URADNI VESTNIK
Mestne občine Velenje

23. marec 2016 Številka: 3/2016

ISSN 1318-1327

Mestna občina Velenje - ŽUPAN

Na podlagi 37. člena Statuta Mestne občine Velenje
(Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 1/2016 - uradno prečiščeno besedilo)

OBJAVLJAM
- naslednje akte

MESTNA OBČINA VELENJE - SVET

1. Sklep o potrditvi mandata članici sveta Mestne občine Velenje
2. Sklep o imenovanju člana v Komisijo za mladinska vprašanja
3. Sklep o imenovanju predsednice Odbora za gospodarstvo
4. Sklep o imenovanju članov v Svet javnega zavoda Knjižnica Velenje
5. Sklep o imenovanju člana v Svet zavoda Centra za vzgojo, izobraževanje in usposabljanje Velenje
6. Sklep o imenovanju članov v Svet Vrtca Velenje
7. Sklep o imenovanju članov v Svet javnega zavoda Festival Velenje
8. Sklep o soglasju k imenovanju direktorja javnega zavoda Knjižnica Velenje
9. Sklep o soglasju k izstopu soustanovitelja javnega zavoda Galerija Velenje
10. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Galerija Velenje
11. Odlok o preoblikovanju javnega podjetja Komunalno podjetje Velenje, izvajanje komunalnih dejavnosti, p. o. (Uradno prečiščeno besedilo)
12. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Lekarna Velenje (Uradno prečiščeno besedilo)
13. Odlok o zagotavljanju socialno varstvenih dejavnosti v Mestni občini Velenje (Uradno prečiščeno besedilo)
14. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje (Uradno prečiščeno besedilo)
15. Poslovnik Sveta Mestne občine Velenje (Uradno prečiščeno besedilo)
16. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Mestne občine Velenje za leto 2016
17. Sklep o uvrstitvi novih proračunskih postavk 40122015 in 40122016 v proračun Mestne občine Velenje za leto 2016
18. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ureditvi cestnega prometa in varstvu prometnih površin posebnega pomena v Mestni občini Velenje
19. Sklep o spremembi splošnih pogojev dostopa in uporabe avtomatiziranega sistema za izposojo mestnega kolesa v Velenju (sistem Bicy) ter cenika uporabniških storitev sistema Bicy
20. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o načrtu ravnanja z nepremičnim premoženjem Mestne občine Velenje za leto 2016
21. Odlok o zaključnem računu proračuna Mestne občine Velenje za leto 2015

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MOV, št. 1/16 - uradno prečiščeno besedilo) in 13. a člena Poslovnika Sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 15/06-UPB1, 22/08, 4/15 in 1/16) na 12. seji, dne, 22. 3. 2016 sprejel naslednji

SKLEP

o potrditvi mandata članici Sveta Mestne občine Velenje

I.

Svet Mestne občine Velenje do izteka mandatne dobe potrdi mandat članici sveta Eriki Kljun Roškar.

II.

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

Številka: 032-03-1/2014
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, l.r.

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 in 14/15 - ZUUJFO), 31. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MOV, št. 1/16 - uradno prečiščeno besedilo) in 7. člena Odloka o mladinskem delu v Mestni občini Velenje (Ur. vestnik MOV, št. 13/07 in 4/15) na 12. seji, dne 22. 3. 2016 sprejel naslednji

SKLEP

o imenovanju člana v Komisijo za mladinska vprašanja

I.

V Komisijo za mladinska vprašanja se do izteka mandatne dobe imenuje:
1. Nejc Pačnik.

II.

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

Številka: 032-04-3/2014
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, l.r.

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 in 14/15 - ZUUJFO), 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MOV, št. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo) in 74. člena Poslovnika Sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 15/06-UPB1, 22/08, 4/15 in 1/16) je Svet Mestne občine Velenje na 12. seji, dne 22. 3. 2016 sprejel

SKLEP

o imenovanju predsednice Odbora za gospodarstvo

I.

Za predsednico Odbora za gospodarstvo se do izteka mandatne dobe imenuje:
1. Simona Tušar.

II.

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

Številka: 032-13-1/2014
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, 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) in 13. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 2/04, 17/05, 13/06, 3/08 in 22/08) na 12. seji, dne 22. 3. 2016 sprejel naslednji

SKLEP

o imenovanju članov v Svet javnega zavoda Knjižnica Velenje

I.

V Svet javnega zavoda Knjižnica Velenje se imenujejo:
1. Helena Imperl
2. Alenka Rednjak
3. Darinka Vrabič
4. Dragica Povh
5. Dimitrij Amon.

II.

Mandat članov sveta traja štiri leta.

III.

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

Številka: 032-03-1/2014
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, 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) in 15. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda CVIU- Centra za vzgojo, izobraževanje in usposabljanje Velenje (Ur. vestnik MO Velenje, št. 6/97, 6/01, 10/05, 1/08, 2/10 in 23/11) na 12. seji, dne 22. 3. 2016 sprejel naslednji

SKLEP

o imenovanju člana v Svet zavoda Centra za vzgojo, izobraževanje in usposabljanje Velenje

I.

V Svet zavoda Centra za vzgojo, izobraževanje in usposabljanje Velenje se imenuje Iztok Osredkar.

II.

Mandat članov sveta traja štiri leta.

III.

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

Številka: 032-03-1/2014
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, 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) in 16. člena Odloka o preoblikovanju vzgojno-varstvenega zavoda Velenje v javni zavod Vrtec Velenje (Ur. vestnik MO Velenje, št. 4/97, 6/98, 9/99, 5/00, 14/03, 3/08 in 2/10) na 12. seji, dne 22. 3. 2016 sprejel naslednji

SKLEP

o imenovanju članov v Svet Vrtca Velenje

I.

V Svet Vrtca Velenje se imenujejo:
1. Natalija Štumpfel
2. Marija Plazar
3. Sergej Kovačič.

II.

Mandat članov sveta traja štiri leta.

III.

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

Številka: 032-03-1/2014
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, 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) in 14. člena Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Festival Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 3/08 in 8/09) na 12. seji, dne 22. 3. 2016 sprejel naslednji

SKLEP

o imenovanju članov v Svet javnega zavoda Festival Velenje

I.

V Svet javnega zavoda Festival Velenje se imenujejo:

1. Nada Zavolovšek Hudarin
2. Jelka Sever - Časl
3. Maja Mlinar.

II.

Mandat članov sveta traja štiri leta.

III.

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

Številka: 032-03-1/2014
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, l.r

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 32. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS - stari, št. 12/91, Uradni list RS/I, št. 17/91 - ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 - odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 9. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 2/04, 17/05, 13/06, 3/08 in 22/08) in 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo) na 12. seji, dne 22. 3. 2016 sprejel

SKLEP

o soglasju k imenovanju direktorja javnega zavoda Knjižnica Velenje

I.

Svet Mestne občine Velenje daje soglasje k imenovanju Vlada Vrbiča za direktorja Javnega zavoda Knjižnica Velenje.

II.

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

Številka: 032-03-1/2014
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, l.r

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MOV, št. 1/2016 – uradno prečiščeno besedilo) na 12. seji dne 22. 3. 2016 sprejel naslednji

SKLEP

o soglasju k izstopu soustanovitelja javnega zavoda Galerija Velenje

1. člen

Mestna občina Velenje soglaša z izstopom družbe Gorenje, d. d., kot soustanovitelja javnega zavoda Galerija Velenje.

2. člen

Ta sklep začne veljati takoj.

Številka: 025-04-0008/2015
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, l.r

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 3., 8. in 22. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS-stari, št. 12/91, Uradni list RS, št. 17/91-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94-odl US, 8/96, 18/98-odl US, 31/00, 36/00 in 127/06), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 - uradno prečiščeno besedilo, 65/07 - odl. US, 56/08, 4/10, 20/11, 100/11 - odl. US in 111/13) ter 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/2016 – uradno prečiščeno besedilo) na svoji 12. seji dne 22. 3. 2016 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega zavoda Galerija Velenje

1. člen

V odloku o ustanovitvi javnega zavoda Galerija Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 19/2008 in 06/2009; v nadaljevanju: odlok) se 1. člen spremeni tako, da se glasi:
»S tem odlokom Mestna občina Velenje s sedežem v Velenju, Titov trg 1 (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja za opravljanje galerijske dejavnosti kot javne službe Galerijo Velenje (v nadaljevanju: Galerija), ureja njen status, dejavnosti, temeljna vprašanja glede organizacije, sredstva za delo in odgovornost za obveznosti Galerije ter medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti med ustanoviteljem in Galerijo.«

2. člen

V prvem odstavku 2. člena se črta drugi stavek.

Četrti odstavek 2. člena se črta.

3. člen

Drugi odstavek 3. člena se spremeni tako, da se glasi:
»V soglasju z ustanoviteljem lahko opravlja javno službo tudi za druge lokalne skupnosti ali pa del svojih nalog prenese na drug javni zavod. Za navedeno se sklene posebna pogodba.«

4. člen

Četrti odstavek 4. člena se spremeni tako, da se glasi:
»Galerija lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanovitelja.«

5. člen

Drugi odstavek 6. člena se spremeni tako, da se glasi:
»Podrobneje se organizacija Galerije uredi s posebnim aktom Galerije po predhodnem soglasju ustanovitelja.«

6. člen

Drugi odstavek 8. člena se spremeni tako, da se glasi:
»Galerija lahko v soglasju z ustanoviteljem razširi svojo dejavnost.«

7. člen

Četrti odstavek 10. člena se spremeni tako, da se glasi:
»Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo dobrega gospodarja. Ne sme najemati kreditov brez soglasja ustanovitelja. Direktor je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta s strani ustanovitelja (letnega izvedbenega načrta), razen:
a. pogodb o investicijah, katerih vrednosti presegajo tiste, ki so v veljavnem zakonu o javnih naročilih določene za zbiranje

ponudb;
b. pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima Galerija v upravljanju, za katere je potrebno soglasje lastnika, in pravnih poslov izven okvira finančnega načrta v vrednosti nad 12.520 €.«

Peti odstavek 10. člena odloka se spremeni tako, da se glasi:
»Direktorja imenuje ustanovitelj na podlagi javnega razpisa ali neposrednega povabila kandidatu. Ustanovitelj mora pred imenovanjem direktorja pridobiti mnenje sveta Galerije.«

8. člen

Četrti odstavek 11. člena se spremeni tako, da se glasi:
»Če razpis ne uspe, se ponovi. Med tem časom opravlja dolžnosti direktorja vršilec dolžnosti, ki ga imenuje ustanovitelj izmed prijavljenih kandidatov ali izmed strokovnih delavcev Galerije, vendar največ za eno leto.«

9. člen

Prvi odstavek 12. člena se spremeni tako, da se glasi:
»Naloge direktorja so:
- organizira delo Galerije,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela (katerega sestavni del je tudi finančni načrt),
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v Galeriji,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v Galeriji,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- zastopa in predstavlja Galerijo, vodi in organizira poslovanje in strokovno delo ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela,
- skrbi za dobro gospodarjenje s sredstvi,
- izvršuje sklepe organov Galerije in izvaja sprejete kratkoročne in dolgoročne programe ustanovitelja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem Galerije,
- poroča ustanovitelju in svetu Galerije o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje Galerije,
- pripravi letno in polletno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo Galerija ima,
- določa cene javnih kulturnih dobrin, ki jih zagotavlja Galerija,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- druge naloge, določene s tem odlokom.«

10. člen

Tretji odstavek 13. člena se spremeni tako, da se glasi:
»Direktorja razreši ustanovitelj, ki si mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno mnenje sveta Galerije ter seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev ter mu dati možnost, da se o njih v roku 30 dni izjavi.«

11. člen

Drugi odstavek 14. člena se spremeni tako, da se glasi:
»Svet Galerije sestavlja 5 članov, in sicer:
- trije predstavniki ustanovitelja,
- en predstavnik delavcev Galerije,
- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.«

Tretji odstavek 14. člena se spremeni tako, da se glasi:
»Predstavnike ustanovitelja s strani Mestne občine Velenje imenuje Svet Mestne občine Velenje.«

Osmi odstavek 14. člena se spremeni tako, da se glasi:
»Mandat članov sveta Galerije traja štiri leta in so lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani. Direktor je dolžan o izteku mandata obvestiti ustanovitelja in delavce 90 dni pred potekom mandata članov sveta Galerije.«

12. člen

Peti odstavek 15. člena se spremeni tako, da se glasi:
»Predsednik sveta Galerije je dolžan sklicati sejo sveta Galerije, če to zahteva ustanovitelj, direktor ali večina članov sveta Galerije. Če odkloni sklic seje sveta Galerije, jo skliče direktor. Seje se sklicuje po potrebi, vendar pa najmanj štirikrat letno.«

13. člen

Prvi odstavek 16. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Naloge sveta Galerije:
- nadzira zakonitost dela in poslovanja,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje Galerije skozi celo leto in ob zaključku poslovnega leta,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja,
- ocenjuje delo direktorja,
- ugotavlja ustreznost ter daje soglasje k strateškemu načrtu in programu dela, ter nadzira njuno izvajanje,
- daje soglasje k finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi (v zadnjem primeru daje tudi predhodno mnenje), ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- potrjuje letno in polletno poročilo,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- sprejema poslovnik o delu sveta Galerije in morebitne druge akte Galerije, ki jih po zakonu ne sprejema direktor,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev kot drugostopenjski organ,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- imenuje predsednika in člane disciplinske, inventurne in volilne komisije,
- odloča o pritožbah delavcev,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela Galerije in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in aktom o ustanovitvi Galerije.«

14. člen

18. člen se spremeni tako, da se glasi:
»Sredstva potrebna za ustanovitev in začetek dela Galerije zagotovi ustanovitelj.

Galerija upravlja z nepremičninami oz. s stavbo na Titovem trgu 5, parcelna številka 2531/5, k.o. Velenje (razstavni prostor, pisarna, in dva depoja) in z vso opremo ter premoženjem, s katerim je doslej upravljala Mestna občina Velenje (posebna služba – Galerija Velenje), in ga izkazuje v bilanci stanja na dan 31. 12. 2007. Lastna sredstva Galerije so izkazana v bilanci stanja na dan 31. 12. 2007 in otvoritveni bilanci, ki sta prilogi k temu odloku.

Galerija lahko uporablja oz. razpolaga tudi z drugimi nepremičninami in premičninami, ki ji jih s pogodbo prenese v uporabo ustanovitelj, druge lokalne skupnosti, pravne ali fizične osebe pa po predhodnem soglasju ustanovitelja.

V lasti Mestne občine Velenje kot ustanoviteljice ostane knjižni fond in zbirka slik, ki sta bila v lasti že pred sprejemom tega odloka.«

15. člen

19. člen se spremeni tako, da se glasi:
»Sredstva za izvajanje javne službe Galerija pridobiva iz proračuna ustanovitelja, iz proračuna Republike Slovenije, iz sredstev Evropske unije ter od pogodbenih partneric na podlagi pogodb o izvajanju galerijske dejavnosti.
Poleg tega lahko pridobiva sredstva iz nejavnih virov:
- s članarinami in drugimi nadomestili,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov.«

16. člen

20. člen se spremeni tako, da se glasi:
»Presežek prihodkov nad odhodki Galerija nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem soglasju sveta Galerije.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem soglasju sveta Galerije.«

17. člen

22. člen se spremeni tako, da se glasi:
»Galerija prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.«

18. člen

23. člen se spremeni tako, da se glasi:
»Premoženje, s katerim upravlja Galerija, je last ustanovitelja. Galerija upravlja s premičnim premoženjem samostojno, v skladu z 10. členom tega odloka, z nepremičninami pa samo po poprejšnjem soglasju ustanovitelja, razen v primerih občasne in sezonske oddaje prostorov za prireditve in dejavnosti. V primerih, ko za upravljanje z nepremičninami ni potrebno soglasje ustanovitelja, mora Galerija predhodno obvestiti ustanovitelja o nameravani oddaji prostorov.«

19. člen

24. člen se spremeni tako, da se glasi:
»Ustanovitelj za obveznosti Galerije ne odgovarja.

Ustanovitelj bo Galeriji zagotavljal sredstva iz proračuna z letno pogodbo o financiranju, na podlagi usklajenega programa in finančnega načrta.«

20. člen

25. člen se spremeni tako, da se glasi:
»Galerija je dolžna ustanovitelju enkrat letno poročati, in sicer ob koncu leta, o delu in poslovanju Galerije in posredovati druge podatke, ki so potrebni za izvrševanje ustanoviteljske funkcije. Ustanovitelj pa lahko tudi v vmesnem času zahteva poročilo o delu in poslovanju Galerije.

