveznosti, določenih v pogodbi takoj, ko je zanje izvedel. Na podlagi obvestila lahko MOV, ob upoštevanju vseh okoliščin posameznega primera, sklene s prejemnikom sredstev aneks k pogodbi ali odstopi od pogodbe in zahteva vrnitev že izplačanih sredstev s pripadajočimi zamudnimi obrestmi.

Če MOV odstopi od pogodbe, mora prejemnik sredstev vrniti že izplačana sredstva, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila v roku, določenem s pogodbo.

10. člen

Prejemnik sredstev izgubi pravico do sofinanciranja oziroma sorazmernega dela sofinanciranja, v kolikor v roku, določenem v pogodbi, ne realizira v celoti prijavljenega programa.

Prejemniki morajo najkasneje do roka, določenega v pogodbi, MOV predložiti:

- vsebinsko in finančno poročilo ter dokazila o izvedenih



programih, za katere so jim bila sredstva dodeljena in
- dokazila o namenski porabi sredstev.

Iz finančnega poročila mora biti razvidna poraba sredstev najmanj v višini odobrenih sredstev na javnem razpisu in sorazmernem deležu lastnih sredstev oziroma sredstev iz drugih virov, ki se določi na podlagi višine odobrenih sredstev.

11. člen

Prejemnik mora v občinski proračun vrniti prejeta sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi:

- če dodeljena sredstva porabi nenamensko,
- če je v postopku javnega razpisa navajal lažne podatke, na podlagi katerih so mu bila sredstva dodeljena in
- v drugih primerih, določenih s pogodbo o sofinanciranju.

VIII. KONČNE DOLOČBE

12. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 015-02-0002/2020-590

Datum: 24. 11. 2020

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL, l.r

Na podlagi 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 27/08 - odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 - odl. US, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 76/16 - odl. US, 11/18 - ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 - ZIUZEOP-A, 80/20 - ZIUOOPE) in 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/16 - uradno prečiščeno besedilo in 17/19) je Svet Mestne občine Velenje na 13. seji, dne 24. 11. 2020 sprejel naslednji

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah

Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Velenje

1. člen

V Odloku o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 29/10, 20/16, 10/18 in 17/19; v nadaljevanju: odlok) se 18. člen spremeni, tako da se glasi:

»18. člen

Občinsko upravo sestavljajo:

1. urad za javne finance in splošne zadeve,
2. urad za premoženje in investicije,
3. urad za gospodarski razvoj in prestrukturiranje,
4. urad za urejanje prostora,
5. urad za komunalne dejavnosti ter
6. urad za družbene dejavnosti.«.

2. člen

24. člen se spremeni tako, da se glasi:

»24. člen

Urad za premoženje in investicije opravlja predvsem naslednje naloge:

- izdeluje metodologijo načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora investicij,
- načrtuje in sodeluje pri načrtovanju projektov,
- načrtuje in izvaja upravne in strokovno tehnične naloge za pravilno in pravočasno izvajanje aktivnosti s področja investicij,
- izvaja postopke javnega naročanja za večje investicijske projekte občine,
- zagotavlja izvajanje investicij,
- zagotavlja izvajanje investicij in opravlja naloge investicijskega vzdrževanja nepremičnega premoženja občine, razen tistega, za katerega je s posebnim predpisom določeno drugače,
- zagotavlja izvajanje rednega vzdrževanja stavb in zemljišč okoli njih v lasti in uporabi občine,
- skrbi za zavarovanje premoženja občine,
- zagotavlja vzdrževanje prostorov in opreme občinske uprave,
- koordinira izvajanje strokovnih in organizacijskih nalog ter zagotavlja pomoč pri oblikovanju in realizaciji programov za ožje dele občine,
- spremlja izvajanje nalog iz pristojnosti ožjih delov občine ter predlaga ukrepe,
- pripravlja predlog načrta stanovanjske politike občine,
- ureja zadeve v zvezi z neprofitnimi stanovanji,



- izvaja strokovne in tehnične naloge na področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami na področju civilne zaščite in reševanja ter požarne varnosti,
- oblikuje sistem zaščite in reševanja ter skrbi za njegovo delovanje,
- pripravlja obrambni dokument občine ter skrbi za njegovo izvajanje,
- opravlja druge upravne in strokovno tehnične naloge s svojega delovnega področja.«.

