

Uradni list Republike Slovenije



Internet: <http://www.uradni-list.si>

e-mail: info@uradni-list.si

Št. 39 Ljubljana, torek 25. 5. 1999

Cena 1120 SIT

ISSN 1318-0576

Leto IX

DRŽAVNI ZBOR

1963. Zakon o minimalni plači, o načinu usklajevanja plač in o regresu za letni dopust v obdobju 1999–2001 (ZMPUPR)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in drugega odstavka 91. člena ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi zakona o minimalni plači, o načinu usklajevanja plač in o regresu za letni dopust v obdobju 1999–2001 (ZMPUPR)

Razglašam zakon o minimalni plači, o načinu usklajevanja plač in o regresu za letni dopust v obdobju 1999–2001 (ZMPUPR), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 23. aprila 1999 in o njem ponovno odločal na seji 19. maja 1999.

Št. 001-22-74/99
Ljubljana, dne 20. maja 1999.

Predsednik
Republike Slovenije
Milan Kučan l. r.

Z A K O N

O MINIMALNI PLAČI, O NAČINU USKLAJEVANJA PLAČ IN O REGRESU ZA LETNI DOPUST V OBDOBJU 1999–2001 (ZMPUPR)

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem zakonom se določa:

- minimalna plača in način usklajevanja minimalne plače,
- način usklajevanja izhodiščnih plač, in osnov za določanje plač, ki so določene z zakoni (v nadaljnjem besedilu: plače) za obdobje 1999–2001,
- način usklajevanja zajamčenih osebnih dohodkov in sredstev za zajamčene osebne dohodke,
- dodatek zaradi učinkov uvedbe davka na dodano vrednost zaposlenim, ki prejemajo plačo pod povprečjem RS,

- način povečevanja plač zaposlenih za katere ne veljajo tarifni deli kolektivnih pogodb,
- obseg možnih izplačil sredstev za plače iz naslova rezultatov poslovanja,
- višino regresa za letni dopust.

Ne glede na določbe tega zakona se lahko minimalna plača ter način usklajevanja plač s socialnim sporazumom uredita drugače, vendar ne manj ugodno kot določa ta zakon.

2. člen

Zakon velja za vse delodajalce, ki zaposlujejo delavce v Republiki Sloveniji in za vse pri njih zaposlene delavce.

2. MINIMALNA PLAČA

3. člen

Minimalna plača pripada zaposlenemu delavcu, za opravljeno delo v polnem ali z njim izenačenem delovnem času, določenem z zakonom, kolektivno pogodbo ali splošnim aktom delodajalca.

Minimalna plača za mesec januar 1999 je 68.223 tolarjev.

4. člen

Minimalna plača se usklajuje z rastjo cen življenjskih potrebščin na način usklajevanja, ki velja za usklajevanje izhodiščnih plač zaposlenih v RS.

5. člen

Poleg uskladitve iz prejšnjega člena se minimalna plača v tekočem letu dodatno uskladi v primeru, da:

- minimalna plača v preteklem letu v povprečju leta ni dosegla 58% povprečne plače zaposlenih po kolektivnih pogodbah v predelovalnih dejavnostih (Področje D Standardne klasifikacije dejavnosti), po podatkih Agencije Republike Slovenije za plačilni promet, in
- je bila v preteklem letu dosežena rast bruto domačega proizvoda.

Minimalna plača se uskladi za odstotek razlike med povprečno minimalno plačo v preteklem letu in višino, ki ustreza 58% povprečne plače zaposlenih po kolektivnih pogodbah iz prejšnjega odstavka v preteklem letu. Ne glede na ugotovljeni odstotek razlike pa se uskladitev opravi največ za ugotovljeni odstotek rasti bruto domačega proizvoda v pre-

teklem letu po uradnih podatkih Statističnega urada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: SURS).

Uskladitev se opravi pri izplačilih plač za mesec avgust.

6. člen

Odstotek za katerega se uskladi minimalna plača ugotovi Ekonomsko socialni svet (v nadaljnjem besedilu: ESS).

7. člen

Na podlagi ugotovljenega odstotka iz prejšnjega člena minister pristojen za delo določi znesek minimalne plače in ga objavi v Uradnem listu RS.

3. ENOTNI ELEMENTI PLAČNE POLITIKE V OBDOBJU 1999–2001

1. Usklajevanje plač in izplačevanje dodatka v letu 1999

8. člen

Plače (izhodiščne plače po kolektivnih pogodbah in osnove za določanje plač) za naslednji mesec po uveljavitvi davka na dodano vrednost (v nadaljnjem besedilu: DDV) se uskladijo za 85% rasti cen življenjskih potrebščin od vključno januarja 1999 do konca meseca pred uveljavitvijo DDV.

9. člen

Če rast cen življenjskih potrebščin (brez učinkov rasti cen zaradi uvedbe DDV) v letu 1999 pred koncem leta doseže 6,8% glede na december 1998, se plače za naslednji mesec, po mesecu v katerem je bilo to doseženo, uskladijo za 85% ugotovljene rasti cen življenjskih potrebščin v tem obdobju.

Pri izračunu rasti cen življenjskih potrebščin iz prejšnjega odstavka se izloči rast cen življenjskih potrebščin iz naslova uvedbe DDV tako, da se za prve tri mesece veljavnosti DDV namesto dejanske mesečne rasti, upošteva povprečna mesečna rast cen življenjskih potrebščin v treh mesecih pred uvedbo DDV.

10. člen

Pri izplačilu plač za obdobje od tretjega meseca po uvedbi DDV dalje pripada zaposlenim, ki prejema plačo nižjo od povprečne plače v Republiki Sloveniji poseben dodatek.

Vsak delodajalec je dolžan izplačati dodatek vsem zaposlenim, katerih izplačana plača za poln delovni čas v tekočem mesecu je ali bi bila nižja od povprečne plače v Republiki Sloveniji za mesec avgust 1999 po podatkih SURS.

Dodatek se določi v višini razlike med minimalno plačo, ki velja za tretji mesec po uvedbi DDV in zneskom minimalne plače, povečane za rast cen življenjskih potrebščin tako, da se pri izračunu dodatka kot rast cen, ki je posledica uvedbe DDV, upošteva razlika med povprečjem mesečnih stopenj rasti cen življenjskih potrebščin v prvih treh mesecih po uvedbi DDV in povprečjem mesečnih stopenj rasti teh cen v višini 0,5%.

11. člen

Dodatek iz prejšnjega člena, izplačan v skladu s tem zakonom, ima naravo prejemkov iz dela od katerih se ne plačuje prispevkov in davkov.

Dodatek se izplačuje za zadnje tri mesece leta oziroma do uveljavitve novega zakona o dohodnini, s katerim bo uveljavljena razbremenitev nižjih dohodkovnih razredov.

12. člen

Minister, pristojen za delo ugotovi višino povprečne plače iz 10. člena tega zakona in jo objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Minister, pristojen za delo, ugotovi višino dodatka iz 10. člena tega zakona in ga objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

2. Usklajevanje plač v letu 2000

13. člen

Plače za mesec januar 2000 se uskladijo za 85% rasti cen življenjskih potrebščin (brez učinkov rasti cen zaradi uvedbe DDV) v obdobju, ki še ni bilo upoštevano pri zadnji uskladitvi.

Če je bila v letu 1999 pred koncem leta presežena 6,8% rast cen življenjskih potrebščin (brez učinkov DDV) glede na december 1998 in so bile plače zato predhodno usklajene, se ob uskladitvi plač za januar 2000 za obdobje, ki ni bilo upoštevano pri zadnji uskladitvi, upošteva 100% ugotovljene rasti cen življenjskih potrebščin.

Za izločanje učinka DDV na rast cen življenjskih potrebščin se uporabi način iz drugega odstavka 9. člena tega zakona.

14. člen

Če rast cen življenjskih potrebščin v letu 2000 pred koncem leta doseže 4% glede na december 1999, se plače za naslednji mesec uskladijo za 85% ugotovljene rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta.

3. Usklajevanje plač v letu 2001

15. člen

Plače za mesec januar 2001 se uskladijo za 85% rasti cen življenjskih potrebščin v obdobju, ki še ni bilo upoštevano pri zadnji uskladitvi, pa do konca leta 2000.

Če je bila v letu 2000 pred koncem leta presežena rast cen življenjskih potrebščin 4% glede na december 1999 in so bile plače zato predhodno usklajene, se pri januarski uskladitvi plač upošteva 85% rasti cen življenjskih potrebščin za razliko do 5% rasti, za razliko v rasti nad 5% pa se upošteva 100% rast cen življenjskih potrebščin.

4. Usklajevanje zajamčenega osebnega dohodka

16. člen

Način usklajevanja, ki velja za plače po tem zakonu se uporablja tudi za usklajevanje zajamčenega osebnega dohodka, in obsega sredstev za zajamčene osebne dohodke, v skladu z zakonom o zajamčenih osebnih dohodkih (Uradni list RS, št. 48/90 in 38/94).

5. Ugotovitev količnika za povečanje plač

17. člen

Minister, pristojen za delo, ugotovi odstotek povečanja plač zaradi uskladitve plač z rastjo cen življenjskih potrebščin in ga objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

6. Plače zaposlenih za katere ne veljajo kolektivne pogodbe

18. člen

Plače zaposlenih, za katere ne veljajo kolektivne pogodbe ne smejo naraščati hitreje od plač, zaposlenih po kolektivni pogodbi pri delodajalcu.

Plače zaposlenih, za katere ne veljajo kolektivne pogodbe, in sicer:

– pri delodajalcih, za katere velja zakon o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in organih lokalnih skupnosti;

– v drugih javnih zavodih in javnih podjetjih;

– v agencijah in skladih, katerih večinski lastnik in/ali ustanovitelj je Republika Slovenija, lokalna skupnost, državni organ, javni zavod ali javno podjetje, in

– v družbah v večinski lasti države

morajo biti usklajene z merili, ki jih je za določanje plač teh zaposlenih sprejela Vlada Republike Slovenije.

Plače zaposlenih iz prejšnjega odstavka so javne.

Delodajalci ob izplačilu plač posebej prikazujejo število delavcev, katerih plače ne izhajajo iz kolektivne pogodbe, in celotni obseg sredstev za njihove plače. Delodajalci iz drugega odstavka tega člena prikazujejo tudi izplačane plače zaposlenih za katere ne veljajo kolektivne pogodbe.

7. Plače iz naslova rezultatov poslovanja

19. člen

Delodajalci na podlagi doseženih poslovnih rezultatov v posameznem letu lahko izplačajo delavcem del plače iz naslova rezultatov poslovanja. Zgornja meja izplačil na delavca je ena povprečna mesečna plača zaposlenega v letu, obseg sredstev za ta izplačila pri posameznem delodajalcu pa ne sme presegati 10% mase plač v podjetju oziroma 25% ugotovljenega celotnega dobička. Ta izplačila se obravnavajo kot plače in se od njih plačujejo vsi prispevki in davki.

4. REGRES ZA LETNI DOPUST

20. člen

Zaposlenim se regres izplača v višini in na način določen s kolektivnimi pogodbami vendar najmanj 102.000 tolarjev in največ 70% povprečne mesečne plače na zaposlenega v Republiki Sloveniji.

Ne glede na določbo iz prejšnjega odstavka se zaposlenim pri delodajalcih iz drugega odstavka 18. člena tega zakona regres izplača v višini in na način določen s kolektivno pogodbo, vendar ne more biti višji kot 70% povprečne mesečne plače na zaposlenega v Republiki Sloveniji.

5. SPREMLJANJE IZVAJANJA ZAKONA IN NADZOR

21. člen

Minister, pristojen za delo izda navodilo za prikazovanje podatkov o plačah, ki služijo za spremljanje izvajanja tega zakona.

22. člen

Nadzor nad izvajanjem določil, ki se nanašajo na minimalno plačo izvaja Inšpektorat Republike Slovenije za delo.

Določila glede usklajevanja plač in izplačevanja regresa za letni dopust nadzirata Davčna uprava Republike Slovenije in Agencija Republike Slovenije za plačilni promet.

6. KAZENSKE DOLOČBE

23. člen

Z denarno kaznijo najmanj 500.000 tolarjev se za prekršek kaznuje delodajalec, razen državnega organa in organa lokalne skupnosti, če:

1. usklajuje plače zaposlenih v nasprotju z 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., in 15. členom tega zakona,

2. zaposlenemu delavcu, za katerega ne velja tarifni del kolektivne pogodbe, izplača povečano plačo v nasprotju z 18. členom tega zakona,

3. izplačuje plače iz naslova rezultatov poslovanja v nasprotju z 19. členom tega zakona,

4. zaposlenemu delavcu izplača regres za letni dopust v nasprotju z 20. členom tega zakona.

Z denarno kaznijo najmanj 100.000 tolarjev se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje odgovorna oseba pri delodajalcu – pravni osebi.

24. člen

Z denarno kaznijo 300.000 tolarjev se takoj na kraju prekrška kaznuje delodajalec pravna oseba, če ne izplača minimalne plače zaposlenemu delavcu v skladu z določbami 3., 4., in 5. člena tega zakona.

Z denarno kaznijo 200.000 tolarjev se takoj na kraju prekrška kaznuje delodajalec-posameznik, če stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

Z denarno kaznijo 100.000 tolarjev se takoj na kraju prekrška kaznuje tudi odgovorna oseba pri delodajalcu – pravni osebi, če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

7. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Določbe, ki se nanašajo na usklajevanje plač se uporabljajo do 30. 6. 2001. Določbe o višini minimalne plače pa se uporabljajo tudi po 30. 6. 2001, kolikor do tega datuma ni določen nov znesek minimalne plače.

26. člen

Z dnem uveljavitve tega zakona preneha veljati zakon o določitvi minimalne plače in o načinu usklajevanja plač (Uradni list RS, št. 40/97 in 9/98).

V času veljavnosti tega zakona se ne uporabljajo tiste določbe kolektivnih pogodb in drugih predpisov, ki so v nasprotju s tem zakonom.

27. člen

Ta zakon začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 430-03/99-16/1

Ljubljana, dne 19. maja 1999.

Predsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
Janez Podobnik, dr. med. l. r.

MINISTRSTVA**1964. Odredba o določitvi vrednosti točke za ugotovitev vrednosti stanovanja**

Na podlagi 121. člena stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 18/91-I, 19/91-I, 21/94 in 23/96) izdaja minister za okolje in prostor

**ODREDBO
o določitvi vrednosti točke za ugotovitev vrednosti stanovanja****1. člen**

Vrednost točke za ugotovitev vrednosti stanovanja je določena skladno z rastjo vrednosti nemške marke po srednjem tečaju Banke Slovenije in je 168,26 SIT.

2. člen

Z dnem uveljavitve te odredbe preneha veljati odredba o določitvi vrednosti točke za ugotovitev vrednosti stanovanja (Uradni list RS, št. 28/99).

3. člen

Ta odredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 361-00-80/91

Ljubljana, dne 18. maja 1999.

Minister
za okolje in prostor
dr. Pavel Gantar l. r.

1965. Navodilo za prikazovanje podatkov o plačah in o regresu za letni dopust

Na podlagi 21. člena zakona o minimalni plači, o načinu usklajevanja plač in o regresu za letni dopust v obdobju 1999–2001 (Uradni list RS, št. 39/99) izdaja minister za delo, družino in socialne zadeve

**NAVODILO
za prikazovanje podatkov o plačah in o regresu za letni dopust****1. člen**

Delodajalci iz 2. člena zakona o minimalni plači, o načinu usklajevanja plač in o regresu za letni dopust v obdobju 1999–2001 (Uradni list RS, št. 39/99) – (v nadaljnjem besedilu: zakon), prikazujejo podatke o plačah in o regresu za letni dopust na posebnih obrazcih, ki so sestavni del tega navodila. Ob izplačilu plač in regresa za letni dopust predložijo obrazce Agenciji za plačilni promet oziroma Davčni upravi Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: pristojni organ).

2. člen

Delodajalci iz prejšnjega člena (v nadaljnjem besedilu: delodajalci) na obrazcih prikazujejo podatke le za tisti del plač, ki se izplačujejo v breme delodajalcev, vključno s podatki o plačah pripravnikov.

Podatki o plačah se na obrazcih prikazujejo ločeno, in sicer za:

– zaposlene, za katere veljajo določila kolektivnih pogodb,

– zaposlene, za katere ne veljajo tarifni deli kolektivnih pogodb.

Na obrazcih o plačah se ne prikazujejo podatki o plačah za brezposelne osebe, ki so vključene v programe javnih del na podlagi posebne pogodbe o zaposlitvi, ki jo sklenejo z izvajalcem del in prejema plačo na podlagi četrtega odstavka 53. člena zakona o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti (Uradni list RS, št. 5/91, 17/91, 12/92, 71/93, 2/94, 38/94 in 69/98).

3. člen

Odgovorna oseba s podpisom na obrazcu jamči, da delodajalec izplačuje plače v skladu z določbami zakona in kolektivne pogodbe.

4. člen

Ob mesečnem izplačilu plač predložijo delodajalci pristojnemu organu Obrazec 1.

Delodajalci iz 18. člena zakona, ki predlagajo ob izplačilu plač tudi Obrazec 1A, vpišejo v zaglavje Obrazca 1 v kodeks 31 številko 1.

Obrazec 1 vsebuje naslednje podatke:

Zap. Opis
št.

- | Zap. št. | Opis |
|----------|---|
| A) | ZAPOSLENI, ZA KATERE VELJAJO DOLOČILA KOLEKTIVNIH POGODB |
| 1. | Število zaposlenih, izračunanih iz ur v mesecu, za katere je bila obračunana plača oziroma nadomestilo v breme delodajalca. |
| 2. | Znesek izplačanih plač za tekoči mesec na podlagi kolektivne pogodbe in zakona, izplačan za tekoči mesec v breme delodajalca. |
| 3. | Izplačana najnižja plača za tekoči mesec (plača za polni delovni čas). |
| 4. | Število zaposlenih, ki prejema plačo na ravni minimalne plače. |
| B) | ZAPOSLENI, ZA KATERE NE VELJAJO TARIFNI DELI KOLEKTIVNIH POGODB |
| 5. | Število zaposlenih, izračunanih iz ur v mesecu, za katere je bila obračunana plača oziroma nadomestilo v breme delodajalca. |
| 6. | Znesek izplačanih plač v skladu z zakonom za tekoči mesec v breme delodajalca. |
| C) | VSI ZAPOSLENI |
| 7. | Kumulativni znesek, izplačan na podlagi 19. člena zakona. |
| 8. | Razmerje med zneskom iz zap. št. 7 in povprečno mesečno plačo za obdobje, za katerega so ugotovljeni pozitivni rezultati, izraženo v indeksu (zap. št. 7: povprečno plačo) X 100. |
| D) | DODATEK NA PODLAGI 10. ČLENA ZAKONA |
| 9. | Število zaposlenih, katerih izplačana plača za polni delovni čas v tekočem mesecu je nižja od povprečne plače v RS za mesec avgust 1999. |
| 10. | Izplačan obseg sredstev za dodatek (dodatek se ne vključuje v zap. št. 2) |
| 11. | Kontrolni seštevek. |

V podatek pod zap. št. 2 se ne prišteva obseg sredstev za dodatek (zap. št. 10).

V podatek pod zap. št. 3 se vpiše najnižja plača, izplačana za tekoči mesec, preračunana na polni delovni čas.

Pod zap. št. 4 se vpiše podatek o številu zaposlenih, ki prejemajo plačo na ravni minimalne plače, določene s 3. členom in usklajene na podlagi 4. in 5. člena zakona. Delodajalec, ki izplačuje najnižjo plačo, nad ravnijo minimalne plače tega podatka ne izpolni.

Podatki pod zap. št. 7 in zap. št. 8 se vpisujejo samo ob izplačilu plač na podlagi 19. člena zakona in se ne vključujejo v podatek o znesku izplačanih plač na podlagi kolektivne pogodbe in zakona za tekoči mesec.

Podatki pod D) se vpisujejo samo ob izplačilu dodatka na podlagi 10. člena zakona in se ne vključujejo v podatek o znesku izplačanih plač na podlagi kolektivne pogodbe in zakona za tekoči mesec (zap. št. 2).

5. člen

Za zaposlene, za katere ne veljajo kolektivne pogodbe iz drugega odstavka 18. člena zakona in, ki so zaposleni:

– pri delodajalcih, za katere velja zakon o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih, organih lokalnih skupnosti,

– v drugih javnih zavodih, javnih podjetjih, agencijah in v skladih, katerih večinski lastnik in/ali ustanovitelj je Republika Slovenija, lokalna skupnost, državni organ, javni zavod ali javno podjetje ali

– v družbah, ki so v večinski lasti države

predložijo delodajalci ob mesečnem izplačilu plač, poleg Obrazca 1, pristojnemu organu, še Obrazec 1A, ki vsebuje naslednje podatke:

Zap. Opis št.

- | | |
|------|--|
| 1. | Število zaposlenih, izračunano iz ur v mesecu, za katere je bila obračunana plača oziroma nadomestilo v breme delodajalca. |
| 2. | Znesek izplačanih plač za tekoči mesec v breme delodajalca. |
| 3. | Podatek o plači za tekoči mesec, za vsakega zaposlenega, za katerega ne velja tarifni del kolektivne pogodbe, z nazivom delovnega mesta. |
| 4. | . |
| . | . |
| . | . |
| 170. | Kontrolni seštevek. |

V obrazec se vpiše kontrolni seštevek (AOP 170), v katerega se seštejejo podatki od zap. št. 1 do zadnjega vpisanega podatka. V primeru, da je več zaposlenih z istim nazivom delovnega mesta, se za vsakega zaposlenega vpiše podatek pod svojo zaporedno številko.

6. člen

Javni zavodi, javna podjetja, agencije, skladi in družbe, katerih ustanovitelj oziroma večinski lastnik je Republika Slovenija, morajo v Obrazcu 1A navesti ministrstvo, pristojno za področje, na katerem deluje javni zavod, javno podjetje, agencija, sklad ali družba ter organizacijsko obliko, tako da:

1. V zaglavje obrazca – v kodeks 25 in 26 vpišejo šifro, iz katere bo razvidno pristojno ministrstvo, in sicer:

- 01 ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve,
- 02 ministrstvo za ekonomske odnose in razvoj,
- 03 ministrstvo za finance,
- 04 ministrstvo za gospodarske dejavnosti,
- 05 ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in predelovalno dejavnost,
- 06 ministrstvo za kulturo,
- 07 ministrstvo za malo gospodarstvo in turizem,
- 08 ministrstvo za okolje in prostor,
- 09 ministrstvo za promet in zveze,
- 10 ministrstvo za šolstvo in šport,
- 11 ministrstvo za zdravstvo,
- 12 ministrstvo za znanost in tehnologijo.

2. V zaglavje obrazca – v kodeks 27 vpišejo šifro, iz katere je razvidna organizacijska oblika oziroma vrsta lastništva, in sicer:

- 1 javni zavod,
- 2 javno podjetje,
- 3 sklad,
- 4 agencija,
- 5 družba v večinski lasti države.

7. člen

Ob izplačilu plač na podlagi 19. člena zakona, delodajalci ugotavljajo pozitiven poslovni rezultat, na podlagi podatkov, ki se izkazujejo na obrazcu statistični podatki iz bilance uspeha. Podatki se vpišejo v Obrazec 2, ki vsebuje naslednje podatke:

			v 000 SIT
Zap. št.	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek
I.	Skupaj (1+2+3)		
1.	Prihodki od poslovanja	050+057+058	
2.	Prihodki od financiranja	074	
3.	Izredni prihodki	081	
II.	Skupaj (4+5+6)		
4.	Odhodki poslovanja	060+064+068+069+070+071-055+056	
5.	Odhodki financiranja	077+078	
6.	Izredni odhodki	084	
III.	Celotni dobiček I.–II.	087	
7.	Odstotek celotnega dobička (III), ki se nameni za plače (25% ali manj).		
8.	Obseg sredstev, ki se nameni za plače na podlagi 19. člena zakona (III celotni dobiček x zap. št. 7):100.		
9.	10% mase plač v podjetju.		

Delodajalci, ki ne sestavljajo obrazca statistični podatki iz bilance uspeha, vpišejo v obrazec ustrezne podatke iz poslovnih knjig.

8. člen

Ob izplačilu regresa za letni dopust predloži delodajalec pristojnemu organu Obrazec 3, ki vsebuje naslednje podatke:

Zap. št.	Opis
1.	Znesek regresa na zaposlenega, določen za tekoče leto
2.	Razmerje med regresom na zaposlenega ter med povprečno mesečno plačo na zaposlenega v RS, izraženo v indeksu (zap. št. 1: povp. plačo predpreteklega meseca na zaposlenega v RS) x 100.
3.	Dejansko število zaposlenih po kolektivni pogodbi, ki so v tekočem letu upravičeni do regresa za letni dopust
4.	Obseg sredstev za regres, ki se izplačuje v tekočem mesecu zaposlenim po kolektivni pogodbi.
5.	Že izplačan obseg sredstev za regres v tekočem letu za zaposlene po kolektivni pogodbi.
6.	Povprečno izplačan regres na zaposlenega v tekočem letu po kolektivni pogodbi (zap. št. 4 + zap. št. 5): zap. št. 3.
7.	Dejansko število zaposlenih, za katere ne veljajo tarifni deli kolektivnih pogodb, ki so v tekočem letu upravičeni do regresa za letni dopust.
8.	Obseg sredstev za regres, ki se izplačuje v tekočem mesecu, zaposlenim, za katere ne velja tarifni del kolektivnih pogodb.
9.	Že izplačan obseg sredstev za regres v tekočem letu za zaposlene, za katere ne velja tarifni del kolektivnih pogodb.
10.	Povprečno izplačan regres na zaposlenega v tekočem letu, za zaposlene za katere ne veljajo tarifni deli kolektivnih pogodb (zap. št. 8 + zap. št. 9): zap. št. 7.
11.	Kontrolni seštevki.

Pod zap. št. 3 in zap. št. 7 se vpiše število zaposlenih, ki so v tekočem letu upravičeni do regresa za letni dopust.

Pod zap. št. 2 se vpiše razmerje med regresom na zaposlenega ter med povprečno mesečno plačo na zaposlenega v Republiki Sloveniji, izraženo v indeksu.

9. člen

Obrazci 1, 1A, 2 in 3 iz 4., 5., 7. in 8. člena tega navodila so sestavni del tega navodila in so objavljeni skupaj z njim.

10. člen

To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS in se uporablja za prikazovanje podatkov o izplačanih plačah in regresu za letni dopust, ki se nanašajo na mesec junij 1999 in dalje.

Za prikazovanje podatkov o izplačanih plačah za mesec maj 1999 se uporabljajo obrazci, izdani na podlagi navodila za prikazovanje podatkov o plačah (Uradni list RS, št. 40/97, 9/98 in 11/98).