Pravice ustanovitelja so:
- nadzira zakonitost dela in poslovanja,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje Galerije skozi celo leto in ob zaključku poslovnega leta,
- daje predhodno soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, letnemu programu, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav ter nadzira njihovo izvajanje,
- imenuje in razrešuje direktorja,
- ocenjuje delo direktorja,
- sprejema spremembe in dopolnitve tega odloka.«

21. člen

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

Številka: 025-04-0008/2015
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, l.r.

Na podlagi 109. člena Poslovnika Sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 15/06-uradno prečiščeno besedilo, 22/08 in 4/15) je Svet Mestne občine Velenje na 12. seji dne 22. 3. 2016 potrdil uradno prečiščeno besedilo Odloka o preoblikovanju javnega podjetja komunalno podjetje Velenje, izvajanje komunalnih dejavnosti, p. o., ki obsega:

- Odlok o preoblikovanju javnega podjetja komunalno podjetje Velenje, izvajanje komunalnih dejavnosti, p. o. (Uradni vestnik MO Velenje, št. 16/1996 z dne 23. 12. 1996, Uradni list Občine Šoštanj, št. 10/1996 z dne 19. 12. 1996),

- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju javnega podjetja komunalno podjetje Velenje, izvajanje komunalnih dejavnosti, p. o. (Uradni vestnik MO Velenje, št. 24/2007 z dne 15. 11. 2007 in 1/2008 z dne 23. 1. 2008, Uradni list Občine Šoštanj, št. 11/2007 z dne 18. 10. 2007),

- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju javnega podjetja komunalno podjetje Velenje, izvajanje komunalnih dejavnosti, p. o. (Uradni vestnik MO Velenje, št. 7/2011 z dne 23. 3. 2011 in 7a/2011 z dne 14. 4. 2011, Uradni list Občine Šoštanj, št. 3/2011 z dne 15. 4. 2011)

- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju javnega podjetja komunalno podjetje Velenje, izvajanje komunalnih dejavnosti, p. o. (Uradni vestnik MO Velenje, št. 22/2015 z dne 22. 12. 2015 in Uradni list Občine Šoštanj, št. 8/2015 z dne 22. 12. 2015),

ODLOK

O PREOBLIKOVANJU JAVNEGA PODJETJA KOMUNALNO PODJETJE VELENJE, IZVAJANJE KOMUNALNIH DEJAVNOSTI, p. o.

uradno prečiščeno besedilo (UPB1)

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ureja preoblikovanje, organizacija in upravljanje javnega podjetja Komunalno podjetje Velenje, izvajanje komunalnih dejavnosti, p. o., ustanovljenega z Aktom o ustanovitvi javnega podjetja (Uradni vestnik Občine Velenje, št. 5/91).

2. člen

Javno podjetje Komunalno podjetje Velenje, izvajanje komunalnih dejavnosti, p. o., se preoblikuje v javno podjetje Komunalno podjetje Velenje, izvajanje komunalnih dejavnosti, družba z omejeno odgovornostjo (v nadaljevanju: javno podjetje).

Javno podjetje je vpisano v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju na reg. vl. št. 1-593-00.

3. člen

Ustanoviteljice in lastnice javnega podjetja so Občina Šmartno ob Paki, Občina Šoštanj in Mestna občina Velenje, kot pravne naslednice bivše Občine Velenje (v nadaljevanju: ustanoviteljice).

Ustanoviteljice izvršujejo ustanoviteljske pravice v skupščini javnega podjetja Komunalnega podjetja Velenje, izvajanje komunalnih dejavnosti, p. o. (v nadaljevanju: javnega podjetja) in v skupnem organu Svetu ustanoviteljev Komunalnega podjetja Velenje d. o. o. (v nadaljevanju: Svet ustanoviteljev), v skladu s tem Odlokom in Odlokom o ustanovitvi skupnega organa Sveta ustanoviteljev Komunalnega podjetja Velenje, d. o. o.

4. člen

Ustanoviteljice so pred sprejemom tega odloka s »Sporazumom o sklenitvi premoženjsko pravnih razmerij na področju komunalne infrastrukture in Komunalnega podjetja Velenje« določile lastninske deleže posamezne ustanoviteljice na premoženju, izločeno po 76. členu Zakona o gospodarskih javnih službah iz sredstev javnega podjetja in ki predstavlja infrastrukturne objekte, naprave in omrežja ter določila višino deleža posamezne ustanoviteljice na družbenem kapitalu javnega podjetja.

II. FIRMA IN SEDEŽ

5. člen

Firma javnega podjetja je Komunalno podjetje Velenje, izvajanje komunalnih dejavnosti, d. o. o.

Skrajšana firma je: Komunalno podjetje Velenje, d. o. o.

Sedež javnega podjetja je: Velenje, Koroška cesta 37/b.

III. DEJAVNOST

6. člen

Javno podjetje opravlja naslednjo dejavnost:
- 11.070
Proizvodnja brezalkoholnih pijač, mineralnih in drugih stekleničenih vod
- 18.120
Drugo tiskanje
- 25.620
Mehanska obdelava kovin
- 26.510
Proizvodnja merilnih, preizkuševalnih, navigacijskih instrumentov in naprav
- 33.140
Popravila električnih naprav
- 35.111
Proizvodnja električne energije v hidroelektrarnah
- 35.112
Proizvodnja električne energije v termoelektrarnah, jedrskih elektrarnah
- 35.119
Druga proizvodnja električne energije
- 35.120
Prenos električne energije
- 35.130
Distribucija električne energije
- 35.140
Trgovanje z električno energijo
- 35.210
Proizvodnja plina
- 35.220
Distribucija plinastih goriv po plinovodni mreži
- 35.230
Trgovanje s plinastimi gorivi po plinovodni mreži
- 35.300
Oskrba s paro in vročo vodo
- 36.000
Zbiranje, prečiščevanje in distribucija vode
- 37.000
Ravnanje z odplakami
- 38.110
Zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov

- 38.120
Zbiranje in odvoz nevarnih odpadkov
- 38.210
Ravnanje z nenevarnimi odpadki
- 38.220
Ravnanje z nevarnimi odpadki
- 42.110
Gradnja cest
- 42.220
Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za elektriko in telekomunikacije
- 42.210
Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za tekočine in plin
- 42.990
Gradnja drugih objektov nizke gradnje
- 43.110
Rušenje objektov
- 43.120
Zemeljska pripravljalna dela
- 43.210
Inštaliranje električnih napeljav in naprav
- 43.220
Inštaliranje vodovodnih, plinskih in ogrevalnih napeljav in naprav
- 45.200
Vzdrževanje in popravila motornih vozil
- 47.761
Trgovina na drobno v cvetličarnah
- 49.410
Cestni tovorni promet
- 49.500
Cevovodni transport
- 52.210
Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu
- 55.201
Počitniški domovi in letovišča
- 62.020
Svetovanje o računalniških napravah in programih
- 62.030
Upravljanje računalniških naprav in sistemov
- 62.090
Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- 63.110
Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- 68.200
Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 68.320
Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
- 69.200
Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
- 70.220
Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- 71.121
Geofizikalne meritve, kartiranje
- 71.129
Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
- 71.200
Tehnično preizkušanje in analiziranje
- 72.190
Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
- 81.100
Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- 81.300
Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
- 82.110
Nudenje celovitih pisarniških storitev
- 82.990
Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- 96.030
Pogrebna dejavnost

7. člen

Če so dejavnosti iz prejšnjega člena z aktom pristojnega organa določene kot gospodarske javne službe, opravlja javno podjetje te dejavnosti po predpisih, ki veljajo za opravljanje gospodarskih javnih služb.

IV. OSNOVNI KAPITAL, OSNOVNI VLOŽKI IN POSLOVNI DELEŽI

8. člen

Ustanoviteljice vložijo v osnovni kapital družbeni kapital javnega podjetja, ki je postal njihova lastnina na podlagi 69. člena Zakona o gospodarskih javnih službah, po stanju na dan 31. 12. 1995.

Osnovni kapital javnega podjetja znaša po revidirani bilanci stanja per 31. 12. 1995 1.126.932,30 EUR.

Ustanoviteljice prevzamejo naslednje osnovne vložke in imajo naslednje poslovne deleže:

	Osnovni vložek	Poslovni delež
- Občina Šmartno ob Paki	29.300,23 EUR	2,60 %
- Občina Šoštanj	161.151,28 EUR	14,30 %
- Mestna občina Velenje	936.480,49EUR	83,10 %

9. člen

Premoženje v lasti ustanoviteljic, ki predstavlja infrastrukturne objekte, naprave in omrežje, se ne vlaga v osnovni kapital javnega podjetja. Ustanoviteljice dajejo to premoženje javnemu podjetju v najem s posebno pogodbo in je namenjeno izključno za opravljanje dejavnosti, ki se izvajajo kot gospodarske javne službe. Pogoji najema se določijo z najemno pogodbo, ki jo javno podjetje sklene z župani ustanoviteljic.
Javno podjetje ima pravico s komunalno infrastrukturo izvajati tudi tržne dejavnosti oziroma posebne storitve, vendar le po predhodni pisni odobritvi ustanoviteljic.

V. POLOŽAJ JAVNEGA PODJETJA V PRAVNEM PROMETU

10. člen

Javno podjetje odgovarja za svoje obveznosti s svojim premoženjem.

11. člen

Javno podjetje zastopa in predstavlja direktor.

Direktor zastopa javno podjetje neomejeno, razen pri pravnih poslih prometa z nepremičninami, najemanju dolgoročnih kreditov, ki niso predvideni s poslovnim načrtom podjetja, pri izbiri ter sklepanju pogodb s podizvajalci javnih služb, pri sklepanju individualnih pogodb in sprejemanju kadrovskega načrta, za kar potrebuje soglasje Sveta ustanoviteljev.

VI. FINANCIRANJE

12. člen

Javno podjetje pridobiva prihodek:
- z opravljanjem svoje dejavnosti,
- iz proračunskih sredstev, skladno z odlokom ustanoviteljic,
- iz drugih virov, določenih z zakonom ali odlokom ustanoviteljic.

13. člen

Javno podjetje vodi poslovne knjige in izdela letna poročila skladno s predpisi, ki veljajo za gospodarske družbe in urejajo izvajanje gospodarskih javnih služb.

VII. ORGANI JAVNEGA PODJETJA

14. člen

Organi javnega podjetja so:
- skupščina,
- nadzorni svet,
- direktor.

15. člen

Skupščino javnega podjetja sestavljajo predstavniki ustanoviteljic. Vsak župan ustanoviteljice imenuje s sklepom enega predstavnika.

Vsaka ustanoviteljica ima v skupščini javnega podjetja en glas na vsakih dopolnjenih 50,00 EUR osnovnega vložka.

Skupščina javnega podjetja veljavno odloča, če sta na seji prisotna najmanj dva predstavnika, ki imata skupaj večino glasov. Na skupščini lahko brez pravice glasovanja sodelujejo strokovnjaki za posamezna vprašanja.

Na skupščini javnega podjetja se odloča z večino oddanih glasov, razen če ni z zakonom, družbeno pogodbo, odlokom ali statutom javnega podjetja drugače določeno.

S soglasjem se odloča o sprejemu finančnega načrta, letnih računovodskih izkazov poslovanja in statusnih spremembah javnega podjetja.

16. člen

Skupščina javnega podjetja ima naslednje pristojnosti:
- sprejema finančni načrt javnega podjetja,
- sprejema letne računovodske izkaze poslovanja,
- odloča o delitvi dobička in pokrivanju izgube,
- sprejema statut javnega podjetja,
- odloča o statusnih spremembah javnega podjetja,
- imenuje organ za varstvo pravic delavcev,
- odloča o drugih zadevah, ki jih ne prepusti v pristojno odločanje nadzornega sveta ali direktorja.

Sveti ustanoviteljic odločajo o prispevkih in taksah za uporabo javnih dobrin.

17. člen

Vodenje poslov javnega podjetja nadzoruje nadzorni svet.

Nadzorni svet sestavlja pet članov, od katerih imenujejo sveti ustanoviteljic vsak po enega člana, dva člana pa imenujejo delavci javnega podjetja na način in po postopku, določen v statutu javnega podjetja.

Mandatna doba članov nadzornega sveta je štiri leta s pravico ponovnega imenovanja.

Nadzorni svet izmed članov, ki so predstavniki ustanoviteljic, izvoli predsednika in njegovega namestnika.

Vsak član nadzornega sveta ima pri odločanju en glas.

Nadzorni svet odloča z večino glasov vseh članov, če z zakonom ali statutom javnega podjetja ni drugače določeno.

18. člen

Nadzorni svet ima naslednje pristojnosti:
- nadzoruje vodenje poslov javnega podjetja,
- obravnava finančni načrt javnega podjetja,
- obravnava letne računovodske izkaze poslovanja,
- sprejema poslovnik o svojem delu,
- obravnava predlog letnega poročila in ga skupaj s svojim mnenjem predloži skupščini in Svetu ustanoviteljev,
- lahko kadarkoli zahteva od direktorja poročilo o kateremkoli vprašanju, povezanim s poslovanjem javnega podjetja,
- obravnava in odloča o vseh drugih zadevah, za katere je pristojen po zakonu in drugih predpisih.

19. člen

Direktorja imenuje Svet ustanoviteljev javnega podjetja po postopku in na način, ki je določen s statutom javnega podjetja.

Mandatna doba direktorja je štiri leta s pravico ponovnega imenovanja.

VIII. SPLOŠNI AKTI

20. člen

Javno podjetje ima statut, v katerem se podrobneje uredijo zlasti organizacija in delovanje javnega podjetja, delovanje in odločanje organov javnega podjetja, pogoji in postopek za imenovanje direktorja in druga vprašanja.

Skupščina, nadzorni svet in direktor v okviru svojih pristojnosti sprejmejo tudi druge splošne akte.

Odlok o preoblikovanju javnega podjetja komunalno podjetje Velenje, izvajanje komunalnih dejavnosti, p. o. (Uradni vestnik MO Velenje, št. 16/1996, Uradni list Občine Šoštanj, št. 10/1996) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

Skupščina javnega podjetja se konstituira in začne svoje delo z dnem uveljavitve tega odloka.

Člani sedanjega upravnega odbora nadaljujejo z delom kot člani nadzornega sveta do imenovanja novega nadzornega sveta.

Sedanji poslovodni organ nadaljuje z delom kot vršilec dolžnosti direktorja javnega podjetja do imenovanja novega direktorja.

22. člen

Skupščina javnega podjetja sprejme statut javnega podjetja v roku 30 dni po uveljavitvi tega odloka.

Nadzorni svet in direktor javnega podjetja se imenuje v roku 30 dni po sprejemu statuta javnega podjetja.

23. člen

Do sprejetja novih se uporabljajo doslej veljavni splošni akti javnega podjetja, kolikor niso v nasprotju z zakonom in tem odlokom.

24. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Akt o ustanovitvi javnega podjetja (Uradni vestnik občine Velenje, št. 5/91).

To odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v zadnjem od uradnih glasil vseh ustanoviteljev.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju javnega podjetja komunalno podjetje Velenje, izvajanje komunalnih dejavnosti, p. o. (Uradni vestnik MO Velenje, št. 24/2007 in 1/2008, Uradni list Občine Šoštanj, št. 11/2007) vsebuje naslednjo končno določbo:

2. člen

Ta odlok prične veljati petnajsti dan po objavi v zadnjem od uradnih glasil vseh ustanoviteljev, uporabljati pa se začne 1. januarja 2008.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju javnega podjetja komunalno podjetje Velenje, izvajanje komunalnih dejavnosti, p. o. (Uradni vestnik MO Velenje, št. 7/2011 in 7a/2011, Uradni list Občine Šoštanj, št. 3/2011) vsebuje naslednjo končno določbo:

10. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v zadnjem od uradnih glasil občin ustanoviteljic.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju javnega podjetja komunalno podjetje Velenje, izvajanje komunalnih dejavnosti, p. o. (Uradni vestnik MO Velenje, št. 22/2015 in Uradni list Občine Šoštanj, št. 8/2015) vsebuje naslednjo končno določbo:

5. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v zadnjem od uradnih glasil občin ustanoviteljic.

Številka: 015-02-0007/2007
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, l.r.