3. člen

Za 24. členom se doda nov 24.a člen, ki se glasi:

»24.a člen

Urad za razvoj gospodarstva in prestrukturiranje opravlja predvsem naslednje naloge:

- opravlja naloge, ki se nanašajo na gospodarski razvoj občine in prestrukturiranje,
- pripravlja osnove in podlage za pripravo in izvajanje strategije razvoja občine ter programske usmeritve razvoja posameznih dejavnosti,
- skrbi za pripravo in implementacijo strategije razvoja gospodarstva občine,
- privablja in zagotavlja podporo in storitve domačim in mednarodnim vlagateljem,
- nadgrajuje obstoječi razvoj ter skrbi za nadaljnji razvoj novih poslovnih con in infrastrukture za razvoj podjetništva,
- skrbi za promocijo lokacije Velenja kot privlačne lokacije za podjetja,
- sodeluje z državnimi institucijami, regijskim podpornim okoljem, cehovskimi organizacijami in podjetniškimi klubi, podjetji ter drugimi organi,
- skrbi za delovanje projektne pisarne in pridobivanje sredstev iz skladov Evropske unije,
- vodi, organizira in koordinira delo na razvojnih projektih občine,
- spremlja pripravo in skrbi za poznavanje strateških usmeritev EU in Slovenije in programov,
- pripravlja, prijavlja in izvaja razvojne projekte lokalne skupnosti,
- nudi podporo podjetjem pri pripravi razvojnih projektov in pridobivanju različnih virov sofinanciranja,
- skrbi za sistemsko zbiranje projektov s področja gospodarstva vezano na prestrukturiranje,
- organizira in izvaja gospodarska srečanja in posvete,
- spremlja statistiko in gospodarske kazalce,
- vodi aktivnosti za pospeševanje in ustvarjanje pogojev za razvoj turizma,
- opravlja druge upravne in strokovno tehnične naloge s svojega delovnega področja.«.

4. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 015-02-0009/2010

Datum: 24. 11. 2020

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL, l.r

Župan Mestne občine Velenje je na podlagi 24. člena Zakona o stvarnem države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18 in 79/18), 2. člena Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 31/18), 22. člena Odloka o proračunu Mestne občine Velenje za leto 2020 (Uradni vestnik Mo Velenje, št. 17/19) in 37. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/16 - uradno prečiščeno besedilo, 17/19) dne 23. novembra 2020 sprejel

SKLEP

o spremembah in dopolnitvah Sklepa o načrtu pridobivanja nepremičnega premoženja za leto 2020

1. člen

V Sklepu o načrtu pridobivanja nepremičnega premoženja Mestne občine Velenje za leto 2020 (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 1/20 in 8/20; v nadaljevanju sklep) se spremeni drugi odstavek 2. člena sklepa tako, da se glasi: »Sredstva namenjena za nakup nepremičnega premoženja se za leto 2020 načrtujejo v okvirni ocenjeni vrednosti 885.717,51 EUR.«

2. člen

Sklep začne veljati s sprejemom in se objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 460-02-0002/2019

Datum: 23. 11. 2020

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL, l.r



PRILOGA 1: Načrt pridobivanja nepremičnega premoženja občine v letu 2020 za nepremičnine v posamični vrednosti do 100.000,00 EUR

2020-Zemljišča						
Zap. št.	Šifra in katastrska občina	Parcelna št.	Velikost (m ²)	Vrsta dejanske rabe	Ekonomska utemeljenost načrtovanega pridobivanja	Orientacijska vrednost v €
37.	954 Lipje	78/9 77/39 77/38	30 149 18 skupaj 197	cesta	MOV bo z menjavo pridobila zemljišča, ki v naravi predstavljajo kategorizirano lokalno cesto z oznako JP 950323 Lipje-Bevče	2.955,00
38.	967 Kavče	402/9	58	cesta	MOV bo z menjavo pridobila zemljišča, ki v naravi predstavljajo kategorizirano lokalno cesto z oznako JP 950821 Odeop Honorjev breg	870,00
39.	968 Podkraj	165/4 167/6	311 22 skupaj 333	cesta	MOV bo z menjavo pridobila zemljišča, ki v naravi predstavljajo kategorizirano lokalno cesto z oznako JP 950773 Odeop Jerič	4.995,00
SKUPAJ:						885.717,51



Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 16. člena Statuta občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik MOV, št. 18/2020-UPB2) je Občinski svet Občine Šmartno ob Paki na svoji 12. redni seji dne 9.11.2020 sprejel naslednji

SKLEP O IZVZEMU IZ JAVNEGA DOBRA

1. člen

S tem sklepom se izvzamejo iz javnega dobra nepremičnine ID znak parcela 969 547/19, ID znak parcela 969 547/21, ID znak parcela 969 547/26, ID znak parcela 969 548/7, ID znak parcela 969 547/32, ID znak parcela 969 548/8, ID znak parcela 969 547/24, ID znak parcela 969 547/28, ID znak parcela 969 548/5, ID znak parcela 969 548/10, vse vpisane kot javno dobro.