Št. 017-008/99-99

Ljubljana, dne 19. maja 1999.

mag. Anton Rop l. r.
Minister
za delo, družino
in socialne zadeve

Doba

Operat. št. sedeža

Izpolni Agencija za plačilni promet - Podružnica oziroma Davčna uprava Republike Slovenije																														
Prvi sklop										Drugi sklop										Tretji sklop										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Temeljni račun			Individualna partija							Posebne oznake				Šifra dejavnosti						Teritorij										

OBRAZEC 1

IZPLAČILO AKONTACIJ PLAČ ZA MESEC _____ 199_

Ime zavezanca: _____
 Naslov zavezanca: _____
 Matična številka zavezanca: _____
 Šifra dejavnosti zavezanca: _____
 Naslov kolektivne pogodbe: _____

- zneski v SIT brez stotinov
 - število zaposlenih izračunanih iz ur
 z dvema decimalnima mestoma

Zap. št.	Opis	AOP										Znesek ali indeks																								
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															
A.	ZAPOSLENI, ZA KATERE VELJAJO DOLOČILA KP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
1.	Št. zap., izrač. iz ur v mesecu, za kater je bila obrač plača oz. nadomestilo v breme delodajalca.	0	0	1																																
2.	Znesek izplačanih plač na podlagi KP in zakona za tekoči mesec v breme delodajalca.	0	0	2																														X	X	
3.	Izplačana najnižja plača za tekoči mesec (plača za polni delovni čas).	0	0	3																														X	X	
4.	Število zaposlenih, ki prejemajo plačo na ravni minimalne plače.	0	0	4																																
B.	ZAPOSLENI, ZA KATERE NE VELJA TARIFNI DEL KP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
5.	Št. zap., izrač. iz ur v mesecu, za katere je bila obrač. plača oz. nadom. v breme delodajalca.	0	0	5																																
6.	Znesek izplačanih plač v skladu z zakonom za tekoči mesec. v breme delodajalca.	0	0	6																														X	X	
C.	VSI ZAPOSLENI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7.	Kumulativni znesek izplačan na podlagi 19. člena zakona.	0	0	7																															X	X
8.	Razmerje med zneskom iz zap.št.7 in povprečno plačo za obdobje, za katerega so ugotovljeni pozitivni rezultati, izraženo v indeksu (zap.št.7 : povprečno plačo) x 100	0	0	8																																
D.	DODATEK NA PODLAGI 10. ČLENA ZAKONA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
9.	Število zaposlenih, katerih izplačana plača za poln delovni čas v tekočem mesecu je nižja od povprečne plače v RS za mesec avgust 1999.	0	0	9																																
10.	Izplačan obseg sredstev za dodatek (se ne vključuje v zaporedno št. 2).	0	1	0																															X	X
11.	Kontrolni seštevek (zap.št.1 do zap.št.10).	0	1	1																																

Datum: _____ Žig _____ Podpis odgovorne osebe: _____

OBRAZEC 2

Ime zavezanca:

Naslov zavezanca:

Matična številka zavezanca:

Šifra dejavnosti zavezanca:

Naslov kolektivne pogodbe:

Podatki iz BILANCE USPEHA
za namene izvajanja Zakona o minimalni plači, o načinu usklajevanja plač in o regresu za
letni dopust v obdobju 1999 - 2001

Zap. št.	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek oziroma %
I.	SKUPAJ (1+2+3)		
1.	Prihodki iz poslovanja	050+057+058	
2.	Prihodki od financiranja	074	
3.	Izredni prihodki	081	
II.	SKUPAJ (4+5+6)		
4.	Odhodki poslovanja	060+064+068+069+ 070+071+055+056	
5.	Odhodki financiranja	077+078	
6.	Izredni odhodki	084	
III.	CELOTNI DOBIČEK I.-II.	087	
7.	% celotnega dobička (III), ki se nameni za plače (25% ali manj)		
8.	Obseg sredstev, ki se nameni za plače na podlagi 19. člena zakona (III. celotni dobiček x zap.št.7):100		
9.	10 % mase plač v podjetju		

Doba

Operat. št. sedeža

Izpolni Agencija za plačilni promet - Podružnica oziroma Davčna uprava Republike Slovenije																														
Prvi sklop										Drugi sklop										Tretji sklop										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Temeljni račun			Individualna partija							Posebne oznake			Šifra dejavnosti							Teritorij										

OBRAZEC 3

IZPLAČILO REGRESA ZA LETNI DOPUST

_____ 199__

Ime zavezanca: _____
 Naslov zavezanca: _____
 Matična številka zavezanca: _____
 Šifra dejavnosti zavezanca: _____
 Naslov kolektivne pogodbe: _____

- zneski v SIT brez stotinov

Zap. št.	Opis	AOP	Znesek
1.	Znesek regresa na zaposlenega, določen za tekoče leto.	0 0 1	
2.	Razmerje med regresom na zaposlenega ter med povprečno mesečno plačo na zaposlenega v RS, izraženo v indeksu (zap.št.1:pov.pl.predpret.mes.na zaposlenega v RS) X 100.	0 0 2	
3.	Dejansko število zaposlenih po KP, ki so v tekočem letu upravičeni do regresa za letni dopust.	0 0 3	
4.	Obseg sredstev za regres, ki se izplačuje v tek. mesecu zaposlenim po KP.	0 0 4	
5.	Že izplačan obseg sredstev za regres v tekočem letu za zaposlene po KP.	0 0 5	
6.	Izplačan regres na zaposlenega v tekočem letu po KP (zap. št. 4 + zap.št. 5) : zap. št. 3.	0 0 6	
7.	Dejansko število zaposlenih, za katere ne veljajo tarifni delo KP, ki so v tekočem letu upravičeni do regresa za letni dopust.	0 0 7	
8.	Obseg sredstev za regres, ki se izplačuje v tek. mesecu zaposlenim, za katere ne velja tarifni del KP.	0 0 8	
9.	Že izplačan obseg sredstev za regres v tekočem letu za zaposlene, za katere ne velja tarifni del KP.	0 0 9	
10.	Izplačan regres na zaposlenega v tekočem letu, za zaposlene, za katere ne veljajo tarifni deli kolektivnih pogodb (zap.št. 8 + zap.št. 9) : zap.št. 7	0 1 0	
11.	Kontrolni seštevek.	0 1 1	

Datum: _____

Žig

Podpis odgovorne osebe: _____

BANKA SLOVENIJE

1966. Sklep o poslovnih knjigah in poslovnih poročilih bank in hranilnic

Na podlagi 111. člena zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 7/99) ter 65. člena in drugega odstavka 20. člena zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91- I) izdaja Svet Banke Slovenije

SKLEP

o poslovnih knjigah in poslovnih poročilih bank in hranilnic

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. Banka in hranilnica (v nadaljevanju: banka) vodi poslovne knjige v skladu z določili slovenskih računovodskih standardov in v skladu s tem sklepom.

2. Banka za poslovno leto sestavi letno poročilo, ki sestoji iz računovodskih izkazov in pojasnil k računovodskim izkazom, konsolidiranih računovodskih izkazov bančne skupine in pojasnil h konsolidiranim računovodskim izkazom ter poslovnega poročila. Letno poročilo mora biti opremljeno tudi s podpisani članovi uprave. V letno poročilo mora banka za poslovnim poročilom oziroma pred računovodskimi izkazi v celoti vključiti mnenji pooblaščenega revizorja na računovodske izkaze.

Letno poročilo banke mora vsebovati podatke in pojasnila najmanj v obsegu, ki je predpisan z zakonom o gospodarskih družbah, s slovenskimi računovodskimi standardi in s tem sklepom.

II. KONTNI OKVIR

3. Banka vodi knjigovodstvo po sistemu enotnih računov, predpisanih v kontnem okviru za banke in hranilnice, ki je objavljen v prilogi tega sklepa in je njegov sestavni del.

4. Sredstva in obveznosti do virov sredstev, spremembe pri sredstvih in obveznostih do virov sredstev, prihodki in odhodki, ugotavljanje in razporeditev rezultata poslovanja banka izkazuje na predpisanih sintetičnih (trišteviličnih) in analitičnih (štirišteviličnih) računih kontnega okvira za banke in hranilnice v skladu z njihovo vsebino.

Banka lahko predpisane račune še dodatno razčlenjuje skladno s svojimi potrebami.

III. MESEČNO IN DESETDNEVNO POROČILO O KNJIGOVODSKEM STANJU RAČUNOV BANK

5. Banka pošilja Banki Slovenije mesečna in desetdnevna poročila o knjigovodskem stanju računov iz svojega knjigovodstva.

6. Mesečno poročilo sestavlja banka po stanju zadnjega dne v mesecu, za katerega poroča.

Mesečno poročilo vsebuje vse podatke iz knjigovodstva banke, ki je ažurirano, formalno, računsko in vsebinsko prekontrolirano, vključno z vsemi poslovnimi spremembami za zadnji dan v mesecu.

Mesečno poročilo po stanju na dan 31. 12., za katerega banka predlaga tudi letne računovodske izkaze, predloži banka najkasneje do dvanajstega delovnega dne naslednje-

ga leta in vsebuje stanje na računih pred zaključnimi knjiženji.

Za stanje na dan 31. 12., ko banka sestavlja letne računovodske izkaze, pripravi in sestavi banka še posebno poročilo po opravljenih zaključnih knjiženjih in ga predloži Banki Slovenije v roku, ki je določen za oddajo nerevidiranih letnih računovodskih izkazov.

Banka pošilja mesečno poročilo o knjigovodskem stanju računov iz svojega knjigovodstva na obrazcu predpisanim z navodili.

Banka predloži Banki Slovenije mesečno poročilo do šestega delovnega dneva v naslednjem mesecu.

7. Banka, ki ima poslovno enoto s sedežem v tujini, predloži še skupno mesečno poročilo s podatki poslovne enote do konca naslednjega meseca za mesec, na katerega se poročilo nanaša. Mesečno poročilo za stanje na dan 31. 12. predloži banka Banki Slovenije najkasneje do tridesetega delovnega dne v naslednjem letu in vsebuje stanje na računih pred zaključnimi knjiženji.

8. V primeru statusnih sprememb (pripojitev, spojitev) mora vsaka od udeleženi bank poslati Banki Slovenije mesečno poročilo o knjigovodskem stanju računov po opravljenih zaključnih knjiženjih na dan vpisa statusne spremembe.

Do izdelave revidiranih zaključnih računovodskih izkazov pripojene oziroma pridružene banke, sestavlja mesečna poročila banka, h kateri se je druga pripojila oziroma pridružila, in sicer na podlagi začasnih prevzetih stanj. Po dokončnih uskladihvanj stanj glede na stanja v revidiranih zaključnih računovodskih izkazih pripojene oziroma pridružene banke, ponovno sestavi banka, h kateri se je druga pripojila oziroma pridružila, mesečna poročila za vse pretekle mesece, za katere je predlagala začasna mesečna poročila. Ponovljena mesečna poročila predloži banka Banki Slovenije najkasneje v roku 10 delovnih dni po izdelavi revidiranih računovodskih izkazov pripojene oziroma pridružene banke.

9. V primeru stečaja ali likvidacije mora banka poslati Banki Slovenije mesečno poročilo o knjigovodskem stanju računov po opravljenih zaključnih knjiženjih na dan pred začetkom postopka likvidacije ali stečaja šesti delovni dan po začetku postopka.

10. Banka sestavlja desetdnevno poročilo po stanju na dan desetega, dvajsetega in zadnjega dne v mesecu.

Desetdnevno poročilo vsebuje določene podatke o knjigovodskem stanju sredstev in obveznosti do virov sredstev bank, ki so formalno, računsko in vsebinsko prekontrolirani.

Banka pošilja desetdnevno poročilo na obrazcu predpisanim z navodili.

Banka predloži Banki Slovenije desetdnevno poročilo za prvo dekada 15., za drugo dekada 25. dne v mesecu in šesti delovni dan v mesecu za tretjo dekada preteklega meseca. Če je zadnji dan roka nedelja, praznik ali drug dela prost dan, se izteče rok s pretekom prvega prihodnjega delavnika.

Banka Slovenije z navodili določi metodologijo in način sestavljanja ter pošiljanja mesečnega in desetdnevnega poročila.

IV. RAČUNOVODSKI IZKAZI BANKE IN POJASNILA

1. Vrste in sheme računovodskih izkazov

11. Banka vključi v letno poročilo računovodske izkaze na predpisanih shemah, ki so priloga k temu sklepu in so njegov sestavni del. To so bilanca stanja, izkaz uspeha, izkaz uporabe dobička in kritja izgube ter izkaz finančnih tokov.

Vsebinsko posameznih postavk ter način sestavljanja računovodskih izkazov opredeljujejo slovenski računovodski standardi in določila tega sklepa.

12. Revidirane računovodske izkaze, ki jih mora banka objaviti v tisku, sestavi na kratkih shemah, ki so priloga k temu sklepu, to sta bilanca stanja in izkaz uspeha ter izkaz finančnih tokov na osnovni shemi.

2. Sestavljanje računovodskih izkazov

13. Banka sestavi bilanco stanja na podlagi podatkov iz knjigovodskega stanja računov, predpisanih s kontnim okvirom za banke in hranilnice. Banka Slovenije z navodili predpiše metodologijo za sestavitev bilance stanja.

14. Banka sestavi izkaz uspeha na podlagi knjigovodskih podatkov o prihodkih in odhodkih v obdobju, za katerega se sestavljajo računovodski izkazi.

Presežek prihodkov ali odhodkov iz naslova revalorizacijskega izida se vnese v izkaz uspeha iz revalorizacijskega izida, ki ga banka izdela ob koncu obračunskega obdobja v obliki obrazca, ki je sestavni del tega sklepa.

Banka Slovenije z navodili predpiše metodologijo za sestavitev izkaza uspeha.

15. Banka izpolni izkaz uporabe dobička ali kritja izgube tako, da v ustrezne postavke vnese zneske nerazporejenega čistega dobička iz prejšnjih let in čistega dobička poslovnega leta, prikaže razporeditev po posameznih namelih ter znesek nerazporejenega čistega dobička.

V primeru izkazane izgube se prikaže znesek izgube, način pokrivanja izgube oziroma prenos nekritne izgube v naslednja leta.

16. V obrazce bilance stanja, izkaza uspeha, izkaza uporabe dobička in kritja izgube ter revalorizacijskega izida se v stolpce za zneske prejšnjega leta vnašajo podatki iz revidiranih računovodskih izkazov za predhodno obračunsko obdobje.

17. Zneski v vseh računovodskih izkazih se vpisujejo v tisočih tolarjev.

18. Banka predloži nerevidirane računovodske izkaze za poslovno leto na predpisanih obrazcih Banki Slovenije najkasneje do 28. februarja naslednjega leta. Izkaz uporabe dobička in kritja izgube predloži banka po sprejemu sklepov na seji skupščine oziroma najkasneje do 30. 6. naslednjega leta.

19. V primeru statusnih sprememb med letom sestavi banka računovodske izkaze po stanju na dan vpisa statusne spremembe v sodni register. Banka predloži nerevidirane zaključne računovodske izkaze Banki Slovenije najkasneje v roku dveh mesecev po vpisu statusne spremembe. Revidirane zaključne računovodske izkaze s pojasnili in mnenjem revizorja banka predloži Banki Slovenije v roku 90 dni po vpisu statusne spremembe v sodni register.

20. Banka, za katero se uvede likvidacijski ali stečajni postopek, sestavi računovodske izkaze po stanju na dan pred začetkom postopka likvidacije ali stečaja. Nerevidirane zaključne računovodske izkaze predloži banka Banki Slovenije najkasneje v roku šestdeset dni po dnevu začetka likvidacijskega ali stečajnega postopka.

21. Nadrejena banka v bančni skupini predlaga Banki Slovenije nerevidirane konsolidirane računovodske izkaze bančne skupine po stanju na dan 31. 12. najkasneje do 31. marca naslednjega leta ter po stanju na dan 30. 6. najkasneje do 31. 8.

3. Vrednotenje bilančnih postavk

22. Banka vrednoti posamezne bilančne postavke sredstev in obveznosti do virov sredstev skladno z določili slovenskih računovodskih standardov in navodili, ki jih predpiše Banka Slovenije.

4. Pojasnila k računovodskim izkazom

23. Banka mora v pojasnilih razkriti pomembnejše računovodske smernice, na katerih so zasnovani računovodski izkazi banke. V razkritju računovodskih smernic se med drugim obvezno pojasni ustreznost uporabljenih načel v primerjavi s splošnimi računovodskimi načeli, morebitne spremembe računovodskih politik, uporabljene metode vrednotenja posameznih bilančnih postavk, priznavanje prihodkov in odhodkov, politike oblikovanja popravkov vrednosti in morebitnih odpisov, politike priznavanja prihodkov iz v preteklosti oblikovanih popravkov vrednosti in odpisov, strategije oblikovanja dolgoročnih rezervacij za možne izgube iz naslova kreditnega tveganja in drugih tveganj, politiko revaloriziranja sredstev in obveznosti do virov sredstev ter davčne obveznosti banke. Za vrednosti, izražene v tuji valuti, banka navede tečaj, po katerem je opravila preračun v domačo valuto. Banka razkrije tudi možne izgube in dogodke po datumu bilance stanja, ki vplivajo na izdelane računovodske izkaze.

24. V pojasnilih k posameznim postavkam bilance stanja banka upošteva razčlenitev bilančnih postavk na podatke, ki so opredeljeni v slovenskih računovodskih standardih ter dodatno razkrije še naslednje:

1) banka izdela za postavke sredstev in obveznosti do virov sredstev, analizo po preostali zapadlosti po rokih kot so navedeni v slovenskem računovodskem standardu 31.86;

2) podatke o nazivu in sedežu družb in bank, v katerih je banka udeležena v kapitalu, nominalni znesek kapitalskega deleža, delež v kapitalu, delež glasovalnih pravic, velikost kapitala in poslovni izid zadnjega poslovnega leta;

3) število in nominalni znesek vpisanih delnic banke, v primeru večih izdaj delnic, je potrebno za vsako navesti število vpisanih delnic, število vpisanih in neplačanih delnic, nominalno vrednost, število odobrenih delnic, lastnosti delnic ter ostale pomembne podatke v zvezi s stanjem in gibanjem kapitala banke;

4) delež dolgoročnih finančnih naložb, ki pri izdajatelju predstavljajo podrejene instrumente;

5) obstoj listin o pravicah do udeležbe, zamenljivih obveznic in podobnih vrednotnic ali pravic, ki jih je izdala banka ter število in pravice, ki jih zagotavljajo;

6) pregled prevzetih in potencialnih obveznosti ter terminskih transakcij, neporavnanih na dan bilance stanja, ki se vodijo v zunajbilančni evidenci, z zneskom po posameznih vrstah instrumentov, ločeno po ročnosti do in nad enim letom. Banka posebej navede instrumente, ki služijo za zavarovanje pred obrestnimi, tečajnimi in drugimi tržnimi tveganji in tiste, ki so bili sklenjeni za namene trgovanja;

7) podatke o podrejenih obveznostih, in sicer vsako novo zadolžitve, ki presega 10% celotnega zneska podrejenih obveznosti, znesek zadolžitve, valuto nominacije, obrestno mero, datum zapadlosti, pogoje podrejenosti ter obstoj kakršnihkoli določb za konverzijo podrejene obveznosti v kapital ali v kakšno drugo obveznost;

8) podrobne podatke o sredstvih, ki jih je banka zastavila v zavarovanje za pridobljene virov sredstev ali za obveznosti tretjih oseb;

9) podatke o razčlenitvi naložb v vrednostne papirje, ne glede na to ali se izkazujejo kot investicijski vrednostni papirji ali kot tržni vrednostni papirji, na tiste, ki so uvrščeni na borzo in tiste, ki niso;

10) podatke o skupnem znesku predujmov in posojil, danih članom upravnih in nadzornih organov ter obsegu obveznosti, ki jih je banka prevzela v njihovem imenu po izdanih garancijah, zbirno po posamezni skupini oseb;

11) podatke o gibanju oblikovanih popravkov vrednosti in dolgoročnih rezervacij oblikovanih za posamezne postavke bilance stanja;

12) podatke o znižanju vrednosti kakšnega sredstva samo zaradi davčnih razlogov in utemeljitev takega ravnanja;

13) gibanje revalorizacijskega popravka kapitala med letom;

14) podatke o celotnem znesku sredstev in obveznosti do virov sredstev nominiranih v tujih valutah, preračunanih v tolarje in podatke o znesku sredstev in obveznosti do virov sredstev z valutno klavzulo;

15) podatke o delu poslovno organizacijskih enot v tujini, ki zajemajo najmanj podatek o bilančni vsoti in finančnem rezultatu poslovnega leta poslovno organizacijske enote.

25. Banka v pojasnilih k izkazu uspeha razčleni posamezne postavke izkaza uspeha na podatke, ki so opredeljeni v slovenskih računovodskih standardih ter dodatno razkrije še naslednje:

1) podatke o prihodkih in odhodkih, ki jih banka ustvari na tujih trgih, v kolikor gre za pomemben delež v celotnih prihodkih in odhodkih;

2) podatke o zneskih, izplačanih članom upravnih in nadzornih organov;

3) podatke o odhodkih, ki jih je banka plačala iz naslova podrejenih obveznosti;

4) obseg oziroma znesek prihodkov iz opravljanja poslovnih in zastopniških storitev tretjim osebam, kadar je obseg teh poslov znaten glede na celotno dejavnost banke;

5) razliko med obračunanimi davki in plačanimi davki za poslovno leto ter podatke o znesku zapadlih in neplačanih davkov;

6) povprečno stanje zaposlenih med poslovnim letom ter stanje na zadnji dan leta.

V. KONSOLIDIRANI RAČUNOVODSKI IZKAZI IN POJASNILA

1. Konsolidirani računovodski izkazi

26. Banka vključi v letno poročilo konsolidirane računovodske izkaze po predpisanih shemah, ki so v prilogi tega sklepa in so njegov sestavni del. To sta konsolidirana bilanca stanja in konsolidirani izkaz uspeha. Izkaz finančnih tokov za bančno skupino se predloži na osnovni shemi.

Pri sestavitvi konsolidiranih računovodskih izkazov upoštevajo banke določila slovenskih računovodskih standardov.

2. Pojasnila h konsolidiranim računovodskim izkazom

27. Banka v pojasnilih razkrije pomembnejše računovodske smernice in metode konsolidiranja, na katerih so zasnovani konsolidirani računovodski izkazi bančne skupine. Kolikor banka spremeni uporabljeno metodo konsolidiranja, mora tako spremembo razkriti in utemeljiti v pojasnilih ter izkazati vpliv spremembe na sredstva, obveznosti do virov sredstev, finančni položaj in poslovni izid vseh družb, ki so vključene v konsolidiranje.

28. Banka zagotovi v pojasnilih h konsolidiranim računovodskim izkazom dodatna pojasnila za vse postavke v konsolidiranih računovodskih izkazih. Za vsebino in obseg pojasnil se smiselno uporabljajo določbe 4. točke IV. poglavja tega sklepa. Poleg pojasnil, ki se zahtevajo v 4. točki IV. poglavja tega sklepa, banke navedejo še naslednje:

1) če banka, ki sestavlja konsolidirane računovodske izkaze, pri tem uporablja drugačne metode vrednotenja kot pri svojih izkazih, mora pojasniti in utemeljiti takšne odmiške;

2) podatke o nazivu in sedežu bank in družb, ki so vključene v konsolidiranje, deležih v kapitalu bank in družb ter nominalnih zneskih kapitalskih deležev v bankah in družbah, vključenih v konsolidiranje, razen nadrejene banke;

3) podatke o nazivu in sedežu družb, ki niso vključene v konsolidiranje in deležih v kapitalu ter nominalnih zneskih kapitalskih deležev v teh družbah ter utemeljiti, zakaj niso vključene v konsolidiranje;

4) razliko v konsolidiranem izkazu uspeha, ki bi nastala zaradi različnih metod vrednotenja bilančnih postavk od predpisanih, oziroma zaradi izrednega popravka vrednosti sredstev zaradi znižanja davčne osnove;

5) podatke o velikosti nagrad, ki so bile med poslovnim letom odobrene članom upravnih ali nadzornih organov nadrejene banke za opravljanje njihovih nalog v nadrejeni banki in podrejenih družbah.

VI. POSLOVNO POROČILO BANKE

29. Poslovno poročilo banke mora praviloma vsebovati naslednje podatke in pojasnila:

1) pomembnejše podatke o poslovanju in nekatere kazalce poslovanja banke

2) poročilo uprave banke

3) poročilo nadzornega sveta

4) poročilo o poslovanju banke za poslovno leto, ki vsebuje:

- opis splošnega gospodarskega okolja

- poslovne usmeritve banke

- pregled poslovanja banke

- finančni rezultat banke

- finančni položaj banke

- delniški kapital in delničarje banke

- opis razvoja banke

- osnovne podatke o bančni skupini

5) organe upravljanja banke

6) poslovno mrežo

7) organizacijsko shemo banke

8) organizacijsko shemo bančne skupine.

1. Pomembnejši podatki o poslovanju in nekateri kazalci poslovanja

30. Banka mora med pomembnejšimi podatki o poslovanju in nekaterimi kazalci poslovanja praviloma izkazati naslednje postavke:

1) iz bilance stanja

- bilančno vsoto

- skupni znesek depozitov nebančnega sektorja

- pravnih in drugih oseb

- prebivalstva

- skupni znesek kreditov nebančnemu sektorju

- pravnih in drugim osebam

- prebivalstvu

- celotni kapital

- rezervacije

- obseg zunajbilančnega poslovanja (B.1 do B.3)

- 2) iz izkaza uspeha
 - čiste obresti
 - čisti neobrestni prihodki
 - splošne upravne stroške
 - neto rezervacije
 - dobiček pred obdavčitvijo
 - davek na dobiček
 - drugi davki iz dobička
- 3) število zaposlenih (stanje na koncu leta)

4) delnice

- število delničarjev
- število delnic
- nominalna vrednost delnice
- knjigovodska vrednost delnice

5) izbor kazalcev

a) kapital

- kapitalska ustreznost

b) kvaliteta aktive

- dvomljive in sporne bilančne terjatve/aktiva
- posebne rezervacije za bilančne terjatve/aktiva

c) profitabilnost

- obrestna marža
- donos na aktivo
- donos na kapital pred obdavčitvijo
- donos na kapital po obdavčitvi

d) stroški poslovanja

- operativni stroški/aktiva

e) likvidnost

- likvidna sredstva/vpogledni viri sredstev
- sekundarna likvidnost/vpogledne vloge

31. Banka prikaže v poročilu podatke in kazalce iz prvega odstavka tega člena za obdobje treh let, vključno s podatki za poslovno leto.

Banka Slovenije z navodili predpiše enotno metodologijo za izračun izbora kazalcev.

Med pomembnejšimi podatki banka lahko prikaže tudi druge podatke ter kazalce, za katere ocenjuje, da so pomembni za predstavitev banke.

2. Poročilo uprave banke

32. Uprava banke v svojem poročilu oriše poslovanje banke v poslovnem letu s poudarki na posebnih dosežkih in problemih. Obravnava glavne dejavnike, ki so vplivali na rezultate poslovanja banke v poslovnem letu ter pojasni razlike v rezultatih poslovnega leta in predhodnimi obdobji. V poročilu predstavi tudi načrte za prihodnja leta ter navede dejavnike, za katere meni, da bodo bistveno vplivali na bodoče rezultate banke.

3. Poročilo nadzornega sveta

33. Predsednik nadzornega sveta v poročilu predstavi delovanje nadzornega sveta in poda mnenje k letnemu poročilu uprave.

4. Poročilo o poslovanju banke za poslovno leto

34. Banka v opisu splošnega gospodarskega okolja oriše glavne dejavnike, ki so posredno ali neposredno vplivali na uspešnost poslovanja banke.

Kolikor banka posluje v pomembnejšem obsegu tudi na tujih trgih, mora v tem poglavju predstaviti tudi značilnosti gospodarskih gibanj v teh državah in vpliv le-teh na njene posle.

35. Pri poslovnih usmeritvah banka predstavi dolgoročne cilje poslovne politike in navede načrtovane aktivnosti za doseganje le-teh v naslednjem letu. Pri načrtovanju aktivnosti banka nameni posebno pozornost tudi ukrepom za obvladovanje tveganj.

36. Banka v pregledu poslovanja podrobno oriše posamezne vrste bančnih dejavnosti. Banka prikaže posamezne posle (kreditni, vrednostni papirji, kapitalske naložbe, depoziti) ločeno po osnovnih vrstah strank (podjetja, banke, občani) in po geografskih področjih (v državi in v tujini).

37. Banka v predstavitvi finančnega rezultata razčleni prihodke in odhodke poslovnega leta po osnovnih vrstah le-teh. Banka v tem delu razkrije, kako vplivajo posamezne vrste poslov na rezultat poslovanja oziroma kolikšen vpliv na rezultat imajo bolj tvegani posli in posli, ki jih banke opravljajo na tveganih območjih.

38. Banka prikaže finančni položaj s strukturo aktive in pasive bilance stanja po posameznih vrstah sredstev oziroma obveznosti do virov sredstev ter pojasni spremembe posameznih postavk v primerjavi s predhodnim obdobjem. Banka zagotovi podatke o plačilni sposobnosti in likvidnosti s členitvijo bilance stanja po posameznih vrstah in zneskih sredstev in obveznosti do virov sredstev, delniškem kapitalu in zunajbilančnih obveznostih po rokih preostale zapadlosti.

Banka opiše tudi izpostavljenost banke kreditnemu tveganju, obrestnemu, valutnemu in drugim tržnim tveganjem. Banka opredeli svojo pripravljenost za prevzemanje tveganj ter pojasni strategije za obvladovanje in nadziranje le-teh ter njihovo učinkovitost. Pri razkrivanju izpostavljenosti posamezni vrsti tveganja mora banka zagotoviti zadostne podatke kot tudi primerjalne podatke za predhodna obdobja.

Pri opredelitvi finančnega položaja banka navede tudi podatke o oblikovanih rezervacijah za morebitne izgube iz naslova izpostavljenosti različnim tveganjem in način določanja teh rezervacij.

39. V poročilu banka prikaže potrebne podatke o delniškem kapitalu in njegovih sestavinah ter doseženi količnik kapitalske ustreznosti. Banka navede tudi podatke o spremembah zneska, razloge za spremembo in vrstah kapitala, vključno z vplivom tekočega dobička in izplačaniami dividendami ter podatke o novi izdaji delnic.

Banka v poročilu navede število izdaj delnic, vrste izdanih delnic, njihovo skupno število in nominalne vrednosti posameznih izdaj. Banka prikaže tudi strukturo delničarjev na zadnji dan poslovnega leta in navede prvih deset največjih delničarjev banke ter njihov delež v delniškem kapitalu banke.

Banka razkrije tudi obseg odkupljenih lastnih delnic, pojasni namen, zaradi katerega jih je odkupila, navede število odkupljenih delnic in višino skupnega nominalnega zneska.

40. Banka v poročilu oriše razvoj banke in prikaže pomembnejše podatke, ki se nanašajo na delovanje banke, kot so podatki o poslovni mreži, podatki o investicijskih vlaganjih, podatki o zaposlenih in podatki o informacijski podpori ter druge, za katere ocenjuje, da prispevajo k boljši predstavitvi banke.

41. Banka predstavi bančno skupino in navede posamezne družbe v bančni skupini. Podatki o družbah v bančni skupini morajo obsegati naziv družbe, vrsto dejavnosti, delež v kapitalu, delež glasovalnih pravic, nominalno vrednost kapitalskega deleža po stanju na zadnji dan poslovnega leta ter organe upravljanja.

5. Organi upravljanja banke

42. V poročilu banka prikaže podatke o strukturi uprave, njenih odborih, članstvu ter o višji vodstveni strukturi.

6. – 8. Shematični prikazi

43. Banka v poročilo vključi tudi shematični prikaz poslovne mreže, organizacijsko shemo banke in organizacijsko shemo bančne skupine.

VII. KONČNE DOLOČBE

44. Določila tega sklepa se smiselno uporabljajo tudi za podružnice tujih bank.

45. Banka Slovenije lahko izda podrobnejša navodila za izvedbo tega sklepa.

46. Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Banke prvič uporabijo določbe tega sklepa pri izdelavi mesečnega in desetdnevnega poročila o knjigovodskem stanju računov za stanje na dan 30. 6. 1999, ter za pripravo letnega poročila za leto 1999.