Na podlagi 109. člena Poslovnika Sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 15/06 - uradno prečiščeno besedilo, 22/08, 4/15 in 1/16) je Svet Mestne občine Velenje na 12. seji dne 22. 3. 2016 potrdil uradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje, ki obsega:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Lekarna Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 33/1993 z dne 12. 7. 1993),

- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Lekarne Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/1997 z dne 14. 2. 1997),

- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Lekarne Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 4/1999 z dne 23. 4. 1999),

- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Lekarne Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 7/2007 z dne 18. 4. 2007),

- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Lekarne Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 18/2009 z dne 31. 8. 2009),

- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Lekarne Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 23/2011 z dne 1. 12. 2011),

ODLOK

O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA LEKARNA VELENJE

uradno prečiščeno besedilo (UPB1)

I. USTANOVITEV

1. člen

S tem odlokom Svet Mestne občine Velenje, Titov trg 1, ustanavlja javni zavod za opravljanje lekarniške dejavnosti za območje občin: Mestne občine Velenje, Občine Šoštanj in Občine Šmartno ob Paki.

II. IME IN SEDEŽ ZAVODA

2. člen

Ime zavoda je: LEKARNA VELENJE.

Sedež zavoda je v Velenju, Vodnikova 1.

3. člen

Zavod je pravna oseba in ima svoj pečat. Oblika in napis se določita v statutu zavoda.

III. DEJAVNOST IN ORGANIZACIJA ZAVODA

4. člen

Zavod opravlja lekarniško dejavnost kot del zdravstvene dejavnosti, ki zagotavlja preskrbo prebivalstva ter zdravstvenih zavodov in drugih organizacij z zdravili.

Preskrba z zdravili iz prejšnjega odstavka obsega izdajo zdravil na recept in brez recepta ter magistralno pripravo zdravil.

5. člen

Zavod lahko poleg lekarniške dejavnosti opravlja še naslednje dejavnosti:
- preskrbo s pomožnimi zdravilnimi sredstvi, ortopedskimi pripomočki, sredstvi za nego in drugimi sredstvi za varovanje zdravja,
- izdelovanje in preverjanje kakovosti zdravil in pomožnih zdravilnih sredstev,
- svetovanje pri predpisovanju in uporabi zdravil,
- izdajanje veterinarskih zdravil,
- uvoz materiala in opreme za potrebe dejavnosti zavoda,

- izvoz storitev,
- prodaja blaga in storitev.

6. člen

Zavod ima naslednje organizacijske enote:
- Lekarna Center Velenje, s sedežem: Vodnikova 1, Velenje,
- Lekarna Kersnikova Velenje, s sedežem: Kersnikova 2d, Velenje,
- Lekarna Cankarjeva Velenje, s sedežem: Cankarjeva 2b, Velenje,
- Lekarna Trebuša Velenje, s sedežem: Celjska cesta 40, Velenje,
- Lekarna Šoštanj, s sedežem: Lampretov trg 1, Šoštanj,
- Lekarna Šmartno ob Paki, s sedežem: Šmartno ob Paki 80, Šmartno ob Paki.

IV. ORGANI ZAVODA

Svet

7. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ima 7 članov.
Svet zavoda sestavljajo:
Predstavniki ustanovitelja (3 člani), ki jih imenujejo sveti Mestne občine Velenje, Občine Šoštanj in Občine Šmartno ob Paki, predstavnika delavcev (2 člana), ki jih neposredno izvolijo delavci zavoda ter predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti (2 člana), ki ju imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Predstavnika sveta zavoda volijo člani sveta izmed predstavnikov delavcev zavoda.

Mandat članov sveta je 4 leta z možnostjo ponovne izvolitve.

8. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:
- sprejema statut in druge splošne akte zavoda,
- sprejema programe dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- obravnava polletno in letno poročilo o izvajanju lekarniške dejavnosti,
- opravlja druge z zakonom, aktom o ustanovitvi in statutom zavoda določene naloge.

Direktor

9. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor. Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod, vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor ima pristojnosti, ki jih določa zakon.

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda, na podlagi javnega razpisa s soglasjem ustanovitelja.

Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje pogoje določene z zakonom.
Mandat direktorja traja štiri leta in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

V. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

10. člen

Sredstva za delo zavoda se zagotavljajo:
1. Iz sredstev ustanovitelja za amortizacije objektov in opreme ter investicije, če je to določeno z občinskim proračunom za tekoče leto.
2. S plačili za storitve opravljene na podlagi pogodbe z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije.
3. S plačili za storitve opravljene na podlagi pogodb z zdravstvenimi zavodi in drugimi organizacijami.
4. S prodajo blaga in storitev na trgu.
5. Iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in aktom o ustanovitvi.

11. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ugotovljen po stanju bilance stanja na zadnji dan preteklega leta, zmanjšan za znesek z letnim načrtom investicij in investicijskega vzdrževanja ter sredstev za plačilo dodatne delovne uspešnosti v skladu z zakonom, mora zavod vplačati v proračun Mestne občine Velenje najkasneje do 30. aprila tekočega leta. Zavod mora za letni načrt investicij in investicijskega vzdrževanja pridobiti soglasje župana.
Način razdelitve sredstev iz prvega odstavka tega člena se opredeli v sporazumu med občinami, v katerih zavod opravlja lekarniško dejavnost. Kriterij delitve sredstev je opredeljen glede na število prebivalcev v posamezni občini.
Pripadajoči sorazmerni delež sredstev iz prvega odstavka tega člena, ki pripada Mestni občini Velenje, se bo namenil za zagotavljanje kvalitete življenja občanov Mestne občine Velenje.

12. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda, ki so nastale ob upravljanju dejavnosti kot javne službe s sredstvi, ki so v občinskem proračunu za tekoče leto namenjene za dejavnost zavoda. Za obveznosti zavoda, nastale iz drugih pravnih poslov, ustanovitelj ne odgovarja.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

13. člen

Zavod nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Za svoje obveznosti odgovarja z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

Premoženje zavoda je last ustanovitelja, s katerim upravlja zavod. Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

VII. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

14. člen

Zavod ima statut s katerim se natančneje ureja notranja organizacija zavoda, organi upravljanja in njihove pristojnosti, način odločanja organov in druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z

zakonom in aktom o ustanovitvi.

15. člen

Statut zavoda sprejema svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

15.a člen

Ustanovitelj mora pridobiti od občin zunaj sedeža javnega zavoda soglasje k določbam statuta, imenovanju in razreševanju direktorja, statutarnim spremembam in k spremembi in razširitvi dejavnosti.

VIII. NADZOR

16.člen

Ustanovitelj ima pravico in dolžnost nadzirati finančno poslovanje, zakonitost in strokovnost dela zavoda. Nadzor nad strokovnostjo dela opravlja organ, določen z zakonom. Nadzor nad finančnim poslovanjem in zakonitostjo dela izvaja pristojni občinski upravni organ.

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Lekarna Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 33/1993):

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

Lekarna Velenje kot organizacijska enota Zdravstvenega zavoda Velenje z uveljavitvijo tega odloka nadaljuje delo kot javni zavod in uskladi svoje akte in poslovanje v skladu s tem odlokom najkasneje v treh mesecih po njegovi uveljavitvi oz. do ustanovitvenega akta Bolnišnice Topolšica.

18. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha obstajati Zdravstveni zavod Velenje. Opravi se delitvena bilanca in uskladijo medsebojne pravice in obveznosti ter izvede delitev premoženja na novoustanovljene zavode, najkasneje v treh mesecih po uveljavitvi tega odloka oz. do ustanovitvenega akta Bolnišnice Topolšica.

V delitveni bilanci, uskladitvi medsebojnih pravic in obveznosti ter delitvi premoženja Zdravstvenega zavoda Velenje, je enakopravno udeležena tudi organizacijska enota Bolnišnica Topolšica, ki se v skladu z zakonom organizira kot samostojni javni zavod.

Delavci zdravstvenega zavoda Velenje se v roku iz prvega odstavka tega člena prerazporedijo v novoustanovljene zavode. Delovno pravni status delavcev se bo urejal v skladu z zakonom in drugimi akti iz tega področja.

Delitveno bilanco, ki vključuje tudi razporeditev delavcev skupnih služb v novoustanovljene zavode, pripravi v sodelovanju s pristojnim občinskim upravnim organom strokovna služba Zdravstvenega zavoda Velenje, sprejme pa Izvršni svet Skupščine občine Velenje.

19. člen

Do imenovanja direktorja zavoda se za vršilca dolžnosti direktorja zavoda imenuje Jožica BULAJIČ, dipl. ing. farm. Ta je pooblaščena, da v sodelovanju z ustanoviteljem opravi priprave za začetek dela zavoda in vpis v sodni register.

19.a člen

Presežek prihodkov nad odhodki iz preteklih let po zaključnem računu za leto 2010 znaša 3.322.093 EUR. Del tega presežka prihodkov nad odhodki iz preteklih let v višini 2.000.000 EUR mora zavod vplačati v proračun Mestne občine Velenje najkasneje do 31.12.2011. Mestna občina Velenje bo na podlagi sporazuma med občani, v katerih zavod opravlja lekarniško dejavnost, najkasneje v tridesetih dneh po prejemu nakazila od zavoda v višini 2.000.000 EUR, vplačala sorazmerni pripadajoči delež v proračunu občine Šoštanj in Šmartno ob Paki. Na razporeditev ostalega presežka prihodkov nad odhodki zavoda iz preteklih let izda soglasje župan Mestne občine Velenje pred sprejemom finančnega načrta za leto 2012.

20. člen

Z ustanovitvijo novih zdravstvenih zavodov in z njihovim vpisom v sodni register se iz sodnega registra izbriše vpis Zdravstveni zavod Velenje, Vodnikova 1, Velenje,
Do sprejema statuta se uporablja veljavni statut oz. statutarni sklep ZZV razen določil, ki so v nasprotju z zakonom in tem odlokom.

21. člen

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

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Lekarne Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 4/1999):

2. člen

Ta odlok začne veljati, ko ga sprejme Svet Mestne občine Velenje, v osmih dneh po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje, in data soglasja Sveta Očine Šoštanj in Občine Šmartno ob Paki.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Lekarne Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 7/2007):

2. člen

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

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Lekarne Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 18/2009):

2. člen

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

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Lekarne Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 23/2011):

2. člen

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

Številka: 083-01-0005/2016
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, l.r.

Na podlagi 109. člena Poslovnika Sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 15/06 - uradno prečiščeno besedilo, 22/08, 4/15 in 1/16) je Svet Mestne občine Velenje na 12. seji dne 22. 3. 2016 potrdil uradno prečiščeno besedilo Odloka o zagotavljanju socialno varstvenih dejavnosti v Mestni občini Velenje, ki obsega:

- Odlok o zagotavljanju socialno varstvenih dejavnosti v Mestni občini Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 3/2014 z dne 4. 2. 2014),

- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o zagotavljanju socialno varstvenih dejavnosti v Mestni občini Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 18/15 z dne 27. 10. 2015),

ODLOK

o zagotavljanju socialno varstvenih dejavnosti v Mestni občini Velenje uradno prečiščeno besedilo (UPB1)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Odlok o zagotavljanju socialno varstvenih dejavnosti v Mestni občini Velenje (v nadaljnjem besedilu: Odlok) določa vrste socialno varstvenih storitev, financiranje, izvajalce, upravičence, pogoje in postopke za uresničevanje socialno varstvenih storitev v Mestni občini Velenje (v nadaljnjem besedilu: MOV).

2. člen

Socialno varstvena dejavnost v MOV obsega preprečevanje in reševanje socialne problematike posameznikov in družin.

3. člen

Socialno varstvene storitve, ki jih (so)financira MOV in so zakonska obveza so:
- družinski pomočnik,
- pomoč družini na domu,
- storitve v socialno varstvenih zavodih (splošni in posebni socialni zavodi, VDC - domsko varstvo),
- stroški pokopa,
- območno združenje Rdečega križa Velenje.

Socialno varstvene storitve, ki jih (so)financira MOV in niso zakonska obveza so:
- sodelovanje z nevladnimi organizacijami,
- razvojni in dopolnilni programi pomembni za MOV.

MOV v skladu z Zakonom o preprečevanju uporabe prepovedanih drog in o obravnavi uživalcev prepovedanih drog, za spremljanje in koordinacijo preprečevanja uživanja prepovedanih drog in za izvajanje preventivnih ukrepov za preprečevanje uporabe prepovedanih drog lahko ustanovi lokalno akcijsko skupino in za ta namen zagotovi sredstva za njeno delovanje.

MOV lahko načrtuje, financira in izvaja politike razvoja socialnega podjetništva na območju MOV oziroma na ravni razvoja regije.
MOV zagotavlja sredstva za storitve iz prvega odstavka tega člena v skladu z vsakoletnim veljavnim proračunom.

4. člen

MOV zagotavlja sredstva za financiranje socialno varstvenih storitev za občane, ki imajo prijavljeno stalno prebivališče v MOV ter za tujce, ki imajo dovoljenje za stalno prebivanje v MOV.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka tega člena se stroški socialno varstvene storitve iz tretje alineje prvega odstavka 3. člena odloka v primeru prijave stalnega prebivališča na naslovu socialno varstvenega zavoda financirajo iz proračuna občine, v kateri je imel upravičenec prijavljeno stalno prebivališče pred prijavo stalnega prebivališča na naslovu navedenega zavoda.

5. člen

Izvajalci storitev so naslednji:
- javni zavodi,
- zasebni zavodi,
- društva, nevladne in druge prostovoljne in neprofitne organizacije.

6. člen

Sredstva za financiranje storitev izvajalci pridobivajo iz naslednjih virov:
- MOV,
- druge občine,
- pristojna ministrstva,
- evropska sredstva,
- donacijska in sponzorska sredstva,
- drugo.

II. DRUŽINSKI POMOČNIK

7. člen

Družinski pomočnik je oseba, ki invalidni osebi nudi pomoč, ki jo potrebuje.

Pravico do izbire družinskega pomočnika ima polnoletna oseba s težko motnjo v duševnem razvoju ali polnoletna težko gibalno ovirana oseba, ki potrebuje pomoč pri opravljanju vseh osnovnih življenjskih potreb (v nadaljnjem besedilu: invalidna oseba).

8. člen

Invalidna oseba v primeru izbire družinskega pomočnika obdrži pravico do dodatka za tujo nego in pomoč oziroma dodatka za pomoč in postrežbo, katerega v času, ko ji pomoč nudi družinski pomočnik, se izplačuje MOV, v skladu z veljavno zakonodajo.

Postopek o priznanju pravice do izbire družinskega pomočnika vodi pristojni center za socialno delo v skladu z veljavno zakonodajo.

9. člen

Če je invalidna oseba lastnik nepremičnine, se mu lahko prepove odtujiti in obremeniti nepremičnino, katere lastnik je, v korist MOV, vendar le v primeru izrecne zahteve MOV, in če gre za nepremičnino, na kateri uporabnik storitve nima prijavljenega stalnega prebivališča.
O prepovedi odtujitve in obremenitve nepremičnine v korist MOV pristojni center za socialno delo odloči v izreku odločbe.
Prepoved odtujitve in obremenitve se zaznamuje v zemljiški knjigi na podlagi dokončne odločbe iz prejšnjega odstavka.

III. POMOČ DRUŽINI NA DOMU

10. člen

Pomoč na domu je socialno varstvena storitev, ki obsega

socialno oskrbo upravičenca v primeru starosti, invalidnosti ter v drugih primerih, ko pomoč na domu lahko nadomesti institucionalno varstvo.

Socialna oskrba je namenjena osebam, ki imajo zagotovljene bivalne in druge pogoje za življenje v svojem bivalnem okolju, vendar se zaradi starosti, hude invalidnosti, kronične bolezni ali težje telesne ali duševne motnje ne morejo oskrbovati ali negovati sami, njihovi svojci pa take oskrbe in nege ne zmorejo ali zanju nimajo možnosti.

11. člen

Javno službo za storitev pomoč družini na domu lahko opravljajo javni socialno varstveni zavodi (domovi za starejše ali centri za socialno delo) na podlagi neposredne pogodbe o izvajanju in druge pravne osebe oziroma zasebniki v skladu s predpisanimi standardi in normativi na podlagi koncesije, ki jo podeli občinski upravni organ pristojen za socialno varstvo.

12. člen

K ceni storitve pomoči na domu si mora izvajalec socialno varstvene storitve pomoči na domu pridobiti soglasje Sveta MOV.

Izvajalec socialno varstvene storitve pomoči na domu opravlja storitev pomoči na domu skladno z veljavno zakonodajo.

13. člen

Če je uporabnik storitve, ki uveljavlja oprostitev plačila storitve pomoči na domu, lastnik nepremičnine, se mu prepove odtujiti in obremeniti nepremičnino, katere lastnik je, v korist MOV, vendar le v primeru izrecne zahteve MOV, če gre za nepremičnino na kateri uporabnik storitve nima prijavljenega stalnega prebivališča.