2. člen

Nepremičnine ID znak parcela 969 547/19, ID znak parcela 969 547/21, ID znak parcela 969 547/26, ID znak parcela 969 548/7, ID znak parcela 969 547/32, ID znak parcela 969 548/8, ID znak parcela 969 547/24, ID znak parcela 969 547/28, ID znak parcela 969 548/5, ID znak parcela 969 548/10, vpisane kot javno dobro, postanejo last Občine Šmartno ob Paki, Šmartno ob Paki 69, 3327 Šmartno ob Paki, matična št.: 5884276000.

3. člen

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

Številka: 478-0040/2020-4

Datum: 9.11.2020

Župan:

Janko Kopušar, univ.dipl.ekon.

Na podlagi 29., 49. a, 49. b člena Zakona o lokalni samoupravi

(Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18 in 61/20 – ZIUZEOP-A), 26. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 101/07 – odl. US, 57/08, 94/10 – ZIU, 36/11, 40/12 – ZUJF, 104/12 – ZIPRS1314, 101/13 – ZIPRS1415, 14/15 – ZIPRS1415-D, 14/15 – ZUUJFO, 96/15 – ZIPRS1617, 80/16 – ZIPRS1718, 71/17, 21/18 – popr., 61/20 – ZDLGPE in 80/20 – ZIUOOPE) je: - Občinski svet občine Šmartno ob Paki na podlagi 11. člena Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/01) in 16. člena Statuta občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik MO Velenje, št. 7/15) na 12. seji, dne 9.11.2020 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi skupne občinske uprave SAŠA regije

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovi skupna občinska uprava, določi njen naziv in sedež, področja dela, naloge, organizacija dela, zagotavljanje sredstev in drugih pogojev za njeno delo.

S tem odlokom so določene pravice in obveznosti občin ustanoviteljic in njihovih organov v razmerju do skupne uprave in v medsebojnih razmerjih.

V tem odloku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

Skupna občinska uprava SAŠA regije (v nadaljevanju: SOU SAŠA) opravlja upravne, strokovne in pospeševalne naloge občinskih uprav občin ustanoviteljic in naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb, in sicer s področja:

- občinskega inšpekcijskega nadzorstva (v nadaljevanju: medobčinska inšpekcija),
- občinskega redarstva (v nadaljevanju: medobčinsko redarstvo),
- pravne službe,
- občinskega odvetništva,
- notranje revizije,
- proračunskega računovodstva,
- varstva okolja,
- urejanje prostora,
- civilne zaščite,
- požarnega varstva in
- urejanja prometa,

in sicer za naslednje občine ustanoviteljice:

- Občina Gornji Grad, Attemsov trg 3, 3342 Gornji Grad,
- Občina Ljubno, Cesta v Rastke 12, 3333 Ljubno ob Savinji,
- Občina Luče, Luče 106, 3334 Luče,
- Občina Mozirje, Šmihelska cesta 2, 3330 Mozirje,
- Občina Nazarje, Savinjska cesta 4, 3331 Nazarje,
- Občina Prebold, Hmeljarska cesta 3, 3312 Prebold,
- Občina Rečica ob Savinji, Rečica ob Savinji 55, 3332 Rečica ob Savinji,
- Občina Solčava, Solčava 29, 3335 Solčava,
- Občina Šmartno ob Paki, Šmartno ob Paki 69, 3327 Šmartno ob Paki,



- Občina Šoštanj, Trg svobode 12, 3325 Šoštanj in
- Mestna občina Velenje, Titov trg 1, 3320 Velenje.

3. člen

Sedež SOU SAŠA je v Mestni občini Velenje, Titov trg 1, 3320 Velenje. SOU SAŠA ima lahko prostore tudi na dislociranih enotah.

SOU SAŠA uporablja žig okrogle oblike. Na zunanjem robu omejuje žig dvojna krožnica. V zgornji polovici zunanjega kroga je umeščen polkrožni napis »SOU SAŠA«, v spodnji polovici zunanjega kroga pa je umeščen polkrožni napis »Skupna občinska uprava«. V sredini žiga je odtisnjen znak SOU SAŠA.

4. člen

Ustanoviteljske pravice občin, razen sprejema sprememb in dopolnitev tega odloka ter zagotavljanja proračunskih sredstev za delovanje skupne uprave, za kar so pristojni občinski sveti, izvršujejo župani občin ustanoviteljic.

Župani občin ustanoviteljic potrdijo predlaganega kandidata za imenovanje in razreševanje vodje SOU SAŠA, sprejmejo program dela, nadzorujejo delo SOU SAŠA ter dajejo skupne usmeritve glede splošnih vprašanj organiziranja in delovanja SOU SAŠA.