Ljubljana, dne 11. maja 1999.

Predsednik
Sveta Banke Slovenije
Guverner
dr. France Arhar l. r.

Na podlagi 3. točke sklepa o poslovnih knjigah in poslovnih poročilih bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 39/99) se izdaja

KONTNI OKVIR ZA BANKE IN HRANILNICE

(prečiščeno besedilo)

RAZRED 0: **OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA, NEOPREDMETENA DOLGOROČNA SREDSTVA, ZALOGE IN DRUGA SREDSTVA**

00 – OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA – NEPREMIČNINE

000 – Zemljišča

001 – Gradbeni objekti

002 – Terjatve za dane predujme

003 – Investicije v pripravi – gradbeni objekti

004 – Nepremičnine pridobljene za plačilo terjatev

005 – Nepremičnine pridobljene v finančni najem

009 – Revalorizacija nepremičnin med letom

01 – POPRAVEK VREDNOSTI NEPREMIČNIN

010 – Popravek vrednosti gradbenih objektov

011 – Popravek vrednosti nepremičnin pridobljenih za plačilo terjatev

012 – Popravek vrednosti nepremičnin pridobljenih v finančni najem

019 – Revalorizacija popravkov vrednosti nepremičnin med letom

02 – OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA

- 020 – Oprema**
- 021 – Drobni inventar**
- 022 – Terjatve za dane predujme**
- 023 – Oprema v pripravi**
- 024 – Oprema pridobljena za plačilo terjatev**
- 025 – Oprema pridobljena v finančni najem**
- 029 – Revalorizacija opreme med letom**

03 – POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV

- 030 – Popravek vrednosti opreme**
- 031 – Popravek vrednosti drobnega inventarja**
- 032 – Popravek vrednosti opreme pridobljene za plačilo terjatev**
- 033 – Popravek vrednosti opreme pridobljene v finančni najem**
- 039 – Revalorizacija popravkov vrednosti opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev med letom**

04 – NEOPREDMETENA DOLGOROČNA SREDSTVA

- 040 – Stroški ustanavljanja**
- 041 – Materialne pravice**
- 042 – Stroški raziskav in razvoja**
- 043 – Druga neopredmetena dolgoročna sredstva**
 - 0430 – Dolgoročno razmejeni organizacijski stroški
 - 0431 – Dolgoročno razmejene obresti po leasing pogodbah
 - 0432 – Druga neopredmetena dolgoročna sredstva
- 044 – Terjatve za predujme**
 - 0440 – Terjatve za predujme
 - 0441 – Terjatve iz naslova premij pri dolgoročnih kreditih odobrenih Republiki Sloveniji
- 049 – Revalorizacija neopredmetenih dolgoročnih sredstev med letom**

05 – POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH DOLGOROČNIH SREDSTEV

- 050 – Popravek vrednosti stroškov ustanavljanja banke**
- 051 – Popravek vrednosti materialnih pravic**
- 052 – Popravek vrednosti stroškov raziskav in razvoja**
- 053 – Popravek vrednosti drugih neopredmetenih dolgoročnih sredstev**
- 059 – Revalorizacija popravkov vrednosti neopredmetenih dolgoročnih sredstev med letom**

06 – KAPITALSKE NALOŽBE**060 – Kapitalske naložbe v gospodarstvo**

- 0600 – Kapitalske naložbe v odvisne družbe
- 0601 – Kapitalske naložbe v neodvisne družbe
- 0606 – Dvomljive in sporne kapitalske naložbe v odvisne družbe
- 0607 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kapitalskih naložb v odvisne družbe
- 0608 – Dvomljive in sporne kapitalske naložbe v neodvisne družbe
- 0609 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kapitalskih naložb v neodvisne družbe

064 – Kapitalske naložbe v državo

- 0640 – Kapitalske naložbe v enote centralne ravni države s pravico upravljanja
- 0641 – Kapitalske naložbe v enote lokalne ravni države s pravico upravljanja
- 0642 – Kapitalske naložbe v sklade socialnega zavarovanja s pravico upravljanja
- 0643 – Kapitalske naložbe v enote centralne ravni države brez pravice upravljanja
- 0644 – Kapitalske naložbe v enote lokalne ravni države brez pravice upravljanja
- 0645 – Kapitalske naložbe v sklade socialnega zavarovanja brez pravice upravljanja
- 0648 – Dvomljive in sporne kapitalske naložbe v državi
- 0649 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kapitalskih naložb v državi

065 – Kapitalske naložbe v banke

- 0650 – Kapitalske naložbe v banke v skupini
- 0651 – Kapitalske naložbe v neodvisne banke
- 0656 – Dvomljive in sporne kapitalske naložbe v banke v skupini
- 0657 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kapitalskih naložb v banke v skupini
- 0658 – Dvomljive in sporne kapitalske naložbe v neodvisne banke
- 0659 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kapitalskih naložb v neodvisne banke

066 – Kapitalske naložbe v druge finančne organizacije

- 0660 – Kapitalske naložbe v odvisne druge finančne organizacije
- 0661 – Kapitalske naložbe v neodvisne druge finančne organizacije
- 0666 – Dvomljive in sporne kapitalske naložbe v odvisne finančne organizacije
- 0667 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kapitalskih naložb v odvisne finančne organizacije
- 0668 – Dvomljive in sporne kapitalske naložbe v neodvisne finančne organizacije
- 0669 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kapitalskih naložb v neodvisne finančne organizacije

067 – Kapitalske naložbe v tuji valuti v banke v tujini

- 0670 – Kapitalske naložbe v tuji valuti v banke v skupini
- 0671 – Kapitalske naložbe v tuji valuti v neodvisne banke v tujini
- 0676 – Dvomljive in sporne kapitalske naložbe v tuji valuti v banke v skupini
- 0677 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kapitalskih naložb v tuji valuti v banke v skupini
- 0678 – Dvomljive in sporne kapitalske naložbe v tuji valuti v neodvisne banke v tujini
- 0679 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kapitalskih naložb v tuji valuti v neodvisne banke v tujini

068 – Kapitalske naložbe v tuji valuti v finančne organizacije in druge tuje osebe v tujini

- 0680 – Kapitalske naložbe v tuji valuti v odvisne finančne organizacije v tujini
- 0681 – Kapitalske naložbe v tuji valuti v neodvisne finančne organizacije v tujini
- 0683 – Kapitalske naložbe v tuji valuti v druge tuje osebe v tujini
- 0684 – Dvomljive in sporne kapitalske naložbe v tuji valuti v odvisne finančne organizacije v tujini
- 0685 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kapitalskih naložb v tuji valuti v odvisne finančne organizacije v tujini
- 0686 – Dvomljive in sporne kapitalske naložbe v tuji valuti v neodvisne finančne organizacije v tujini
- 0687 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kapitalskih naložb v tuji valuti v neodvisne finančne organizacije v tujini
- 0688 – Dvomljive in sporne kapitalske naložbe v tuji valuti v druge tuje osebe v tujini
- 0689 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kapitalskih naložb v tuji valuti v druge tuje osebe v tujini

069 – Popravek kapitala

- 0690 – Odkupljene lastne delnice – prednostne
- 0691 – Odkupljene lastne delnice – navadne
- 0693 – Vpisani nevplačani kapital

08 – ZALOGE

- 080 – Zaloge materiala**
- 081 – Zaloge drobnega inventarja**
- 082 – Sredstva v naravi pridobljena za plačilo terjatev**
- 083 – Numizmatične zbirke**
- 084 – Zaloge kovancev za prodajo**
- 089 – Revalorizacija zalog**

RAZRED 1: FINANČNA SREDSTVA IN OBRAČUNSKA SREDSTVA**10 – LIKVIDNA SREDSTVA IN PLEMENITE KOVINE**

- 100 – Poravnalni račun pri centralni banki**
 - 1000 – Poravnalni račun pri centralni banki
 - 1001 – Pozicija na poravnalnem računu
 - 1002 – Prehodni račun pozicije na poravnalnem računu
 - 1003 – Prehodni račun poravnalnega računa
 - 1004 – Evidenčni račun za giro kliring
- 101 – Blagajna**
- 105 – Zlato**
- 106 – Druge plemenite kovine**
- 108 – Denar na drugih računih**
 - 1080 – Druga denarna sredstva bank in drugih finančnih organizacij
 - 1081 – Denar za opravljanje poslov v tujem imenu in za tuj račun
 - 1082 – Račun banke za opravljanje poslov po poslovni enoti
 - 1083 – Prehodni račun računa banke za opravljanje poslov po poslovni enoti
 - 1084 – Sredstva tujih oseb na skrbniških računih pri bankah
 - 1085 – Račun za poravnavo obveznosti do Klirinško depotne družbe za vrednostne papirje

11 – TRANSAKCIJSKI RAČUNI PRI BANKAH V DRŽAVI

- 110 – Transakcijski račun**
 - 1100 – Transakcijski račun
 - 1101 – Pozicija na transakcijskem računu
 - 1102 – Prehodni račun transakcijskega računa
 - 1103 – Prehodni račun pozicije na transakcijskem računu

12 – TERJATVE DO KUPCEV

- 120 – Kupci v državi**
 - 1200 – Terjatve do kupcev v državi
 - 1208 – Dvomljive in sporne terjatve do kupcev v državi
 - 1209 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev do kupcev v državi
- 121 – Kupci v tujini**
 - 1210 – Terjatve do kupcev v tujini
 - 1218 – Dvomljive in sporne terjatve do kupcev v tujini
 - 1219 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev do kupcev v tujini

13 – TRŽNI VREDNOSTNI PAPIRJI**130 – Čeki****131 – Indosirane menice****133 – Eskontirane menice**

- 1330 – Eskontirane menice
- 1338 – Dvomljive in sporne terjatve iz eskontiranih menic
- 1339 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih eskontiranih menic

134 – Blagajniški zapisi

- 1340 – Blagajniški zapisi centralne banke
- 1341 – Blagajniški zapisi bank
- 1342 – Blagajniški zapisi in zakladne menice Republike Slovenije
- 1343 – Blagajniški zapisi drugih izdajateljev
- 1348 – Dvomljivi in sporni blagajniški zapisi_
- 1349 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih blagajniških zapisov

135 – Obveznice

- 1350 – Obveznice Republike Slovenije
- 1351 – Obveznice bank
- 1352 – Obveznice družb
- 1353 – Obveznice drugih izdajateljev
- 1358 – Dvomljive in sporne obveznice
- 1359 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih obveznic

136 – Drugi vrednostni papirji

- 1360 – Komercialni zapisi
- 1361 – Drugi vrednostni papirji
- 1368 – Dvomljivi in sporni drugi vrednostni papirji
- 1369 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih drugih vrednostnih papirjev

137 – Delnice

- 1370 – Delnice bank
- 1371 – Delnice drugih izdajateljev
- 1378 – Dvomljive in sporne delnice
- 1379 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih delnic

14 – TERJATVE IZ OBVEZNIH VLOG PRI CENTRALNI BANKI**141 – Obvezna rezerva pri centralni banki**

- 1410 – Obvezna rezerva bank
- 1411 – Obvezna rezerva hranilnic
- 1412 – Obvezna rezerva hranilno-kreditnih služb

142 – Druge vloge pri centralni banki

- 1420 – Obvezne vloge pri centralni banki iz naslova deviznih predpisov
- 1421 – Obvezna rezerva za zajamčene vloge
- 1422 – Druge vloge pri centralni banki

15 – TERJATVE ZA OBRESTI IN PROVIZIJE**150 – Terjatve za obresti do gospodarstva**

- 1500 – Terjatve za obresti do gospodarstva
- 1508 – Dvomljive in sporne obresti do gospodarstva
- 1509 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih obresti do gospodarstva

151 – Terjatve za provizije

- 1510 – Terjatve za provizije
- 1518 – Dvomljive in sporne provizije
- 1519 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih provizij

152 – Terjatve v tuji valuti za provizije

- 1520 – Terjatve v tuji valuti za provizije
- 1528 – Dvomljive in sporne provizije v tuji valuti
- 1529 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih provizij v tuji valuti

153 – Obračunane obresti in revalorizacija, ki se pripisuje glavnici

- 1530 – Obračunane obresti
- 1531 – Obračunana revalorizacija na podlagi rasti cen
- 1532 – Obračunana revalorizacija na podlagi rasti tečaja tujih valut
- 1539 – Drugi pripisi

154 – Terjatve za obresti do države

- 1540 – Terjatve za obresti do enot centralne ravni države
- 1541 – Terjatve za obresti do enot lokalne ravni države
- 1542 – Terjatve za obresti do skladov socialnega zavarovanja
- 1544 – Dvomljive in sporne obresti do enot centralne ravni države
- 1545 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih obresti do enot centralne ravni države
- 1546 – Dvomljive in sporne obresti do enot lokalne ravni države
- 1547 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih obresti do enot lokalne ravni države
- 1548 – Dvomljive in sporne obresti do skladov socialnega zavarovanja
- 1549 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih obresti do skladov socialnega zavarovanja

155 – Terjatve za obresti do bank in drugih finančnih organizacij

- 1550 – Terjatve za obresti do bank
- 1551 – Terjatve za obresti do hranilnic
- 1552 – Terjatve za obresti do drugih finančnih organizacij
- 1558 – Dvomljive in sporne obresti do bank in drugih finančnih organizacij
- 1559 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih obresti do bank in drugih finančnih organizacij

156 – Terjatve za obresti do neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom

- 1560 – Terjatve za obresti do neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom
- 1568 – Dvomljive in sporne obresti do neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom
- 1569 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih obresti do neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom

157 – Terjatve za obresti do gospodinjstev

- 1570 – Terjatve za obresti do prebivalstva
- 1571 – Terjatve za obresti do samostojnih podjetnikov
- 1576 – Dvomljive in sporne obresti do samostojnih podjetnikov
- 1577 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih obresti do samostojnih podjetnikov
- 1578 – Dvomljive in sporne obresti do prebivalstva
- 1579 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih obresti do prebivalstva

158 – Terjatve za obresti do tujih oseb

- 1580 – Terjatve za obresti do tujih oseb
- 1588 – Dvomljive in sporne obresti do tujih oseb
- 1589 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih obresti do tujih oseb

159 – Terjatve za obresti v tuji valuti

- 1590 – Terjatve za obresti v tuji valuti iz kratkoročnega poslovanja
- 1591 – Terjatve za obresti v tuji valuti iz dolgoročnega poslovanja
- 1598 – Dvomljive in sporne obresti v tuji valuti
- 1599 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih obresti v tuji valuti

16 – TERJATVE ZA PLAČILA OPRAVLJENA NA OSNOVI DANIH JAMSTEV**160 – Terjatve iz danih jamstev do gospodarstva**

- 1600 – Terjatve iz danih jamstev do gospodarstva
- 1608 – Dvomljive in sporne terjatve iz danih jamstev do gospodarstva
- 1609 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev iz danih jamstev do gospodarstva

164 – Terjatve iz danih jamstev državi

- 1640 – Terjatve iz danih jamstev enotam centralne ravni države
- 1641 – Terjatve iz danih jamstev enotam lokalne ravni države
- 1642 – Terjatve iz danih jamstev skladom socialnega zavarovanja
- 1644 – Dvomljive in sporne terjatve iz danih jamstev enotam centralne ravni države
- 1645 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev iz danih jamstev enotam centralne ravni države
- 1646 – Dvomljive in sporne terjatve iz danih jamstev enotam lokalne ravni države

- 1647 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev iz danih jamstev enotam lokalne ravni države
1648 – Dvomljive in sporne terjatve iz danih jamstev skladom socialnega zavarovanja
1649 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev iz danih jamstev skladom socialnega zavarovanja
- 165 – Terjatve iz danih jamstev do bank, hranilnic in drugih finančnih organizacij**
- 1650 – Terjatve iz danih jamstev do bank
1651 – Terjatve iz danih jamstev do hranilnic
1652 – Terjatve iz danih jamstev do drugih finančnih organizacij
1656 – Dvomljive in sporne terjatve iz danih jamstev do bank
1657 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev iz danih jamstev do bank
1658 – Dvomljive in sporne terjatve iz danih jamstev do drugih finančnih organizacij
1659 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev iz danih jamstev do drugih finančnih organizacij
- 166 – Terjatve iz danih jamstev neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom**
- 1660 – Terjatve iz danih jamstev neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom
1668 – Dvomljive in sporne terjatve iz danih jamstev neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom
1669 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev iz danih jamstev neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom
- 167 – Terjatve iz danih jamstev samostojnim podjetnikom**
- 1670 – Terjatve iz danih jamstev samostojnim podjetnikom
1678 – Dvomljive in sporne terjatve iz danih jamstev samostojnim podjetnikom
1679 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev iz danih jamstev samostojnim podjetnikom
- 168 – Terjatve za plačila, izvršena v tolarjih iz danih jamstev tujim osebam**
- 1680 – Terjatve za plačila, izvršena v tolarjih iz danih jamstev tujim osebam
1688 – Dvomljive in sporne terjatve za plačila iz danih jamstev tujim osebam
1689 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev iz danih jamstev tujim osebam
- 169 – Terjatve za plačila, izvršena v tuji valuti iz danih jamstev**
- 1690 – Terjatve za plačila, izvršena v tuji valuti iz danih jamstev do gospodarstva
1691 – Terjatve za plačila, izvršena v tuji valuti iz danih jamstev do drugih finančnih organizacij
1692 – Terjatve za plačila, izvršena v tuji valuti iz danih jamstev tujim osebam
1694 – Terjatve za plačila, izvršena v tuji valuti iz danih jamstev do države
1695 – Terjatve za plačila, izvršena v tuji valuti iz danih jamstev do bank
1696 – Dvomljive in sporne terjatve za plačila, izvršena v tuji valuti iz danih jamstev do bank
1697 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev za plačila, izvršena v tuji valuti iz danih jamstev do bank
1698 – Dvomljive in sporne terjatve za plačila, izvršena v tuji valuti iz danih jamstev
1699 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev za plačila, izvršena v tuji valuti iz danih jamstev

17 – DRUGE TERJATVE IZ POSLOVNIH RAZMERICIJ

- 170 – Dani predujmi**
- 1700 – Predujmi dobaviteljem za obratna sredstva
1701 – Predujmi bankam za odkup efektivnega tujega denarja
1702 – Predujmi menjalnicam za odkup efektivnega tujega denarja
1709 – Predujmi za druge namene
- 171 – Terjatve za plačane akontacije davka na dobiček**
- 172 – Terjatve za plačane akontacije drugih davkov, prispevkov in drugih davščin**
- 173 – Terjatve za več plačane davke, prispevke in druge davščine**
- 1730 – Terjatve do davčne uprave za več plačane davke
1731 – Terjatve za prometni davek iz poslov z vrednostnimi papirji za stranke
- 174 – Druge terjatve**
- 1740 – Terjatve za čeke in druge vrednostne papirje
1741 – Druge terjatve iz kratkoročnega poslovanja
1742 – Terjatve do poravnalnega računa za prodane vrednostne papirje
1743 – Terjatve iz poslovanja s tujino
1744 – Terjatve za dane varščine in začetno kritje Borzi
1745 – Terjatve do delavcev
1746 – Terjatve po drugih osnovah
1747 – Terjatve do menjalnic
1748 – Dvomljive in sporne druge terjatve
1749 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih drugih terjatev

175 – Dani predujmi v tuji valuti**176 – Druge terjatve v tuji valuti**

- 1760 – Odhodki banke v tuji valuti iz poslov s tujino
- 1761 – Terjatve v tuji valuti za efektivni tuji denar, poslan zbirnemu centru
- 1762 – Terjatve v tuji valuti iz plačil po odprtih nostro akreditivih
- 1763 – Terjatve v tuji valuti iz plačanih obresti, provizij in drugih stroškov za račun drugih
- 1764 – Terjatve iz razmerij s tujimi korespondenti
- 1765 – Terjatve v nekonvertibilnih valutah
- 1766 – Druge terjatve iz drugih naslovov v tuji valuti
- 1768 – Dvomljive in sporne druge terjatve v tuji valuti
- 1769 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih drugih terjatev v tuji valuti

177 – Druge terjatve do gospodinjstev

- 1770 – Druge terjatve do prebivalstva
- 1771 – Druge terjatve do samostojnih podjetnikov
- 1776 – Dvomljive in sporne druge terjatve do samostojnih podjetnikov
- 1777 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih drugih terjatev do samostojnih podjetnikov
- 1778 – Dvomljive in sporne druge terjatve do prebivalstva
- 1779 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih drugih terjatev do prebivalstva

178 – Druge terjatve do gospodinjstev v tuji valuti

- 1780 – Druge terjatve do prebivalstva v tuji valuti
- 1781 – Druge terjatve do samostojnih podjetnikov v tuji valuti
- 1786 – Dvomljive in sporne druge terjatve do samostojnih podjetnikov v tuji valuti
- 1787 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih drugih terjatev do samostojnih podjetnikov v tuji valuti
- 1788 – Dvomljive in sporne druge terjatve do prebivalstva v tuji valuti
- 1789 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih drugih terjatev do prebivalstva v tuji valuti

179 – Terjatve za revalorizacijske obresti

- 1790 – Terjatve za revalorizacijske obresti do gospodarstva
- 1791 – Terjatve za revalorizacijske obresti do enot centralne ravni države
- 1792 – Terjatve za revalorizacijske obresti do enot lokalne ravni države
- 1793 – Terjatve za revalorizacijske obresti do tujih oseb
- 1794 – Terjatve za revalorizacijske obresti do skladov socialnega zavarovanja
- 1795 – Terjatve za revalorizacijske obresti do bank
- 1796 – Terjatve za revalorizacijske obresti do drugih finančnih organizacij
- 1797 – Terjatve za revalorizacijske obresti do gospodinjstev
- 1798 – Dvomljive in sporne terjatve za revalorizacijske obresti
- 1799 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev za revalorizacijske obresti

18 – INTERNA OBRAČUNSKA RAZMERJA**180 – Terjatve do poslovnih organizacijskih delov banke v državi****181 – Terjatve v tuji valuti do poslovnih organizacijskih delov banke v tujini****19 – AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE****190 – Obresti**

- 1900 – Razmejene obresti od kreditov
- 1901 – Razmejene obresti od vlog na vpogled
- 1902 – Razmejene obresti od vezanih vlog
- 1909 – Druge razmejene obresti

191 – Razmejeni prihodki po izvedenih finančnih instrumentih

- 1910 – Razmejeni prihodki po futures pogodbah
- 1911 – Razmejeni prihodki po forward pogodbah
- 1912 – Razmejeni prihodki po opcijskih pogodbah
- 1913 – Razmejeni prihodki po swap pogodbah

- 192 – Terjatve v obračunu iz poslovnih razmerij**
 - 1920 – Terjatve v obračunu iz poslovnih razmerij
 - 1921 – Terjatve v obračunu iz poslovnih razmerij v tuji valuti
 - 1923 – Terjatve v obračunu iz poslovnih razmerij do bank v skupini
 - 1924 – Terjatve v obračunu iz poslovnih razmerij do odvisnih podjetij
 - 1925 – Terjatve iz nelikvidiranega plačilnega prometa
 - 1926 – Terjatve iz nelikvidiranega plačilnega prometa na transakcijskih računih
- 193 – Terjatve v obračunu iz poslov z gospodinjstvi**
 - 1930 – Terjatve v obračunu iz poslov s prebivalstvom
 - 1931 – Terjatve v obračunu iz poslov s prebivalstvom v tuji valuti
 - 1932 – Terjatve v obračunu iz poslov s samostojnimi podjetniki
 - 1933 – Terjatve v obračunu iz poslov s samostojnimi podjetniki v tuji valuti
- 194 – Nevračunani stroški in nezaračunani prihodki**
 - 1940 – Vnaprej plačani in kratkoročno nevračunani stroški
 - 1941 – Vnaprej plačani in kratkoročno nevračunani odhodki
 - 1942 – Prehodno nezaračunani prihodki
- 197 – Revalorizacijski odhodki**
 - 1970 – Revalorizacijski odhodki za prejete kredite
 - 1971 – Revalorizacijski odhodki za prejete vloge
 - 1972 – Revalorizacijski odhodki za izdane vrednostne papirje in druga potrdila
 - 1974 – Revalorizacijski odhodki za revalorizacijski popravek kapitala
 - 1975 – Revalorizacijski odhodki za tolarske obveznosti z valutno klavzulo
 - 1976 – Revalorizacijski odhodki za dolgoročne rezervacije
 - 1977 – Revalorizacijski odhodki negativnih tečajnih razlik
 - 1978 – Prenos pozitivne razlike revalorizacijskega izida
 - 1979 – Drugi revalorizacijski odhodki
- 198 – Druge aktivne časovne razmejitve**
 - 1980 – Začasno nevračunani odhodki po futures pogodbah
 - 1981 – Začasno nevračunani odhodki po forward pogodbah
 - 1982 – Začasno nevračunani odhodki po opcijskih pogodbah
 - 1983 – Začasno nevračunani odhodki po swap pogodbah
 - 1984 – Druge aktivne časovne razmejitve

RAZRED 2: TEKOČE OBVEZNOSTI**20 – OBVEZNOSTI IZ PRIHODKOV ZA DAVKE, PRISPEVKE IN DRUGE DAJATVE**

- 200 – Obveznosti za nagrade zaposlenim iz dobička**
- 201 – Obveznosti za davke in prispevke iz dobička**
- 202 – Obveznosti iz udeležbe v dobičku – dividenda**

21 – OBVEZNOSTI IZ BRUTO PLAČ

- 210 – Obveznosti za bruto plače in nadomestila plač**
- 211 – Čiste plače zaposlenih**
- 212 – Nadomestila čistih plač**
- 213 – Obveznosti za nadomestila za prehrano, regres za letni dopust, prevoz na delo**
- 214 – Prispevki iz plač**
- 215 – Davki iz plač**

22 – OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV**220 – Dobavitelji v državi****221 – Dobavitelji v tujini****23 – OBVEZNOSTI IZ DANIH PLAČILNIH INSTRUMENTOV****230 – Dani čeki**

2300 – Čeki, dani po potrošniških kreditih

2309 – Dani drugi čeki

231 – Dane menice**238 – Drugi dani plačilni instrumenti****25 – OBVEZNOSTI ZA OBRESTI IN PROVIZIJE****250 – Obveznosti za obresti do gospodarstva****251 – Obveznosti za provizije****252 – Obveznosti za provizije v tuji valuti****253 – Obračunane obresti in revalorizacija, ki se pripisuje glavnici**

2530 – Obračunane obresti

2531 – Obračunana revalorizacija na podlagi rasti cen

2532 – Obračunana revalorizacija na podlagi rasti tečaja tujih valut

2539 – Drugi pripisi

254 – Obveznosti za obresti do države

2540 – Obveznosti za obresti do enot centralne ravni države

2541 – Obveznosti za obresti do enot lokalne ravni države

2542 – Obveznosti za obresti do skladov socialnega zavarovanja

255 – Obveznosti za obresti do bank in drugih finančnih organizacij

2550 – Obveznosti za obresti do bank

2551 – Obveznosti za obresti do hranilnic

2552 – Obveznosti za obresti do drugih finančnih organizacij

256 – Obveznosti za obresti do neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom

2560 – Obveznosti za obresti do neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom

257 – Obveznosti za obresti do gospodinjstev

2570 – Obveznosti za obresti do prebivalstva

2571 – Obveznosti za obresti do samostojnih podjetnikov

258 – Obveznosti za obresti do tujih oseb**259 – Obveznosti za obresti v tuji valuti****26 – OBVEZNOSTI DO BANK ZA PLAČILA, OPRAVLJENA NA OSNOVI PREJETIH JAMSTEV****260 – Obveznosti do bank za plačila iz jamstev****261 – Obveznosti v tuji valuti do bank za plačila iz jamstev****27 – DRUGE OBVEZNOSTI IZ POSLOVNIH RAZMERIJ****270 – Prejeti predujmi**

2700 – Predujmi, prejeti za odkup efektivnega tujega denarja

2709 – Predujmi, prejeti za druge namene

271 – Obveznosti iz davka na dobiček**272 – Obveznosti za obračunane davke, prispevke in druge davščine****273 – Obveznosti za manj plačane davke, prispevke in druge davščine****274 – Druge obveznosti**

- 2740 – Obveznosti za nerazporejeni priliv iz naslova plačilnega prometa s tujino, ki se izplačuje v tolarjih
- 2742 – Obveznosti do poravnalnega računa za nakup vrednostnih papirjev za račun banke
- 2743 – Obveznosti do Borze iz trgovanja z izvedenimi finančnimi instrumenti
- 2744 – Obveznosti v tolarjih za začasna vplačila tujih oseb kot vloge v ustanovitev mešanih družb
- 2745 – Obveznosti do borzno posredniških družb in drugih za nakup vrednostnih papirjev
- 2749 – Druge obveznosti iz drugih naslovov

275 – Prejeti predujmi v tuji valuti**276 – Druge obveznosti v tuji valuti**

- 2760 – Obveznosti iz danih čekov in kreditnih pisem v tuji valuti
- 2762 – Obveznosti za neizvršena izplačila iz plačil iz tujine
- 2764 – Obveznosti v tuji valuti za začasna vplačila tujih in domačih oseb kot vloge za ustanovitev mešanih družb
- 2765 – Obveznosti do upnikov za nekonvertibilne valute
- 2769 – Druge obveznosti iz drugih naslovov v tuji valuti