IV. STORITVE V SOCIALNO VARSTVENIH ZAVODIH, KADAR JE UPRAVIČENEC OZIROMA DRUG ZAVEZANEC DELNO ALI V CELOTI OPROŠČEN PLAČILA

14. člen

Institucionalno varstvo obsega vse oblike pomoči v zavodu, v drugi družini ali drugi organizirani obliki, s katerimi se upravičencem nadomeščajo ali dopolnjujejo funkcije doma in lastne družine, zlasti pa bivanje, organizirana prehrana in varstvo ter zdravstveno varstvo.

Institucionalno varstvo opravljajo domovi za starejše (splošni socialni zavodi) na območju RS. Domovi za starejše lahko opravljajo tudi institucionalno varstvo za mlajše invalidne osebe, vendar se opravljanje teh storitev organizira v posebni enoti.

Posebni socialno varstveni zavodi za odrasle opravljajo posebne oblike institucionalnega varstva za odrasle duševno in telesno prizadete osebe.

Varstveno delovni centri so javni socialno varstveni zavodi, ki pokrivajo potrebe odraslih invalidnih oseb z motnjo v duševnem in telesnem razvoju.
Poleg storitev iz prejšnjega odstavka lahko varstveno delovni centri opravljajo tudi institucionalno varstvo odraslih duševno in telesno prizadetih oseb ter pomoč na domu družinam duševno in telesno prizadetih oseb. Varstveno delovni centri lahko opravlja tudi posebne oblike priprav na zaposlitev.

15. člen

O delni ali celotni oprostitvi plačila storitve iz drugega, tretjega in četrtega odstavka prejšnjega člena odloča in vodi postopek pristojni center za socialno delo.

16. člen

Če je uporabnik storitve, ki uveljavlja oprostitev plačila storitve institucionalnega varstva, lastnik nepremičnine, se mu z odločbo o oprostitvi plačila prepove odtujiti in obremeniti nepremičnino, katere lastnik je, v korist MOV, ki zanj financira omenjeno storitev.

O prepovedi odtujitve in obremenitve nepremičnine v korist MOV pristojni center za socialno delo odloči v izreku odločbe o oprostitvi plačila storitve institucionalnega varstva.
Prepoved odtujitve in obremenitve se zaznamuje v zemljiški knjigi na podlagi dokončne odločbe iz prejšnjega odstavka.

V. STROŠKI POKOPA

17. člen

Pokop pomeni pokop posmrtnih ostankov oziroma upepeljenih ostankov umrlega ter druga dela, ki jih je potrebno opraviti v zvezi s pokopom. Način pokopa in potrebne svečanosti je potrebno opraviti v skladu z voljo umrlega.

18. člen

Stroške pokopa poravnajo dediči umrlega. Če ni dedičev ali če ti niso sposobni poravnati stroškov pokopa, jih za občane, ki imajo stalno prebivališče v MOV, poravna MOV. Kadar ni mogoče ugotoviti občine stalnega prebivališča, poravna stroške pokopa MOV za osebe, ki so v MOV umrli ali bili v MOV najdeni.

19. člen

MOV krije izključno stroške pokopa, ki so del pogrebnih stroškov in so tisti stroški, ki so neobhodno potrebni za pokop.
Za dediča, ki ni sposoben plačati stroškov pokopa se šteje oseba, ki bi bila upravičena do stroškov pogrebnine po Zakonu o socialno varstvenih prejemkih. V primeru, da je kateri od dedičev upravičen do denarne socialne pomoči, to je pogrebnine in posmrtnine, po Zakonu o socialno varstvenih prejemkih, MOV poravna le razliko med višino denarne pomoči in višino stroškov pokopa.

20. člen

Pravico do plačila stroškov pokopa lahko dediči uveljavljajo najkasneje v treh mesecih od datuma smrti. Po preteku te pravice ni več mogoče uveljavljati in se vloga zavrže kot prepozna.
Pravico do plačila stroškov pokopa dedič uveljavlja s pismeno vlogo na predpisanem obrazcu, ki ga sprejme župan MOV. Dedič vlogo dvigne v sprejemni pisarni MOV oziroma je na razpolago na spletni strani MOV. Izpolnjena vloga se pošlje po pošti ali vloži v sprejemni pisarni MOV, skupaj z vsemi zahtevanimi prilogami.
V primeru, da pokojni ni imel svojcev in je bil pokopan v zato določen prostor na pokopališču, namenjen socialnem pokopu (grobnica, žarni zid ali raztros pepela), uveljavlja pravico do plačila stroškov pokopa pogrebno podjetje z vlogo na predpisanem obrazcu MOV in originalnem računu, in sicer najkasneje v roku treh mesecev od datuma pokopa.

21. člen

Pri odločanju o plačilu stroškov pokopa se poleg določb v teh členih smiselno uporabljajo zakoni s področja socialnega varstva, ki se nanašajo na plačilo stroškov pokopa.
MOV preveri podatke iz vloge in dokazil in izda odločbo v roku 30 dni od prejema popolne vloge.

22. člen

MOV zagotavlja sredstva za plačilo stroškov pokopa v proračunu za tekoče leto.

VI. OBMOČNO ZDRUŽENJE RDEČEGA KRIŽA VELENJE

23. člen

Rdeči križ Slovenije je nepridobitna, neodvisna, humanitarna organizacija nacionalnega pomena, ki deluje na območju Republike Slovenije.
Rdeči križ sestavljajo lokalne organizacije, in sicer na območju MOV je Območno združenje Rdečega križa Velenje (v nadaljnjem besedilu: OZ RK Velenje).

24. člen

MOV z OZ RK Velenje sklene vsako leto neposredno pogodbo za sofinanciranje delovanja OZ RK Velenje in njegovega specifičnega programa lokalnega pomena, ki ga v javnem interesu izvaja OZ RK Velenje, in sicer na podlagi dogovorjenih letnih programov.

25. člen

OZ RK Velenje za MOV opravlja predvidoma naslednje naloge:
- organizira, izvaja in zagotavlja razne oblike humanitarnih pomoči,
- skrbi za starejše občane,
- skrbi za zdravje občanov,
- dela z mladimi člani Rdečega križa,
- skrbi in razvija prostovoljstvo,
- sodeluje v programih obrambe, zaščite in reševanja ter pomoči ob naravnih in drugih nesrečah,
- druge naloge kot so: teden Rdečega križa, mednarodno in medobčinsko sodelovanje, krvodajalske akcije in
- podobno.

VII. SODELOVANJE Z NEVLADNIMI ORGANIZACIJAMI

26. člen

MOV za namene sodelovanja z nevladnimi organizacijami letno objavi javni razpis za sofinanciranje nevladnih organizacij na področju socialnega in zdravstvenega varstva.
Postopek javnega razpisa vodi strokovna komisija, ki jo imenuje župan MOV. Komisija deluje v skladu s Pravilnikom o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, Statutom MOV in Strategijo razvoja socialnega varstva v MOV za obdobje od 2014 do 2020.

27. člen

Na razpis iz prejšnjega člena se lahko prijavijo predlagatelji, katerih namen in cilj delovanja je nepridobiten in ki so registrirane za izvajanje programov in/ali projektov na področju socialne in zdravstvene dejavnosti in izpolnjujejo pogoje razpisne dokumentacije. Predlagatelji se lahko prijavijo pod sklop A, to so tisti, ki imajo sedež v MOV, pod sklop A1 pa se uvrščajo predlagatelji, ki izvajajo programe in/ali projekte, v katere so aktivno vključeni občani MOV in nimajo sedeža v MOV. MOV lahko sofinancira tudi humanitarne ali druge organizacije.
Predlagatelj se lahko z istim programom in/ali projektom prijavi samo na enega izmed javnih razpisov MOV. Sredstva se torej lahko dodelijo le tistim izvajalcem, ki za iste programe in/ali projekte niso prejeli sredstev že na drugih javnih razpisih MOV.
Predlagatelji, ki so prejemniki sredstev iz občinskega proračuna na podlagi pogodb o neposrednem financiranju iz proračuna MOV in tisti predlagatelji, katerih ustanoviteljica je MOV, se ne bodo uvrstili v nadaljnje postopke javnega razpisa.
Zainteresirani predlagatelji lahko oddajo predlog za izvedbo samo enega programa in/ali projekta.

IX. RAZVOJNI IN DOPOLNILNI PROGRAMI, POMEMBNI ZA MOV

28. člen

Razvojni in dopolnilni programi, pomembni za MOV, so naslednji:
- enkratna denarna pomoč za novorojence v MOV,
- enkratna izredna denarna pomoč v MOV,
- nadomestne oblike bivanja in oskrbe izven mreže javne službe,
- program Zavetišče za brezdomce,
- program Javna kuhinja,
- program Varna hiša,
- varovanje na daljavo,
- Center dnevnih aktivnosti za starejše občane MOV,
- drugi razvojni in dopolnilni programi pomembni za MOV.

1. Enkratna denarna pomoč za novorojence MOV

29. člen

Enkratna denarna pomoč za novorojence je enkratna denarna pomoč upravičencu, ki se zagotavlja iz sredstev občinskega proračuna, s katero se družini zagotovi dopolnilni prejemek za kritje stroškov, ki nastanejo z rojstvom otroka.

30. člen

Upravičenci, pogoji, način dodelitve, višina in postopek za dodelitev enkratne denarne pomoči za novorojence so podrobneje določeni v Pravilniku o enkratni denarni pomoči za novorojenca v MOV.

2. Enkratna izredna denarna pomoč v MOV

31. člen

Enkratno izredno denarno pomoč lahko upravičenec prejme enkrat letno.

Enkratna izredna denarna pomoč je namenjena za plačilo stroškov življenjskih potrebščin (prehrane, dietne prehrane, ozimnice), šolskih potrebščin, šole v naravi, stroškov vrtca, električne energije, komunalnih storitev, najemnine za stanovanje, zdravstvenih storitev, dodatnega zdravstvenega zavarovanja, ipd… Izplača se neposredno upravičencu, razen v primeru, ko strokovni delavec na področju socialnega varstva uprave Mestne občine Velenje oceni, da pomoč ne bi bila namensko uporabljena in upravičenec s tem soglaša, se nakaže neposredno podjetju ali ustanovi (izvajalec, dobavitelj, šola, vrtec,..).

32. člen

Upravičenci do izredne denarne pomoči so občani in njihovi družinski člani oziroma člani skupnega gospodinjstva s stalnim prebivališčem v Mestni občini Velenje, ki trenutno nimajo

zadostnih sredstev za preživljanje, so prijavljeni na Zavodu RS za zaposlovanje v kolikor so brez zaposlitve, izkoristili pa so vse zakonske možnosti za rešitev socialne stiske in so se zaradi spleta neugodnih okoliščin, na katere niso mogli vplivati, znašli v takšnem položaju, da ne morejo poravnati najnujnejših obveznosti in izpolnjujejo kriterije iz 5. člena Pravilnika o pravici do uveljavitve enkratne izredne denarne pomoči v MOV.

33. člen

Kriteriji, višina in postopek za dodelitev enkratne socialne pomoči so podrobneje opisani v Pravilniku o pravici do uveljavitve enkratne izredne denarne pomoči v MOV.

3. Nadomestne oblike bivanja in oskrbe izven mreže javne službe

34. člen

Nadomestne oblike bivanja oziroma oskrbe izven mreže javne službe opravljajo stanovanjske skupine za osebe s težavami v duševnem zdravju ali se opravljajo v drugi organizirani obliki.

35. člen

O nastanitvi občanov MOV v stanovanjsko skupnost in o delni ali celotni oprostitvi plačila oskrbe, odloča pristojen organ MOV, na podlagi predhodno pridobljenega mnenja pristojnega centra za socialno delo.

Doplačilo se določi kot razlika med polno ceno bivanja v stanovanjski skupnosti, zmanjšano za vse pridobljene subvencije in ugotovljenim prispevkom uporabnika storitve, njegovih družinskih članov in/ali zavezanca za plačilo storitve. Prispevek uporabnika storitve, njegovih družinskih članov in/ali zavezanca za plačilo storitve se ugotavlja na podlagi meril iz Uredbe o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev. Doplačilo se v skladu s pogodbo oz. dogovorom, mesečno nakazuje neposredno stanovanjski skupnosti na podlagi izstavljenega računa za pretekli mesec.

4. Program Zavetišče za brezdomce Velenje

36. člen

Zavetišče za brezdomce (v nadaljnjem besedilu: Zavetišče) opravlja socialno varstveno storitev, ki nudi namestitev, prehrano in osebno pomoč brezdomnim osebam in se izvaja z izvajalcem, ki zagotavlja vse ustrezne normative in standarde in je izbran na podlagi predhodnega javnega razpisa. Uporabnikom programa je nudeno zagotavljanje kakovostnih socialno varstvenih storitev 24 ur dnevno. Uporabniki programa so osebe brez prostora za bivanje in so v program napoteni s strani ustreznih strokovnih javnih služb. V pristopni izjavi in na podlagi sklenjenega sporazuma za bivanje in strokovno pomoč, so zavezani sprejeti hišna pravila in programske usmeritve izvajalca programa.

37. člen

Uporabniki Zavetišča so materialno in socialno ogrožene brezdomne osebe brez premoženja in so:

- državljani Republike Slovenije in osebe z dovoljenjem za stalno bivanje v Republiki Sloveniji,
- državljani Republike Slovenije in osebe z dovoljenjem za stalno bivanje v Republiki Sloveniji s stalnim prebivališčem v MOV, ki so na dan obravnave brez urejenega stalnega bivališča oziroma brez urejenih veljavnih dokumentov. Uporabniki Zavetišča so lahko tudi občani drugih občin, v kolikor MOV sklene s temi občinami dogovor o sofinanciranju programa za njihove občane,
- posamezniki, ki zaradi svojega načina življenja nimajo več urejenih dokumentov, vendar že daljše obdobje (več kot 20 let) živijo v tem okolju in imajo v tem okolju razvito socialno mrežo.

38. člen

O sprejemu, namestitvi ali odpustu stanovalcev odloča na predlog pristojnega centra za socialno delo strokovni tim izvajalca programa, oziroma vodja programa, če izvajalec strokovnega tima nima. Po potrebi se lahko na predlog izvajalca ali pa naročnika (v nadaljevanju: MOV) oblikuje posebna komisija za sprejem, premestitev ali odpust, ki jo sestavljajo strokovni delavec izvajalca programa, strokovni delavec pristojnega centra za socialno delo in predstavnik MOV.

39. člen

Uporabniki Zavetišča so dolžni prispevati k svoji namestitvi, in sicer:

- uporabniki, ki prejemajo denarno socialno pomoč, nizke starostne in invalidske pokojnine ali drug dohodek in so vključeni v visokopražni program, ki vključuje celodnevni program, svetovanje, delovno okupacijo, osebno asistenco, osebno higieno in tri obroke dnevno, so dolžni prispevati mesečno 120 EUR,
- v primeru, da uporabnik ni prisoten v Zavetišču vse dni v mesecu in zapusti Zavetišče do 15. dne v mesecu, plača 70 EUR. Če pa Zavetišče zapusti po 15. dnevu v mesecu, pa je dolžan poravnati stroške bivanja za celoten tekoči mesec,
- nizkopražni program traja največ 14 dni, vsebuje prenočevanje, svetovanje, osebno higieno in zajtrk, uporabnik prispeva mesečno 70 EUR,
- uporabniki, ki se osebno angažirajo z delom v Zavetišču (na predlog izvajalca programa) prispevajo mesečno 50 EUR,
- krizna namestitev uporabnika v Zavetišču za brezdomce traja največ tri noči, za uporabnika je brezplačna, vključuje prenočevanje, svetovanje, osebno higieno in ne vključuje prehrane,
- prispevek uporabnika za nizkopražni ali visokopražni program se usklajuje v skladu z rastjo denarne socialne pomoči,
- uporabnik, ki nima urejene denarne socialne pomoči, je dolžan s pomočjo strokovnih delavcev izvajalca in centra za socialno delo, takoj po sprejemu urediti vse formalnosti za pridobitev materialnih pravic.

Prispevek uporabnikov se kot prihodek MOV redno mesečno, na podlagi predhodno sklenjenega dogovora med uporabnikom, izvajalcem in MOV, nakazuje na račun MOV.

Za plačilo prispevka storitev bivanja v zavetišču MOV izstavi uporabniku Zavetišča račun za storitev po pogodbi.

40. člen

Zavetišče lahko sredstva pridobiva iz proračuna države, proračuna MOV, evropskih sredstev in drugih virov. MOV na osnovi predhodnega razpisa izbranemu izvajalcu programa zagotavlja del sredstev za izvajanje programa.