2. NALOGE IN ORGANIZACIJA DELA

5. člen

Naloge opravlja SOU SAŠA v skladu z veljavnimi predpisi in splošnimi pravnimi akti občin ustanoviteljic.

SOU SAŠA lahko ustanovi notranje organizacijske enote, ki so sestavni del SOU SAŠA.

SOU SAŠA ima dva prekrškovna organa, in sicer medobčinsko inšpekcijo in medobčinsko redarstvo.

Plačane globe za prekrške, ki jih izreče SOU SAŠA, so prihodek proračuna občine ustanoviteljice, na območju katere je bil prekršek storjen, oziroma katere predpis je bil kršen.

6. člen

Pri odločanju v upravnih zadevah iz občinske pristojnosti nastopa SOU SAŠA kot organ tiste občine ustanoviteljice, v katere krajevno pristojnost zadeva spada.

SOU SAŠA mora pri izvrševanju svojih nalog ravnati po usmeritvah župana in nalogah direktorja občinske uprave občine ustanoviteljice, v katero krajevno pristojnost zadeva spada, oziroma za katero izvršuje nalogo.

O morebitni izločitvi vodje SOU SAŠA iz postopkov odločanja v upravnih zadevah oziroma opravljanje dejanj v postopkih iz pristojnosti SOU SAŠA odloča direktor občinske uprave sedežne občine ustanoviteljice.

O morebitni izločitvi zaposlenega v SOU SAŠA iz postopkov odločanja v upravnih zadevah oziroma opravljanje dejanj v postopkih iz pristojnosti SOU SAŠA odloča direktor občinske

uprave, v katere krajevno pristojnost zadeva spada.

Za škodo, povzročeno z nezakonitim delom zaposlenega v SOU SAŠA, odgovarjajo občine ustanoviteljice solidarno.

Javni uslužbenec v SOU SAŠA je odškodninsko odgovoren za škodo, ki jo protipravno povzroči pri delu ali v zvezi z delom naklepno ali iz hude malomarnosti. Za škodo, ki jo na delu ali v zvezi z delom protipravno povzroči javni uslužbenec v SOU SAŠA tretji osebi, so nasproti tej osebi odškodninsko solidarno odgovorne občine ustanoviteljice, v imenu katerih je bilo delo opravljeno, in sicer v pripadajočem deležu, preračunanem v skladu z letnim programom dela in finančnim načrtom občin ustanoviteljic.

7. člen

SOU SAŠA vodi vodja, imenovan v skladu z Zakonom o javnih uslužbencih.

Vodja SOU SAŠA ima status uradnika na položaju. Pogoji za zasedbo delovnega mesta, delovne naloge in odgovornosti vodje SOU SAŠA se opredelijo v dogovoru o medsebojnih razmerjih (v nadaljevanju: dogovor) in aktu o sistemizaciji delovnih mest.

Posamezne notranje organizacijske enote SOU SAŠA vodi vodja, ki ga imenuje in razrešuje župan sedežne občine ustanoviteljice.

Vodja posamezne organizacijske enote ima status javnega uslužbenca. Pogoji za zasedbo delovnega mesta, delovne naloge in odgovornosti vodje organizacijske enote SOU SAŠA se opredelijo v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

Občine ustanoviteljice morajo za zaposlene, ki delovne naloge opravljajo oz. bodo opravljali na sedežu njihove občine, podati pisno soglasje in odločitev za zaposlitev oz. premestitev.

8. člen

Javni uslužbenci, ki so zaposleni v SOU SAŠA, sklenejo delovno razmerje s sedežno občino ustanoviteljico. Pogoji za zasedbo posameznih delovnih mest, delovne naloge in odgovornosti javnih uslužbencev se opredelijo v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

Akt o sistemizaciji delovnih mest sprejme župan sedežne občine ustanoviteljice na predlog in glede na dejanske potrebe občin ustanoviteljic oz. na predlog vodje SOU SAŠA.

Pravice in dolžnosti delodajalca izvršujejo župani občin ustanoviteljic, oziroma vodja SOU SAŠA na podlagi njihovega pisnega pooblastila.

3. SREDSTVA ZA DELO

9. člen

Sredstva za delo in druge materialne pogoje zagotavljajo občine ustanoviteljice v razmerju števila prebivalcev posamezne občine do števila vseh prebivalcev občin ustanoviteljic.



Sredstva za delovanje in druge materialne pogoje se izračunajo vezano na naloge, posamezno delovno mesto in zaposlenega, ter se delijo samo med tiste občine, za katere zaposleni na delovnem mestu naloge opravljajo.