279 – Obveznosti za revalorizacijske obresti

- 2790 – Obveznosti za revalorizacijske obresti do gospodarstva
- 2791 – Obveznosti za revalorizacijske obresti do samostojnih podjetnikov
- 2792 – Obveznosti za revalorizacijske obresti do enot centralne ravni države
- 2793 – Obveznosti za revalorizacijske obresti do enot lokalne ravni države
- 2794 – Obveznosti za revalorizacijske obresti do skladov socialnega zavarovanja
- 2795 – Obveznosti za revalorizacijske obresti do bank
- 2796 – Obveznosti za revalorizacijske obresti do drugih finančnih organizacij
- 2797 – Obveznosti za revalorizacijske obresti do prebivalstva
- 2798 – Obveznosti za revalorizacijske obresti do tujih oseb
- 2799 – Obveznosti za revalorizacijske obresti do neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom

28 – INTERNA OBRAČUNSKA RAZMERJA**280 – Obveznosti do poslovnih organizacijskih delov banke v državi****281 – Obveznosti v tuji valuti do poslovnih organizacijskih delov banke v tujini****29 – PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE****290 – Obresti**

- 2900 – Razmejene obresti od prejetih kreditov
- 2901 – Razmejene obresti od prejetih vlog na vpogled
- 2902 – Razmejene obresti od prejetih vezanih vlog
- 2909 – Druge razmejene obresti

291 – Razmejeni odhodki po izvedenih finančnih instrumentih

- 2910 – Razmejeni odhodki po futures pogodbah
- 2911 – Razmejeni odhodki po forward pogodbah
- 2912 – Razmejeni odhodki po opcijskih pogodbah
- 2913 – Razmejeni odhodki po swap pogodbah

292 – Obveznosti v obračunu iz poslovnih razmerij

- 2920 – Obveznosti v obračunu iz poslovnih razmerij
- 2921 – Obveznosti v obračunu iz poslovnih razmerij v tuji valuti
- 2923 – Obveznosti v obračunu iz poslovnih razmerij do bank v skupini
- 2924 – Obveznosti v obračunu iz poslovnih razmerij do odvisnih družb
- 2925 – Obveznosti iz nelikvidiranega plačilnega prometa
- 2926 – Obveznosti iz nelikvidiranega plačilnega prometa po transakcijskih računih

- 293 – Obveznosti v obračunu iz poslov z gospodinjstvi**
2930 – Obveznosti v obračunu iz poslov s prebivalstvom
2931 – Obveznosti v obračunu iz poslov s prebivalstvom v tuji valuti
2932 – Obveznosti v obračunu iz poslov s samostojnimi podjetniki
2933 – Obveznosti v obračunu iz poslov s samostojnimi podjetniki v tuji valuti
- 294 – Vnaprej vračunani stroški in kratkoročno nezaračunani prihodki**
2940 – Vnaprej vračunani stroški
2941 – Vnaprej vračunani odhodki
2942 – Kratkoročno odloženi prihodki
2943 – Odloženi prihodki iz prejetih premij pri poslovanju z opcijami
- 295 – Izključeni prihodki**
2950 – Izključeni prihodki od obresti
2951 – Izključeni prihodki od provizij
2952 – Izključeni drugi prihodki
- 296 – Izključeni revalorizacijski prihodki**
2960 – Izključeni revalorizacijski prihodki od tolarskih terjatev
2961 – Izključeni revalorizacijski prihodki od terjatev z valutno klavzulo
2962 – Izključeni revalorizacijski prihodki od terjatev v tuji valuti
- 297 – Revalorizacijski prihodki**
2970 – Revalorizacijski prihodki od opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev
2971 – Revalorizacijski prihodki od sredstev pridobljenih za plačilo terjatev
2972 – Revalorizacijski prihodki od revalorizacije kapitalskih naložb
2973 – Revalorizacijski prihodki pozitivnih tečajnih razlik
2974 – Revalorizacijski prihodki od danih tolarskih kreditov in vlog z valutno klavzulo
2975 – Revalorizacijski prihodki od danih tolarskih kreditov in vlog
2976 – Revalorizacijski prihodki od vrednostnih papirjev
2977 – Revalorizacijski prihodki od zaloga materiala, drobnega inventarja, neodpisane vrednosti drobnega inventarja in amortizacije
2978 – Pokrivanje primanjkljaja revalorizacijskega izida
2979 – Drugi revalorizacijski prihodki
- 298 – Druge pasivne časovne razmejitve**
2980 – Začasno nevracunani prihodki po futures pogodbah
2981 – Začasno nevracunani prihodki po forward pogodbah
2982 – Začasno nevracunani prihodki po opsijskih pogodbah
2983 – Začasno nevracunani prihodki po swap pogodbah
2984 – Druge pasivne časovne razmejitve

RAZRED 3: SREDSTVA IN NALOŽBE V TUJI VALUTI**30 – SREDSTVA IN VREDNOSTNI PAPIRJI V TUJI VALUTI**

- 300 – Gotovina v tuji valuti**
3000 – Gotovina v tuji valuti
3001 – Gotovina v tuji valuti poslana v tujino
3002 – Gotovina v tuji valuti na poti
3003 – Gotovina v tuji valuti v tujini
- 302 – Čeki**
3020 – Čeki v tuji valuti
3021 – Čeki poslani na vnovčenje v tujino
3022 – Čeki poslani na vnovčenje domačim bankam

303 – Vrednostni papirji v tuji valuti – tržni vrednostni papirji

- 3030 – Blagajniški zapisi centralne banke v tuji valuti
- 3031 – Obveznice Republike Slovenije v tuji valuti
- 3032 – Vrednostni papirji tujih držav v tuji valuti
- 3033 – Vrednostni papirji tujih bank v tuji valuti
- 3034 – Vrednostni papirji drugih tujih izdajateljev v tuji valuti
- 3035 – Potrdila o lastništvu (GDR) delnic domačih bank, vplačana v tuji valuti
- 3036 – Potrdila o lastništvu (GDR) delnic drugih domačih izdajateljev, vplačana v tuji valuti
- 3037 – Potrdila o lastništvu (GDR) delnic tujih izdajateljev, vplačana v tuji valuti
- 3038 – Dvomljivi in sporni tržni vrednostni papirji v tuji valuti
- 3039 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih tržnih vrednostnih papirjev v tuji valuti

307 – Vrednostni papirji v tuji valuti – plačilni instrumenti**31 – TEKOČI IN POSEBNI RAČUNI V TUJI VALUTI****310 – Tekoči računi v tujini v tuji valuti**

- 3100 – Redni tekoči računi v tujini v tuji valuti
- 3101 – Posebni tekoči računi v tujini v tuji valuti
- 3103 – Drugi tekoči računi v tujini v tuji valuti
- 3108 – Dvomljivi in sporni računi v tuji valuti
- 3109 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih računov v tuji valuti

311 – Tekoči računi v državi v tuji valuti**315 – Nostro kriti akreditivi in garancije v tuji valuti**

- 3150 – Nostro kriti akreditivi v tuji valuti
- 3151 – Nostro akreditivi s posebnim pooblastilom za ramburs v tuji valuti
- 3154 – Nostro krita jamstva v tuji valuti

318 – Prehodni račun v tuji valuti

- 3180 – Prehodni račun banke v tuji valuti
- 3181 – Prehodni račun za zbiranje realizacije v tuji valuti

32 – KRATKOROČNI KREDITI V TUJI VALUTI**320 – Kratkoročni krediti gospodarstvu v tuji valuti**

- 3200 – Kratkoročni krediti gospodarstvu v tuji valuti
- 3208 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti gospodarstvu v tuji valuti
- 3209 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov gospodarstvu v tuji valuti

324 – Kratkoročni krediti državi v tuji valuti

- 3240 – Kratkoročni krediti enotam centralne ravni države v tuji valuti
- 3241 – Kratkoročni krediti enotam lokalne ravni države v tuji valuti
- 3242 – Kratkoročni krediti skladom socialnega zavarovanja v tuji valuti
- 3244 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti enotam centralne ravni države v tuji valuti
- 3245 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov enotam centralne ravni države v tuji valuti
- 3246 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti enotam lokalne ravni države v tuji valuti
- 3247 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov enotam lokalne ravni države v tuji valuti
- 3248 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti skladom socialnega zavarovanja v tuji valuti
- 3249 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov skladom socialnega zavarovanja v tuji valuti

325 – Kratkoročni krediti bankam v tuji valuti

- 3250 – Kratkoročni krediti bankam v tuji valuti
- 3258 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti bankam v tuji valuti
- 3259 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov bankam v tuji valuti

326 – Kratkoročni krediti drugim finančnim organizacijam v tuji valuti

- 3260 – Kratkoročni krediti drugim finančnim organizacijam v tuji valuti
- 3268 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti drugim finančnim organizacijam v tuji valuti
- 3269 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov drugim finančnim organizacijam v tuji valuti

327 – *Kratkoročni krediti gospodinjstvom*

- 3271 – Kratkoročni krediti samostojnim podjetnikom v tuji valuti
- 3276 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti samostojnim podjetnikom v tuji valuti
- 3277 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov samostojnim podjetnikom v tuji valuti

328 – *Kratkoročni krediti tujim osebam v tuji valuti*

- 3280 – Kratkoročni krediti tujim bankam v tuji valuti
- 3281 – Kratkoročni krediti tujim finančnim organizacijam v tuji valuti
- 3282 – Kratkoročni krediti drugim tujim osebam v tuji valuti
- 3283 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti tujim bankam v tuji valuti
- 3284 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov tujim bankam v tuji valuti
- 3285 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti tujim finančnim organizacijam v tuji valuti
- 3286 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov tujim finančnim organizacijam v tuji valuti
- 3288 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti tujim osebam v tuji valuti
- 3289 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov tujim osebam v tuji valuti

329 – *Kratkoročni krediti neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom v tuji valuti*

- 3290 – Kratkoročni krediti neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom v tuji valuti
- 3298 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom v tuji valuti
- 3299 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov neprofitnim izvajalcem gospodinjstvom v tuji valuti

33 – *KRATKOROČNE NALOŽBE V VREDNOSTNE PAPIRJE IN DRUGE NALOŽBE V TUJI VALUTI***330 – *Kratkoročne naložbe v vrednostne papirje domačih oseb v tuji valuti***

- 3300 – Kratkoročne naložbe v vrednostne papirje Republike Slovenije v tuji valuti
- 3301 – Kratkoročne naložbe v vrednostne papirje centralne banke v tuji valuti
- 3302 – Kratkoročne naložbe v vrednostne papirje bank v tuji valuti
- 3303 – Kratkoročne naložbe v vrednostne papirje drugih izdajateljev v tuji valuti
- 3308 – Dvomljive in sporne kratkoročne naložbe v vrednostne papirje domačih oseb v tuji valuti
- 3309 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih naložb v vrednostne papirje domačih oseb v tuji valuti

331 – *Kratkoročne naložbe v vrednostne papirje tujih oseb v tuji valuti*

- 3310 – Kratkoročne naložbe v vrednostne papirje tujih oseb v tuji valuti
- 3318 – Dvomljive in sporne kratkoročne naložbe v vrednostne papirje tujih oseb v tuji valuti
- 3319 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih naložb v vrednostne papirje tujih oseb v tuji valuti

332 – *Kratkoročno vezane vloge v tujini v tuji valuti*

- 3320 – Kratkoročno vezane vloge v tujini v tuji valuti
- 3323 – Kratkoročno vezane vloge na odpoklic v tuji valuti
- 3328 – Dvomljive in sporne kratkoročno vezane vloge v tujini v tuji valuti
- 3329 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih vezanih vlog v tujini v tuji valuti

333 – *Kratkoročno izločena sredstva v tuji valuti*

- 3330 – Kratkoročno izločena sredstva v tuji valuti
- 3338 – Dvomljiva in sporna izločena sredstva v tuji valuti
- 3339 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih izločenih sredstev v tuji valuti

334 – *Kratkoročno vezane vloge pri domačih bankah v tuji valuti*

- 3340 – Kratkoročno vezane vloge pri domačih bankah v tuji valuti
- 3348 – Dvomljive in sporne kratkoročno vezane vloge pri domačih bankah v tuji valuti
- 3349 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročno vezanih vlog pri domačih bankah v tuji valuti

335 – *Druge kratkoročne naložbe v banke v državi v tuji valuti*

- 3350 – Druge kratkoročne naložbe v banke v državi v tuji valuti
- 3351 – Odkupljene terjatve do bank v državi v tuji valuti
- 3352 – Diskont pri odkupljenih terjativah do bank v državi v tuji valuti
- 3358 – Dvomljive in sporne terjatve do bank v državi v tuji valuti
- 3359 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev do bank v državi v tuji valuti

336 – Druge kratkoročne naložbe v državi v tuji valuti

- 3360 – Druge kratkoročne naložbe v finančne organizacije v državi v tuji valuti
- 3361 – Odkupljene terjatve do finančnih organizacij v državi v tuji valuti
- 3362 – Diskont pri odkupljenih terjatvah finančnih organizacij v državi v tuji valuti
- 3363 – Dvomljive in sporne terjatve do finančnih organizacij v državi v tuji valuti
- 3364 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev do finančnih organizacij v državi v tuji valuti
- 3365 – Druge kratkoročne naložbe v druge osebe v državi v tuji valuti
- 3366 – Odkupljene terjatve do drugih oseb v državi v tuji valuti
- 3367 – Diskont pri odkupljenih terjatvah drugih oseb v državi v tuji valuti
- 3368 – Dvomljive in sporne terjatve do drugih oseb v državi v tuji valuti
- 3369 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev do drugih oseb v državi v tuji valuti

337 – Druge kratkoročne naložbe v tujini v tuji valuti

- 3370 – Druge kratkoročne naložbe v finančne organizacije v tujini v tuji valuti
- 3371 – Odkupljene terjatve do finančnih organizacij v tujini v tuji valuti
- 3372 – Diskont pri odkupljenih terjatvah finančnih organizacij v tujini v tuji valuti
- 3373 – Dvomljive in sporne terjatve do finančnih organizacij v tujini v tuji valuti
- 3374 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev do finančnih organizacij v tujini v tuji valuti
- 3375 – Druge kratkoročne naložbe v druge osebe v tujini v tuji valuti
- 3376 – Odkupljene terjatve do drugih oseb v tujini v tuji valuti
- 3377 – Diskont pri odkupljenih terjatvah do drugih oseb v tujini v tuji valuti
- 3378 – Dvomljive in sporne terjatve do drugih oseb v tujini v tuji valuti
- 3379 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev do drugih oseb v tujini v tuji valuti

338 – Druge kratkoročne naložbe v tuje banke v tuji valuti

- 3380 – Druge kratkoročne naložbe v tuje banke v tuji valuti
- 3381 – Odkupljene terjatve do tujih bank v tuji valuti
- 3382 – Diskont pri odkupljenih terjatev do tujih bank v tuji valuti
- 3388 – Dvomljive in sporne terjatve do tujih bank v tuji valuti
- 3389 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev do tujih bank v tuji valuti

34 – DOLGOROČNI KREDITI V TUJI VALUTI**340 – Dolgoročni krediti gospodarstvu v tuji valuti**

- 3400 – Dolgoročni krediti gospodarstvu v tuji valuti
- 3403 – Dolgoročni krediti gospodarstvu za refinanciranje v tuji valuti
- 3406 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov gospodarstvu v tuji valuti
- 3407 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov gospodarstvu v tuji valuti
- 3408 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti gospodarstvu v tuji valuti
- 3409 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov gospodarstvu v tuji valuti

344 – Dolgoročni krediti državi v tuji valuti

- 3440 – Dolgoročni krediti enotam centralne ravni države v tuji valuti
- 3441 – Dolgoročni krediti enotam lokalne ravni države v tuji valuti
- 3442 – Dolgoročni krediti skladom socialnega zavarovanja v tuji valuti
- 3443 – Dolgoročni krediti enotam centralne ravni države za refinanciranje v tuji valuti
- 3444 – Dolgoročni krediti enotam lokalne ravni države za refinanciranje v tuji valuti
- 3445 – Dolgoročni krediti skladom socialnega zavarovanja za refinanciranje v tuji valuti
- 3446 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov državi v tuji valuti
- 3447 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov državi v tuji valuti
- 3448 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti državi v tuji valuti
- 3449 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov državi v tuji valuti

345 – Dolgoročni krediti bankam v tuji valuti

- 3450 – Dolgoročni krediti bankam v tuji valuti
- 3452 – Dolgoročni krediti bankam za refinanciranje v tuji valuti
- 3456 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov bankam v tuji valuti
- 3457 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov bankam v tuji valuti
- 3458 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti bankam v tuji valuti
- 3459 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov bankam v tuji valuti

346 – Dolgoročni krediti drugim finančnim organizacijam v tuji valuti

- 3460 – Dolgoročni krediti drugim finančnim organizacijam v tuji valuti
- 3462 – Dolgoročni krediti drugim finančnim organizacijam za refinanciranje v tuji valuti
- 3466 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov drugim finančnim organizacijam v tuji valuti
- 3467 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov drugim finančnim organizacijam v tuji valuti
- 3468 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti drugim finančnim organizacijam v tuji valuti
- 3469 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov drugim finančnim organizacijam v tuji valuti

347 – Dolgoročni krediti gospodinjstvom v tuji valuti

- 3471 – Dolgoročni krediti samostojnim podjetnikom v tuji valuti
- 3472 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov samostojnim podjetnikom v tuji valuti
- 3473 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov samostojnim podjetnikom v tuji valuti
- 3474 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti samostojnim podjetnikom v tuji valuti
- 3475 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov samostojnim podjetnikom v tuji valuti

348 – Dolgoročni krediti tujim osebam v tuji valuti

- 3480 – Dolgoročni krediti tujim bankam v tuji valuti
- 3481 – Dolgoročni krediti tujim finančnim organizacijam v tuji valuti
- 3482 – Dolgoročni krediti tujim osebam v tuji valuti
- 3483 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov tujim bankam v tuji valuti
- 3484 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti tujim bankam v tuji valuti
- 3485 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov tujim bankam v tuji valuti
- 3486 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov tujim osebam v tuji valuti
- 3487 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov tujim osebam v tuji valuti
- 3488 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti tujim osebam v tuji valuti
- 3489 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov tujim osebam v tuji valuti

349 – Dolgoročni krediti neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom v tuji valuti

- 3490 – Dolgoročni krediti neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom v tuji valuti
- 3491 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom v tuji valuti
- 3497 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom v tuji valuti
- 3498 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom v tuji valuti
- 3499 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom v tuji valuti

35 – DOLGOROČNE NALOŽBE V VREDNOSTNE PAPIRJE IN DRUGE NALOŽBE V TUJI VALUTI**350 – Dolgoročne naložbe v vrednostne papirje domačih oseb v tuji valuti**

- 3500 – Dolgoročne naložbe v vrednostne papirje Republike Slovenije v tuji valuti
- 3502 – Dolgoročne naložbe v vrednostne papirje bank v tuji valuti
- 3503 – Dolgoročne naložbe v vrednostne papirje drugih izdajateljev v tuji valuti
- 3506 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih naložb v vrednostne papirje domačih oseb v tuji valuti
- 3507 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih naložb v vrednostne papirje domačih oseb v tuji valuti
- 3508 – Dvomljive in sporne dolgoročne naložbe v vrednostne papirje domačih oseb v tuji valuti
- 3509 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih naložb v vrednostne papirje domačih oseb v tuji valuti

351 – Dolgoročne naložbe v vrednostne papirje tujih oseb v tuji valuti

- 3510 – Dolgoročne naložbe v vrednostne papirje tujih oseb v tuji valuti
- 3516 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih naložb v vrednostne papirje tujih oseb v tuji valuti
- 3517 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih naložb v vrednostne papirje tujih oseb v tuji valuti
- 3518 – Dvomljive in sporne dolgoročne naložbe v vrednostne papirje tujih oseb v tuji valuti
- 3519 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih naložb v vrednostne papirje tujih oseb v tuji valuti

352 – Dolgoročno vezane vloge v tujini v tuji valuti

- 3520 – Dolgoročno vezane vloge v tujini v tuji valuti
- 3526 – Tekoče zapadlosti dolgoročno vezanih vlog v tujini v tuji valuti
- 3527 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročno vezanih vlog v tujini v tuji valuti
- 3528 – Dvomljive in sporne dolgoročno vezane vloge v tujini v tuji valuti
- 3529 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročno vezanih vlog v tujini v tuji valuti

354 – Dolgoročne naložbe pri tujih finančnih organizacijah v tuji valuti

- 3540 – Dolgoročne naložbe pri tujih finančnih organizacijah v tuji valuti
- 3546 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih naložb pri tujih finančnih organizacijah v tuji valuti
- 3547 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih naložb pri tujih finančnih organizacijah v tuji valuti
- 3548 – Dvomljive in sporne dolgoročne naložbe pri tujih finančnih organizacijah v tuji valuti
- 3549 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih naložb pri tujih finančnih organizacijah v tuji valuti

355 – Dolgoročno vezane vloge pri bankah v državi v tuji valuti

- 3550 – Dolgoročno vezane vloge pri bankah v državi v tuji valuti
- 3556 – Tekoče zapadlosti dolgoročno vezanih vlog pri bankah v državi v tuji valuti
- 3557 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročno vezanih vlog pri bankah v državi v tuji valuti
- 3558 – Dvomljive in sporne dolgoročno vezane vloge pri bankah v državi v tuji valuti
- 3559 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročno vezanih vlog pri bankah v državi v tuji valuti

356 – Druge dolgoročne naložbe v državi v tuji valuti

- 3562 – Druge dolgoročne naložbe v druge osebe v državi v tuji valuti
- 3564 – Odkupljene dolgoročne terjatve v državi v tuji valuti
- 3565 – Diskont pri odkupljenih dolgoročnih terjativah v državi v tuji valuti
- 3566 – Tekoče zapadlosti drugih dolgoročnih naložb v državi v tuji valuti
- 3567 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih drugih dolgoročnih naložb v državi v tuji valuti
- 3568 – Dvomljive in sporne druge dolgoročne naložbe v državi v tuji valuti
- 3569 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih drugih dolgoročnih naložb v državi v tuji valuti

357 – Druge dolgoročne naložbe v tujini v tuji valuti

- 3570 – Druge dolgoročne naložbe v tuje finančne organizacije v tuji valuti
- 3571 – Tekoče zapadlosti drugih dolgoročnih naložb v tuje finančne organizacije v tuji valuti
- 3572 – Druge dolgoročne naložbe v druge osebe v tujini v tuji valuti
- 3574 – Odkupljene dolgoročne terjatve v tujini v tuji valuti
- 3575 – Diskont pri odkupljenih dolgoročnih terjativah v tujini v tuji valuti
- 3576 – Tekoče zapadlosti drugih dolgoročnih naložb v tujini v tuji valuti
- 3577 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih drugih dolgoročnih naložb v tujini v tuji valuti
- 3578 – Dvomljive in sporne druge dolgoročne naložbe v tujini v tuji valuti
- 3579 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih drugih dolgoročnih naložb v tujini v tuji valuti

358 – Druge dolgoročne naložbe v tuje banke v tuji valuti

- 3580 – Druge dolgoročne naložbe v tuje banke v tuji valuti
- 3581 – Odkupljene dolgoročne terjatve do tujih bank v tuji valuti
- 3582 – Diskont pri odkupljenih dolgoročnih terjativah do tujih bank v tuji valuti
- 3586 – Tekoče zapadlosti drugih dolgoročnih naložb v tuje banke v tuji valuti
- 3587 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih drugih dolgoročnih naložb v tuje banke v tuji valuti
- 3588 – Dvomljive in sporne druge dolgoročne naložbe v tuje banke v tuji valuti
- 3589 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih drugih dolgoročnih naložb v tuje banke v tuji valuti

36 – TERJATVE DO BANKE SLOVENIJE, ODVISNIH BANK IN DRUGIH FINANČNIH ORGANIZACIJ**360 – Kratkoročne terjatve do centralne banke v tuji valuti**

- 3600 – Kratkoročne terjatve do centralne banke v tuji valuti
- 3601 – Kratkoročne terjatve do centralne banke iz naslovačasne prodaje deviz z obveznim ponovnim odkupom

- 361 – *Kratkoročne terjatve do delov banke v državi v tuji valuti***
- 362 – *Kratkoročne terjatve do bank v skupini v tuji valuti***
- 3620 – Kratkoročne terjatve do tujih bank v skupini v tuji valuti
- 3621 – Kratkoročne terjatve do domačih bank v skupini v tuji valuti
- 3626 – Dvomljive in sporne kratkoročne terjatve do domačih bank v skupini v tuji valuti
- 3627 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih terjatev do domačih bank v skupini v tuji valuti
- 3628 – Dvomljive in sporne kratkoročne terjatve do tujih bank v skupini v tuji valuti
- 3629 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih terjatev do tujih bank v skupini v tuji valuti
- 363 – *Kratkoročne terjatve do odvisnih drugih finančnih organizacij v tuji valuti***
- 3630 – Kratkoročne terjatve do odvisnih drugih finančnih organizacij v tujini v tuji valuti
- 3631 – Kratkoročne terjatve do odvisnih drugih finančnih organizacij v državi v tuji valuti
- 3636 – Dvomljive in sporne kratkoročne terjatve do odvisnih drugih finančnih organizacij v državi v tuji valuti
- 3637 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih terjatev do odvisnih drugih finančnih organizacij v državi v tuji valuti
- 3638 – Dvomljive in sporne kratkoročne terjatve do odvisnih drugih finančnih organizacij v tujini v tuji valuti
- 3639 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih terjatev do odvisnih drugih finančnih organizacij v tujini v tuji valuti
- 364 – *Kratkoročne terjatve do delov banke v tujini v tuji valuti***
- 366 – *Dolgoročne terjatve do delov banke v državi v tuji valuti***
- 367 – *Dolgoročne terjatve do bank v skupini v tuji valuti***
- 3670 – Dolgoročne terjatve do tujih bank v skupini v tuji valuti
- 3671 – Dolgoročne terjatve do domačih bank v skupini v tuji valuti
- 3672 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih terjatev do domačih bank v skupini v tuji valuti
- 3673 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih terjatev do domačih bank v skupini v tuji valuti
- 3674 – Dvomljive in sporne dolgoročne terjatve do domačih bank v skupini v tuji valuti
- 3675 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih terjatev do domačih bank v skupini v tuji valuti
- 3676 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih terjatev do tujih bank v skupini v tuji valuti
- 3677 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih terjatev do tujih bank v skupini v tuji valuti
- 3678 – Dvomljive in sporne dolgoročne terjatve do tujih bank v skupini v tuji valuti
- 3679 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih terjatev do tujih bank v skupini v tuji valuti
- 369 – *Dolgoročne terjatve do delov banke v tujini v tuji valuti***
- 38 – *TERJATVE IZ POSLOV V TUJEM IMENU IN ZA TUJ RAČUN V TUJI VALUTI***
- 380 – *Terjatve iz poslov v tujem imenu in za tuj račun v tuji valuti***
- 3800 – Kratkoročne terjatve iz poslov v tujem imenu in za tuj račun v tuji valuti
- 3801 – Dolgoročne terjatve iz poslov v tujem imenu in za tuj račun v tuji valuti
- 3807 – Druge terjatve iz poslov v tujem imenu in za tuj račun v tuji valuti
- 3808 – Poslovni stroški iz poslov v tujem imenu in za tuj račun v tuji valuti
- 381 – *Terjatve iz skrbniških poslov v tuji valuti***
- 3810 – Terjatve do tujih bank iz skrbniških poslov za tuje osebe v tuji valuti
- 3811 – Kratkoročne terjatve za lastniške vrednostne papirje v tuji valuti iz skrbniških poslov za tuje osebe
- 3812 – Kratkoročne terjatve za dolžniške vrednostne papirje v tuji valuti iz skrbniških poslov za tuje osebe
- 3818 – Odhodki iz skrbniških poslov v tuji valuti za tuje osebe

RAZRED 4: **KRATKOROČNE NALOŽBE****42 – KRATKOROČNI KREDITI****420 – *Kratkoročni krediti gospodarstvu***

- 4200 – Kratkoročni krediti gospodarstvu
- 4208 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti gospodarstvu
- 4209 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov gospodarstvu

421 – *Kratkoročni krediti gospodarstvu – odvisne družbe*

- 4210 – Kratkoročni krediti odvisnim družbam
- 4218 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti odvisnim družbam
- 4219 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov odvisnim družbam

424 – *Kratkoročni krediti državi*

- 4240 – Kratkoročni krediti enotam centralne ravni države
- 4241 – Kratkoročni krediti enotam lokalne ravni države
- 4242 – Kratkoročni krediti skladom socialnega zavarovanja
- 4244 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti enotam centralne ravni države
- 4245 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov enotam centralne ravni države
- 4246 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti enotam lokalne ravni države
- 4247 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov enotam lokalne ravni države
- 4248 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti skladom socialnega zavarovanja
- 4249 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov skladom socialnega zavarovanja

425 – *Kratkoročni krediti bankam*

- 4250 – Kratkoročni krediti bankam do 30 dni
- 4251 – Kratkoročni krediti bankam od 31 dni do 90 dni
- 4252 – Kratkoročni krediti bankam od 91 dni do 180 dni
- 4253 – Kratkoročni krediti bankam od 181 dni do enega leta
- 4254 – Kratkoročni krediti hranilnicam do 30 dni
- 4255 – Kratkoročni krediti hranilnicam od 31 dni do 90 dni
- 4256 – Kratkoročni krediti hranilnicam od 91 dni do 180 dni
- 4257 – Kratkoročni krediti hranilnicam od 181 dni do enega leta
- 4258 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti bankam in hranilnicam
- 4259 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov bankam in hranilnicam