41. člen

Zavetišče lahko organizacijsko deluje v okviru pristojnega centra za socialno delo ali kot društvo ali kot zasebni neprofitni zavod ali kot druga oblika javnega zavoda izbranega na podlagi

javnega razpisa.

42. člen

Zavetišče preneha delovati v naslednjih primerih:
- da potreb po ohranjanju namestitve uporabnikov ni več,
- v kolikor pridobljena sredstva ne zadoščajo več za strokovno izvajanje programa, skladno s standardi, ki veljajo za področje socialnega varstva,
- nima prostorskih pogojev za delovanje.

5. Program Javna kuhinja

43. člen

Javna kuhinja je program MOV na področju zagotavljanja socialnih storitev oskrbe, ki se izvaja z izvajalcem, ki zagotavlja vse ustrezne normative in standarde in je izbran na podlagi predhodnega javnega razpisa. Namen storitve je zagotavljanje brezplačnega toplega obroka tistim občanom in družinam MOV, ki ne dosegajo minimuma zagotavljanja sredstev za preživetje.

Mednje sodijo predvsem: prejemniki denarne socialne pomoči, upokojeni z nizkimi pokojninami, osebe z nizkimi prihodki s spremljajočimi oviranostmi (zdravstvene težave, invalidnost, dolgotrajna bolezen, uporabniki s težavami v duševnem zdravju, zasvojeni) in socialno ogrožene družine z nizkimi prihodki, na priporočilo pristojnega centra za socialno delo.

44. člen

Izvajalec izvaja storitve skladno z določbami iz pogodbe, še zlasti pa za upravičence do storitve opredeljene v drugem odstavku 43. člena tega odloka:
- vse dni v tednu pripravlja in zagotavlja tople obroke za potrebe uporabnikov Zavetišča in osebam oz. družinam, ki ne dosegajo minimuma zagotavljanja sredstev za preživetje,
- zagotavlja razdeljevanje toplih obrokov skladno z veljavnimi zdravstvenimi, sanitarnimi in varstvenimi predpisi sistema HACCP, ki zagotavljajo ohranitev kakovosti in zdravstvene neoporečnosti živil,
- zagotavlja ustrezno sestavo in kaloričnost toplih obrokov, skladno z zahtevami uravnotežene in zdrave prehrane, ter ostalimi prehranskimi normativi,
- zagotavlja obroke v skladu z razpisno dokumentacijo in prijavo, ki je bila podlaga za izbor,
- MOV redno mesečno, oziroma tudi na njegovo posebno zahtevo, pošlje število upravičencev do storitev ter število izdanih obrokov, skladno s prijavo pri zagotavljanju storitev,
- zbira odpadke, ki nastajajo pri izvajanju storitev, ločeno, v skladu s predpisi, ki urejajo ločeno zbiranje odpadkov,
- redno in skladno z dogovorom dostavlja tedenski meni obrokov.

45. člen

Število dnevnih obrokov mora izvajalec prilagajati potrebam upravičencev do te storitve. Naročilo števila dnevnih obrokov je število izdanih potrdil o upravičenosti do obroka javne kuhinje, ki jih upravičencem izda MOV v sodelovanju s pristojnim centrom za socialno delo.

6. Program Varna hiša

46. člen

Osnovni namen programa Varne hiše Velenje (v nadaljnjem besedilu: VHV) je zagotoviti ženskam in otrokom žrtvam nasilja, varen prostor bivanja in jim nuditi zaščito in podporo pri zavestnem spreminjanju lastnega življenja, na prehodu iz življenja v nasilju v življenje brez nasilja, jim nuditi strokovno pomoč in zagovorništvo.

Pogodba o bivanju v VHV hiši se sklene za dobo enega meseca z možnostjo podaljšanja do največ enega leta.

47. člen

Uporabniki programa VHV so ženske, ki so žrtve nasilja v družini in se želijo same ali z otrokom oziroma otroki umakniti iz nasilnega odnosa na varno. V program se vključujejo uporabnice iz MOV in v skladu s prostorskimi zmožnostmi tudi uporabnice iz drugih občin.

48. člen

VHV pridobiva sredstva iz proračuna države, občin, donatorjev in drugih virov. MOV zagotavlja VHV delež finančnih sredstev za izvedbo programa v obliki brezplačne najemnine.

7. Varovanje na daljavo

49. člen

Storitev varovanje na daljavo je del socialnovarstvene storitve in sicer del socialnega servisa »celodnevna povezava preko osebnega telefonskega alarma«, v okviru katere se zainteresiranim uporabnikom preko posebnega telefonskega terminala zagotovi 24-urno nadzorovanje in varovanje uporabnika preko osebnega telefonskega alarma.

50. člen

Storitev izvaja izbrani ponudnik telekomunikacijske storitve, ki skrbi za montažo in vzdrževanje ter tehnološke nadgradnje storitve.

Cena storitve je sestavljena iz stroška mesečnega najema in dveh enkratnih stroškov: priključnina in prvi obisk.

MOV novemu uporabniku, ki ima stalno prebivališče v MOV in v MOV tudi stalno prebiva, oblikuje »kartico« (socialna mreža) s podatki o uporabnikovem zdravstvenem in socialnem stanju.

8. Center dnevnih aktivnosti za starejše občane MOV

51. člen

Uporabniki programa Centra dnevnih aktivnosti za starejše občane (v nadaljnjem besedilu: CDA) so prebivalci MOV. CDA je namenjen predvsem starejšim občanom in njihovemu razvedrilu, druženju, povezovanju, socialnemu vključevanju, pa tudi dodatni pomoči pri skrbi zase.

52. člen

V CDA se lahko vključujejo tudi druge generacije prebivalstva, s ciljem prenašanja znanja, izkušenj in spretnosti med ljudmi.

53. člen

CDA se lahko sofinancira iz sredstev proračuna MOV, sponzorskih in donatorskih sredstev ter sredstev razpisov ministrstev, Evropskega socialnega sklada in drugih virov.
MOV lahko z ostalimi partnerji v projektu zagotavlja prostorske pogoje.

54. člen

Program CDA organizacijsko lahko deluje kot oblika dela pod

okriljem Koordinacijske komisije v projektu Socialna vključenost starejših v MOV, uprave MOV, javnega zavoda ali kot društvo/zveza ali kot zasebni neprofitni zavod s podeljeno koncesijo ali kot fundacija.

9. Drugi razvojni in dopolnilni programi pomembni za MOV

55. člen

MOV lahko (so)financira tudi druge programe, ki so zakonska obveza ali razvojno pomembni za občino ter dopolnjujejo že obstoječe programe.

X. MEDOBČINSKA LOKALNA AKCIJSKA SKUPINA ZA PREPREČEVANJE ZASVOJENOSTI Z DROGAMI VELENJE

56. člen

Lokalna akcijska skupina za preprečevanje zasvojenosti z drogami Velenje (v nadaljnjem besedilu: Medobčinska LAS Velenje) je strokovno posvetovalni organ županov in občinskih/mestnih svetov, pristojna za pripravo usklajenih ukrepov lokalnih skupnosti na področju drog in spremljanje njihovega izvajanja. Medobčinsko LAS Velenje sestavljajo predstavniki s področja sociale, zdravstva, predšolske vzgoje, šolstva, zaposlovanja, nevladnih organizacij, policije, mladih, staršev in lokalne skupnosti.

57. člen

Člane Medobčinske LAS Velenje imenujejo in razrešujejo s sklepom župani vseh treh občin – MOV, Občine Šoštanj in Občine Šmartno ob Paki na podlagi poslovnika Medobčinske LAS Velenje.
Delovanje in članstvo v Medobčinski LAS Velenje je prostovoljno.
Sedež Medobčinske LAS Velenje je na MOV.

58. člen

Naloge Medobčinske LAS Velenje v okviru lokalne skupnosti so:
- povezovanje in usklajevanje aktivnosti različnih akterjev na lokalni ravni za razvoj preventivnih programov (izobraževalni programi v obliki predavanj in delavnic za posamezne ciljne skupine);
- spremljanje in prepoznavanje problematike drog, ponudbe in povpraševanja; Ocenjevanje stanja rabe in zlorabe drog med otroki in mladino, ter ugotavljanje njihovih potreb;
- ozaveščanje in informiranje lokalnega prebivalstva o problematiki drog;
- poudarek na vsebinskih sklopih (preventiva, sociala, zdravljenje, zmanjševanje škode);
- spodbujanje in zagotavljanje prostočasnih dejavnosti in varnih prostorov za mlade;
- zagotavljanje čim širše skrbi za mlade, zlasti zaščita zdrave populacije;
- spodbujanje in pomoč pri oblikovanju takšnih življenjskih okolij, ki bodo omogočala razvoj otrok v zrele in odgovorne osebnosti in zmanjševala potrebo po uporabi kakršnihkoli drog;
- spodbujanje kakovostne ponudbe pomoči tistim, ki se z drogami že srečujejo, izboljševanje kakovosti že obstoječih programov, uvajanje novih, ter sprotno prilagajanje potrebam na terenu;
- razvoj programov zmanjševanja škodljivih posledic rabe in zlorabe drog;
- razvoj reintegracijskih in resocializacijskih programov;
- sofinanciranje projektov, namenjenih preprečevanju zasvojenosti in zlorabi drog;
- koordinacija aktivnosti in izobraževanja članov Medobčinske LAS Velenje, ter ostalih, ki se ukvarjajo s to problematiko v sklopu področja socialnega varstva;
- povezovanje z drugimi lokalnimi akcijskimi skupinami in različnimi oblikami delovanja na področju preprečevanja zasvojenosti v Sloveniji, ter z NIJZ Ravne na Koroškem kot koordinatorjem LAS-ov v Sloveniji;
- vplivanje na državno in lokalno politiko, ki kakorkoli vpliva na zdravje in na zakonske vidike problematike odvisnosti;
- letno poročanje o delu Medobčinske LAS Velenje Svetu MOV.

59. člen

Medobčinski LAS Velenje pridobi proračunska sredstva iz proračunov vseh treh občin - MOV, Občine Šoštanj in Občine Šmartno ob Paki, oziroma vsaka občina prispeva za programe, ki se izvajajo v njeni občini, za programe, ki se izvajajo skupaj, pa se delež porazdeli po kriteriju udeležencev programa.

Proračunska sredstva Medobčinski LAS Velenje lahko uporabi za:
- sofinanciranje preventivnih programov v vrtcih, osnovnih in srednjih šolah,
- sofinanciranje predavanj, preventivnih programov in projektov, ter preventivnih akcij,
- sofinanciranje socialnovarstvenega programa: terensko delo z odvisniki od prepovedanih drog,
- strokovna izobraževanja članov Medobčinskega LAS Velenje,
- ter druge sprotne naloge, ki zadevajo to področje.

XI. SOCIALNO PODJETNIŠTVO

60. člen

Socialno podjetništvo je vrsta družbeno odgovornega podjetništva, ki si v prvi vrsti prizadeva za ustvarjanje javnega dobrega. Socialno podjetništvo krepi družbeno solidarnost, spodbuja sodelovanje ljudi in prostovoljsko delo, zagotavlja dodatno ponudbo proizvodov in storitev, ki so v javnem interesu, razvija nove možnosti zaposlovanja, zagotavlja dodatna delovna mesta ter socialno in poklicno reintegracijo najbolj ranljivih skupin ljudi na trgu dela.

61. člen

Izvajalci socialnega podjetništva pridobivajo sredstva iz proračuna MOV, proračuna države, drugih občin, donatorjev in drugih virov.

XII. OSTALE DOLOČBE

62. člen

Na podlagi zakonodaje lahko MOV pri pristojnem sodišču vlaga zahtevke za omejitev premoženja oseb, ki so uživale pomoč v skladu s predpisi o socialnem varstvu.

63. člen

Ob uveljavljanju pravic iz prve, druge in tretje alineje 1. odstavka 3. člena tega odloka, ki se financirajo iz občinskega proračuna in za katere postopke vodi in o njih odloča pristojni center za socialno delo, pristojni občinski organ MOV poda predhodno mnenje o znanih okoliščinah v roku 8 dni od prejema obvestila pristojnega centra za socialno delo, da vodi postopek, v

katerem odloča o navedenih pravicah.

64. člen

Izvajalci socialno varstvenih storitev morajo pristojnemu uradu MOV na njeno zahtevo omogočiti pregled porabe sredstev. Župan MOV lahko odredi tudi dodatni izredni nadzor.
Kolikor pristojni občinski organ MOV ugotovi manjše napake, nepravilnosti ali pomanjkljivosti, ki ne vplivajo na izvajanje storitve in finančno poslovanje, izvajalca na zadevo opozori in določi rok za njegovo odpravo in vse zavede v zapisniku. Če nepravilnosti niso odpravljene v določenem roku ali če gre za večje napake, izvajalca župan pozove k odpravi s sklepom. V kolikor izvajalec nepravilnosti še vedno ne odpravi, lahko župan v nadzor vključi tudi Službo za notranjo revizijo pri MOV.

Odlok o zagotavljanju socialno varstvenih dejavnosti v Mestni občini Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 3/2014):

XIII. KONČNE DOLOČBE

65. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po njegovi objavi v Uradnem vestniku MOV.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o zagotavljanju socialno varstvenih dejavnosti v Mestni občini Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 18/15):

7. člen

Ta sprememba odloka začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 015-02-0004/13
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, l.r.

Na podlagi 109. člena Poslovnika Sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 15/06 - uradno prečiščeno besedilo, 22/08, 4/15 in 1/16) je Svet Mestne občine Velenje na 12. seji dne 22. 3. 2016 potrdil uradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje, ki obsega:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje in javnega zavoda zobozdravstvo Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 7/1993 z dne 12. 7. 1993),

- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje in javnega zavoda zobozdravstvo Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 9/1996 z dne 19. 9. 1996),

- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/1997 z dne 14. 2. 1997),

- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 14/1997 z dne 24. 12. 1997),

- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 10/1998 z dne 23. 10. 1998),

- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 23/2011 z dne 1. 12. 2011),

ODLOK

O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA ZDRAVSTVENI DOM VELENJE

uradno prečiščeno besedilo (UPB1)

I. USTANOVITELJ

1. člen

S tem odlokom Svet mestne občine Velenje, Titov trg 1, ustanavlja Javni zavod za opravljanje osnovne zdravstvene dejavnosti (splošne in zobozdravstvene) za območje občin: Mestne občine Velenje, Občine Šoštanj in Občine Šmartno ob Paki.

II. IME, SEDEŽ, DEJAVNOST IN ORGANIZIRANOST ZAVODA

2. člen

Ime zavoda je:
Zdravstveni dom Velenje, Vodnikova 1, Velenje.

Skrajšano ime zavoda je:
ZD Velenje.

Sedež zavoda je:
Vodnikova 1, Velenje, 3320 Velenje.

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:
N/85.121 - osnovna zdravstvena dejavnost;
N/85.122 - specialistična ambulanta dejavnost;
N/85.130 - zobozdravstvena dejavnost;
N/85.140 - druge zdravstvene dejavnosti;
N/73.101 - raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju naravoslovja (medicina).

Zavod ima organizacijsko enoto Zobozdravstvo Velenje.

Dislocirani enoti zavoda sta:
- enota Šoštanj in
- enota Šmartno ob Paki.

III. ORGANI ZAVODA

Svet

3. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ima 11 članov. Svet zavoda sestavljajo: predstavniki ustanovitelja (4 člani), od katerih imenuje dva Mestna občina Velenje, po enega pa občina Šoštanj in občina Šmartno ob Paki, predstavniki delavcev zavoda (5 članov), ki jih neposredno izvolijo delavci zavoda ter predstavnika uporabnikov oz. zainteresirane javnosti (2 člana), ki jih imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije. Predsednika sveta zavoda volijo člani sveta izmed predstavnikov delavcev zavoda.

Mandat članov sveta je 4 leta z možnostjo ponovne izvolitve.

4. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:
- sprejema statut in druge splošne akte zavoda;
- sprejema programe dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje;
- odloča o načrtu razporejanja sredstev in sprejema zaključni račun zavoda;
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti;
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih;
- obravnava polletno in letno poročilo o izvajanju zdravstvenih dejavnosti;
- opravlja druge z zakonom, aktom o ustanovitvi in statutom zavoda določene naloge.

Direktor

5. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor. Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod, vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor ima pristojnosti, ki jih določa zakon.