Način delitve potrebnih sredstev občine ustanoviteljice za vsako proračunsko leto posebej določijo na podlagi kadrovskega načrta, v finančnem načrtu in letnem programu dela, ki vsebuje delitev stroškov po posameznih nalogah in posameznih občinah ustanoviteljicah.

Osnova za obračun višine sredstev za delovanje SOU SAŠA se spremeni v primeru zmanjšanja oziroma povečanja delovnih področij, obsega dela posameznih občin ustanoviteljic, morebitnega izstopa občine ustanoviteljice iz SOU SAŠA in morebitnega vstopa nove občine ustanoviteljice v SOU SAŠA.

10. člen

SOU SAŠA je neposredni uporabnik proračuna sedežne občine ustanoviteljice.

Finančni načrt SOU SAŠA je sestavni del proračuna sedežne občine ustanoviteljice.

Občine ustanoviteljice zagotavljajo sredstva za delovanje SOU SAŠA v finančnih načrtih svojih občinskih uprav na posebni proračunski postavki.

Odredbodajalec za sredstva finančnega načrta SOU SAŠA je njen vodja oziroma od njega pooblaščen oseba.

4. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI OBČIN USTANOVITELJIC

11. člen

V dogovorih, ki jih sprejmejo župani občin ustanoviteljic, se opredeli, katera delovna področja se opravljajo v SOU SAŠA za posamezno občino ustanoviteljico, določijo naloge posameznega področja ter način izvrševanja pravic in obveznosti med občinami in v razmerju do SOU SAŠA.

12. člen

Občine ustanoviteljice SOU SAŠA morajo soglašati v primerih:

- pristopa nove občine,
- zmanjšanja ali povečanja obsega delovnih področij in
- sprememb v obsegu dela posameznih občin ustanoviteljic v SOU SAŠA.

Odobritev pristopa nove občine v SOU SAŠA je odvisna od zagotovitve ustrezne kadrovske zasedbe v SOU SAŠA.

SOU SAŠA preneha s sporazumno odločitvijo občin ustanoviteljic.

13. člen

V kolikor občina ustanoviteljica izrazi interes za izstop iz SOU SAŠA, mora podati pisno izjavo o izstopu vodji SOU SAŠA najmanj 6 mesecev pred iztekom proračunskega leta.

Občina ustanoviteljica je pred izstopom dolžna zagotavljati sredstva za delovanje SOU SAŠA v ustreznem deležu za vse obveznosti, ki nastanejo do izteka proračunskega leta, v katerem je podala izjavo o izstopu skladno s prvim odstavkom tega člena, in v enakem deležu pokriti stroške morebitnih presežnih delavcev.

Vodja SOU SAŠA opravi preračun potrebnih sredstev za delo SOU SAŠA.

Če posamezna občina ustanoviteljica izstopi in če se druge občine ustanoviteljice strinjajo, da ostane število javnih uslužbencev v SOU SAŠA nespremenjeno, občina ustanoviteljica, ki izstopi, po poteku proračunskega leta, v katerem je podala izjavo o izstopu, nima obveznosti niti pravic do javnih uslužbencev.

Če ena občina ustanoviteljica izstopi in se preostale občine ustanoviteljice strinjajo, da ostane število javnih uslužbencev v SOU SAŠA nespremenjeno, se lahko preostale občine ustanoviteljice dogovorijo, da se javni uslužbenci v SOU SAŠA prevzamejo takoj in ne šele po poteku proračunskega leta.

V primeru takšnega pisnega dogovora je občina ustanoviteljica, ki izstopa skladno s prvim odstavkom tega člena, dolžna poravnati vse obveznosti do tistega roka, ki ga določijo preostale občine ustanoviteljice.

V primeru, da število javnih uslužbencev v SOU SAŠA presega potrebe preostalih občin ustanoviteljic, se izvedejo postopki v skladu z delovnopravno zakonodajo, in sicer posamezna občina ustanoviteljica zagotovi pravice javnih uslužbencev v SOU SAŠA v deležu, ki velja glede na vključenost posamezne občine ustanoviteljice v trenutku, ko javni uslužbenec v SOU SAŠA velja za presežnega.

Občina ustanoviteljica lahko izstopi, ko poravna vse obveznosti, ki so nastale do izteka proračunskega leta, v katerem je podala izjavo o izstopu skladno s prvim odstavkom tega člena, oziroma, ko poravna vse obveznosti, ki so nastale do roka, ki ga preostale občine ustanoviteljice določijo v dogovoru iz petega odstavka tega člena, in ko pokrije stroške morebitnih presežnih javnih uslužbencev v SOU SAŠA.

Vsaka sprememba ustanoviteljstva lahko ima za posledico spremembo odloka.

5. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

14. člen

SOU SAŠA nadaljuje s svojim delom na področju medobčinske inšpekcije, medobčinskega redarstva, urejanje prostora in varstva okolja nemoteno naprej, razen na področju pravne službe, občinskega odvetništva, notranje revizije, proračunskega računovodstva, civilne zaščite, požarnega varstva in urejanja prometa, ki začne z delom, ko posamezna občina ustanoviteljica sklene dogovor s sedežno občino ustanoviteljico, ki mora biti usklajen s splošnimi in posamičnimi pravnimi akti sedežne občine ustanoviteljice.

SOU SAŠA prevzame javne uslužbence, zaposlene v občinskih upravah občin ustanoviteljic, ki so razporejeni na uradniška ali strokovno tehnična delovna mesta, najkasneje do dne, ko začnejo izvajati naloge skupne občinske uprave na posameznih delovnih področjih.



Javnim uslužbencem, zaposlenim v SOU SAŠA, se ne sme poslabšati delovnopравни položaj glede na položaj, ki so ga imeli v občinski upravi posamezne občine ustanoviteljice, Medobčinski inšpekciji, redarstvu in varstvu okolja in Uradu za okolje in prostor SAŠA regije.

Občine ustanoviteljice morajo svojo organizacijo uskladiti s tem odlokom najkasneje v šestih mesecih od uveljavitve tega odloka.

15. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka, preneha veljati Odlok o ustanovitvi skupne občinske uprave SAŠA regije (Uradni list RS, št. 76/19, Uradni vestnik MO Velenje, št. 14/19 in 15/19, Uradni list Občine Šoštanj, št. 6/19, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 55/19 in Uradno glasilo Zgornjesavinjskih občin, št. 6/19).

16. člen

Odlok se sprejme v enakem besedilu v vseh občinah ustanoviteljicah in objavi v uradnih glasilih občin ustanoviteljic najkasneje do novembra 2020.

17. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v zadnjem od uradnih glasil občin ustanoviteljic, uporabljati pa se začne 1. januarja 2021.

Številka: 019-01/2019

Datum: 9.11.2020

Občinski svet Občine Šmartno ob Paki

župan

Janko Kopušar, l.r.

Na podlagi 24. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/2018, 78/2018), 8. člena Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 31/2018) in 16. člena Statuta Občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik MOV, št. 18/19-UPB2) je Občinski svet Občine Šmartno ob Paki na svoji 12. redni seji dne 9.11.2020 sprejel

SKLEP

o dopolnitvi Sklepa o sprejetju Letnega načrta ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Šmartno ob Paki za leto 2020

1. člen

S tem sklepom se dopolni Sklep o Letnem načrtu ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Šmartno ob Paki za leto 2020 (Uradni vestnik MOV, št. 18/19) s spodaj navedenimi nepremičninami.

2. člen

Dopolnitve posamezne vrste nepremičnega premoženja, namenjenega za pridobivanje v letu 2020 in njihove orientacijske vrednosti, se določijo v PRILOGI 1: »Načrt pridobivanja nepremičnega premoženja občine za leto 2020«, ki je sestavni del tega sklepa.

3. člen

Dopolnitve posamezne vrste nepremičnega premoženja, namenjenega za razpolaganje v letu 2020 in njihove orientacijske vrednosti, so določene v PRILOGI 2: »Načrt razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine v letu 2020«, ki je sestavni del tega načrta.

Sklep o dopolnitvi Sklepa o sprejetju Letnega načrta razpolaganja z nepremičnim premoženjem Občine Šmartno ob Paki za leto 2020 prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 478-0048/2020-1

Datum: 9.11.2020

Župan Občine Šmartno ob Paki:

Janko Kopušar, univ.dipl.ekon., l.r.



Priloga 1: Načrt pridobivanja nepremičnega premoženja občine za leto 2020 (dopolnitev št. 3)

Zap. št.	Bodoči upravijavec	Vrsta nepremičnine	Kat.obč.	Parc.št	Okvirna površina (m2)	Orientacijska vrednost v EUR	Način pridobitve
50	Občina Šmartno ob Paki	kmetijsko zemljišče (Glojek)	970 - Gavce	33/2	1587	6.665,40	Neposredna pogodba (odkup)

Priloga 2: Načrt razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine v letu 2020 (dopolnitev št. 3)

LASTNIK: Občina Šmartno ob Paki

Zap. št.	Upravijavec	Samoupravna lokalna skupnost	Objekt	Kat.obč.	Parc.št	ID nepremičnine	Površina (m2)	Delež občine	Ocenjena, posplošena ali orientacijska vrednost	Način prodaje
22	Občina Šmartno ob Paki	Občina Šmartno ob Paki	kmetijsko zemljišče (Glojek)	970 - Gavce	del 33/2	970-33/2-0	500	1/1	6.665,40	Neposredna pogodba (menjava)



Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS, Ur.l. RS, št. 94/07-UPB2, 27/08, 76/08, 100/08, 79/09, 14/10, 51/10, 84/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18), 29. člena Zakona o javnih financah (ZJF, Ur.l. RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP) in 16. člena Statuta Občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik MOV, št. 18/2020-UPB2) je Občinski svet Občine Šmartno ob Paki na 12. redni seji, dne 9.11.2020 sprejel

ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE ŠMARTNO OB PAKI ZA LETO 2020

1. SPLOŠNA DOLOČBA

2. člen (vsebina odloka)

V Odloku o proračunu Občine Šmartno ob Paki za leto 2020 (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 18/2019) se spremeni 2. člen tako, da se glasi:

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

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
Konto-opis	Rebalans 1 leta 2020	V EUR
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)		3.198.350
TEKOČI PRIHODKI (70+71)		2.880.320
70 DAVČNI PRIHODKI		2.413.251
700 Davki na dohodek in dobiček		2.096.711
703 Davki na premoženje		261.030
704 Domači davki na blago in storitve		55.500
706 Drugi davki in prispevki		10
71 NEDAVČNI PRIHODKI		467.069
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja		361.459
711 Takse in pristojbine		2.600
712 Globe in druge denarne kazni		2.010
714 Drugi nedavčni prihodki		101.000
72 KAPITALSKI PRIHODKI		61.000
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev		61.000
73 PREJETE DONACIJE		20.100
730 Prejete donacije iz domačih virov		20.100
74 TRANSFERNI PRIHODKI		236.930
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij		236.930
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)		3.385.077
40 TEKOČI ODHODKI		1.197.369
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim		182.966
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost		27.760
402 Izdatki za blago in storitve		888.412
403 Plačila domačih obresti		8.280
409 Rezerve		89.951
41 TEKOČI TRANSFERI		1.207.190
410 Subvencije		68.900
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom		598.500
412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam		95.840
413 Drugi tekoči domači transferi		443.950
42 INVESTICIJSKI ODHODKI		916.678
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev		916.678



43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	63.840
Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski	
431 uporabniki	45.840
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	18.000
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)	-186.727
III/1. PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - 7102) - (II. - 403 - 404)	-178.547
III/2. TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (70 + 71) - (40 + 41)	475.761

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

Konto-opis	Rebalans 1 leta 2020	V EUR
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)		0
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)		0

C. RAČUN FINANCIRANJA

Konto-opis	Rebalans 1 leta 2020	V EUR
VII. ZADOLŽEVANJE (500+501)		32.000
50 ZADOLŽEVANJE		32.000
500 Domače zadolževanje		32.000
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550+551)		81.266
55 ODPLAČILA DOLGA		81.266
550 Odplačila domačega dolga		81.266
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)		-235.993
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)		-49.266
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)		186.727
XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA		235.993

3. člen

Spremeni se 10. člen odloka tako, da se glasi:

»Zaradi kritja presežka odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežka izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2020 lahko zadolži do višine 32.000 eurov.«

4. člen

Vsi ostali členi odloka ostanejo nespremenjeni.

5. člen

Ta odlok prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 410-0004/2020-1

Datum: 9.11.2020

Župan občine Šmartno ob Paki
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, 8/2020) je Občinski svet občine Šmartno ob Paki na svoji 12. redni seji dne 9.11.2020 potrdil Uradno prečiščeno besedilo Poslovnika občinskega sveta Občine Šmartno ob Paki, ki obsega: - Poslovnik 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) - Spremembe Poslovnika občinskega sveta občine Šmartno ob Paki (Ur. vestnik MOV, št. 8/2020)

POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA OBČINE ŠMARTNO OB PAKI

(uradno prečiščeno besedilo št. 2)

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 poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

(črtan)

4. člen

- (1) Svet in njegova delovna telesaasedajo 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 zasebne 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 dotedanjim 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 odločitvah 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.

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 dnem, določenim za sejo.

(2) Sklic se pošlje tudi županu, podžupanu 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 vsaj 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 neodložljivi 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 poslovníkom.

24. člen

(1) Kadar gre za posamezno nujno zadevo manjšega pomena, se lahko opravi dopisna seja sveta. Dopisna seja se opravi na podlagi 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 vročitve 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 poslovníkom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitve 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 član sveta.