426 – *Kratkoročni krediti drugim finančnim organizacijam*

- 4260 – Kratkoročni krediti drugim finančnim organizacijam do 30 dni
- 4261 – Kratkoročni krediti drugim finančnim organizacijam od 31 dni do 90 dni
- 4262 – Kratkoročni krediti drugim finančnim organizacijam od 91 dni do 180 dni
- 4263 – Kratkoročni krediti drugim finančnim organizacijam od 181 dni do enega leta
- 4268 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti drugim finančnim organizacijam
- 4269 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov drugim finančnim organizacijam

427 – *Kratkoročni krediti gospodinjstvom*

- 4270 – Kratkoročni krediti prebivalstvu
- 4271 – Kratkoročni krediti samostojnim podjetnikom
- 4276 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti samostojnim podjetnikom
- 4277 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov samostojnim podjetnikom
- 4278 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti prebivalstvu
- 4279 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov prebivalstvu

428 – *Kratkoročni krediti tujim osebam*

- 4280 – Kratkoročni krediti tujim bankam
- 4281 – Kratkoročni krediti tujim finančnim organizacijam
- 4282 – Kratkoročni krediti drugim tujim osebam
- 4283 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti tujim bankam
- 4284 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov tujim bankam
- 4285 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti tujim finančnim organizacijam
- 4286 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov tujim finančnim organizacijam
- 4288 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti drugim tujim osebam
- 4289 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov drugim tujim osebam

429 – *Kratkoročni krediti neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom*

- 4290 – Kratkoročni krediti neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom
- 4298 – Dvomljivi in sporni kratkoročni krediti neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom
- 4299 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih kreditov neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom

43 – KRATKOROČNE NALOŽBE V VREDNOSTNE PAPIRJE**430 – Kratkoročne naložbe v vrednostne papirje gospodarstva**

- 4300 – Kratkoročne naložbe v vrednostne papirje gospodarstva
- 4308 – Dvomljive in sporne kratkoročne naložbe v vrednostne papirje gospodarstva
- 4309 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih naložb v vrednostne papirje gospodarstva

431 – Kratkoročne naložbe v vrednostne papirje centralne banke**434 – Kratkoročne naložbe v vrednostne papirje države**

- 4340 – Kratkoročne naložbe v obveznice in zakladne menice Republike Slovenije
- 4341 – Kratkoročne naložbe v druge vrednostne papirje enot centralne ravni države
- 4342 – Kratkoročne naložbe v vrednostne papirje enot lokalne ravni države
- 4343 – Kratkoročne naložbe v vrednostne papirje skladov socialnega zavarovanja
- 4344 – Dvomljive in sporne kratkoročne naložbe v vrednostne papirje enot centralne ravni države
- 4345 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih naložb v vrednostne papirje enot centralne ravni države
- 4346 – Dvomljive in sporne kratkoročne naložbe v vrednostne papirje enot lokalne ravni države
- 4347 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih naložb v vrednostne papirje enot lokalne ravni države
- 4348 – Dvomljive in sporne kratkoročne naložbe v vrednostne papirje skladov socialnega zavarovanja
- 4349 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih naložb v vrednostne papirje skladov socialnega zavarovanja

435 – Kratkoročne naložbe v vrednostne papirje bank

- 4350 – Kratkoročne naložbe v vrednostne papirje bank
- 4351 – Kratkoročne naložbe v vrednostne papirje hranilnic
- 4358 – Dvomljive in sporne kratkoročne naložbe v vrednostne papirje bank in hranilnic
- 4359 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih naložb v vrednostne papirje bank in hranilnic

436 – Kratkoročne naložbe v vrednostne papirje drugih finančnih organizacij

- 4360 – Kratkoročne naložbe v vrednostne papirje drugih finančnih organizacij
- 4368 – Dvomljive in sporne kratkoročne naložbe v vrednostne papirje drugih finančnih organizacij
- 4369 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih naložb v vrednostne papirje drugih finančnih organizacij

44 – KRATKOROČNO VLOŽENA SREDSTVA**440 – Kratkoročno vložena sredstva v gospodarstvo**

- 4400 – Druge kratkoročne naložbe v gospodarstvo
- 4401 – Odkupljene kratkoročne terjatve od gospodarstva
- 4406 – Diskont pri odkupljenih kratkoročnih terjativah od gospodarstva
- 4408 – Dvomljiva in sporna kratkoročno vložena sredstva v gospodarstvo
- 4409 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročno vloženih sredstev v gospodarstvo

444 – Kratkoročno vložena sredstva v državo

- 4440 – Druge kratkoročne naložbe v enote centralne ravni države
- 4441 – Odkupljene kratkoročne terjatve od države
- 4442 – Druge kratkoročne naložbe v enote lokalne ravni države
- 4443 – Druge kratkoročne naložbe v sklade socialnega zavarovanja
- 4446 – Diskont pri odkupljenih kratkoročnih terjativah od države
- 4448 – Dvomljiva in sporna kratkoročno vložena sredstva v državo
- 4449 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročno vloženih sredstev v državo

445 – Kratkoročne vloge pri bankah in drugih finančnih organizacijah

- 4450 – Kratkoročne vloge pri bankah do 30 dni
- 4451 – Kratkoročne vloge pri bankah od 31 dni do 90 dni
- 4452 – Kratkoročne vloge pri bankah od 91 dni do enega leta
- 4453 – Kratkoročne vloge pri hranilnicah do 30 dni
- 4454 – Kratkoročne vloge pri hranilnicah od 31 dni do enega leta
- 4458 – Dvomljive in sporne kratkoročne vloge pri bankah in hranilnicah
- 4459 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih vlog pri bankah in hranilnicah

446 – *Kratkoročno vložena sredstva v druge finančne organizacije*

- 4460 – Druge kratkoročne naložbe v druge finančne organizacije
- 4461 – Odkupljene kratkoročne terjatve od drugih finančnih organizacij
- 4466 – Diskont pri odkupljenih kratkoročnih terjativah od drugih finančnih organizacij
- 4468 – Dvomljiva in sporna kratkoročno vložena sredstva v druge finančne organizacije
- 4469 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročno vloženi sredstev v druge finančne organizacije

46 – *KRATKOROČNE TERJATVE DO BANK V SKUPINI IN DRUGIH FINANČNIH ORGANIZACIJ***460 – *Kratkoročne terjatve do delov banke*****461 – *Kratkoročne terjatve do bank v skupini***

- 4611 – Kratkoročne terjatve do bank v skupini do 30 dni
- 4612 – Kratkoročne terjatve do bank v skupini od 31 dni do 90 dni
- 4613 – Kratkoročne terjatve do bank v skupini od 91 dni do enega leta
- 4618 – Dvomljive in sporne kratkoročne terjatve do bank v skupini
- 4619 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih terjatev do bank v skupini

462 – *Kratkoročne terjatve do odvisnih drugih finančnih organizacij*

- 4621 – Kratkoročne terjatve do odvisnih drugih finančnih organizacij do 30 dni
- 4622 – Kratkoročne terjatve do odvisnih drugih finančnih organizacij od 31 dni do 90 dni
- 4623 – Kratkoročne terjatve do odvisnih drugih finančnih organizacij od 91 dni do enega leta
- 4628 – Dvomljive in sporne kratkoročne terjatve do odvisnih drugih finančnih organizacij
- 4629 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih kratkoročnih terjatev do odvisnih drugih finančnih organizacij

48 – *KRATKOROČNE TERJATVE IZ POSLOV V TUJEM IMENU IN ZA TUJ RAČUN***480 – *Kratkoročne terjatve iz poslov v tujem imenu in za tuj račun***

- 4800 – Kratkoročne terjatve iz poslov v tujem imenu in za tuj račun
- 4807 – Druge kratkoročne terjatve iz poslov v tujem imenu in za tuj račun
- 4808 – Poslovni stroški iz poslov v tujem imenu in za tuj račun

481 – *Kratkoročne terjatve iz skrbniških poslov*

- 4811 – Kratkoročne terjatve za lastniške vrednostne papirje iz skrbniških poslov za tuje osebe
- 4812 – Kratkoročne terjatve za dolžniške vrednostne papirje iz skrbniških poslov za tuje osebe
- 4813 – Kratkoročne terjatve za izvedene finančne instrumente iz skrbniških poslov za tuje osebe
- 4818 – Odhodki iz skrbniških poslov za tuje osebe

483 – *Kratkoročne terjatve iz poravnave med računi po poslih z vrednostnimi papirji*

- 4830 – Kratkoročne terjatve do banke iz naslova nakupa vrednostnih papirjev
- 4831 – Kratkoročne terjatve do posredniškega dela iz naslova nakupa vrednostnih papirjev

484 – *Kratkoročne terjatve do poravnalnega računa za prodane vrednostne papirje*

- 4840 – Kratkoročne terjatve do poravnalnega računa za prodane vrednostne papirje

485 – *Neto terjatve do Klirinško depotne družbe*

- 4850 – Neto terjatve do Klirinško depotne družbe

486 – *Terjatve do strank – posredovanje pri poslih z vrednostnimi papirji*

- 4860 – Terjatve do povezanih strank – posredovanje pri poslih z vrednostnimi papirji
- 4861 – Terjatve do drugih strank – posredovanje pri poslih z vrednostnimi papirji

487 – *Terjatve do strank – gospodarjenje s sredstvi in z vrednostnimi papirji*

- 4870 – Terjatve do povezanih strank – gospodarjenje s sredstvi in z vrednostnimi papirji
- 4871 – Terjatve do drugih strank – gospodarjenje s sredstvi in z vrednostnimi papirji

RAZRED 5: **DOLGOROČNE NALOŽBE****51 – DOLGOROČNI KREDITI ZA OBRATNA SREDSTVA****510 – Dolgoročni krediti gospodarstvu**

- 5100 – Dolgoročni krediti gospodarstvu
- 5106 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov gospodarstvu
- 5107 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov gospodarstvu
- 5108 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti gospodarstvu
- 5109 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov gospodarstvu

511 – Dolgoročni krediti gospodarstvu – odvisne družbe

- 5110 – Dolgoročni krediti odvisnim družbam
- 5116 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov odvisnim družbam
- 5117 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov odvisnim družbam
- 5118 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti odvisnim družbam
- 5119 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov odvisnim družbam

514 – Dolgoročni krediti državi

- 5140 – Dolgoročni krediti enotam centralne ravni države
- 5141 – Dolgoročni krediti enotam lokalne ravni države
- 5142 – Dolgoročni krediti skladom socialnega zavarovanja
- 5144 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov enotam centralne ravni države
- 5145 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov enotam lokalne ravni države
- 5146 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov skladom socialnega zavarovanja
- 5147 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov državi
- 5148 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti državi
- 5149 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov državi

515 – Dolgoročni krediti bankam

- 5150 – Dolgoročni krediti bankam
- 5151 – Dolgoročni krediti hranilnicam
- 5156 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov bankam in hranilnicam
- 5157 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov bankam in hranilnicam
- 5158 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti bankam in hranilnicam
- 5159 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov bankam in hranilnicam

516 – Dolgoročni krediti drugim finančnim organizacijam

- 5160 – Dolgoročni krediti drugim finančnim organizacijam
- 5166 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov drugim finančnim organizacijam
- 5167 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov drugim finančnim organizacijam
- 5168 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti drugim finančnim organizacijam
- 5169 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov drugim finančnim organizacijam

517 – Dolgoročni krediti gospodinjsvom

- 5170 – Dolgoročni krediti prebivalstvu
- 5171 – Dolgoročni krediti samostojnim podjetnikom
- 5172 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov samostojnim podjetnikom
- 5173 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov samostojnim podjetnikom
- 5174 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti samostojnim podjetnikom
- 5175 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov samostojnim podjetnikom
- 5176 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov prebivalstvu
- 5177 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov prebivalstvu
- 5178 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti prebivalstvu
- 5179 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov prebivalstvu

518 – Dolgoročni krediti tujim osebam

- 5180 – Dolgoročni krediti tujim osebam
- 5186 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov tujim osebam
- 5187 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov tujim osebam
- 5188 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti tujim osebam
- 5189 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov tujim osebam

519 – Dolgoročni krediti neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjsvom

- 5190 – Dolgoročni krediti neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjsvom
- 5196 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjsvom
- 5197 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjsvom
- 5198 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjsvom
- 5199 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjsvom

52 – DOLGOROČNI KREDITI ZA INVESTICIJE V OSNOVNA SREDSTVA IN STANOVANJSKO GRADNJO**520 – Dolgoročni krediti za investicije gospodarstvu**

- 5200 – Dolgoročni krediti za investicije v osnovna sredstva gospodarstvu
- 5203 – Dolgoročni krediti za stanovanjsko gradnjo gospodarstvu
- 5206 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov za investicije gospodarstvu
- 5207 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov za investicije gospodarstvu
- 5208 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti za investicije gospodarstvu
- 5209 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov za investicije gospodarstvu

521 – Dolgoročni krediti za investicije gospodarstvu – odvisne družbe

- 5210 – Dolgoročni krediti za investicije v osnovna sredstva odvisnim družbam
- 5213 – Dolgoročni krediti za stanovanjsko gradnjo odvisnim družbam
- 5216 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov za investicije odvisnim družbam
- 5217 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov za investicije odvisnim družbam
- 5218 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti za investicije odvisnim družbam
- 5219 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov za investicije odvisnim družbam

524 – Dolgoročni krediti za investicije državi

- 5240 – Dolgoročni krediti za investicije enotam centralne ravni države
- 5241 – Dolgoročni krediti za investicije enotam lokalne ravni države
- 5242 – Dolgoročni krediti za investicije skladom socialnega zavarovanja
- 5244 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov za investicije enotam centralne ravni države
- 5245 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov za investicije enotam lokalne ravni države
- 5246 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov za investicije skladom socialnega zavarovanja
- 5247 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov za investicije državi
- 5248 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti za investicije državi
- 5249 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov za investicije državi

525 – Dolgoročni krediti za investicije bankam

- 5250 – Dolgoročni krediti za investicije v osnovna sredstva bankam
- 5251 – Dolgoročni krediti za investicije v osnovna sredstva hranilnicam
- 5253 – Dolgoročni krediti za stanovanjsko gradnjo bankam in hranilnicam
- 5256 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov za investicije bankam in hranilnicam
- 5257 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov za investicije bankam in hranilnicam
- 5258 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti za investicije bankam in hranilnicam
- 5259 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov za investicije bankam in hranilnicam

526 – Dolgoročni krediti za investicije drugim finančnim organizacijam

- 5260 – Dolgoročni krediti za investicije v osnovna sredstva drugim finančnim organizacijam
- 5263 – Dolgoročni krediti za stanovanjsko gradnjo drugim finančnim organizacijam
- 5266 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov za investicije drugim finančnim organizacijam
- 5267 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov za investicije drugim finančnim organizacijam
- 5268 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti za investicije drugim finančnim organizacijam
- 5269 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov za investicije drugim finančnim organizacijam

527 – Dolgoročni krediti za investicije gospodinjstvom

- 5270 – Dolgoročni krediti za investicije prebivalstvu
- 5271 – Dolgoročni krediti za investicije samostojnim podjetnikom
- 5272 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov za investicije samostojnim podjetnikom
- 5273 – Dolgoročni krediti za stanovanjsko gradnjo prebivalstvu
- 5274 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti za investicije samostojnim podjetnikom
- 5275 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov za investicije samostojnim podjetnikom
- 5276 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov za investicije prebivalstvu
- 5277 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov za investicije prebivalstvu
- 5278 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti za investicije prebivalstvu
- 5279 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov za investicije prebivalstvu

528 – Dolgoročni krediti za investicije tujim osebam

- 5280 – Dolgoročni krediti za investicije tujim osebam
- 5286 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov za investicije tujim osebam
- 5287 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov za investicije tujim osebam
- 5288 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti za investicije tujim osebam
- 5289 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov za investicije tujim osebam

- 529 – Dolgoročni krediti za investicije neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom**
- 5290 – Dolgoročni krediti za investicije neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom
 - 5296 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov za investicije neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom
 - 5297 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov za investicije neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom
 - 5298 – Dvomljivi in sporni dolgoročni krediti za investicije neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom
 - 5299 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih kreditov za investicije neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom

53 – DOLGOROČNE NALOŽBE V VREDNOSTNE PAPIRJE

- 530 – Dolgoročne naložbe v vrednostne papirje gospodarstva**
- 5300 – Dolgoročne naložbe v vrednostne papirje gospodarstva
 - 5306 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih naložb v vrednostne papirje gospodarstva
 - 5307 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih naložb v vrednostne papirje gospodarstva
 - 5308 – Dvomljive in sporne dolgoročne naložbe v vrednostne papirje gospodarstva
 - 5309 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih naložb v vrednostne papirje gospodarstva
- 534 – Dolgoročne naložbe v vrednostne papirje države**
- 5340 – Dolgoročne naložbe v obveznice republike
 - 5341 – Dolgoročne naložbe v druge vrednostne papirje enot centralne ravni države
 - 5342 – Dolgoročne naložbe v vrednostne papirje enot lokalne ravni države
 - 5343 – Dolgoročne naložbe v vrednostne papirje skladov socialnega zavarovanja
 - 5344 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih naložb v vrednostne papirje enot centralne ravni države
 - 5345 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih naložb v vrednostne papirje enot lokalne ravni države
 - 5346 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih naložb v vrednostne papirje skladov socialnega zavarovanja
 - 5347 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih naložb v vrednostne papirje države
 - 5348 – Dvomljive in sporne dolgoročne naložbe v vrednostne papirje države
 - 5349 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih naložb v vrednostne papirje države
- 535 – Dolgoročne naložbe v vrednostne papirje bank**
- 5350 – Dolgoročne naložbe v vrednostne papirje bank
 - 5351 – Dolgoročne naložbe v vrednostne papirje hranilnic
 - 5356 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih naložb v vrednostne papirje bank in hranilnic
 - 5357 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih naložb v vrednostne papirje bank in hranilnic
 - 5358 – Dvomljive in sporne dolgoročne naložbe v vrednostne papirje bank in hranilnic
 - 5359 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih naložb v vrednostne papirje bank in hranilnic
- 536 – Dolgoročne naložbe v vrednostne papirje drugih finančnih organizacij**
- 5360 – Dolgoročne naložbe v vrednostne papirje drugih finančnih organizacij
 - 5366 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih naložb v vrednostne papirje drugih finančnih organizacij
 - 5367 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih naložb v vrednostne papirje drugih finančnih organizacij
 - 5368 – Dvomljive in sporne dolgoročne naložbe v vrednostne papirje drugih finančnih organizacij
 - 5369 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih naložb v vrednostne papirje drugih finančnih organizacij

54 – DOLGOROČNO VLOŽENA SREDSTVA

- 540 – Dolgoročno vložena sredstva v gospodarstvo**
- 5400 – Druge dolgoročne naložbe v gospodarstvo
 - 5401 – Odkupljene dolgoročne terjatve od gospodarstva
 - 5402 – Diskont pri odkupljenih dolgoročnih terjativah od gospodarstva
 - 5406 – Tekoče zapadlosti dolgoročno vloženi sredstva v gospodarstvo
 - 5407 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročno vloženi sredstva v gospodarstvo
 - 5408 – Dvomljiva in sporna dolgoročno vložena sredstva v gospodarstvo
 - 5409 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročno vloženi sredstva v gospodarstvo

544 – Dolgoročno vložena sredstva v državo

- 5440 – Druge dolgoročne naložbe v enote centralne ravni države
- 5441 – Odkupljene dolgoročne terjatve od države
- 5442 – Diskont pri odkupljenih dolgoročnih terjativah od države
- 5443 – Druge dolgoročne naložbe v enote lokalne ravni države
- 5444 – Druge dolgoročne naložbe v sklade socialnega zavarovanja
- 5445 – Tekoče zapadlosti dolgoročno vloženi sredstva v enote centralne ravni države
- 5446 – Tekoče zapadlosti dolgoročno vloženi sredstva v enote lokalne ravni države
- 5447 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročno vloženi sredstva v državo
- 5448 – Dvomljiva in sporna dolgoročno vložena sredstva v državo
- 5449 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročno vloženi sredstva v državo

545 – Dolgoročne vloge pri bankah

- 5450 – Dolgoročne vloge pri bankah
- 5451 – Dolgoročne vloge pri hranilnicah
- 5456 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih vlog pri bankah in hranilnicah
- 5457 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročnih vlog pri bankah in hranilnicah
- 5458 – Dvomljive in sporne dolgoročne vloge pri bankah in hranilnicah
- 5459 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih vlog pri bankah in hranilnicah

546 – Dolgoročno vložena sredstva v druge finančne organizacije

- 5460 – Druge dolgoročne vloge v druge finančne organizacije
- 5461 – Odkupljene dolgoročne terjatve od drugih finančnih organizacij
- 5462 – Diskont pri odkupljenih dolgoročnih terjativah od drugih finančnih organizacij
- 5466 – Tekoče zapadlosti dolgoročno vloženi sredstva v druge finančne organizacije
- 5467 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih dolgoročno vloženi sredstva v druge finančne organizacije
- 5468 – Dvomljiva in sporna dolgoročno vložena sredstva v druge finančne organizacije
- 5469 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročno vloženi sredstva v druge finančne organizacije

56 – DOLGOROČNE TERJATVE DO BANK V SKUPINI IN FINANČNIH ORGANIZACIJ**560 – Dolgoročne terjatve do delov banke**

- 5600 – Dolgoročne terjatve do delov banke
- 5601 – Dolgoročne terjatve do delov banke za stanovanjsko gradnjo

561 – Dolgoročne terjatve do bank v skupini

- 5610 – Dolgoročne terjatve do bank v skupini
- 5611 – Dolgoročne terjatve do bank v skupini za stanovanjsko gradnjo
- 5616 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih terjatev do bank v skupini
- 5617 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih terjatev do bank v skupini
- 5618 – Dvomljive in sporne dolgoročne terjatve do bank v skupini
- 5619 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih terjatev do bank v skupini

562 – Dolgoročne terjatve do odvisnih drugih finančnih organizacij

- 5620 – Dolgoročne terjatve do odvisnih drugih finančnih organizacij
- 5626 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih terjatev do odvisnih drugih finančnih organizacij
- 5627 – Tekoče zapadlosti dvomljivih in spornih terjatev do odvisnih drugih finančnih organizacij
- 5628 – Dvomljive in sporne dolgoročne terjatve do odvisnih drugih finančnih organizacij
- 5629 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih dolgoročnih terjatev do odvisnih drugih finančnih organizacij

58 – DOLGOROČNE TERJATVE IZ POSLOV V TUJEM IMENU IN ZA TUJ RAČUN**580 – Dolgoročne terjatve iz poslov v tujem imenu in za tuj račun**

- 5800 – Dolgoročne terjatve iz poslov v tujem imenu in za tuj račun
- 5807 – Druge dolgoročne terjatve iz poslov v tujem imenu in za tuj račun
- 5808 – Poslovni stroški iz poslov v tujem imenu in za tuj račun

RAZRED 6: **ODHODKI IN PRIHODKI****60 – ODHODKI ZA OBRESTI IN PODOBNI ODHODKI****Obresti dane za obveznosti do bank****600 – Obresti dane bankam za vloge na vpogled**

- 6000 – Obresti za vloge na vpogled v domači valuti
- 6001 – Obresti za vloge na vpogled v tuji valuti
- 6008 – Obresti za vloge na vpogled bank v skupini v domači valuti
- 6009 – Obresti za vloge na vpogled bank v skupini v tuji valuti

601 – Obresti dane bankam za kratkoročne vloge in kredite

- 6010 – Obresti za kratkoročne vloge v domači valuti
- 6011 – Obresti za kratkoročne vloge v tuji valuti
- 6012 – Obresti za kratkoročne kredite v domači valuti
- 6013 – Obresti za kratkoročne kredite v tuji valuti
- 6016 – Obresti za kratkoročne vloge bank v skupini v domači valuti
- 6017 – Obresti za kratkoročne vloge bank v skupini v tuji valuti
- 6018 – Obresti za kratkoročne kredite bank v skupini v domači valuti
- 6019 – Obresti za kratkoročne kredite bank v skupini v tuji valuti

603 – Obresti dane bankam za dolgoročne vloge in kredite

- 6030 – Obresti za dolgoročne vloge v domači valuti
- 6031 – Obresti za dolgoročne vloge v tuji valuti
- 6032 – Obresti za dolgoročne kredite v domači valuti
- 6033 – Obresti za dolgoročne kredite v tuji valuti
- 6036 – Obresti za dolgoročne vloge bank v skupini v domači valuti
- 6037 – Obresti za dolgoročne vloge bank v skupini v tuji valuti
- 6038 – Obresti za dolgoročne kredite bank v skupini v domači valuti
- 6039 – Obresti za dolgoročne kredite bank v skupini v tuji valuti

Obresti dane za obveznosti do strank, ki niso banke**604 – Obresti dane za vpogledne vloge**

- 6040 – Obresti za vpogledne vloge v domači valuti
- 6041 – Obresti za vpogledne vloge v tuji valuti
- 6048 – Obresti za vpogledne vloge odvisnih družb v domači valuti
- 6049 – Obresti za vpogledne vloge odvisnih družb v tuji valuti

605 – Obresti dane za kratkoročne vloge

- 6050 – Obresti za kratkoročne vloge v domači valuti
- 6051 – Obresti za kratkoročne vloge v tuji valuti
- 6058 – Obresti za kratkoročne vloge odvisnih družb v domači valuti
- 6059 – Obresti za kratkoročne vloge odvisnih družb v tuji valuti

606 – Obresti dane za dolgoročne vloge

- 6060 – Obresti za dolgoročne vloge v domači valuti
- 6061 – Obresti za dolgoročne vloge v tuji valuti
- 6068 – Obresti za dolgoročne vloge odvisnih družb v domači valuti
- 6069 – Obresti za dolgoročne vloge odvisnih družb v tuji valuti

607 – Obresti dane za izdane vrednostne papirje in potrdila

- 6070 – Obresti za menice
- 6071 – Obresti za izdane blagajniške zapise v domači valuti
- 6072 – Obresti za izdane blagajniške zapise v tuji valuti
- 6073 – Obresti za izdane obveznice v domači valuti
- 6074 – Obresti za izdane obveznice v tuji valuti
- 6075 – Obresti za izdane druge vrednostne papirje v domači valuti
- 6076 – Obresti za izdane druge vrednostne papirje v tuji valuti
- 6078 – Obresti za izdane vrednostne papirje odvisnih družb v domači valuti
- 6079 – Obresti za izdane vrednostne papirje odvisnih družb v tuji valuti

608 – Obresti in podobni odhodki za druge obveznosti

- 6080 – Obresti dane za druge obveznosti
- 6081 – Odhodki iz poslovanja z izvedenimi finančnimi instrumenti

61 – DANE PROVIZIJE

- 610 – Provizije za bančne storitve v državi**
- 611 – Provizije za bančne storitve v tujini**
- 612 – Provizije za opravljanje menjalniških poslov**
- 613 – Provizije za opravljanje posredniških in komisijskih poslov**
- 614 – Provizije za opravljene borzne posle in druge posle z vrednostnimi papirji**
- 615 – Provizije za opravljanje plačilnega prometa**
- 616 – Provizije za opravljene storitve bankam v skupini**
- 617 – Provizije za opravljene storitve odvisnim družbam**
- 619 – Provizije dane za druge storitve**

62 – IZGUBA IZ FINANČNIH POSLOV**Izguba pri poslih z vrednostnimi papirji**

- 620 – Odhodki pri trgovanju z vrednostnimi papirji**
 - 6200 – Odhodki pri reeskontu menic
 - 6201 – Odhodki pri prodaji blagajniških zapisov
 - 6202 – Odhodki pri prodaji obveznic
 - 6203 – Odhodki pri prodaji delnic
 - 6209 – Odhodki pri prodaji drugih vrednostnih papirjev
- 621 – Odhodki vrednotenja vrednostnih papirjev**
 - 6210 – Odhodki vrednotenja investicijskih vrednostnih papirjev
 - 6211 – Odhodki vrednotenja tržnih vrednostnih papirjev
 - 6212 – Odhodki vrednotenja lastnih delnic
 - 6213 – Odhodki vrednotenja kapitalskih naložb v neodvisne družbe
 - 6214 – Odhodki vrednotenja kapitalskih naložb v odvisne družbe
- 622 – Odhodki pri trgovanju z izvedenimi finančnimi instrumenti**
 - 6220 – Odhodki pri trgovanju s terminskimi pogodbami – futures
 - 6221 – Odhodki pri forward pogodbah
 - 6222 – Odhodki pri trgovanju z opcijami
 - 6223 – Odhodki pri swap pogodbah