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa s soglasjem ustanovitelja. Direktor mora imeti najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih druge stopnje zdravstvene, pravne, ekonomske ali druge družboslovne smeri ali raven izobrazbe, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi zdravstvene, pravne, ekonomske ali druge družboslovne smeri in najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta na vodstvenih delovnih mestih. Če je za direktorja izbran kandidat, ki nima najmanj izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje zdravstvene smeri ali raven izobrazbe, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi zdravstvene smeri, vodi strokovno delo zavoda strokovni vodja, ki mora imeti najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih druge stopnje zdravstvene smeri ali raven izobrazbe, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje zdravstvene smeri in opravljen specialističen izpit iz splošne-družinske medicine ali specialistični izpit iz druge dejavnosti, ki jo izvaja zdravstveni dom ter najmanj pet let delovnih izkušenj.
Strokovnega vodjo imenuje in razrešuje svet zavoda na predlog direktorja po predhodnem mnenju strokovnega sveta zavoda izmed zaposlenih v javnem zavodu. Odgovornosti, pravice in druge obveznosti strokovnega vodje se določijo s statutom zavoda v skladu z zakonom in tem odlokom.

Mandat direktorja traja 4 leta in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

Strokovni svet

6. člen

V zavodu se kot kolegijski strokovni organ oblikuje strokovni svet, ki ga sestavljajo zdravniki in drugi zdravstveni delavci zavoda. Sestava strokovnega sveta se določi s statutom zavoda.

7. člen

Strokovni svet obravnava in odloča o vprašanjih s področja strokovnega dela zavoda, v okviru pooblastil določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda, daje direktorju in svetu zavoda mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti zavoda in opravlja druge naloge, določene z zakonom in statutom zavoda.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

8. člen

Sredstva za delo zavoda se zagotavljajo:
1. Iz sredstev ustanovitelja za Zdravstveni dom Velenje:
- amortizacije objektov in opreme ter investicije, če je to določeno z občinskim proračunom za tekoče leto,
- mrliško pregledno službo.

2. S plačili za storitve, opravljene na podlagi pogodbe z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

3. S plačili za storitve, opravljene na podlagi pogodb s podjetji in drugimi fizičnimi in pravnimi osebami.

4. Po pogodbi z Ministrstvom, pristojnim za zdravstvo, za naloge, ki se na podlagi zakona financirajo iz republiškega proračuna.

5. S prodajo blaga in storitev na trgu.

6. Iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in aktom o ustanovitvi.

9. člen

Presežke prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti kot javne službe, sme zavod uporabljati le za opravljanje in razvoj te dejavnosti, po predhodnem soglasju pristojnega upravnega organa ustanovitelja.

10. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda, ki so nastale ob opravljanju dejavnosti kot javne službe s sredstvi, ki so v občinskem proračunu za tekoče leto namenjena za dejavnost zavoda. Za obveznosti zavoda, nastale iz drugih pravnih poslov, ustanovitelj ne odgovarja.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

11. člen

Zavod je pravna oseba in ima svoj pečat. Oblika in napis v pečatu se določita v statutu zavoda.

12. člen

Zavod nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Za svoje obveznosti odgovarja z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

Premoženje zavoda je last ustanovitelja, s katerim upravlja zavod. Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

VI. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

13. člen

Zavod ima statut, s katerim se natančneje ureja notranja organizacija zavoda, organi upravljanja in njihove pristojnosti, način odločanja organov in druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanja zavoda v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

14. člen

Statut zavoda sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

15. člen

Ustanovitelj mora pridobiti od občin zunaj sedeža javnega zavoda soglasje k določbam statuta, imenovanju in razreševanju direktorja, statutarnim spremembam in k spremembi in razširitvi dejavnosti.

VII. NADZOR

16. člen

Ustanovitelj ima pravico in dolžnost nadzirati finančno poslovanje, zakonitost in strokovnost dela zavoda. Nadzor nad strokovnostjo dela opravlja organ, določen z zakonom. Nadzor nad finančnim poslovanjem in zakonitostjo dela izvaja pristojni občinski upravni organ.

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje in javnega zavoda zobozdravstvo Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 7/1993):

VIII. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

Javni zavod Zobozdravstvo Velenje po uveljavitvi tega odloka nadaljuje delo kot organizacijska enota Javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje. Splošni akti in poslovanje se morajo uskladiti najkasneje v 3 mesecih po uveljavitvi tega odloka.

18. člen

(se ne uporablja)

Z uveljavitvijo tega odloka preneha obstajati Zdravstveni zavod Velenje. Opravi se delitvena bilanca in uskladijo medsebojne pravice in obveznosti ter izvede delitev premoženja na novoustanovljene zavode, najkasneje v treh mesecih po uveljavitvi tega odloka oziroma do ustanovitvenega akta Bolnišnice Topolšica.

V delitveni bilanci, uskladitvi medsebojnih pravic in obveznosti ter delitvi premoženja Zdravstvenega zavoda Velenje, je enakopravno udeležena tudi organizacijska enota Bolnišnica Topolšica, ki se v skladu z zakonom organizira kot samostojni javni zavod.

Vršilcu dolžnosti individualnega poslovodnega organa Zdravstvenega zavoda Velenje z dnem uveljavitve tega odloka preneha funkcija.

Delavci Zdravstvenega zavoda Velenje s v roku iz prvega odstavka tega člena prerazporedijo v novo ustanovljene zavode. Delovnopravni status delavcev se bo urejal v skladu z zakonom in drugimi akti iz tega področja .

Delitveno bilanco, ki vključuje tudi razporeditev delavcev skupnih služb v novoustanovljene zavode, pripravi v sodelovanju s pristojnim občinskim upravnim organom strokovna služba Zdravstvenega zavoda Velenje, sprejme pa Izvršni svet Skupščine občine Velenje.

19. člen

(se ne uporablja)

Do imenovanja direktorja javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje opravlja funkcijo direktorja dr. Jože ZUPANČIČ, spec. spl. med., do imenovanja direktorja javnega zavoda Zobozdravstvo Velenje pa dr. stom. Miloš LEŽAIČ, spec. soc. med., oba kot vršilca dolžnosti.

Oba imenovana sta pooblaščena, da v sodelovanju z ustanoviteljem opravita priprave za začetek dela zavoda in vpis v sodni register.

20. člen

(se ne uporablja)

Z ustanovitvijo novih zdravstvenih zavodov in z njihovim vpisom v sodni register se iz sodnega registra izbriše vpis Zdravstvenega zavoda Velenje, Vodnikova 1, Velenje.
Do sprejema statutov v obeh zdravstvenih zavodih se uporablja veljavni statut oz. statutarni sklep ZZV razen določil, ki so v nasprotju z zakonom in tem odlokom.

21. člen

S pripojitvijo javnega zavoda Zobozdravstvo Velenje k javnemu zavodu Zdravstveni dom Velenje, se Javni zavod Zdravstveni dom obveže prevzeti vsa osnovna sredstva in opremo, pravice in obveznosti ter vse zaposlene delavce javnega zavoda Zobozdravstvo Velenje.

22. člen

Z uveljavitvijo tega odloka direktor Javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje izvrši izbris vpisanega Javnega zavoda Zobozdravstvo Velenje iz sodnega registra.

23. člen

Svet zavoda Zdravstveni dom Velenje nadaljuje svoje delo s tem, da dosedanja 2 člana sveta predstavnikov delavcev v svetu zavoda Zobozdravstvo Velenje, prevzameta mandat v svetu zavoda Zdravstveni dom Velenje, do konca tega mandata sveta zavoda.

24. člen

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

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje in javnega zavoda zobozdravstvo Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 9/1996):

25. člen

Ta odlok začne veljati, ko ga sprejme Svet Mestne občine Velenje in data soglasje Sveta Občine Šmartno ob Paki in Občine Šoštanj, v osmih dneh po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/1997):

3. člen

Ta odlok začne veljati, ko ga sprejme Svet Mestne občine Velenje in data soglasje Sveta Občine Šoštanj in Občine Šmartno ob Paki, v petnajstih dneh po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 14/1997):

2. člen

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

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 10/1998):

2. člen

Ta odlok začne veljati, ko ga sprejme Svet Mestne občine Velenje in data soglasje Sveta Občine Šoštanj in Občine Šmartno ob Paki, v osmih dneh po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 23/2011):

2. člen

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

Številka: 083-01-0005/2016
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, l.r.

Na podlagi 109. člena Poslovnika Sveta Mestne občine Velenje (Ur. vestnik Mestne občine Velenje, št. 15/06 - uradno prečiščeno besedilo, 22/08, 4/15 in 1/16) je Svet Mestne občine Velenje na 12. seji dne 22. 3.2 016 potrdil uradno prečiščeno besedilo

POSLOVNIK
SVETA MESTNE OBČINE VELENJE
uradno prečiščeno besedilo (UPB2)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Sveta Mestne občine Velenje (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov sveta.

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles sveta in njihovih članov ter svetov krajevnih skupnosti in mestnih četrti in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi, lahko pa tudi s poslovniki ali pravili.

3. člen

Svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku. Na seji sveta lahko vabljeni tuji državljani uporabljajo tudi drug jezik, kadar tako odloči predsedujoči. Besedila v teh jezikih se predhodno ali simultano prevedejo v slovenski jezik.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave, oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

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

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah.

Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

Svet ima redne seje praviloma vsak mesec.

Svet praviloma ne zaseda med 1. julijem in 31. avgustom.

6. člen

Svet predstavlja župan, delovno telo sveta pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine.

Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih ali drugih odločitvah ter na dopisih.
Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa

sveta.
Za hrambo in uporabo žiga skrbi župan.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

8. člen

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

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov sveta. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije. Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki in novoizvoljenega župana.

9. člen

Za prvo sejo sveta se mora poslati članom sveta tudi statut občine in poslovnik sveta.

10. člen

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

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko komisijo za potrditev mandatov članov sveta in ugotovitev izvolitve župana. 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.

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

Komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

11. člen

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

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

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

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

Kadar svet pritožbi iz prejšnjega odstavka ugodi, do dokončne odločitve o izvolitvi župana tekoče naloge iz pristojnosti župana opravlja najstarejši član sveta.

12. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta in novi župan. Mandat dotedanjim članom sveta in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

13. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo predstavnikov občine v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripraviti poročilo in morebitne predloge za imenovanje novih članov.

13. a člen

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

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

1. Splošne določbe

14. člen

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

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

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

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

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

15. člen

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

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

16. člen

Člani sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, oblikujejo svetniške skupine, katere imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu sveta.

Član sveta nima pravice dajati izjav ali razlag v imenu sveta ali svetniške skupine, razen če je za svetniško skupino pooblaščen.

Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov v zvezi z delom z javnostjo.

2. Vprašanja in pobude članov sveta

17. člen

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

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

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

18. člen

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

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

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna in na koga je naslovljena. V nasprotnem primeru predsedujoči člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno dana pobuda ne sme trajati več kot tri minute, vse dane pobude posameznega člana sveta pa ne več kot deset minut.

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

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

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

Župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

19. člen

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

Če svet odloči, da bo o zadevi 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

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

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

Članu sveta, ki se ne udeleži redne seje sveta ali na seji ni prisoten večino časa, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

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

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

21. člen

Svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine. Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

22. člen

Svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

23. člen

Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 14 dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo in gradivo se pošlje po pošti v fizični obliki na papirju ali na disketi, zgoščenki oziroma drugem podobnem nosilcu podatkov ali pa po elektronski pošti, kar s pisno izjavo naroči prejemnik.

Vabilo na sejo sveta se pošlje županu, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave.

24. člen

Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo 1/4 članov sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval.

Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo.

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

24. a člen

Dopisna seja sveta se lahko opravi, kadar gre za posamezno nujno zadevo manjšega pomena in ni pogojev za sklic redne seje. Vzroke za izvedbo dopisne seje in gradiva obravnavajo vodje svetniških skupin. O obravnavi vzrokov za sklic seje ter gradiv se po posvetu z vodji svetniških skupin naredi uradni zaznamek.

Dopisna seja se opravi na podlagi vročenega vabila, v katerem je obrazložen vzrok za izvedbo dopisne seje, opredeljen rokovnik za izvedbo glasovanja ter priloženo gradivo s predlogi sklepov, ki naj se sprejmejo.

Gradivo se posreduje po pošti v fizični obliki na papirju ali pa po elektronski pošti.

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

Glasovanje se izvede z osebnim telefonskim glasovanjem ali na podlagi dogovora s članom sveta po elektronski pošti.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki so glasovali.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še gradivo in predloge sklepov, o katerih se je glasovalo, uradne zaznamke obravnave vzrokov za sklic seje in gradiva z vodji svetniških skupin ter potrdila o vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev, koliko članov sveta je glasovalo.

25. člen

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

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

26. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo, oziroma na zadeve ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

27. člen

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

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član sveta.

Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta, ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovnikom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali. Pooblastilo za vodenje izredne seje obsega navedbo, za katero izredno sejo gre, ime in priimek člana sveta, ki bo sejo vodil, ime in priimek članov, ki so sklic seje zahtevali in ki pooblaščajo člana za vodenje izredne seje, njihovi lastnoročni podpisi ter podpisano soglasje člana, ki bo sejo vodil.

28. člen

Seje sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in

predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.

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

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom sveta za to sejo.

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

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

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

2. Potek seje

29. člen

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

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

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

30. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

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 skrajšani postopek, združitev obravnav ali hitri postopek.

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.

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

31. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem dnevnem redu. Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

32. člen

Praviloma je prva točka dnevnega reda vsake seje sveta odobritev predloga skrajšanega zapisnika prejšnje seje.

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 župan ob podpisu čistopisa zapisnika.

Zapisnik lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se odobri s pripombami.

32. a člen

Pri sprejemanju aktov na eni obravnavi imajo delovna telesa in nato vodje svetniških skupin pravico do razprave, ki se mora nanašati na predlog akta, po vrstnem redu, kakor so se priglasili.

Na drugi obravnavi – predloga akta imajo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili pravico do obrazložitve glasu.

Pri obravnavi posameznega amandmaja na predlog akta imajo delovna telesa, nato vodje svetniških skupin in potem člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili razpravo, ki se mora nanašati na vsebino obravnavanega amandmaja.

33. člen

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

Če župan ni predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščeni podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Nato predsedujoči da besedo vodjem svetniških skupin sveta, po vrstnem redu, kot se k besedi prijavijo. Obrazložitev županovega mnenja in poročanje predsednika delovnega telesa ter vodje svetniške skupine lahko trajajo največ po pet minut.

Nato dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana sveta lahko traja največ pet minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov sme razpravljati dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

V času razprave je upravičen izreči do dve repliki. Replika mora biti konkretna, nanašati se mora na predhodno razpravo o obravnavani zadevi, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replika sme trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red priglašenih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati.

Dodatna razprava lahko traja največ po tri minute.

34. člen

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

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

35. člen

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

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

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

36. člen

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

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

37. člen

Določbe o vodenju in poteku seje, dolžini razprave, vzdrževanju reda itd. se smiselno uporabljajo tudi za vse druge (župana, podžupane, direktorja občinske uprave, itd.), ki sodelujejo na seji sveta.

38. člen

Predlagatelj lahko predlaga umik svojega predloga do začetka glasovanja. O umiku svet glasuje.

39. člen

Če je predlog z glasovanjem sprejet ali zavrnjen, ga ni dopustno ponovno obravnavati na isti seji sveta, razen če svet z dvotretjinsko večino glasov prisotnih članov sveta ne odloči drugače.

40. člen

Med razpravo o kateremkoli vprašanju sme član sveta postaviti proceduralno vprašanje, o katerem mora predsedujoči takoj odločiti v skladu s tem poslovnikom. Proceduralna vprašanja so vsa vprašanja glede veljavnega postopka na seji sveta in se nanašajo na poslovnik in statut.

Vsako nasprotovanje proceduralni odločitvi, ki ni določena s tem poslovnikom, mora predsednik predložiti v glasovanje svetu, ki odločitev lahko zavrne z večino glasov prisotnih članov sveta.

Če je v razpravi podanih več proceduralnih predlogov, se o njih odloči po naslednjem vrstnem redu:
- predlog za sklenitev razprave o določeni točki dnevnega reda;
- predlog za preložitev razprave o določeni točki dnevnega reda;
- predlog za prekinitev seje sveta;
- predlog za preložitev seje sveta.

41. člen

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.

42. člen

Seje sveta se sklicujejo po okvirnem programu dela sveta in dogovora župana z vodji svetniških skupin.

Predsedujoči odredi odmor praviloma po treh urah neprekinjenega dela v trajanju najmanj petnajst minut.

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

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

43. člen

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

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

3. Vzdrževanje reda na seji

44. člen

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

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

45. člen
Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:
- opomin;
- odvzem besede;
- odstranitev z dela seje ali s seje.