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

(4) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni 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) Seja sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupana 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: Predstavnik javnega obveščanja). Navzočnost občanov se zagotavlja z vnaprejšnjo prijavo občana do zasedbe prostih mest, skladno z zmožnostjo prostora v katerem seja poteka.

(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, združitve 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 prijavili 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) Razpravlavec 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 priglasi razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

35. člen

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

(2) Če se razpravlavec 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 razpravlavec 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 osebni 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 priglašeni k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

(2) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, 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 posloplja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

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

44. člen

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

4. Odločanje

45. člen

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

(2) Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje in pred vsakim glasovanjem.

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi.

46. člen

(1) Predlagana odločitev je na sklepni 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 zanj, 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 seznani predsedujoči.

54. člen

- (1) Potek seje sveta se zvočno, lahko pa tudi slikovno snema.
- (2) Posnetka se hranita v sejnem dosjeju.
- (3) Član sveta in drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati posnetek. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega delavca.
- (4) Vsakdo lahko zaprosi, da se del posnetka, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno



prepiše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vložijo ustno ali pisno pri pooblaščenih 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

(črtan)

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 kadrovskimi 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 poslovnikom 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 dolžna 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

(črtan)

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 ter povzetek sodelovanja predlagatelja z javnostjo.

(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 četrtina 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 kadrovskega načrta,
- načrt razvojnih programov
- načrt nabav.

(4) Po predstavitvi predloga proračuna opravi svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.

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

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

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 obrazložitve zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

(2) V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

(3) Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi in pozove župana, da se izjavi oziroma se župan izjavi o tem ali bo vložil amandma, na katerega od vloženih amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom 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 skrajšanem 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 v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

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

(3) 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.

(4) 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 glasovanja, 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 in nefunkcionarji imajo pravico odstopiti.

(2) Odstop župana in članov občinskega sveta ureja Zakon o lokalni samoupravi.

(3) Nefunkcionar odstopno izjavo poda Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki predlaga uvrstitev točke na sejo občinskega sveta. Po končani obravnavi odstopne izjave, občinski svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je potrebna za izvolitev ali imenovanje osebe. Zoper odločitev občinskega sveta ni pritožbe. O odstopu se izda pisni

odpravek sklepa. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do naslednje seje poda nov predlog za imenovanje nadomestnega člana.

(4) Če odstopi podžupan, poda odstopno izjavo županu. Župan ga s sklepom razreši in o tem seznani občinski svet.

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 sporazumno razreševanje nastalih problemov.

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

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 objavami na spletni strani, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik. Predlogi javnosti se lahko podajo pisno v 14 dneh po objavi na spletni strani.

(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) Predstavniki 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) Izven seje 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.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika občinskega sveta Občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik Mestne občine Velenje št. 8/2020) vsebuje naslednjo končno določbo:

17. člen

Te spremembe in dopolnitve Poslovnika pričnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 007-0001/2020-1

Datum: 9.11.2020

Občina Šmartno ob Paki

Janko Kopušar, l.r.
župan







KAZALO

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

MESTNA OBČINA VELENJE - SVET:

1. Sklep o potrditvi mandata članu Sveta Mestne občine Velenje.....	3
2. Sklep o imenovanju člana v Nadzorni odbor.....	3
3. Ugotovitveni sklep o prenehanju mandata članu Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.....	3
4. Ugotovitveni sklep o prenehanju mandata članici Občinske volilne komisije.....	3
5. Sklep o izvzemu nepremičnin v k. o. 953 Paka iz javnega dobra (ID znak parcela 953 665/22 in 953 666/1).....	4
6. Sklep o izvzemu nepremičnine v k. o. 976 Črnova iz javnega dobra (ID znak parcela 976 676/12).....	4
7. Sklep o izvzemu nepremičnine v k. o. 968 Podkraj iz javnega dobra (ID znak parcela 968 940/9).....	5
8. Odlok o sofinanciranju programov organizacij upokojencev v Mestni občini Velenje.....	5
9. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave MOV.....	7

MESTNA OBČINA VELENJE - ŽUPAN:

1. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o načrtu pridobivanja nepremičnega premoženja za leto 2020.....	8
---	---

OBČINA ŠMARTNO OB PAKI - SVET:

1. Sklep o izvzemu iz javnega dobra.....	10
2. Odlok o ustanovitvi skupne občinske uprave SAŠA regije.....	10
3. Sklep o dopolnitvi Sklepa o sprejetju Letnega načrta ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Šmartno ob Paki za leto 2020.....	13
4. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Šmartno ob Paki za leto 2020.....	15
5. Poslovnik občinskega sveta Občine Šmartno ob Paki (Uradno prečiščeno besedilo št. 2).....	17



URADNI VESTNIK MESTNE OBČINE VELENJE