63 – SPLOŠNI UPRAVNI STROŠKI

- 630 – Stroški dela**
 - 6300 – Bruto plače
 - 6301 – Dajatve za socialno zavarovanje
 - 6302 – Dajatve za pokojninsko zavarovanje
 - 6303 – Druge dajatve odvisne od bruto plač
- 631 – Drugi stroški dela**
 - 6310 – Nadomestilo za prevoz na delo
 - 6311 – Nadomestilo za prehrano med delom
 - 6312 – Avtorski honorarji
 - 6313 – Pogodbe za začasno delo
 - 6314 – Nagrade zaposlenim
 - 6315 – Odpravnine in dokup delovne dobe
 - 6319 – Drugi prejemki delavcev po pogodbah o zaposlitvi
- 632 – Stroški materiala**
 - 6320 – Stroški materiala
 - 6321 – Stroški energije
 - 6322 – Stroški strokovne literature
 - 6323 – Stroški vzdrževanja osnovnih sredstev
 - 6329 – Drugi stroški

633 – Stroški storitev

- 6330 – Najemnine in zakupnine
- 6331 – Storitve drugih
- 6332 – Stroški za službena potovanja
- 6333 – Komunalne storitve
- 6334 – Stroški reklame
- 6335 – Reprezentanca
- 6336 – Svetovalne, revizijske, računovodske in druge storitve
- 6337 – Šolnine, štipendije in drugi stroški za izobraževanje
- 6338 – Stroški zavarovanja
- 6339 – Drugi upravni stroški

634 – Amortizacija

- 6340 – Amortizacija opredmetenih osnovnih sredstev
- 6341 – Amortizacija neopredmetenih osnovnih sredstev
- 6342 – Revalorizacija amortizacije
- 6343 – Popravek amortizacije

64 – DRUGI ODHODKI POSLOVANJA**640 – Davki in druge dajatve iz prihodka**

- 6400 – Davki
- 6401 – Prispevki
- 6409 – Druge dajatve

643 – Članarine in podobno**644 – Odhodki iz naslova revalorizacijskega izida****645 – Drugi odhodki poslovanja****646 – Odpisi terjatev in popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev**

- 6460 – Odpisi neizterljivih terjatev
- 6461 – Popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev

647 – Odhodki za oblikovanje dolgoročnih rezervacij

- 6470 – Odhodki za pokojnine in podobne obveznosti
- 6471 – Odhodki za davke in druge dajatve
- 6472 – Odhodki za posebne rezervacije za zunajbilančne obveznosti
- 6473 – Odhodki za posebne rezervacije za izravnavo po skupinah
- 6474 – Odhodki za posebne rezervacije za terjatve razvrščene v skupino A
- 6475 – Odhodki za investicijsko vzdrževanje
- 6476 – Odhodki za posebne rezervacije za bilančne terjatve
- 6477 – Odhodki za rezervacije za splošna bančna tveganja
- 6479 – Odhodki za druge dolgoročne rezervacije

648 – Odhodki pri nakupu in prodaji deviz in plemenitih kovin**649 – Izredni odhodki**

- 6490 – Odhodki za neodpisano sedanjo vrednost osnovnih sredstev
- 6491 – Primanjkljaji
- 6492 – Odhodki za kazni, penale in podobno

- 6493 – Odhodki iz prejšnjih let
- 6499 – Drugi izredni odhodki

65 – PRIHODKI OD OBRESTI IN PODOBNI PRIHODKI**650 – Obresti od vlog pri centralni banki**

- 6500 – Obresti od sredstev obvezne rezerve
- 6501 – Obresti od drugih sredstev

651 – Obresti od državnih obveznic in drugih vrednostnih papirjev

- 6510 – Obresti od državnih obveznic in podobnih papirjev
- 6511 – Obresti od drugih papirjev
- 6512 – Obresti od vrednostnih papirjev centralne banke
- 6519 – Zamudne obresti

Obresti od vlog in kreditov danih bankam**652 – Obresti od kratkoročnih vlog in kreditov pri bankah**

- 6520 – Obresti od kratkoročnih vlog v domači valuti
- 6521 – Obresti od kratkoročnih vlog v tuji valuti
- 6522 – Obresti od kratkoročnih kreditov v domači valuti
- 6523 – Obresti od kratkoročnih kreditov v tuji valuti
- 6524 – Obresti od kratkoročnih vlog pri bankah v skupini v domači valuti
- 6525 – Obresti od kratkoročnih vlog pri bankah v skupini v tuji valuti
- 6526 – Obresti od kratkoročnih kreditov bankam v skupini v domači valuti
- 6527 – Obresti od kratkoročnih kreditov bankam v skupini v tuji valuti
- 6529 – Zamudne obresti od kratkoročnih kreditov

653 – Obresti od dolgoročnih vlog in kreditov pri bankah

- 6530 – Obresti od dolgoročnih vlog v domači valuti
- 6531 – Obresti od dolgoročnih vlog v tuji valuti
- 6532 – Obresti od dolgoročnih kreditov v domači valuti
- 6533 – Obresti od dolgoročnih kreditov v tuji valuti
- 6534 – Obresti od dolgoročnih vlog pri bankah v skupini v domači valuti
- 6535 – Obresti od dolgoročnih vlog pri bankah v skupini v tuji valuti
- 6536 – Obresti od dolgoročnih kreditov bankam v skupini v domači valuti
- 6537 – Obresti od dolgoročnih kreditov bankam v skupini v tuji valuti
- 6539 – Zamudne obresti od dolgoročnih kreditov

Obresti od kreditov strankam, ki niso banke**654 – Obresti od kratkoročnih kreditov**

- 6540 – Obresti od kratkoročnih kreditov v domači valuti
- 6541 – Obresti od kratkoročnih kreditov v tuji valuti
- 6547 – Obresti od kratkoročnih kreditov odvisnim družbam v domači valuti
- 6548 – Obresti od kratkoročnih kreditov odvisnim družbam v tuji valuti
- 6549 – Zamudne obresti od kratkoročnih kreditov

655 – Obresti od dolgoročnih kreditov za investicije

- 6550 – Obresti od dolgoročnih kreditov za investicije v domači valuti
- 6551 – Obresti od dolgoročnih kreditov za investicije v tuji valuti
- 6557 – Obresti od dolgoročnih kreditov za investicije odvisnim družbam v domači valuti
- 6558 – Obresti od dolgoročnih kreditov za investicije odvisnim družbam v tuji valuti
- 6559 – Zamudne obresti od dolgoročnih kreditov za investicije

656 – Obresti od dolgoročnih kreditov za druge namene

- 6560 – Obresti od dolgoročnih kreditov za druge namene v domači valuti
- 6561 – Obresti od dolgoročnih kreditov za druge namene v tuji valuti
- 6567 – Obresti od dolgoročnih kreditov za druge namene odvisnim družbam v domači valuti
- 6568 – Obresti od dolgoročnih kreditov za druge namene odvisnim družbam v tuji valuti
- 6569 – Zamudne obresti od dolgoročnih kreditov za druge namene

Obresti od finančnih naložb**657 – Obresti od investicijskih vrednostnih papirjev**

- 6570 – Obresti od investicijskih vrednostnih papirjev, ki so jih izdale banke
- 6571 – Obresti od investicijskih vrednostnih papirjev, ki jih je izdala država
- 6572 – Obresti od investicijskih vrednostnih papirjev drugih izdajateljev
- 6573 – Obresti od investicijskih vrednostnih papirjev, ki so jih izdale banke v skupini
- 6574 – Obresti od investicijskih vrednostnih papirjev, ki so jih izdale odvisne družbe
- 6575 – Obresti od investicijskih vrednostnih papirjev, ki jih je izdala centralna banka
- 6579 – Zamudne obresti od investicijskih vrednostnih papirjev

658 – Prihodki od odkupljenih terjatev

- 6580 – Prihodki od odkupljenih kratkoročnih terjatev v domači valuti
- 6581 – Prihodki od odkupljenih kratkoročnih terjatev v tuji valuti
- 6582 – Prihodki od odkupljenih dolgoročnih terjatev v domači valuti
- 6583 – Prihodki od odkupljenih dolgoročnih terjatev v tuji valuti

659 – Obresti in podobni prihodki od drugih terjatev

- 6590 – Obresti od drugih terjatev
- 6591 – Prihodki iz poslovanja z izvedenimi finančnimi instrumenti

66 – DOBIČEK IZ FINANČNIH POSLOV**Prihodki iz vrednostnih papirjev**

- 660 – Prihodki od tržnih vrednostnih papirjev**
 - 6600 – Prihodki od eskontiranih menic
 - 6601 – Prihodki od prodanih blagajniških zapisov
 - 6602 – Prihodki od prodanih obveznic
 - 6603 – Prihodki od prodanih delnic
 - 6604 – Prihodki od prodanih drugih vrednostnih papirjev
- 661 – Prihodki od kapitalskih naložb v odvisne družbe**
 - 6610 – Prihodki od kapitalskih naložb v banke v skupini
 - 6611 – Prihodki od kapitalskih naložb v odvisne družbe
 - 6612 – Prihodki od kapitalskih naložb v odvisne druge finančne organizacije
- 662 – Prihodki od kapitalskih naložb v neodvisne družbe**
 - 6620 – Prihodki od kapitalskih naložb v neodvisne banke
 - 6621 – Prihodki od kapitalskih naložb v neodvisne družbe
 - 6622 – Prihodki od kapitalskih naložb v neodvisne druge finančne organizacije
- 664 – Prihodki – dividende od tržnih vrednostnih papirjev**
- 665 – Prihodki od vrednotenja investicijskih vrednostnih papirjev**
- 666 – Prihodki od vrednotenja tržnih vrednostnih papirjev (do prvotne nabavne cene)**
- 668 – Prihodki pri trgovanju z izvedenimi finančnimi instrumenti**
 - 6680 – Prihodki pri trgovanju s terminskimi pogodbami – futures
 - 6681 – Prihodki pri forward pogodbah
 - 6682 – Prihodki pri trgovanju z opcijami
 - 6683 – Prihodki pri swap pogodbah

67 – PREJETE PROVIZIJE

- 670 – Provizije od danih jamstev**
- 671 – Provizije od storitev opravljenih bankam v skupini in odvisnim družbam**
 - 6710 – Provizije od storitev opravljenih bankam v skupini
 - 6711 – Provizije od storitev opravljenih odvisnim družbam
- 672 – Provizije od plačilnega prometa v državi**
- 673 – Provizije od plačilnega prometa s tujino**
- 674 – Provizije od posredniških in komisijskih poslov**
- 675 – Provizije od menjalniških poslov**
- 676 – Provizije od poslov z vrednostnimi papirji za stranke**
- 677 – Provizije od kreditnih poslov**
- 678 – Provizije za opravljene administrativne storitve**
- 679 – Provizije od shranjevanja stvari in vrednosti**

68 – DRUGI PRIHODKI

- 680 – Prihodki za nebančne storitve – najemnine, izobraževanje**
- 681 – Prihodki iz ukinjenih dolgoročnih rezervacij**
- 682 – Prihodki iz odpisanih terjatev**
- 683 – Prihodki iz ukinjenih rezervacij za splošna bančna tveganja**

- 684 – **Prihodki iz revalorizacijskega izida**
- 686 – **Drugi prihodki poslovanja**
- 688 – **Prihodki pri nakupu in prodaji tujih valut in plemenitih kovin**
- 689 – **Izredni prihodki**
 - 6890 – Prihodki od presežkov prodanih osnovnih sredstev
 - 6891 – Prihodki od prejetih odškodnin, nagrad in podobno
 - 6892 – Presežki
 - 6893 – Prihodki iz prejšnjih let
 - 6894 – Dotacije, subvencije in podobno
 - 6899 – Drugi izredni prihodki

69 – RAZPOREDITEV REZULTATA

- 690 – **Razporeditev prihodkov in odhodkov**
- 691 – **Dobiček pred obdavčitvijo**
- 692 – **Davek od dobička**
- 693 – **Drugi davki od dobička**
- 694 – **Dobiček po obdavčitvi**
- 695 – **Razporeditev čistega dobička**
- 696 – **Prenos nerazporejenega dobička**
- 697 – **Izguba**
- 698 – **Kritje izgube**
- 699 – **Prenos nekrite izgube**

RAZRED 7: OBVEZNOSTI V TUJI VALUTI**70 – VLOGE NA VPOGLEDE DOMAČIH BANK IN TUJIH OSEB V TUJI VALUTI**

- 700 – **Tekoči računi domačih bank v tuji valuti**
 - 7000 – Tekoči računi pooblaščenih bank v tuji valuti
 - 7002 – Druge vloge bank v tuji valuti
- 701 – **Tekoči računi tujih bank v tuji valuti**
 - 7010 – Tekoči računi tujih bank v tuji valuti
- 704 – **Kriti akreditivi in garancije v tuji valuti**
 - 7040 – Kriti akreditivi in garancije v tuji valuti
 - 7041 – Prenosni akreditivi v korist domače osebe v tuji valuti
 - 7042 – Prenosni akreditivi v korist tuje osebe v tuji valuti
- 706 – **Kritja, prejeta za čeke in kreditna pisma**
 - 7060 – Kritja, prejeta od tujih oseb za čeke in kreditna pisma, v tuji valuti
- 708 – **Druge vloge na vpogled tujih oseb v tuji valuti**
 - 7080 – Druge vloge na vpogled tujih bank v tuji valuti
 - 7081 – Druge vloge na vpogled drugih tujih oseb v tuji valuti
 - 7082 – Računi tujih veleposlaništev in drugih diplomatskih predstavništev v tuji valuti
 - 7083 – Druge vloge na vpogled tujih finančnih organizacij v tuji valuti
 - 7085 – Vloge tujih bank za zavarovanje danih kreditov, garancij
 - 7086 – Vloge tujih finančnih organizacij za zavarovanje danih kreditov, garancij
 - 7087 – Vloge drugih tujih oseb za zavarovanje danih kreditov, garancij

71 – VLOGE NA VPOGLED GOSPODARSTVA V TUJI VALUTI**711 – Računi družb, predstavništev in enot gospodarstva v tuji valuti**

- 7110 – Računi družb, predstavništev in enot gospodarstva v tuji valuti
- 7112 – Vloge družb, predstavništev in enot gospodarstva od predujmov, prejetih za izvajanje investicijskih del v tujini in za izvoz opreme v tuji valuti

712 – Posebni računi gospodarstva v tuji valuti

- 7122 – Računi iz naslova agencijskih, špedicijskih in turistično-agencijskih poslov ter poslov z denarnimi karticami tujih izdajateljev v tuji valuti
- 7124 – Sredstva iz naslova zavarovanja in pozavarovanja v tuji valuti
- 7128 – Sredstva, ustvarjena s prodajo blaga v prostih carinskih prodajalnah v tuji valuti

713 – Računi gospodarstva iz reeksportnih poslov v tuji valuti**714 – Redni računi gospodarstva, ustvarjeni iz drugih naslovov v tuji valuti**

- 7140 – Sredstva proste carinske cone v tuji valuti
- 7149 – Sredstva gospodarstva iz drugih naslovov v tuji valuti

717 – Sredstva gospodarstva iz kreditov v tujini v tuji valuti

- 7170 – Sredstva gospodarstva iz kreditov v tujini v tuji valuti
- 7171 – Sredstva gospodarstva iz tujih kreditov, s katerimi se izpolnjujejo obveznosti do tujih izvajalcev v tuji valuti

718 – Sredstva, prejeta od tujih oseb kot vloga v skupno poslovanje gospodarskih družb v tuji valuti**719 – Druga sredstva v tuji valuti**

- 7191 – Sredstva za nakazila v tujino v tuji valuti
- 7192 – Sredstva za kritje iz akreditivov in garancij v tuji valuti
- 7199 – Druga sredstva v tuji valuti

72 – VLOGE NA VPOGLED DRUGIH OSEB V TUJI VALUTI**727 – Računi in druge vloge na vpogled gospodinjstev v tuji valuti**

- 7270 – Računi prebivalstva v tuji valuti
- 7271 – Hranilne vloge prebivalstva v tuji valuti
- 7272 – Vloge samostojnih podjetnikov od predujmov, prejetih za izvajanje investicijskih del v tujini in za izvoz opreme v tuji valuti
- 7273 – Računi samostojnih podjetnikov iz naslova agencijskih, špedicijskih in turistično-agencijskih poslov
- 7274 – Računi samostojnih podjetnikov iz naslova reeksportnih poslov v tuji valuti
- 7275 – Sredstva samostojnih podjetnikov, ustvarjena s prodajo v prostih carinskih prodajalnah v tuji valuti
- 7276 – Sredstva proste carinske cone samostojnih podjetnikov v tuji valuti
- 7278 – Druge vloge na vpogled prebivalstva v tuji valuti

73 – DRUGE VLOGE NA VPOGLED IN DRUGE OBVEZNOSTI V TUJI VALUTI**730 – Obveznosti iz izdanih kratkoročnih vrednostnih papirjev v tuji valuti****731 – Računi tujih konsignacijskih skladišč v tuji valuti****738 – Druge vloge na vpogled in druge obveznosti v tuji valuti**

- 7380 – Sodne, carinske in druge vloge v tuji valuti
- 7381 – Druge obveznosti v tuji valuti
- 7383 – Kotizacije in druga podobna plačila v tuji valuti
- 7387 – Obveznosti za izdane nostro čeke v tuji valuti
- 7389 – Druge vloge na vpogled neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom

74 – KRATKOROČNO VEZANE VLOGE V TUJI VALUTI**740 – Kratkoročno vezane vloge gospodarstva v tuji valuti**

- 7400 – Kratkoročne vloge, predstavništev in enot gospodarstva v tujini od predujmov, prejetih za izvajanje investicijskih del v tujini in za izvoz opreme v tuji valuti
- 7409 – Druge kratkoročno vezane vloge gospodarstva v tuji valuti

744 – *Kratkoročno vezane vloge države v tuji valuti*

- 7440 – Kratkoročno vezane vloge enot centralne ravni države v tuji valuti
- 7441 – Kratkoročno vezane vloge enot lokalne ravni države v tuji valuti
- 7442 – Kratkoročno vezane vloge skladov socialnega zavarovanja v tuji valuti

745 – *Kratkoročno vezane vloge bank v tuji valuti***746 – *Kratkoročno vezane vloge drugih finančnih organizacij v tuji valuti*****747 – *Kratkoročno vezane vloge gospodinjstev v tuji valuti***

- 7470 – Kratkoročno vezane vloge prebivalstva v tuji valuti

748 – *Kratkoročno vezane vloge tujih oseb v tuji valuti*

- 7480 – Kratkoročno vezane vloge tujih bank v tuji valuti
- 7481 – Kratkoročno vezane vloge drugih tujih oseb v tuji valuti
- 7482 – Kratkoročno vezane vloge tujih finančnih organizacij v tuji valuti
- 7483 – Kratkoročno vezane vloge tujih bank v tuji valuti za zavarovanje bančnih poslov
- 7484 – Kratkoročno vezane vloge tujih finančnih organizacij v tuji valuti za zavarovanje bančnih poslov

- 7485 – Kratkoročno vezane vloge drugih tujih oseb v tuji valuti za zavarovanje bančnih poslov

75 – *OBVEZNOSTI ZA KRATKOROČNE KREDITE IN DRUGE OBVEZNOSTI V TUJI VALUTI***751 – *Kratkoročni krediti od domačih bank in drugih finančnih organizacij v tuji valuti***

- 7510 – Kratkoročni krediti od bank v tuji valuti
- 7511 – Kratkoročni krediti od drugih finančnih organizacij v tuji valuti

752 – *Kratkoročni krediti od tujih bank in finančnih organizacij v tuji valuti*

- 7520 – Kratkoročne kreditne linije od tujih bank v tuji valuti
- 7521 – Kratkoročni blagovni krediti od tujih bank v tuji valuti
- 7522 – Drugi kratkoročni krediti od tujih bank v tuji valuti
- 7523 – Kratkoročni blagovni krediti od tujih finančnih organizacij v tuji valuti
- 7524 – Drugi kratkoročni krediti od tujih finančnih organizacij v tuji valuti

755 – *Kratkoročne obveznosti do delov banke v državi v tuji valuti***756 – *Kratkoročne obveznosti do bank v skupini in drugih finančnih organizacij v tuji valuti***

- 7560 – Kratkoročne obveznosti do tujih bank v skupini v tuji valuti
- 7561 – Kratkoročne obveznosti do odvisnih finančnih organizacij v tujini v tuji valuti
- 7562 – Kratkoročne obveznosti do domačih bank v skupini v tuji valuti
- 7563 – Kratkoročne obveznosti do odvisnih finančnih organizacij v državi v tuji valuti

757 – *Kratkoročne obveznosti do delov bank v tujini v tuji valuti***758 – *Druge kratkoročne obveznosti do tujih bank v tuji valuti*****759 – *Druge kratkoročne obveznosti do tujih finančnih organizacij v tuji valuti*****76 – *DOLGOROČNE VLOGE V TUJI VALUTI*****760 – *Dolgoročne vloge gospodarstva v tuji valuti***

- 7600 – Dolgoročne vloge družb, predstavništev in enot gospodarstva od predujmov, prejetih za izvajanje investicijskih del v tujini in za izvoz opreme v tuji valuti
- 7609 – Druge vloge gospodarstva v tuji valuti

764 – *Dolgoročne obveznosti do države po prevzetih dolgovih v tuji valuti*

- 7640 – Dolgoročne obveznosti do enot centralne ravni države po prevzetih dolgovih v tuji valuti
- 7646 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih obveznosti do enot centralne ravni države po prevzetih dolgovih v tuji valuti

765 – *Dolgoročne vloge bank v tuji valuti*

- 7650 – Dolgoročne vloge bank v tuji valuti
- 7656 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih vlog bank v tuji valuti

766 – Dolgoročne vloge drugih finančnih organizacij v tuji valuti

- 7660 – Dolgoročne vloge drugih finančnih organizacij v tuji valuti
- 7666 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih vlog drugih finančnih organizacij v tuji valuti

767 – Dolgoročne vloge gospodinjstev v tuji valuti

- 7670 – Dolgoročne vloge prebivalstva v tuji valuti
- 7671 – Dolgoročne vloge prebivalstva v tuji valuti za stanovanjsko gradnjo
- 7676 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih vlog prebivalstva v tuji valuti
- 7679 – Druge dolgoročne vloge prebivalstva v tuji valuti

768 – Dolgoročno vezane vloge tujih oseb v tuji valuti

- 7680 – Dolgoročno vezane vloge tujih bank v tuji valuti
- 7681 – Dolgoročno vezane vloge drugih tujih oseb v tuji valuti
- 7682 – Dolgoročno vezane vloge tujih finančnih organizacij v tuji valuti
- 7683 – Dolgoročno vezane vloge tujih bank za zavarovanje bančnih poslov v tuji valuti
- 7684 – Dolgoročno vezane vloge tujih finančnih organizacij za zavarovanje bančnih poslov v tuji valuti

- 7685 – Dolgoročno vezane vloge drugih tujih oseb za zavarovanje bančnih poslov v tuji valuti
- 7686 – Tekoče zapadlosti dolgoročno vezanih vlog tujih oseb v tuji valuti
- 7687 – Tekoče zapadlosti dolgoročno vezanih vlog tujih bank v tuji valuti
- 7688 – Tekoče zapadlosti dolgoročno vezanih vlog tujih finančnih organizacij v tuji valuti

77 – OBVEZNOSTI ZA DOLGOROČNE KREDITE IN DRUGE OBVEZNOSTI V TUJI VALUTI**771 – Dolgoročni krediti od domačih bank v tuji valuti**

- 7710 – Dolgoročni krediti od domačih bank v tuji valuti
- 7716 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov od domačih bank v tuji valuti

772 – Dolgoročni krediti od tujih bank in finančnih organizacij v tuji valuti

- 7720 – Dolgoročni krediti od tujih bank v tuji valuti
- 7721 – Dolgoročni krediti od tujih finančnih organizacij v tuji valuti
- 7722 – Dolgoročni krediti za refinanciranje od tujih bank v tuji valuti
- 7723 – Dolgoročni krediti za refinanciranje od tujih finančnih organizacij v tuji valuti
- 7726 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov od tujih bank v tuji valuti
- 7727 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov od tujih finančnih organizacij v tuji valuti

774 – Dolgoročni krediti od tujih oseb v tuji valuti

- 7740 – Dolgoročni krediti od tujih oseb v tuji valuti
- 7746 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih kreditov od tujih oseb v tuji valuti

775 – Dolgoročne obveznosti do delov banke v državi v tuji valuti**776 – Dolgoročne obveznosti do bank v skupini in drugih finančnih organizacij v tuji valuti**

- 7760 – Dolgoročne obveznosti do tujih bank v skupini v tuji valuti
- 7761 – Dolgoročne obveznosti do odvisnih finančnih organizacij v tujini v tuji valuti
- 7762 – Dolgoročne obveznosti do domačih bank v skupini v tuji valuti
- 7763 – Dolgoročne obveznosti do odvisnih finančnih organizacij v državi v tuji valuti
- 7764 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih obveznosti do domačih bank v skupini v tuji valuti
- 7765 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih obveznosti do odvisnih finančnih organizacij v državi v tuji valuti

- 7766 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih obveznosti do tujih bank v skupini v tuji valuti
- 7767 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih obveznosti do odvisnih drugih finančnih organizacij v tujini v tuji valuti

777 – Dolgoročne obveznosti do delov banke v tujini v tuji valuti**779 – Druge dolgoročne obveznosti do tujih bank in finančnih organizacij v tuji valuti**

- 7790 – Druge dolgoročne obveznosti do tujih bank v tuji valuti
- 7791 – Druge dolgoročne obveznosti do tujih finančnih organizacij v tuji valuti
- 7796 – Tekoče zapadlosti drugih dolgoročnih obveznosti do tujih bank v tuji valuti
- 7797 – Tekoče zapadlosti drugih dolgoročnih obveznosti do tujih finančnih organizacij v tuji valuti

78 – OBVEZNOSTI IZ POSLOV V TUJEM IMENU IN ZA TUJ RAČUN V TUJI VALUTI**780 – Obveznosti iz poslov v tujem imenu in za tuj račun v tuji valuti**

- 7800 – Kratkoročne obveznosti iz poslov v tujem imenu in za tuj račun v tuji valuti
- 7801 – Dolgoročne obveznosti iz poslov v tujem imenu in za tuj račun v tuji valuti
- 7807 – Druge obveznosti iz poslov v tujem imenu in za tuj račun v tuji valuti
- 7808 – Prihodki iz poslov v tujem imenu in za tuj račun v tuji valuti

781 – Obveznosti iz skrbniških poslov za tuje osebe

- 7810 – Skrbniški račun tuje osebe v tuji valuti
- 7811 – Kratkoročne obveznosti banke do tuje osebe za naložbe v vrednostne papirje
- 7818 – Prihodki iz skrbniških poslov v tuji valuti za tuje osebe

RAZRED 8: KRATKOROČNE OBVEZNOSTI**80 – VLOGE NA ŽIRO IN TEKOČIH RAČUNIH****800 – Žiro računi gospodarstva**

- 8000 – Žiro računi gospodarstva
- 8001 – Žiro računi odvisnih družb
- 8009 – Okvirni krediti gospodarstvu

801 – Žiro računi tujih bank in finančnih organizacij

- 8010 – Žiro računi tujih bank
- 8011 – Žiro računi tujih finančnih organizacij

804 – Žiro računi države

- 8040 – Žiro računi enot centralne ravni države
- 8042 – Žiro računi enot lokalne ravni države
- 8044 – Žiro računi skladov socialnega zavarovanja
- 8049 – Okvirni krediti državi

805 – Žiro računi drugih finančnih organizacij in druga sredstva bank

- 8051 – Žiro računi drugih finančnih organizacij
- 8053 – Drugi žiro računi bank in hranilnic
- 8054 – Žiro računi odvisnih drugih finančnih organizacij
- 8059 – Okvirni krediti drugim finančnim organizacijam

807 – Žiro in tekoči računi gospodinjstev

- 8070 – Žiro računi prebivalstva
- 8071 – Tekoči računi prebivalstva
- 8073 – Žiro računi samostojnih podjetnikov
- 8078 – Okvirni krediti samostojnim podjetnikom
- 8079 – Okvirni krediti prebivalstvu

808 – Računi tujih oseb

- 8080 – Tekoči računi tujih pravnih oseb
- 8081 – Tekoči računi tujih fizičnih oseb
- 8082 – Posebni računi tujih oseb

809 – Žiro računi neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom

- 8090 – Žiro računi neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom
- 8099 – Okvirni krediti neprofitnim izvajalcem storitev gospodinjstvom

81 – VLOGE NA TRANSAKCIJSKIH RAČUNIH ODPRTIH PRI BANKI**810 – Transakcijski računi gospodarstva**

- 8100 – Transakcijski računi gospodarstva
- 8101 – Transakcijski računi odvisnih družb
- 8109 – Okvirni krediti na transakcijskih računih gospodarstva

814 – Transakcijski računi države

- 8140 – Transakcijski računi enot centralne ravni države
- 8142 – Transakcijski računi enot lokalne ravni države
- 8144 – Transakcijski računi skladov socialnega zavarovanja
- 8149 – Okvirni krediti na transakcijskih računih države

815 – Transakcijski računi bank, hranilnic in drugih finančnih organizacij

- 8150 – Transakcijski računi bank v skupini
- 8151 – Transakcijski računi neodvisnih bank
- 8152 – Transakcijski računi hranilnic
- 8153 – Transakcijski računi hranilno-kreditnih služb
- 8154 – Transakcijski računi drugih odvisnih finančnih organizacij
- 8155 – Transakcijski računi drugih neodvisnih finančnih organizacij
- 8159 – Okvirni krediti na transakcijskih računih drugih finančnih organizacij

817 – Transakcijski računi gospodinjstev

- 8171 – Transakcijski računi samostojnih podjetnikov
- 8178 – Okvirni krediti na transakcijskih računih samostojnih podjetnikov