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

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

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

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

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

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

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

4. Odločanje

50. člen
Svet veljavno odloča – je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica vseh članov sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi, ali če to proceduralno zahteva član sveta.

51. člen
Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v prostoru, kjer je seja.
Kadar je za sprejem potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini članov sveta.

52. člen
Praviloma se navzočnost članov sveta na seji ugotavlja tako, da predsedujoči prešteje prisotne člane sveta in razglasi navzočnost, število prisotnih, ki šteje za sklepčnost in za ugotovitev izida glasovanja.

53. člen
Navzočnost članov sveta pred glasovanjem se na zahtevo člana sveta ugotovi tudi tako, da predsedujoči pozove, da člani sveta z dvigom rok ali kartončkov potrdijo svojo navzočnost na seji.

Po vsakokratnem ugotavljanju navzočnosti predsedujoči ugotovitev takoj razglasi.

54. člen
Svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.

55. člen
Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

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

56. člen
Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

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.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

57. člen
Člani sveta glasujejo tako, da se opredelijo »ZA« ali »PROTI« sprejemu predlagane odločitve.

58. člen
Javno glasovanje se opravi z dvigom rok oziroma kartončkom ali s poimenskim izjavljanjem.

59. člen
Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali na predlog posameznega člana sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA«, »PROTI« ali »NE GLASUJEM«. Odločitev je sprejeta, če se je »za« odločila večina članov sveta, ki so se »za« oziroma »proti« opredelili.

60. člen
Tajno se glasuje z glasovnicami.
Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali delavec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave.

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

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas

glasovanja.

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

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev "ZA" in "PROTI". "ZA" je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, "PROTI" pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več, po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih številk, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.
Ko član sveta izpolni glasovnico, jo da v glasovalno skrinjico.

61. člen

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 posamezen kandidat;
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

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

62. člen

Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi. Član, ki se je opredelil, da ne bo glasoval, nima pravice predlagati, da se glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje sveta

63. člen

O delu na seji sveta se pripravi skrajšani zapisnik in vodijo se magnetofonski in avdio – video zapisi.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje sveta skrbi direktor občinske uprave.

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

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščeni delavec občinske uprave, ki je pisal zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik objavi na uradnih spletnih straneh občine.

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

64. člen

Seja sveta se snema v obliki avdio-video zapisa in se prenaša v živo preko spletne strani občine.

Seja sveta se snema z namenom proaktivnega obveščanja javnosti o delu občine, zagotavljanja možnosti za razreševanje sporov o izrečenih izjavah, za namen objave na svetovnem spletu ter za namen priprave zapisnika.

Prenos seje sveta v živo se prekine, kadar se pri obravnavi gradiva ne da izogniti obravnavi varovanih osebnih podatkov. V tem primeru se iz posnetkov sej izrežejo deli z varovanimi osebnimi podatki.

Posnetki sej so na spletni strani občine objavljeni še dve leti od nastanka posnetka.

Član sveta lahko zahteva, da se del posnetka seje dobesedno prepiše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vloži pisno pri županu.

Posnetki sej se hranijo na strežniku še eno leto po koncu mandata članov sveta, ki so sestavljali svet, katerega seja je bila snemana. Dostop do posnetkov ima Služba za informatiko in glavno pisarno.

65. člen

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

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

66. člen

Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu, ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled

odredi direktor občinske uprave, na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

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

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

67. člen

Strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta zagotavlja direktor občinske uprave z zaposlenimi v občinski upravi.

Direktor občinske uprave določi delavca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles.

Za zapisnik sveta in delovnih teles sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za pisanje zapisnikov pooblasti delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa sveta

68. člen

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

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 7 članov, če z aktom o ustanovitvi ni drugače določeno.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:
- svetu predlaga kandidate za delovna telesa sveta in druge organe, ki jih imenuje svet;
- svetu ali županu daje pobude oz. predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta;
- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev;
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet;
- daje mnenja občine kot lokalne skupnosti k imenovanju ravnateljev zavodov in drugih institucij, če so za imenovanje pristojni sveti zavodov in druge institucije ali ministrstva.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje svet na prvi seji po volitvah.

69. člen

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

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

Obravnavo je praviloma delovno telo sveta dolžno opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta. Svoje mnenje, stališče in predlog mora pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora delovno telo predložiti najkasneje do začetka obravnave osnutka splošnega akta.

70. člen

Stalna delovna telesa sveta, ustanovljena s statutom občine, so:
- statutarno – pravna komisija;
- komisija za priznanja;
- komisija za prošnje in pritožbe;
- odbor za gospodarstvo;
- odbor za področje gospodarskih javnih služb;
- odbor za področje negospodarskih javnih služb;
- odbor za okolje in prostor.

71. člen

Statutarno – pravna komisija ima 7 članov.

Komisija obravnava akte, ki jih svet sprejema v obliki predpisov. Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine. Komisija sprejema sklepe o pravni skladnosti statutov oziroma pravil krajevnih skupnosti, mestnih četrti in aktov drugih institucij, če je to v pristojnosti sveta.
Komisija lahko predlaga svetu v sprejem statut občine, poslovnik sveta ter njune spremembe in dopolnitve ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

Med dvema sejama sveta ali v času seje, če to zahteva predsedujoči sveta, statutarno - pravna komisija razlaga poslovnik sveta.

72. člen

Komisija za priznanja ima 7 članov.

Komisija opravlja naloge, ki ji jih določa Odlok o priznanjih Mestne občine Velenje. Komisija predvsem zbira in obravnava pobude za podelitev priznanj v občini in predlaga odločitve svetu, daje mnenja k predlogom za podelitev državnih in drugih priznanj, če je zato zaprošen svet, skrbi, da je javnost obveščena o času zbiranja pobud za letna priznanja občine ter spremlja politiko podeljevanj priznanj občine in lahko oblikuje tudi lastne pobude in predloge za podelitev priznanj občine ter jih posreduje v sprejem svetu.

73. člen

Komisija za prošnje in pritožbe šteje 7 članov.

Komisija obravnava prošnje in pritožbe, ki jih občani vložijo na naslov komisije ali sveta glede dela občinske uprave ali župana, spremlja pritožbe zoper določbe odlokov in drugih odločitev sveta, ugotavlja utemeljenost in odgovornim predlaga rešitve ter sodeluje z ustrezno komisijo Državnega zbora Republike Slovenije.

74. člen

Odbor za gospodarstvo ima 7 članov.
Odbor obravnava predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področjih gospodarstva (malega gospodarstva in obrti, kmetijstva, gostinstva in turizma), ki so

svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Odbor za gospodarstvo lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju.

75. člen

Odbor za področje gospodarskih javnih služb ima 7 članov. Odbor obravnava predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarskih javnih služb, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom.

Odbor lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju gospodarskih javnih služb in komunalnih dejavnosti.

76. člen

Odbor za področje negospodarskih javnih služb ima 7 članov.

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

Odbor lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarskih javnih služb in družbenih dejavnosti.

77. člen

Odbor za okolje in prostor ima 9 članov.

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

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

78. člen

Svet lahko s sklepom o ustanovitvi stalnih delovnih teles sveta, oziroma o njihovi sestavi, delovne naloge iz tega poslovnika spremeni ali dopolni, če se je za spremembe in dopolnitve nalog odločilo dve tretjini navzočih članov sveta.

79. člen

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

80. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače, na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Predsednika delovnega telesa sveta imenuje svet izmed svojih članov.

Prvo sejo skliče predsednik.

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

81. člen

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

82. člen

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

83. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge na sejah sveta.

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

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

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

Glasovanje v delovnem telesu je javno.
Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

84. člen

Na sejo delovnega telesa so vabljeni župan, podžupani, direktor občinske uprave, predstojniki uradov in strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

85. člen

Stalna in občasna delovna telesa sveta morajo ob polovici in na koncu svojega mandata podati svetu poročilo o svojem delu.

8. Obravnava dela nadzornega odbora

85. a člen

Svet se seznani z letnim programom nadzora, ki ga svetu posreduje nadzorni odbor.

Svet je dolžan obravnavati dokončno poročilo posameznega nadzora nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

Ob obravnavi dokončnega poročila svet obravnava tudi mnenje

nadzorovane pravne osebe.

VI. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

86. člen

Svet sprejema statut občine. V skladu z zakonom in statutom občine sprejema tudi naslednje akte:
- poslovnik o delu sveta;
- proračun občine in zaključni račun proračuna;
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte;
- odloke;
- odredbe;
- pravilnike;
- navodila;
- sklepe.

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

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

87. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu določeno, da jih predlaga župan.

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

88. člen

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

89. člen

Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.
Izvirnike aktov sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

89. a člen

Pri sprejemanju aktov, ki jih sprejema svet, je potrebno spoštovati določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, in predpisuje informacije, ki jih je treba objavljati na svetovnem spletu.

2. Postopek za sprejem odloka

90. člen

Predlog za sprejem odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka.

Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta, pošlje predlog za sprejem odloka predsedujočemu.

91. člen

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

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

92. člen

Predlog odloka se pošlje članom sveta in županu, kadar ni on predlagatelj odloka, najmanj 14 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Svet razpravlja o odloku praviloma na dveh obravnavah, o osnutku in o predlogu odloka.

93. člen

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

Če svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

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

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

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

94. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani sveta, stalna delovna telesa, predlagatelj in župan z amandmaji.
Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

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 do začetka obravnave predloga odloka, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta, stalno delovno telo, predlagatelj odloka ali župan.
Župan lahko pove mnenje k amandmaju tudi, kadar on ni predlagatelj odloka.

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

95. člen

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

Postopek vložitve amandmaja k predlogu odloka se uporablja

tudi za vložitev amandmajev k drugim aktom, ki se sprejemajo na eni obravnavi, razen če ta poslovnik ne določa drugače.

96. člen

Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka. O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča svet na eni obravnavi.

97. člen

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

V primeru, da postopki niso zaključeni, svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

Svet o tem odloči z okvirnim programom dela.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

98. člen

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.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava odloka na isti seji.

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

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

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

Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za prvo obravnavo osnutka odloka.
Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

99. člen

Svet lahko na pisno obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:
- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov;
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom;
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki sveta;
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka.

Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji, vse do konca obravnave odloka.

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.

100. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V Uradnem vestniku Mestne občine Velenje se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi svet.

101. člen

Redakcijske popravke in očitne pomote objavljenih aktov sveta objavlja direktor občinske uprave.

5. Postopek za sprejem proračuna

102. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občine.

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

103. člen

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 sveta.

Župan predstavi skupaj z osnutkom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Proračun se sprejema po postopku, določenim za sprejem odloka. Proračuna ni mogoče sprejeti po skrajšanem ali hitrem postopku.

104. člen

Če je proračun uravnovešen, svet glasuje o njem v celoti.

105. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni uravnovešen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uravnovešenje, in sicer do naslednje seje, oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog.

Ko je tak predlog uravnovešenega proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.
Svet glasuje o predlogu uravnovešenja, in če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti.

106. člen

Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

107. člen

Župan lahko med letom predlaga spremembe in dopolnitve proračuna občine.

Spremembe in dopolnitve proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k spremembam in dopolnitvam proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

108. člen

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

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

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava komisija za pripravo statuta, poslovnika sveta in pravna vprašanja, 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.

Svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s tem poslovnikom določen za sprejem odloka po skrajšanem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

109. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži uradno prečiščeno besedila akta.

Uradno prečiščeno besedilo potrdi svet brez razprave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje in v elektronski obliki na spletnih straneh.

VII. SODELOVANJE OBČANOV PRI PRIPRAVI AKTOV SVETA

110. člen

Občani lahko sodelujejo pri pripravi aktov sveta. Izjema so predlogi aktov, pri katerih sodelovanje po naravi stvari ni mogoče (hitri postopek).

Gradivo, ki vsebuje povzetek vsebine s strokovnimi podlagami in cilje, se praviloma objavi za 8 dni na spletni strani Mestne občine Velenje. Hkrati z objavo gradiva se občane pozove, da podajo pripombe in predloge. Ciljne skupine, strokovna javnost in subjekti, ki se ukvarjajo s področjem, ki ga akt ureja, se pozovejo k sodelovanju preko sporočila za javnost, ki se objavi na spletni strani Mestne občine Velenje, po potrebi pa tudi na drug primeren način.

Po končanem postopku sodelovanja se pripravi poročilo o sodelovanju občanov s predstavitvijo vpliva na rešitve v predlogu akta.

VIII. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošne določbe

111. člen

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje svet, se opravijo po določilih tega poslovnika.

Pri predlaganju kandidatov iz prvega odstavka tega člena zasleduje svet uravnoteženo zastopanost obeh spolov.

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

112. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda “ZA” ali “PROTI”.
Kandidat je imenovan, če je glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

113. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri 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.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

114. člen

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.

2. Imenovanje članov delovnih teles sveta

115. člen

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

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 postopek kadrovanja za manjkajoče člane ponovi in glasuje na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

3. Imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana

116. člen

V primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana do razpisa nadomestnih volitev podžupan. Če ima občina več podžupanov pa tisti podžupan, ki ga določi župan razen, če je razrešen.

Če župan ne določi, kateri podžupan bo začasno opravljal funkcijo župana oziroma, če je razrešen, odloči svet, kateri izmed članov sveta bo opravljal to funkcijo.

4. Postopek za razrešitev

117. člen

Svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovnikom. 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.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

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

118. člen

Člani sveta in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva oz. najkasneje do prve naslednje seje dolžna predlagati svetu novega kandidata.

IX. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN SVETOM

119. člen

Župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

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

120. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Najmanj enkrat letno poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

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

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

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

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

X. JAVNOST DELA

121. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.
Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

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

122. člen

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

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

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

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

XI. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

123. člen

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

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O

odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

XII. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

124. člen

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

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

125. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči.

Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno – pravni komisiji, da najkasneje do naslednje seje pripravi razlago posamezne določbe tega poslovnika.

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

XIII. KONČNE DOLOČBE

126. člen

To je uradno prečiščeno besedilo Poslovnika sveta Mestne občine Velenje, ki vsebuje:
1. Poslovnik sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 6/99),
2. Spremembe in dopolnitve Poslovnika sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 9/2006),
3. Poslovnik sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 15/2006 – uradno prečiščeno besedilo (UPB1)),
4. Spremembe in dopolnitve Poslovnika sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 22/2008),
5. Spremembe in dopolnitve Poslovnika sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 4/2015),
6. Spremembe in dopolnitve Poslovnika sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/2016).

127. člen

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

Številka: 015-03-0002/2015
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, l.r.

Na podlagi 29. 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 in 14/15 - ZUUJFO), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo, 110/11 - ZDIU12, 46/13 - ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 - ZIPRS1415, 38/14 - ZIPRS1415-A, 14/15 - ZIPRS1415-D, 55/15 - ZFisP in 96/15) in 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/2016 - uradno prečiščeno besedilo), je Svet Mestne občine Velenje na 12. seji, dne 22. 3. 2016, sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Mestne občine Velenje za leto 2016

1. člen

V Odloku o proračunu Mestne občine Velenje za leto 2016 (Uradni vestnik MOV, št. 21/2015) se v 15. členu doda nov peti odstavek, ki se glasi:
»Ne glede na določbo iz prejšnjega odstavka tega člena zadolžitev občine v proračunu države do višine 166.905 EUR na osnovi 56. člena Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2016 in 2017 (Uradni list RS, št. 96/2015) ne šteje v obseg zadolževanja.«

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje, uporablja pa se od 1. 1. 2016 dalje.

Številka: 403-02-0007/2015-211
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, l.r.

Na podlagi 12. člena Odloka o proračunu Mestne občine Velenje za leto 2016 (Uradni vestnik MOV, št. 21/2015) in 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/2016 - uradno prečiščeno besedilo), je Svet Mestne občine Velenje na 12. seji, dne 22. 3. 2016, sprejel

SKLEP

O UVRSTITVI NOVIH PRORAČUNSKIH POSTAVK 40122015 IN 40122016 V PRORAČUN MESTNE OBČINE VELENJE ZA LETO 2016

1. člen

V posebni del odhodkov proračuna Mestne občine Velenje za leto 2016, ki je sestavni del Odloka o proračunu Mestne občine Velenje za leto 2016 (Uradni vestnik MOV, št. 21/2015), se v podprogram 22019001 Obveznosti iz naslova financiranja izvrševanja proračuna – domače zadolževanje uvrstita proračunski postavki:

- 40122015 Plačila obresti posojila za izvrševanje proračuna 2016, konto 403101 Plačila obresti od dolgoročnih kreditov – poslovnim bankam v višini 17.200 EUR;

- 40122016 Odplačila glavnice posojila za izvrševanje proračuna 2016, konto 550101 Odplačila kreditov poslovnim bankam – dolgoročni krediti v višini 77.800 EUR.