819 – Transakcijski računi neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom

- 8190 – Transakcijski računi neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom
- 8199 – Okvirni krediti na transakcijskih računih neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom

82 – DRUGE VLOGE NA VPOGLED**820 – Druge vloge na vpogled gospodarstva**

- 8200 – Izločena in zagotovljena sredstva gospodarstva za plačevanje investicij
- 8203 – Sredstva rezerv gospodarstva
- 8204 – Sredstva gospodarstva za nakazila v tujino
- 8205 – Sredstva gospodarstva za kritja akreditivov, garancij, kreditov v tujini in euročekov
- 8206 – Sredstva gospodarstva za opravljanje menjalniških poslov
- 8209 – Druge omejene vloge gospodarstva

821 – Druge vloge na vpogled gospodarstva – odvisne družbe

- 8210 – Izločena in zagotovljena sredstva odvisnih družb za plačevanje investicij
- 8214 – Sredstva odvisnih družb za nakazila v tujino
- 8215 – Sredstva odvisnih družb za kritje akreditivov, garancij, kreditov v tujini in euročekov
- 8216 – Sredstva odvisnih družb za opravljanje menjalniških poslov
- 8219 – Druge omejene vloge odvisnih družb

824 – Druge vloge na vpogled države

- 8240 – Izločena sredstva za investicije in posebne posle enot centralne ravni države
- 8241 – Izločena sredstva za investicije in posebne posle enot lokalne ravni države
- 8242 – Izločena sredstva za investicije in posebne posle skladov socialnega zavarovanja
- 8243 – Nerazporejena sredstva in druge vloge enot centralne ravni države
- 8244 – Nerazporejena sredstva in druge vloge enot lokalne ravni države
- 8245 – Nerazporejena sredstva in druge vloge skladov socialnega zavarovanja
- 8246 – Sredstva enot centralne ravni države za nakazila v tujino
- 8247 – Sredstva državnih enot lokalne ravni države za nakazila v tujino
- 8248 – Sredstva skladov socialnega zavarovanja za nakazila v tujino
- 8249 – Druge omejene vloge države

825 – Druge vloge na vpogled bank in drugih finančnih organizacij

- 8250 – Druge vpogledne vloge bank
- 8251 – Sredstva hranilno-kreditnih organizacij za hranilne vloge
- 8252 – Druge vpogledne vloge drugih finančnih organizacij
- 8253 – Sredstva rezerv drugih finančnih organizacij
- 8254 – Sredstva bank za nakazila v tujino
- 8255 – Sredstva drugih finančnih organizacij za nakazila v tujino
- 8256 – Sredstva drugih finančnih organizacij za opravljanje menjalniških poslov
- 8257 – Sredstva bank za nakup tuje valute
- 8258 – Druge omejene vloge drugih finančnih organizacij
- 8259 – Druge omejene vloge bank in hranilnic

827 – Druge vloge na vpogled gospodinjstev

- 8271 – Hranilne vloge na vpogled
- 8278 – Druge omejene vloge samostojnih podjetnikov
- 8279 – Druge omejene vloge prebivalstva

829 – Druge vloge na vpogled neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom

- 8290 – Druge vloge na vpogled neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom
- 8299 – Druge omejene vloge neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom

83 – KRATKOROČNE OBVEZNOSTI ZA IZDANE VREDNOSTNE PAPIRJE

- 831 –** Kratkoročne obveznosti za izdane obveznice
- 8310 – Kratkoročne obveznosti za izdane obveznice na prinosnika
- 8311 – Kratkoročne obveznosti za izdane obveznice na ime
- 8319 – Dospеле neizplačane obveznosti za izdane obveznice
- 832 –** Kratkoročne obveznosti za izdane blagajniške zapise
- 8320 – Kratkoročne obveznosti za izdane blagajniške zapise na prinosnika
- 8321 – Kratkoročne obveznosti za izdane blagajniške zapise na ime
- 8329 – Dospеле neizplačane obveznosti za izdane blagajniške zapise
- 833 –** Kratkoročne obveznosti za izdana potrdila o vlogah
- 8330 – Kratkoročne obveznosti za izdana potrdila o vlogah na prinosnika
- 8331 – Kratkoročne obveznosti za izdana potrdila o vlogah na ime
- 8339 – Dospеле neizplačane obveznosti za izdana potrdila o vlogah
- 834 –** Kratkoročne obveznosti za izdane druge vrednostne papirje
- 8340 – Kratkoročne obveznosti za izdane druge vrednostne papirje
- 8349 – Dospеле neizplačane obveznosti za izdane druge vrednostne papirje

84 – OBVEZNOSTI ZA PREJETE KRATKOROČNE KREDITE

- 841 –** Kratkoročni krediti na podlagi začasne prodaje vrednostnih papirjev od gospodarstva
- 8410 – Kratkoročni krediti na podlagi začasne prodaje vrednostnih papirjev od gospodarstva do 30 dni
- 8411 – Kratkoročni krediti na podlagi začasne prodaje vrednostnih papirjev od gospodarstva od 31 dni do enega leta
- 842 –** Kratkoročni krediti na podlagi začasne prodaje vrednostnih papirjev od bank in drugih finančnih organizacij
- 8420 – Kratkoročni krediti na podlagi začasne prodaje vrednostnih papirjev od bank in hranilnic do 30 dni
- 8421 – Kratkoročni krediti na podlagi začasne prodaje vrednostnih papirjev od bank in hranilnic od 31 dni do enega leta
- 8422 – Kratkoročni krediti na podlagi začasne prodaje vrednostnih papirjev od drugih finančnih organizacij do 30 dni
- 8423 – Kratkoročni krediti na podlagi začasne prodaje vrednostnih papirjev od drugih finančnih organizacij od 31 dni do enega leta
- 844 –** Kratkoročni krediti na podlagi začasne prodaje vrednostnih papirjev od države
- 8440 – Kratkoročni krediti na podlagi začasne prodaje vrednostnih papirjev od enot centralne ravni države do 30 dni
- 8441 – Kratkoročni krediti na podlagi začasne prodaje vrednostnih papirjev od enot lokalne ravni države do 30 dni
- 8442 – Kratkoročni krediti na podlagi začasne prodaje vrednostnih papirjev od enot centralne ravni države od 31 dni do enega leta
- 8443 – Kratkoročni krediti na podlagi začasne prodaje vrednostnih papirjev od enot lokalne ravni države od 31 dni do enega leta
- 845 –** Kratkoročni krediti od bank in drugih finančnih organizacij
- 8451 – Kratkoročni krediti od bank do 30 dni
- 8452 – Kratkoročni krediti od bank od 31 dni do 90 dni
- 8453 – Kratkoročni krediti od bank od 91 dni do enega leta
- 8454 – Kratkoročni krediti od hranilnic do 30 dni
- 8455 – Kratkoročni krediti od hranilnic od 31 dni do 90 dni
- 8456 – Kratkoročni krediti od hranilnic od 91 dni do enega leta
- 8457 – Kratkoročni krediti od drugih finančnih organizacij do 30 dni
- 8458 – Kratkoročni krediti od drugih finančnih organizacij od 31 dni do 90 dni
- 8459 – Kratkoročni krediti od drugih finančnih organizacij od 91 dni do enega leta

86 – KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO BANK V SKUPINI IN DRUGIH FINANČNIH ORGANIZACIJ

- 860 –** *Kratkoročne obveznosti do delov banke*
- 861 –** *Kratkoročne obveznosti do bank v skupini*
- 8611 – Kratkoročne obveznosti do bank v skupini do 30 dni
- 8612 – Kratkoročne obveznosti do bank v skupini od 31 dni do 90 dni
- 8613 – Kratkoročne obveznosti do bank v skupini od 91 dni do enega leta

- 862 – *Kratkoročne obveznosti do odvisnih drugih finančnih organizacij***
8621 – Kratkoročne obveznosti do odvisnih drugih finančnih organizacij do 30 dni
8622 – Kratkoročne obveznosti do odvisnih drugih finančnih organizacij od 31 dni do 90 dni
8623 – Kratkoročne obveznosti do odvisnih drugih finančnih organizacij od 91 dni do enega leta
- 863 – *Kratkoročne obveznosti za kredite iz primarne emisije na podlagi kratkoročnih vrednostnih papirjev***
8630 – Kratkoročne obveznosti za kredite iz primarne emisije na podlagi začasne prodaje vrednostnih papirjev
8631 – Kratkoročne obveznosti za kredite iz primarne emisije na podlagi začasne prodaje deviz
8632 – Druge kratkoročne obveznosti za kredite iz primarne emisije na podlagi vrednostnih papirjev
- 864 – *Kratkoročne obveznosti za kredite iz primarne emisije ob zastavi vrednostnih papirjev***
- 865 – *Kratkoročne obveznosti za kredite iz primarne emisije za zagotavljanje dnevne likvidnosti***
- 866 – *Kratkoročne obveznosti za druge kratkoročne kredite iz primarne emisije za posebne namene***
8662 – Obveznosti za kratkoročne kredite iz primarne emisije za izplačila hranilnih vlog
8663 – Obveznosti za druga kratkoročne kredite iz primarne emisije
- 867 – *Kratkoročne obveznosti za prejeta sredstva za izplačilo zajamčenih vlog***

87 – VEZANE VLOGE

- 870 – *Vezane vloge gospodarstva***
8700 – Vezane vloge gospodarstva do 30 dni
8701 – Vezane vloge gospodarstva od 31 dni do 90 dni
8702 – Vezane vloge gospodarstva od 91 dni do 180 dni
8703 – Vezane vloge gospodarstva od 181 dni do enega leta
- 871 – *Vezane vloge gospodarstva – odvisne družbe***
8710 – Vezane vloge odvisnih družb v gospodarstvu do 30 dni
8711 – Vezane vloge odvisnih družb v gospodarstvu od 31 dni do 90 dni
8712 – Vezane vloge odvisnih družb v gospodarstvu od 91 dni do 180 dni
8713 – Vezane vloge odvisnih družb v gospodarstvu od 181 dni do enega leta
- 872 – *Vezane vloge hranilnic***
8720 – Vezane vloge hranilnic do 30 dni
8721 – Vezane vloge hranilnic od 31 dni do 90 dni
8722 – Vezane vloge hranilnic od 91 dni do 180 dni
8723 – Vezane vloge hranilnic od 181 do enega leta
- 873 – *Vezane vloge drugih finančnih organizacij***
8730 – Vezane vloge drugih finančnih organizacij do 30 dni
8731 – Vezane vloge odvisnih drugih finančnih organizacij do 30 dni
8732 – Vezane vloge drugih finančnih organizacij od 31 dni do 90 dni
8733 – Vezane vloge odvisnih drugih finančnih organizacij od 31 dni do 90 dni
8734 – Vezane vloge drugih finančnih organizacij od 91 dni do 180 dni
8735 – Vezane vloge odvisnih drugih finančnih organizacij od 91 dni do 180 dni
8736 – Vezane vloge drugih finančnih organizacij od 181 dni do enega leta
8737 – Vezane vloge odvisnih drugih finančnih organizacij od 181 dni do enega leta
- 874 – *Vezane vloge države***
8740 – Vezane vloge enot centralne ravni države do 30 dni
8741 – Vezane vloge enot lokalne ravni države do 30 dni
8742 – Vezane vloge enot centralne ravni države od 31 dni do 90 dni
8743 – Vezane vloge enot lokalne ravni države od 31 dni do 90 dni
8744 – Vezane vloge enot centralne ravni države od 91 dni do 180 dni
8745 – Vezane vloge enot lokalne ravni države od 91 dni do 180 dni
8746 – Vezane vloge enot centralne ravni države od 181 dni do enega leta
8747 – Vezane vloge enot lokalne ravni države od 181 dni do enega leta
- 875 – *Vezane vloge bank***
8750 – Vezane vloge bank do 30 dni
8751 – Vezane vloge bank od 31 dni do 90 dni
8752 – Vezane vloge bank od 91 dni do 180 dni
8753 – Vezane vloge bank od 181 dni do enega leta

876 – Vežane vloge skladov socialnega zavarovanja

- 8760 – Vežane vloge skladov socialnega zavarovanja do 30 dni
- 8761 – Vežane vloge skladov socialnega zavarovanja od 31 dni do 90 dni
- 8762 – Vežane vloge skladov socialnega zavarovanja od 91 do 180 dni
- 8763 – Vežane vloge skladov socialnega zavarovanja od 181 dni do enega leta

877 – Vežane vloge gospodinjev

- 8770 – Vežane vloge prebivalstva do 30 dni
- 8771 – Vežane vloge prebivalstva od 31 dni do 90 dni
- 8772 – Vežane vloge prebivalstva od 91 dni do 180 dni
- 8773 – Vežane vloge prebivalstva od 181 dni do enega leta
- 8774 – Vežane vloge samostojnih podjetnikov do 30 dni
- 8775 – Vežane vloge samostojnih podjetnikov od 31 dni do 90 dni
- 8776 – Vežane vloge samostojnih podjetnikov od 91 dni do 180 dni
- 8777 – Vežane vloge samostojnih podjetnikov od 181 dni do enega leta

878 – Vežane vloge tujih oseb

- 8780 – Vežane vloge tujih oseb do 30 dni
- 8781 – Vežane vloge tujih oseb od 31 dni do 90 dni
- 8782 – Vežane vloge tujih oseb od 91 dni do 180 dni
- 8783 – Vežane vloge tujih oseb od 181 dni do enega leta
- 8784 – Vežane vloge tujih bank do 30 dni
- 8785 – Vežane vloge tujih bank od 31 dni do 90 dni
- 8786 – Vežane vloge tujih bank od 91 dni do 180 dni
- 8787 – Vežane vloge tujih bank od 181 dni do enega leta

879 – Vežane vloge neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom

- 8790 – Vežane vloge neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom do 30 dni
- 8791 – Vežane vloge neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom od 31 dni do 90 dni
- 8792 – Vežane vloge neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom od 91 dni do 180 dni
- 8793 – Vežane vloge neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom od 181 dni do enega leta

88 – KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOV V TUJEM IMENU IN ZA TUJ RAČUN**880 – Kratkoročne obveznosti iz poslov v tujem imenu in za tuj račun**

- 8800 – Kratkoročne obveznosti iz poslov v tujem imenu in za tuj račun
- 8807 – Druge kratkoročne obveznosti iz poslov v tujem imenu in za tuj račun
- 8808 – Prihodki iz poslov v tujem imenu in za tuj račun

881 – Kratkoročne obveznosti iz skrbniških poslov za tuje osebe

- 8810 – Skrbniški račun tuje osebe
- 8811 – Kratkoročne obveznosti banke do tuje osebe za naložbe v vrednostne papirje
- 8818 – Prihodki iz skrbniških poslov za tuje osebe

882 – Obveznosti za zaračunane provizije in davke

- 8820 – Obveznosti za zaračunane provizije
- 8821 – Obveznosti za zaračunani prometni davek

883 – Kratkoročne obveznosti iz poravnjav med računi po poslih z vrednostnimi papirji

- 8830 – Kratkoročne obveznosti do banke za prodane vrednostne papirje
- 8831 – Kratkoročne obveznosti do posredniškega dela za prodane vrednostne papirje

884 – Kratkoročne obveznosti do poravnalnega računa za nakupe vrednostnih papirjev

- 8840 – Kratkoročne obveznosti do poravnalnega računa za nakupe vrednostnih papirjev

885 – Neto obveznosti do Klirinško depotne družbe

- 8850 – Neto obveznosti do Klirinško depotne družbe

886 – Računi strank – posredovanje pri poslih z vrednostnimi papirji

- 8860 – Računi povezanih strank – posredovanje pri poslih z vrednostnimi papirji
- 8861 – Računi drugih strank – posredovanje pri poslih z vrednostnimi papirji
- 8868 – Prihodki strank pri trgovanju z vrednostnimi papirji

887 – Računi strank – gospodarjenje s sredstvi in z vrednostnimi papirji

- 8870 – Računi povezanih strank – gospodarjenje s sredstvi in z vrednostnimi papirji
- 8871 – Računi drugih strank – gospodarjenje s sredstvi in z vrednostnimi papirji
- 8878 – Prihodki iz gospodarjenja s sredstvi in z vrednostnimi papirji

RAZRED 9: **DOLGOROČNE OBVEZNOSTI IN KAPITAL****90 – KAPITAL****900 – Osnovni kapital, pridobljen z vpisom navadnih delnic**

- 9000 – Navadne delnice – vpis gospodarstva
- 9004 – Navadne delnice – vpis države
- 9005 – Navadne delnice – vpis bank
- 9006 – Navadne delnice – vpis drugih finančnih organizacij
- 9007 – Navadne delnice – vpis gospodinjstev
- 9008 – Navadne delnice – vpis tujih oseb
- 9009 – Navadne delnice – na prinosnika

901 – Osnovni kapital, pridobljen z vpisom prednostnih delnic

- 9010 – Prednostne delnice – vpis gospodarstva
- 9014 – Prednostne delnice – vpis države
- 9015 – Prednostne delnice – vpis bank
- 9016 – Prednostne delnice – vpis drugih finančnih organizacij
- 9017 – Prednostne delnice – vpis gospodinjstev
- 9018 – Prednostne delnice – vpis tujih oseb
- 9019 – Prednostne delnice – na prinosnika

902 – Rezerve

- 9020 – Zakonske rezerve oblikovane iz dobička
- 9021 – Druge rezerve
- 9022 – Rezerve oblikovane iz virov zunajposlovnih sredstev
- 9023 – Sklad za odkup lastnih delnic
- 9024 – Statutarne rezerve oblikovane iz dobička
- 9025 – Druge rezerve oblikovane iz dobička

903 – Revalorizacijski popravek kapitala

- 9030 – Revalorizacijski popravek osnovnega kapitala – navadnih delnic
- 9031 – Revalorizacijski popravek osnovnega kapitala – prednostnih delnic
- 9032 – Revalorizacijski popravek rezerv
- 9033 – Revalorizacijski popravek revalorizacijskega popravka
- 9034 – Revalorizacijski popravek nerazporejenega dobička
- 9035 – Revalorizacijski popravek rezervacij za splošna bančna tveganja
- 9036 – Revalorizacijski popravek ustanovitvenih vlog
- 9038 – Revalorizacijski popravek vplačanega presežka kapitala
- 9039 – Revalorizacijski popravek izgube

904 – Nerazporejeni dobiček

- 9040 – Nerazporejeni dobiček prejšnjih let
- 9041 – Nerazporejeni dobiček poslovnega leta

905 – Rezervacije za splošna bančna tveganja**906 – Ustanovitvene vloge hranilnic in hranilno-kreditnih služb****908 – Vplačani presežek kapitala**

- 9080 – Vplačani presežek kapitala od navadnih delnic
- 9081 – Vplačani presežek kapitala od prednostnih delnic

909 – Izguba

- 9090 – Izguba prejšnjih let
- 9091 – Izguba poslovnega leta

91 – PODREJENE OBVEZNOSTI**910 – Podrejene obveznosti do gospodarstva**

- 9100 – Podrejene obveznosti do gospodarstva
- 9106 – Tekoče zapadlosti podrejenih obveznosti do gospodarstva
- 9109 – Dospela neizplačane podrejene obveznosti do gospodarstva

911 – Podrejene obveznosti do gospodarstva – odvisne družbe

- 9110 – Podrejene obveznosti do odvisnih družb v gospodarstvu
- 9116 – Tekoče zapadlosti podrejenih obveznosti do odvisnih družb v gospodarstvu
- 9119 – Dospela neizplačane podrejene obveznosti do odvisnih družb v gospodarstvu

912 – Podrejene obveznosti do hranilnic

- 9120 – Podrejene obveznosti do hranilnic
- 9126 – Tekoče zapadlosti podrejenih obveznosti do hranilnic
- 9129 – Dospela neizplačane podrejene obveznosti do hranilnic

913 – Podrejene obveznosti do drugih finančnih organizacij

- 9130 – Podrejene obveznosti do drugih finančnih organizacij
- 9136 – Tekoče zapadlosti podrejenih obveznosti do drugih finančnih organizacij
- 9139 – Dospela neizplačane podrejene obveznosti do drugih finančnih organizacij

914 – Podrejene obveznosti do države

- 9140 – Podrejene obveznosti do države
- 9146 – Tekoče zapadlosti podrejenih obveznosti do države
- 9149 – Dospela neizplačane podrejene obveznosti do države

915 – Podrejene obveznosti do bank

- 9150 – Podrejene obveznosti do bank
- 9156 – Tekoče zapadlosti podrejenih obveznosti do bank
- 9159 – Dospela neizplačane podrejene obveznosti do bank

917 – Podrejene obveznosti do gospodinjstev

- 9170 – Podrejene obveznosti do gospodinjstev
- 9176 – Tekoče zapadlosti podrejenih obveznosti do gospodinjstev
- 9179 – Dospela neizplačane podrejene obveznosti do gospodinjstev

918 – Podrejene obveznosti do tujih oseb

- 9180 – Podrejene obveznosti do tujih oseb
- 9186 – Tekoče zapadlosti podrejenih obveznosti do tujih oseb
- 9189 – Dospela neizplačane podrejene obveznosti do tujih oseb

919 – Podrejene obveznosti do neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom

- 9190 – Podrejene obveznosti do neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom
- 9196 – Tekoče zapadlosti podrejenih obveznosti do neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom
- 9199 – Dospela neizplačane podrejene obveznosti do neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom

92 – DOLGOROČNE VLOGE**920 – Dolgoročne vloge gospodarstva**

- 9200 – Dolgoročne vloge gospodarstva
- 9203 – Dolgoročne vloge gospodarstva za stanovanjsko gradnjo
- 9206 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih vlog gospodarstva

921 – Dolgoročne vloge gospodarstva – odvisne družbe

- 9210 – Dolgoročne vloge odvisnih družb v gospodarstvu
- 9213 – Dolgoročne vloge odvisnih družb v gospodarstvu za stanovanjsko gradnjo
- 9216 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih vlog odvisnih družb v gospodarstvu

924 – Dolgoročne vloge države

- 9240 – Dolgoročne vloge enot centralne ravni države
- 9241 – Dolgoročne vloge enot lokalne ravni države
- 9242 – Dolgoročne vloge skladov socialnega zavarovanja
- 9245 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih vlog enot centralne ravni države
- 9246 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih vlog enot lokalne ravni države
- 9247 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih vlog skladov socialnega zavarovanja

925 – Dolgoročne vloge bank in drugih finančnih organizacij

- 9250 – Dolgoročne vloge bank
- 9251 – Dolgoročne vloge hranilnic
- 9252 – Dolgoročne vloge drugih finančnih organizacij
- 9253 – Dolgoročne vloge bank za stanovanjsko gradnjo
- 9254 – Dolgoročne vloge hranilnic za stanovanjsko gradnjo
- 9255 – Dolgoročne vloge drugih finančnih organizacij za stanovanjsko gradnjo
- 9256 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih vlog bank
- 9257 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih vlog hranilnic
- 9258 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih vlog drugih finančnih organizacij

927 – Dolgoročne vloge gospodinjstev

- 9270 – Dolgoročne hranilne vloge prebivalstva
- 9271 – Druge dolgoročne vloge prebivalstva
- 9273 – Dolgoročne vloge prebivalstva za stanovanjsko gradnjo
- 9274 – Dolgoročne vloge samostojnih podjetnikov
- 9276 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih vlog prebivalstva
- 9277 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih vlog samostojnih podjetnikov

928 – Dolgoročne vloge tujih oseb

- 9280 – Dolgoročne vloge tujih oseb
- 9281 – Dolgoročne vloge tujih bank
- 9286 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih vlog tujih oseb
- 9287 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih vlog tujih bank

929 – Dolgoročne vloge neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom

- 9290 – Dolgoročne vloge neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom
- 9296 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih vlog neprofitnih izvajalcev storitev gospodinjstvom

93 – DOLGOROČNE OBVEZNOSTI ZA IZDANE VREDNOSTNE PAPIRJE**931 – Dolgoročne obveznosti za izdane obveznice**

- 9310 – Dolgoročne obveznosti za izdane obveznice na prinosnika
- 9311 – Dolgoročne obveznosti za izdane obveznice na ime
- 9316 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih obveznosti za izdane obveznice
- 9319 – Dospеле neizplačane obveznosti za izdane obveznice

933 – Dolgoročne obveznosti za izdana potrdila o vlogah

- 9330 – Dolgoročne obveznosti za izdana potrdila o vlogah na prinosnika
- 9331 – Dolgoročne obveznosti za izdana potrdila o vlogah na ime
- 9336 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih obveznosti za izdana potrdila o vlogah
- 9339 – Dospеле neizplačane dolgoročne obveznosti za izdana potrdila o vlogah

934 – Dolgoročne obveznosti za izdane druge vrednostne papirje

- 9340 – Dolgoročne obveznosti za izdane druge vrednostne papirje
- 9346 – Tekoče zapadlosti drugih dolgoročnih vrednostnih papirjev
- 9349 – Dospеле neizplačane obveznosti za izdane druge vrednostne papirje

94 – OBVEZNOSTI ZA PREJETE DOLGOROČNE KREDITE**945 – Dolgoročni krediti od bank in drugih finančnih organizacij**

- 9450 – Dolgoročni krediti od bank
- 9451 – Dolgoročni krediti od hranilnic
- 9452 – Dolgoročni krediti od drugih finančnih organizacij
- 9453 – Dolgoročni krediti za stanovanjsko gradnjo od bank
- 9454 – Dolgoročni krediti za stanovanjsko gradnjo od hranilnic
- 9455 – Dolgoročni krediti za stanovanjsko gradnjo od drugih finančnih organizacij
- 9456 – Tekoče zapadlosti iz dolgoročnih kreditov od bank
- 9457 – Tekoče zapadlosti iz dolgoročnih kreditov od hranilnic
- 9458 – Tekoče zapadlosti iz dolgoročnih kreditov od drugih finančnih organizacij

948 – Dolgoročni krediti od tujih oseb

- 9480 – Dolgoročni krediti od tujih oseb
- 9481 – Dolgoročni krediti od tujih bank
- 9486 – Tekoče zapadlosti iz dolgoročnih kreditov od tujih oseb
- 9487 – Tekoče zapadlosti iz dolgoročnih kreditov od tujih bank

96 – DOLGOROČNE OBVEZNOSTI DO BANK V SKUPINI IN DRUGIH FINANČNIH ORGANIZACIJ**960 – Dolgoročne obveznosti do delov banke****961 – Dolgoročne obveznosti do bank v skupini**

- 9610 – Dolgoročne obveznosti do bank v skupini
- 9616 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih obveznosti do bank v skupini

962 – Dolgoročne obveznosti do odvisnih drugih finančnih organizacij

- 9620 – Dolgoročne obveznosti do odvisnih drugih finančnih organizacij
- 9626 – Tekoče zapadlosti dolgoročnih obveznosti do odvisnih drugih finančnih organizacij

963 – Obveznosti za dolgoročne kredite iz primarne emisije

- 9631 – Obveznosti za dolgoročne kredite iz primarne emisije za kreditiranje trajnih obratnih sredstev
- 9632 – Obveznosti za druge dolgoročne kredite iz primarne emisije
- 9636 – Tekoče zapadlosti obveznosti za dolgoročne kredite iz primarne emisije

97 – DRUGE DOLGOROČNE OBVEZNOSTI**975 – Dolgoročne rezervacije za zavarovanje pred možnimi izgubami**

- 9750 – Posebne rezervacije za zunajbilančne obveznosti
- 9751 – Posebne rezervacije – izravnava po skupinah
- 9752 – Rezervacije za druga tveganja
- 9753 – Posebne rezervacije za okvirne kredite
- 9754 – Posebne rezervacije za terjatve razvrščene v skupino A

976 – Druge dolgoročne rezervacije

- 9760 – Dolgoročne rezervacije za pokojnine in podobne obveznosti
- 9761 – Dolgoročne rezervacije za obdavčitve
- 9762 – Druge dolgoročne rezervacije

978 – Druge dolgoročne obveznosti

- 9780 – Obveznosti za kredite za osnovna sredstva
- 9781 – Obveznosti za osnovna sredstva prejeta v najem
- 9782 – Obveznosti za druga dolgoročna sredstva
- 9786 – Tekoče zapadlosti drugih dolgoročnih obveznosti
- 9789 – Druge dolgoročne obveznosti

979 – Vnaprej plačani neobračunani prihodki**98 – DOLGOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOV V TUJEM IMENU IN ZA TUJ RAČUN****980 – Dolgoročne obveznosti iz poslov v tujem imenu in za tuj račun**

- 9800 – Dolgoročne obveznosti iz poslov v tujem imenu in za tuj račun
- 9807 – Druge dolgoročne obveznosti iz poslov v tujem imenu in za tuj račun
- 9808 – Prihodki iz poslov v tujem imenu in za tuj račun

99 – ZUNAJBILANČNA EVIDENCA**990 – Aktivna zunajbilančna knjigovodska evidenca po poslih v državi**

- 9900 – Aktivni evidenčni računi za jamstva s hipoteko
- 9901 – Aktivni evidenčni računi za zastavo vrednostnih predmetov
- 9902 – Aktivni evidenčni računi za zastavo vrednostnih papirjev
- 9903 – Aktivni evidenčni računi za druga jamstva
- 9904 – Prejete garancije za zavarovanje terjatev
- 9905 – Prejeta državna poročstva za zavarovanje terjatev
- 9906 – Vrednostni papirji banke, vodeni v KDD, zastavljeni za obveznosti banke
- 9907 – Vrednostni papirji banke, vodeni v KDD, zastavljeni za obveznosti strank
- 9908 – Drugo premoženje banke, zastavljeno za obveznosti strank
- 9909 – Aktivni evidenčni računi za druge posle