Pravice porabe na novih proračunskih postavkah se zagotovijo s prerazporeditvama s proračunskih postavk 40122001 Plačila obresti kratkoročnih likvidnostnih kreditov v višini 17.200 EUR in 40222018 Odplačila glavnice posojila – KOH – ČN za pitno vodo v višini 77.800 EUR.

2. člen

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

Številka: 403-02-0007/2015-211
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, l.r.

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 6. člena Zakona o pravilih cestnega prometa (Ur. list RS, št. 109/2010, 57/2012, 63/2013 in 82/2013) in 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 15/06-UPB1, 26/07, 18/08 in 21/2015) na svoji 12. seji dne 22. 3. 2016 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah odloka o ureditvi cestnega prometa in varstvu prometnih površin posebnega pomena v Mestni občini Velenje

1. člen

V Odloku o ureditvi cestnega prometa in varstvu prometnih površin posebnega pomena v mestni občini Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 12/2010-UPB1; 27/2010; 7/2011, 23/2011, 13/2013, 17/2013, 20/2014, 37/2014, 4/2015 in 11/2015) se v prvem odstavku 2. člena dodajo nove, 18., 19. in 20. točka, ki se glasijo:

»18. Elektronska kartica je kartica ali daljinski upravljalec, ali podobna naprava, ki jo dobi upravičen uporabnik ob nakupu parkirne karte, za odpiranje zapornic na parkiriščih ali v garažni hiši, za katero velja parkirna karta.

19. Predplačniška kartica je kartica s prednaloženim dobroimetjem, s katero je mogoče plačati parkirnino na plačilnem avtomatu v garažnih hišah.

20. Izvajalec gospodarske javne službe je javno podjetje, s katerim je sklenjena pogodba o prenosu upravljanja s parkirišči in z garažnimi hišami.«

2. člen

V 3. členu se doda nov 3. odstavek, ki se glasi:

»(3) Mestna občina Velenje si pridržuje pravico prenesti upravljanje s parkirišči in z garažnimi hišami na javno podjetje. Prenos se opravi skladno z veljavno zakonodajo in s sklenitvijo pogodbe med Mestno občino Velenje in javnim podjetjem o prenosu upravljanja s parkirišči in z garažnimi hišami, v kateri se določijo obveznosti, pravice in odgovornosti pogodbenih strank.«

3. člen

Tretji in četrti odstavek 4. f člena se spremenita tako, da se glasita:

»(3) Letna karta za parkiranje v območju parkirišč, kjer je plačilo parkirnine obvezno (modre cone) velja do konca koledarskega leta, njena cena pa znaša 200 €.

(4) Mesečna karta za območje parkirišč, kjer je parkiranje plačljivo (modre cone) velja za tekoči mesec, njena cena pa znaša 20 €.«

4. člen

Spremeni se 4. g člen tako, da se glasi:

(1) »Parkiranje v garažnih hišah je plačljivo. Cena ene ure parkiranja je 0,40 €. Parkirnina se plača na plačilnih avtomatih ali z nakupom parkirne karte za garažne hiše.

(2) Parkirne karte za garažne hiše so:
- osnovna letna karta, katere cena znaša 250 €;
- osnovna mesečna karta, katere cena znaša 25 €;
- posebna (zlata) letna karta, katere cena znaša 350 €;

- posebna (zlata) mesečna karta, katere cena znaša 35 €;
- parkirna karta za motorna kolesa, katere cena znaša 125 €.

(3) Cena letnih kart med letom se določi na dan nakupa tako, da se od polne cene odšteje vrednost neizkoriščenih dni do dneva nakupa v koledarskem letu.
(4) Osnovni mesečna in letna karta veljata v vseh garažnih hišah, razen v garažni hiši Zdravstveni dom.
(5) Osnovni mesečna in letna karta ne veljata na zunanjih parkiriščih v modrih conah.
(6) Posebni (zlati) mesečna in letna karta veljata za vse garažne hiše in za parkiranje na zunanjih parkiriščih (modre cone A, B, C in D).
(7) Parkirna karta za motorna kolesa velja samo v garažni hiši Gorica.
(8) Stanovalci, ki so upravičeni do prvega abonmaja za parkiranje v modri coni Gorica, se lahko namesto za prvi abonma odločijo za nakup dovolilnice za garažno hišo Gorica.
(9) Dovolilnica za garažno hišo Gorica se glasi na registrsko številko avtomobila.
(10) Dovolilnica za garažno hišo Gorica velja samo v garažni hiši Gorica.
(11) Dovolilnica za garažno hišo Gorica ne velja na zunanjih parkiriščih v modrih conah.
(12) Za dovolilnico za garažno hišo Gorica se plača pavšal v znesku 135 €. Pri nakupu se upošteva plačan pavšal za vrnjen prvi abonma .
(13) Cena zamenjave elektronske kartice je 10 €.«

5. člen

Spremeni se četrti odstavek 5. člena tako, da se črta 3. alineja.
4. alineja četrtega odstavka 5. člena se spremeni tako, da se glasi:
»- vodi evidenco o izdanih dovoljenjih, soglasjih in dovolilnicah;«

6. člen

Spremeni se peti odstavek 5. člena tako, da se glasi:
»O izdanih dovoljenjih, soglasjih, dovolilnicah in spremembah prometnega režima ter prometne signalizacije mora urad sproti obveščati Medobčinsko inšpekcijo, redarstvo in varstvo okolja. Medobčinski inšpekciji, redarstvu in varstvu okolja mora urad pošiljati v vednost kopijo izdanega dokumenta.«

7. člen

(operativne naloge izvajalca gospodarske javne službe)
Doda se nov, 5.a člen, ki se glasi:
»(1) Izvajalec gospodarske javne službe izvaja naslednje operativne naloge:
- izdaja abonmaje;
- izdaja mesečne in letne karte;
- izdaja predplačniške kartice
- vodi evidenco o izdanih abonmajih in letnih kartah;
- izvaja naloge povezane s plačilom parkirnine;
- vodi finančno poslovanje povezano s plačilom parkirnine in pavšala za izdane abonmaje in dovolilnice za parkiranje;
- izvaja druge naloge določene s pogodbo.

(2) Izvajalec mora o izdanih abonmajih, letnih kartah in dovolilnicah za parkiranje sproti obveščati urad in Medobčinsko inšpekcijo, redarstvo in varstvo okolja«

8. člen

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

Spremembe iz 5., 6. in 7. člena tega odloka začnejo veljati z dnem sklenitve pogodbe med Mestno občino Velenje in izvajalcem gospodarske javne službe o prenosu upravljanja s parkirišči in z garažnimi hišami.

Številka: 015-02-0001/2015
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, l.r.

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/2016 – uradno prečiščeno besedilo) na svoji 12. redni seji, dne 22. 3. 2016 sprejel naslednji

SKLEP

o spremembi splošnih pogojev dostopa in uporabe avtomatiziranega sistema za izposojo mestnega kolesa v Velenju (sistema Bicy) ter cenika uporabniških storitev sistema Bicy

I.

Svet Mestne občine Velenje daje soglasje k spremembi splošnih pogojev dostopa in uporabe avtomatiziranega sistema za izposojo mestnega kolesa v Velenju (sistema Bicy) ter cenika uporabniških storitev sistema Bicy.

II.

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

Številka: 333-01-0003/2016
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, l.r.

CENIK UPORABNIŠKIH STORITEV SISTEMA BICY

Letna naročnina: brezplačna uporaba
Ponovna izdaja kartice v primeru izgube: 6,00 €
Kolo sistema BICY: 600,00 €

Vsi zneski vsebujejo 22 % DDV.

V primeru poškodb sistema in / ali kolesa bo uporabnik plačal stroške v skladu z veljavnim cenikom.

Cene veljajo od 22. 3. 2016 dalje in se lahko kadarkoli spremenijo.
Spremembe cen veljajo od objave spremembe dalje.

Bojan Kontič, l.r.
župan Mestne občine Velenje

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 11. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10, 75/12, 47/13 - ZDU-1G, 50/14, 90/14 – ZDU-1I in 14/15 – ZUUJFO in 76/15), 9. člena Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 34/11, 42/12, 24/13 in 10/14) in 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mo Velenje, št. 1/2016 - uradno prečiščeno besedilo) na 12. seji dne 22. 3. 2016 sprejel

SKLEP

o spremembah in dopolnitvah Sklepa o načrtu ravnanja z nepremičnim premoženjem Mestne občine Velenje za leto 2016

1. člen

V Sklepu o načrtu ravnanja z nepremičnim premoženjem Mestne občine Velenje za leto 2016 (Uradni vestnik MO Velenje, št. 21/2015, 1/2016; v nadaljevanju: sklep) se spremeni 2. odstavek 3. člena tako, da se glasi: »Sredstva namenjena za nakup nepremičnega premoženja se za leto 2016 načrtujejo v višini 2.401.036,00 EUR.«

2. člen

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

Številka: 460-02-0002/2015
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, l.r.

PRILOGA 2: Načrt pridobivanja nepremičnega premoženja občine za leto 2016

2016-Zemljišča

Zap.št.	Šifra in katastrska občina	Parcelna št.	Velikost (m^2)	Vrsta dejanske rabe	Ekonomska utemeljenost načrtovanega pridobivanja	Orientacijska vrednosti v €/m^2	Orientacijska vrednost v €
SKUPAJ:							**201.036,00**

2016-Stavbe ali stavbe z deli stavb

Zap.št.	Šifra in katastrska občina	Okvirni opis predmeta nakupa (parcelna številka, naslov, vrsta rabe, velikost, številka stavbe, številka dela stavbe)	Ekonomska utemeljenost načrtovanega pridobivanja	Orientacijska vrednost v €
1.	964 Velenje	pokrita parkirna mesta v garaži Goriška 50 v Velenju	nakup parkirišč v garažni hiši PSO Gorica za namen urejanja mirujočega prometa	2.200.000,00
SKUPAJ:				**2.200.000,00**

2016-Zemljišča s stavbami

Zap.št.	Šifra in katastrska občina	Okvirni opis predmeta nakupa (parcelna številka, naslov, vrsta rabe, velikost, številka stavbe, številka dela stavbe)	Ekonomska utemeljenost načrtovanega pridobivanja	Orientacijska vrednost v €
SKUPAJ				**0,00**

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo, 110/11 - ZDIU12, 46/13 - ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 - ZIPRS1415, 38/14 - ZIPRS1415-A, 14/15 - ZIPRS1415-D, 55/15 - ZFisP in 96/15) in 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo) na svoji 12. seji, dne 22. 3. 2016 sprejel naslednji

ODLOK
o zaključnem računu proračuna Mestne občine Velenje za leto 2015

1. člen

Proračun Mestne občine Velenje za leto 2015 je bil realiziran v naslednjih zneskih:

A BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

I.	SKUPAJ PRIHODKI	39.472.080 EUR
	TEKOČI PRIHODKI	32.203.594 EUR
	70 DAVČNI PRIHODKI	23.314.495 EUR
	700 Davek na dohodek in dobiček	15.054.642 EUR
	703 Davki na premoženje	7.995.422 EUR
	704 Domači davki na blago in storitve	264.432 EUR
	706 Drugi davki	0 EUR
	71 NEDAVČNI PRIHODKI	8.889.098 EUR
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	6.718.690 EUR
	711 Takse in pristojbine	20.070 EUR
	712 Globe in druge denarne kazni	483.181 EUR
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	227.200 EUR
	714 Drugi nedavčni prihodki	1.439.956 EUR
	72 KAPITALSKI PRIHODKI	883.257 EUR
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	670.621 EUR
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	212.636 EUR
	73 PREJETE DONACIJE	37.490 EUR
	730 Prejete donacije iz domačih virov	37.490 EUR
	74 TRANSFERNI PRIHODKI	5.895.500 EUR
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.350.588 EUR
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	4.544.912 EUR
	78 PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	452.240 EUR
	787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	452.240 EUR
II.	SKUPAJ ODHODKI	38.625.607 EUR
	40 TEKOČI ODHODKI	9.476.164 EUR
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	2.506.681 EUR
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	376.565 EUR
	402 Izdatki za blago in storitve	6.345.043 EUR
	403 Plačila domačih obresti	197.876 EUR
	409 Rezerve	50.000 EUR
	41 TEKOČI TRANSFERI	12.708.049 EUR
	410 Subvencije	153.264 EUR
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	5.993.876 EUR
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	1.925.736 EUR
	413 Drugi tekoči domači transferi	4.635.172 EUR
	42 INVESTICIJSKI ODHODKI	15.672.405 EUR
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	15.672.405 EUR
	43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	768.990 EUR
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	182.476 EUR
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	586.513 EUR

III.	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI (I. - II.)	846.473 EUR

B RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0 EUR
	750 Prejeta vračila danih posojil	0 EUR
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0 EUR
	441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0 EUR
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0 EUR

C RAČUN FINANCIRANJA

VII.	ZADOLŽEVANJE	1.250.000 EUR
	500 Domače zadolževanje	1.250.000 EUR
VIII.	ODPLAČILA DOLGA	1.271.312 EUR
	550 Odplačila domačega dolga	1.271.312 EUR
IX.	POVEČANJE SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.VIII.)	825.161 EUR
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	- 21.312 EUR
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.=-III.)	- 846.473 EUR
XII./1	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH 31.12. 2014	1.619.300 EUR
XII./2	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH 31.12. 2015	2.444.461 EUR

Splošni del proračuna (bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja) in posebni del proračuna (finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna) sta prilogi tega odloka in se objavita na spletni strani občine.

2. člen

Sredstva na računih na dan 31. 12. 2015 v znesku 2.444.461 EUR se prenesejo v proračun Mestne občine Velenje za leto 2016.

3. člen

Stanje proračunske rezerve na dan 31. 12. 2015 je bilo 10.676 EUR.

4. člen

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

Številka: 403-03-0002/2016-211
Datum: 22. 3. 2016

župan Mestne občine Velenje
Bojan KONTIČ, l.r.

KAZALO

Objava aktov.....1

MESTNA OBČINA VELENJE - SVET

1. Sklep o potrditvi mandata članici sveta Mestne občine Velenje.....3
2. Sklep o imenovanju člana v Komisijo za mladinska vprašanja.....3
3. Sklep o imenovanju predsednice Odbora za gospodarstvo.....3
4. Sklep o imenovanju članov v Svet javnega zavoda Knjižnica Velenje.....3
5. Sklep o imenovanju člana v Svet zavoda Centra za vzgojo, izobraževanje in usposabljanje Velenje.....4
6. Sklep o imenovanju članov v Svet Vrtca Velenje.....4
7. Sklep o imenovanju članov v Svet javnega zavoda Festival Velenje.....4
8. Sklep o soglasju k imenovanju direktorja javnega zavoda Knjižnica Velenje.....4
9. Sklep o soglasju k izstopu soustanovitelja javnega zavoda Galerija Velenje.....5
10. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Galerija Velenje.....5
11. Odlok o preoblikovanju javnega podjetja Komunalno podjetje Velenje, izvajanje komunalnih dejavnosti, p. o. (Uradno prečiščeno besedilo).....8
12. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Lekarna Velenje (Uradno prečiščeno besedilo) 11
13. Odlok o zagotavljanju socialno varstvenih dejavnosti v Mestni občini Velenje (Uradno prečiščeno besedilo).....14
14. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Velenje (Uradno prečiščeno besedilo) 20
15. Poslovnik Sveta Mestne občine Velenje (Uradno prečiščeno besedilo).....23
16. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Mestne občine Velenje za leto 2016 37
17. Sklep o uvrstitvi novih proračunskih postavk 40122015 in 40122016 v proračun Mestne občine Velenje za leto 2016.....38
18. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ureditvi cestnega prometa in varstvu prometnih površin posebnega pomena v Mestni občini Velenje.....38
19. Sklep o spremembi splošnih pogojev dostopa in uporabe avtomatiziranega sistema za izposojo mestnega kolesa v Velenju (sistem Bicy) ter cenika uporabniških storitev sistema Bicy.....39
20. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o načrtu ravnanja z nepremičnim premoženjem Mestne občine Velenje za leto 2016.....41
21. Odlok o zaključnem računu proračuna Mestne občine Velenje za leto 2015.....43

URADNI VESTNIK MESTNE OBČINE VELENJE

Izdajatelj: Mestna občina Velenje / Naklada 33 izvodov / Letna naročnina 59 €
Razmnoževanje DILING d.o.o Velenje / Skladno z določili Zakona o DDV se DDV plačuje po stopnji 22%