991 – Aktivna zunajbilančna evidenca po poslih z izvedenimi finančnimi instrumenti v državi in tujini

- 9910 – Dolžniki po forward pogodbah v tuji valuti v tujini
- 9911 – Dolžniki po forward pogodbah v tuji valuti v državi
- 9912 – Dolžniki po valutnih opcijah v tujini
- 9913 – Dolžniki po valutnih opcijah v državi
- 9914 – Dolžniki po terminskih pogodbah – futures v tuji valuti v tujini
- 9915 – Dolžniki po terminskih pogodbah – futures v tuji valuti v državi
- 9916 – Dolžniki po drugih terminskih pogodbah v državi
- 9917 – Dolžniki po drugih opsijskih pogodbah v tujini
- 9918 – Dolžniki po drugih opsijskih pogodbah v državi
- 9919 – Dolžniki po drugih poslih v tujini

992 – Depo

- 9920 – Vrednostni papirji
- 9921 – Kovanci iz plemenitih kovin
- 9922 – Vrednostni papirji strank, vknjiženi v Klirinško depotni družbi
- 9923 – Depo – bankovci Banke Slovenije
- 9929 – Druge stvari v hrambi

993 – Aktivni evidenčni računi po poslih s tujino

- 9930 – Dolžniki za dokumentarne akreditive
- 9931 – Dolžniki za garancije in avale
- 9932 – Dolžniki za inkaso posle
- 9933 – Dolžniki za vrednostne papirje
- 9934 – Aktivni evidenčni računi agentskih poslov
- 9935 – Aktivni evidenčni računi odobrenih tujih kreditov
- 9936 – Aktivni evidenčni računi odobrenih limitov
- 9937 – Aktivni evidenčni računi odobrenih kreditnih linij
- 9938 – Aktivni evidenčni računi za leasing v tujini
- 9939 – Drugi aktivni zunajbilančni računi po poslih s tujino

994 – Aktivni evidenčni računi po poslih v državi

- 9940 – Dolžniki za akreditive
- 9941 – Dolžniki za garancije in supergarancije
- 9942 – Račun vrednostnih papirjev za zavarovanje v Banki Slovenije
- 9943 – Dolžniki za vrednostne papirje
- 9944 – Aktivni evidenčni računi agentskih poslov
- 9945 – Aktivni evidenčni računi odobrenih kreditov
- 9946 – Aktivni evidenčni računi odobrenih limitov
- 9947 – Aktivna evidenca odpisanih terjatev
- 9948 – Aktivni evidenčni računi za leasing v državi
- 9949 – Drugi aktivni zunajbilančni računi po poslih v državi

- 995 – Pasivna zunajbilančna knjigovodska evidenca po poslih v državi**
- 9950 – Pasivni evidenčni računi za jamstva s hipoteko
 - 9951 – Pasivni evidenčni računi za zastavo vrednostnih predmetov
 - 9952 – Pasivni evidenčni računi za zastavo vrednostnih papirjev
 - 9953 – Pasivni evidenčni računi za druga jamstva
 - 9954 – Pasivni evidenčni računi za prejete garancije za zavarovanje terjatev
 - 9955 – Pasivni evidenčni računi za prejeta državna poroštva za zavarovanje terjatev
 - 9956 – Upniki za zastavljene vrednostne papirje, vodene v KDD, za obveznosti banke
 - 9957 – Upniki za zastavljene vrednostne papirje, vodene v KDD, za obveznosti strank
 - 9958 – Upniki za zastavljeno drugo premoženje banke za obveznosti strank
 - 9959 – Pasivni evidenčni računi za druge posle
- 996 – Pasivna zunajbilančna evidenca po poslih z izvedenimi finančnimi instrumenti v državi in tujini**
- 9960 – Upniki po forward pogodbah v tuji valuti v tujini
 - 9961 – Upniki po forward pogodbah v tuji valuti v državi
 - 9962 – Upniki po valutnih opcijah v tujini
 - 9963 – Upniki po valutnih opcijah v državi
 - 9964 – Upniki po terminskih pogodbah – futures v tuji valuti v tujini
 - 9965 – Upniki po terminskih pogodbah – futures v tuji valuti v državi
 - 9966 – Upniki po drugih terminskih pogodbah v državi
 - 9967 – Upniki po drugih opcijskih pogodbah v tujini
 - 9968 – Upniki po drugih opcijskih pogodbah v državi
 - 9969 – Upniki po drugih poslih v tujini
- 997 – Deponenti**
- 9970 – Deponenti vrednostnih papirjev
 - 9971 – Deponenti kovancev iz plemenitih kovin
 - 9972 – Deponenti vrednostnih papirjev, ki so vknjiženi v Klirinško depotni družbi
 - 9976 – Deponent bankovcev – Banka Slovenije
 - 9979 – Deponenti drugih stvari v hrambi
- 998 – Pasivni evidenčni računi po poslih s tujino**
- 9980 – Upniki za dokumentarne akreditive
 - 9981 – Upniki za garancije in avale
 - 9982 – Upniki za inkaso posle
 - 9983 – Upniki za vrednostne papirje
 - 9984 – Pasivni evidenčni računi agentskih poslov
 - 9985 – Pasivni evidenčni računi odobrenih tujih kreditov
 - 9986 – Pasivni evidenčni računi odobrenih limitov
 - 9987 – Pasivni evidenčni računi odobrenih kreditnih linij
 - 9988 – Pasivni evidenčni računi po leasing poslih
 - 9989 – Drugi pasivni evidenčni računi po poslih s tujino
- 999 – Pasivni evidenčni računi po poslih v državi**
- 9990 – Upniki za akreditive
 - 9991 – Upniki za garancije in supergarancije
 - 9992 – Račun vrednostnih papirjev za zavarovanje v Banki Slovenije
 - 9993 – Upniki za vrednostne papirje
 - 9994 – Pasivni evidenčni računi agentskih poslov
 - 9995 – Pasivni evidenčni računi odobrenih kreditov
 - 9996 – Pasivni evidenčni računi odobrenih limitov
 - 9997 – Pasivni evidenčni računi odpisanih terjatev
 - 9998 – Pasivni evidenčni računi po leasing poslih
 - 9999 – Drugi pasivni evidenčni računi po poslih v državi

(pravna oseba)

BILANCA STANJA NA DAN

v tisoč SIT

Zap. št.	Oznaka bil. post.	VSEBINA	ZNESEK	
			POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
	1	2	3	4
1	A. I.	DENAR V BLAGAJNI IN STANJE NA RAČUNIH PRI CB (centralni banki)		
2	A. II.	DRŽAVNE OBVEZNICE IN DRUGI VREDNOSTNI PAPIRJI, ZA REESKONT PRI CB		
3	A. III.	KREDITI BANKAM		
4	A. III. - 1	Vloge na vpogled (odpoklic)		
5	A. III. - 2	Drugi krediti		
6	A. IV.	KREDITI STRANKAM, KI NISO BANKE		
7	A. V.	INVESTICIJSKI VREDNOSTNI PAPIRJI		
8	A. V. - 1	Izdani od države		
9	A. V. - 2	Izdani od drugih izdajateljev		
10	A. VI.	TRŽNI VREDNOSTNI PAPIRJI		
11	A. VII.	NALOŽBE V KAPITAL NEODVISNIH STRANK		
12	A. VII. - 1	Naložbe v kapital neodvisnih bank		
13	A. VII. - 2	Naložbe v kapital drugih neodvisnih strank		
14	A. VIII.	NALOŽBE V KAPITAL ODVISNIH STRANK		
15	A. VIII. - 1	Naložbe v kapital bank v skupini		
16	A. VIII. - 2	Naložbe v kapital drugih odvisnih strank		
17	A. IX.	NEOPREDMETENA DOLGOROČNA SREDSTVA		
18	A. X.	OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA		
19	A. XI.	VPISANI, A NE VPLAČANI KAPITAL		
20	A. XII.	LASTNE DELNICE		
21	A. XIII.	DRUGA SREDSTVA		
22	A. XIV.	NEVRAČUNANI STROŠKI IN NEZARAČUNANI PRIHODKI		
23		SKUPAJ SREDSTVA		
24	P. I.	OBVEZNOSTI DO BANK		
25	P. I. - 1	Vloge na vpogled		
26	P. I. - 2	Z dogovorjeno zapadlostjo ali z odpovednim rokom		
27	P. II.	OBVEZNOSTI DO STRANK, KI NISO BANKE		
28	P. II. - 1	Obveznosti iz vlog na vpogled		
29	P. II. - 2	Obveznosti iz vlog z dogovorjeno zapadlostjo ali odpovednim rokom		
30	P. II. - 3	Drugi dolgovi z dogovorjeno zapadlostjo ali odpovednim rokom		

v tisoč SIT

Zap. št.	Oznaka bil. post.	VSEBINA	ZNESEK	
			POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
	1	2	3	4
31	P. III.	OBVEZNOSTI ZA IZDANE VREDNOSTNE PAPIRJE IN POTRDLA O VLOGAH		
32	P. III. - 1	Obveznosti za izdane vrednostne papirje		
33	P. III. - 2	Obveznosti iz drugih potrdil		
34	P. IV.	DRUGE OBVEZNOSTI		
35	P. V.	VNAPREJ VRAČUNANI STROŠKI IN NEOBRAČUNANI PRIHODKI		
36	P. VI.	DOLGOROČNE REZERVACIJE ZA OBVEZNOSTI IN STROŠKE		
37	P. VI. - 1	Dolgoročne rezervacije za pokojnine in podobne obveznosti		
38	P. VI. - 2	Rezervacije za obdavčitve		
39	P. VI. - 3	Dolgoročne rezervacije za zavarovanje pred možnimi izgubami		
40	P. VI. - 4	Druge dolgoročne rezervacije		
41	P. VII.	REZERVACIJE ZA SPLOŠNA BANČNA TVEGANJA		
42	P. VIII.	PODREJENE OBVEZNOSTI		
43	P. IX.	VPISANI KAPITAL		
44	P. X.	VPLAČANI PRESEŽEK KAPITALA		
45	P. XI.	REZERVE		
46	P. XII.	REVALORIZACIJSKI POPRAVEK KAPITALA		
47	P. XIII.	PRENESENI ČISTI DOBIČEK ALI IZGUBA PREJŠNJIH LET		
48	P. XIV.	ČISTI DOBIČEK ALI IZGUBA POSLOVNEGA LETA		
49		SKUPAJ OBVEZNOSTI		
50	B.	ZUNAJBILANČNE OBVEZNOSTI		
51	B. - 1	Možne obveznosti iz naslova akreditivov in indosamentov		
52	B. - 2	Garancije in sredstva dana v zastavo		
53	B. - 3	Prevzete finančne obveze		
54	B. - 4	Depo		
55	B. - 5	Evidenca odpisanih terjatev in obveznosti		
56	B. - 6	Druge zunajbilančne obveznosti		

v tisoč SIT

Zap. št.	Oznaka bil. post.	VSEBINA	ZNESEK	
			POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
	1	2	3	4
57	C.	INTERNI ODNOSI		
58	C. - 1	Terjatve		
59	C. - 3	Negativni saldo internih odnosov		
60	C.	INTERNI ODNOSI		
61	C. - 2	Obveznosti		
62	C. - 4	Pozitivni saldo internih odnosov		
63	D.	POSLOVANJE PO POOBLASTILU		
64	D. - 1	Terjatve		
65	D. - 3	Negativni saldo iz poslov po pooblastilu		
66	D.	POSLOVANJE PO POOBLASTILU		
67	D. - 2	Obveznosti		
68	D. - 4	Pozitivni saldo iz poslov po pooblastilu		
69	E.	ZABILANČNI PODATKI		
70	E. - 1	Dvomljive in sporne terjatve skupaj		
71	E. - 2	Popravki dvomljivih in spornih terjatev skupaj		

(pravna oseba)

IZKAZ USPEHA v obdobju od _____ do _____

v tisoč SIT

Zap. št.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
1	Prihodki od obresti in podobni prihodki		
2	Odhodki za obresti in podobni odhodki		
3	Čiste obresti in podobni prihodki		
4	Prihodki iz vrednostnih papirjev		
4.1	Prihodki iz kapitalskih naložb v odvisne družbe		
4.2	Prihodki iz kapitalskih naložb v neodvisne družbe		
4.3	Prihodki - dividende iz tržnih vrednostnih papirjev		
5	Prejete provizije		
6	Dane provizije		
7	Čiste provizije		
8	Dobiček iz finančnih poslov		
9	Izguba iz finančnih poslov		
10	Čisti dobiček ali čista izguba iz finančnih poslov		
11	Drugi prihodki iz poslovanja		
12	Splošni upravni stroški		
12.1	Stroški dela		
	- bruto plače		
	- dajatve za socialno zavarovanje		
	- dajatve za pokojninsko zavarovanje		
	- druge dajatve odvisne od bruto plač		
	- drugi stroški dela		
12.2	Drugi upravni stroški		
13	Amortizacija		
14	Drugi odhodki poslovanja		
15	Odpisi terjatev in popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev		
16	Prihodki iz odpisanih terjatev		
17	Odhodki za oblikovanje dolgoročnih rezervacij		
18	Prihodki iz ukinjenih dolgoročnih rezervacij		
19	Odhodki za rezervacije za splošna bančna tveganja		
20	Prihodki iz ukinjenih rezervacij za splošna bančna tveganja		
21	DOBIČEK ALI IZGUBA IZ REDNEGA POSLOVANJA		
22	Izredni prihodki		
23	Izredni odhodki		
24	Izredni dobiček ali izguba		
25	SKUPAJ DOBIČEK ALI IZGUBA		
26	Davek od dobička		
27	Dobiček ali izguba po obdavčitvi		
28	Drugi davki od dobička		
29	ČISTI DOBIČEK ALI ČISTA IZGUBA V POSLOVNEM LETU		

(pravna oseba)

IZKAZ UPORABE DOBIČKA IN KRITJA IZGUBE IZ OBDOBJA

od _____ do _____

v tisoč SIT

Zap. št.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
	1	2	3
1	Nerazporejeni čisti dobiček prejšnjih let		
2	Čisti dobiček poslovnega leta		
3	Del zap. 2. razporejen v rezerve na predlog uprave		
4	Skupaj čisti dobiček za delitev		
5	Del čistega dobička za dividende		
6	Del čistega dobička za rezerve		
7	Del čistega dobička za nagrade poslovodstvu		
8	Del čistega dobička za druge namene		
9	Nerazporejeni čisti dobiček		
10	Prenesena izguba iz prejšnjih let		
11	Čista izguba poslovnega leta		
12	Kritje izgube iz nerazporejenega čistega dobička		
13	Kritje izgube iz rezerv		
14	Prenos nekrite izgube		

(pravna oseba)

IZKAZ FINANČNIH TOKOV NA DAN

v tisoč SIT

Zap. št.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
	PRITOKI SREDSTEV		
1	Začetno stanje denarja v blagajni in na žiro računu		
2	Pritoki kapitalskih sredstev (pobotana povečanja) - skupaj		
2.1	Vpisani kapital		
2.2	Presežek vplačanega kapitala		
2.3	Rezerve		
2.4	Dolgoročne rezervacije za zavarovanje pred možnimi izgubami		
2.5	Rezervacije za splošna bančna tveganja		
2.6	Revalorizacijski popravek kapitala		
2.7	Preneseni čisti dobiček ali izguba prejšnjih let		
2.8	Čisti dobiček ali izguba poslovnega leta		
3	Pritoki drugih sredstev (pobotana povečanja) - skupaj		
3.1	Obveznosti do bank		
3.2	Obveznosti do strank, ki niso banke		
3.3	Dolгови, dokazljivi s potrdili		
3.4	Podrejene obveznosti		
3.5	Druge obveznosti		
3.6	Vnaprej vračunani stroški in neobračunani prihodki		
3.7	Dolgoročne rezervacije za obveznosti in stroške		
	SKUPAJ PRITOKI SREDSTEV (1+2+3)		
	ODTOKI - UPORABA SREDSTEV		
4	Uporaba kapitalskih sredstev (pobotana povečanja) - skupaj		
4.1	Vpisani, a ne vplačani kapital		
4.2	Lastne delnice		
4.3	Naložbe v kapital neodvisnih strank		
4.4	Naložbe v kapital odvisnih strank		
4.5	Neopredmetena dolgoročna sredstva		
4.6	Opredmetena osnovna sredstva		
4.7	Uporaba rezerv (izjemoma nepobotano zmanjšanje po namenih)		
5	Uporaba drugih sredstev (pobotana povečanja) - skupaj		
5.1	Sredstva obvezne rezerve pri centralni banki		
5.2	Državne obveznice in drugi VP za reeskont pri CB		
5.3	Kreditni bankam		
5.4	Kreditni strankam, ki niso banke		
5.5	Investicijski vrednostni papirji		
5.6	Tržni vrednostni papirji		
5.7	Druga sredstva		
5.8	Nevračunani stroški in nezaračunani prihodki		
6	Končno stanje denarja (1+2+3-4-5)		
	SKUPAJ ODTOKI - UPORABA SREDSTEV (4+5+6)		
Razlike med uporabo in pritokom sredstev			
1	Večja (+) ali manjša (-) uporaba kapitalskih sredstev od njihovega pritoka (4-2)		
2	Večja (+) ali manjša (-) uporaba drugih sredstev od njihovega pritoka (5-3)		
3	Povečanje (+) ali zmanjšanje (-) denarja (6-1)		

(pravna oseba)

BILANCA STANJA NA DAN

(kratka shema)

v tisoč SIT

Zap. šte.	Oznaka bil. post.	VSEBINA	ZNESEK	
			POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
	1	2	3	4
1	A. I.	Denar v blagajni in stanje na računih pri CB (centralni banki)		
2	A. II.	Državne obveznice in drugi vrednostni papirji za reeskont pri CB		
3	A. III.	Kreditni bankam		
4	A. IV.	Kreditni strankam, ki niso banke		
5	A. V.	Investicijski vrednostni papirji		
6	A. VI.	Tržni vrednostni papirji		
7	A. VII.	Naložbe v kapital neodvisnih strank		
8	A. VIII.	Naložbe v kapital odvisnih strank		
9	A. IX.	Neopredmetena dolgoročna sredstva		
10	A. X.	Opredmetena osnovna sredstva		
11	A. XI.	Vpisani, a ne vplačani kapital		
12	A. XII.	Lastne delnice		
13	A. XIII.	Druga sredstva		
14	A. XIV.	Nevračunani stroški in nezaračunani prihodki		
		SKUPAJ SREDSTVA		
15	P. I.	Obveznosti do bank		
16	P. II.	Obveznosti do strank, ki niso banke		
17	P. III.	Obveznosti iz izdanih vrednostnih papirjev in potrdil o vlogah		
18	P. IV.	Druge obveznosti		
19	P. V.	Vnaprej vračunani stroški in neobračunani prihodki		
20	P. VI.	Dolgoročne rezervacije za obveznosti in stroške		
21	P. VII.	Rezervacije za splošna bančna tveganja		
22	P. VIII.	Podrejene obveznosti		
23	P. IX.	Vpisani kapital		
24	P. X.	Vplačani presežek kapitala		
25	P. XI.	Rezerve		
26	P. XII.	Revalorizacijski popravek kapitala		
27	P. XIII.	Preneseni čisti dobiček ali izguba prejšnjih let		
28	P. XIV.	Čisti dobiček ali izguba poslovnega leta		
		SKUPAJ OBVEZNOSTI		
29	B.	ZUNAJBILANČNE OBVEZNOSTI (od B.1. do B.3.)		

(pravna oseba)

IZKAZ USPEHA v obdobju od _____ do _____
(kratka shema)

v tisoč SIT

Zap. šte.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
1	Prihodki od obresti in podobni prihodki		
2	Odhodki za obresti in podobni odhodki		
3	Čiste obresti in podobni prihodki		
4	Prihodki iz vrednostnih papirjev		
5	Prejete provizije		
6	Dane provizije		
7	Čiste provizije		
8	Dobiček iz finančnih poslov		
9	Izguba iz finančnih poslov		
10	Čisti dobiček ali čista izguba iz finančnih poslov		
11	Drugi prihodki iz poslovanja		
12	Splošni upravni stroški		
13	Amortizacija		
14	Drugi odhodki poslovanja		
15	Odpisi terjatev in popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev		
16	Prihodki iz odpisanih terjatev		
17	Odhodki za oblikovanje dolgoročnih rezervacij		
18	Prihodki iz ukinjenih dolgoročnih rezervacij		
19	Odhodki za rezervacije za splošna bančna tveganja		
20	Prihodki iz ukinjenih rezervacij za splošna bančna tveganja		
21	DOBIČEK ALI IZGUBA IZ REDNEGA POSLOVANJA		
22	Izredni dobiček ali izguba		
23	SKUPAJ DOBIČEK ALI IZGUBA		
24	Davki iz dobička		
25	ČISTI DOBIČEK ALI ČISTA IZGUBA V POSLOVNEM LETU		

(pravna oseba)

KONSOLIDIRANA BILANCA STANJA NA DAN

v tisoč SIT

Zap. št.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
	2	3	4
1	Denar v blagajni in stanje na računih pri CB (centralni banki)		
2	Državne obveznice in drugi vrednostni papirji za reeskont pri CB		
3	Kreditni bankam		
4	Kreditni strankam, ki niso banke		
5	Investicijski vrednostni papirji		
6	Tržni vrednostni papirji		
7	Naložbe v kapital neodvisnih strank		
8	Naložbe v kapital odvisnih strank		
9	Neopredmetena dolgoročna sredstva		
10	Opredmetena osnovna sredstva		
11	Vpisani, a ne vplačani kapital		
12	Lastne delnice		
13	Druga sredstva		
14	Nevračunani stroški in nezaračunani prihodki		
	SKUPAJ SREDSTVA		
15	Obveznosti do bank		
16	Obveznosti do strank, ki niso banke		
17	Obveznosti iz izdanih vrednostnih papirjev in potrdil o vlogah		
18	Druge obveznosti		
19	Vnaprej vračunani stroški in neobračunani prihodki		
20	Dolgoročne rezervacije za obveznosti in stroške		
21	Rezervacije za splošna bančna tveganja		
22	Podrejene obveznosti		
23	Delež manjšinskih delničarjev		
24	Vpisani kapital		
25	Vplačani presežek kapitala		
26	Rezerve		
27	Revalorizacijski popravek kapitala		
28	Preneseni čisti dobiček ali izguba prejšnjih let		
29	Čisti dobiček ali izguba poslovnega leta		
	SKUPAJ OBVEZNOSTI		
30	ZUNAJBILANČNE OBVEZNOSTI (od B.1. do B.3.)		

(pravna oseba)

KONSOLIDIRAN IZKAZ USPEHA v obdobju od _____ do _____

v tisoč SIT

Zap. šte.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
1	Prihodki od obresti in podobni prihodki		
2	Odhodki za obresti in podobni odhodki		
3	Čiste obresti in podobni prihodki		
4	Prihodki iz vrednostnih papirjev		
5	Prejete provizije		
6	Dane provizije		
7	Čiste provizije		
8	Dobiček iz finančnih poslov		
9	Izguba iz finančnih poslov		
10	Čisti dobiček ali čista izguba iz finančnih poslov		
11	Drugi prihodki iz poslovanja		
12	Splošni upravni stroški		
13	Amortizacija		
14	Drugi odhodki poslovanja		
15	Odpisi terjatev in popravki vrednosti dvomljivih in spornih terjatev		
16	Prihodki iz odpisanih terjatev		
17	Odhodki za oblikovanje dolgoročnih rezervacij		
18	Prihodki iz ukinjenih dolgoročnih rezervacij		
19	Odhodki za rezervacije za splošna bančna tveganja		
20	Prihodki iz ukinjenih rezervacij za splošna bančna tveganja		
21	DOBIČEK ALI IZGUBA IZ REDNEGA POSLOVANJA		
22	Izredni dobiček ali izguba		
23	SKUPAJ DOBIČEK ALI IZGUBA		
24	Davki iz dobička		
25	Dobiček manjšinskih delničarjev		
26	ČISTI DOBIČEK ALI ČISTA IZGUBA V POSLOVNEM LETU		

(pravna oseba)

REVALORIZACIJSKI IZID V OBDOBJU od _____ do _____

v tisoč SIT

Zap. št.	KONTO	ELEMENTI	ZNESEK	
			POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
	1	2	3	4
1	2970	Revalorizacijski prihodki od opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev		
2	2971	Revalorizacijski prihodki od sredstev pridobljenih za plačilo terjatev		
3	2972	Revalorizacijski prihodki od revalorizacije kapitalskih naložb		
4	2973	Revalorizacijski prihodki pozitivnih tečajnih razlik		
5	2974	Revalorizacijski prihodki od danih tolarskih kreditov z valutno klavzulo		
6	2975	Revalorizacijski prihodki od danih tolarskih kreditov		
7	2976	Revalorizacijski prihodki od vrednostnih papirjev		
8	2977	Reval. prihodki od zalog materiala, drobnega inv., neodpisane vrednosti drobnega inv., in amortizacije		
9	2979	Drugi revalorizacijski prihodki		
10		REVALORIZACIJSKI PRIHODKI (od 1 do 9)		
11	1970	Revalorizacijski odhodki za prejete kredite		
12	1971	Revalorizacijski odhodki za prejete vloge		
13	1972	Revalorizacijski odhodki za izdane vrednostne papirje in druga potrdila o vlogah		
14	1974	Revalorizacijski odhodki za revalorizacijski popravek kapitala		
15	1975	Revalorizacijski odhodki za tolarske obveznosti z valutno klavzulo		
16	1976	Revalorizacijski odhodki za dolgoročne rezervacije		
17	1977	Revalorizacijski odhodki negativnih tečajnih razlik		
18	1979	Drugi revalorizacijski odhodki		
19		REVALORIZACIJSKI ODHODKI (od 11 do 18)		
20		REVALORIZACIJSKI IZID (10 manj 19)		
21	1978	Prenos pozitivne razlike revalorizacijskega izida		
22	2978	Pokrivanje primanjkljaja revalorizacijskega izida		

1967. Sklep o najmanjšem obsegu ter vsebini revizijskega pregleda in revizorjevega poročila

Na podlagi 121. in 122. člena zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 7/99) ter na podlagi drugega odstavka 20. člena in 59. člena zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91-l) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P
o najmanjšem obsegu ter vsebini revizijskega pregleda in revizorjevega poročila**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. Revizijski pregled poslovanja bank in hranilnic (v nadaljevanju: bank) obsega revidiranje letnega poročila in konsolidiranega letnega poročila sestavljenega v skladu s sklepom o poslovnih knjigah in poslovnih poročilih bank in hranilnic ter dodatka določenega s tem sklepom.

2. Revizijski pregled poslovanja bank se opravi v skladu z zakonom, ki ureja revidiranje družb, revizijskimi standardi in načeli, predpisi Banke Slovenije ter drugimi zakoni in predpisi ter stališči Slovenskega inštituta za revizijo.

3. Revizorjevo poročilo o revizijskem pregledu poslovanja bank vsebuje revidirano letno poročilo in konsolidirano letno poročilo ter dodatek po tem sklepu.

Pooblaščen revizor (v nadaljevanju: revizor) je dolžan predložiti Banki Slovenije in ministrstvu, pristojnem za finance, dodatek po tem sklepu najkasneje v petih mesecih po izteku koledarskega leta.

Banka mora Banki Slovenije in ministrstvu, pristojnem za finance predložiti revidirano letno poročilo in revidirano konsolidirano letno poročilo v roku osmih dni po prejemu revizorjevega poročila oziroma najkasneje v petih mesecih po izteku koledarskega leta.

4. Če banka sprejme predlagane popravke revizorja v računovodskih izkazih, jih mora poknjžiti najkasneje do izdelave mesečnega poročila o knjigovodskem stanju računov banke za 30. junij tekočega leta. Knjiženje popravkov se izvede pod 1. januar tekočega leta kot popravek otvoritvenega stanja.

Prav tako mora banka razporeditev dobička oziroma kritje izgube, ki je bilo potrjeno na skupščini, poknjžiti z datumom sprejetja sklepa na skupščini oziroma najkasneje do izdelave mesečnega poročila o knjigovodskem stanju računov banke za 30. junij tekočega leta.

5. Banka je dolžna v dnevnem tisku oziroma strokovnem finančnem tisku, ki izhaja najmanj enkrat tedensko, objaviti povzetek revidiranega letnega poročila in revidiranega konsolidiranega letnega poročila z mnenji revizorja v obliki shem, predpisanih s sklepom o poslovnih knjigah in poslovnih poročilih bank in hranilnic.

6. Dodatek revizorjevega poročila iz 3. točke tega sklepa mora podpisati pooblaščen revizor.

7. V primeru, da se revizijski pregled poslovanja banke opravi za obdobje, ki je krajše od koledarskega leta, se določila tega sklepa smiselno uporabijo.

8. V primeru statusne spremembe banke (pripojitve, spojitve) opravi revizor samo revizijski pregled računovodskih izkazov s pojasnili, izdelanih po stanju na dan vpisa spremembe v sodni register in jih pošlje Banki Slovenije v roku 90 dni.

II. VSEBINA DODATKA

9. Revizorjevo poročilo mora v okviru dodatka vsebovati:

* kratko zgodovino banke od ustanovitve,

* obseg dovoljenja, vrsto bančnih in drugih finančnih storitev in pomen posameznih storitev v celotnem obsegu poslovanja,

* opis tržnega deleža banke v Sloveniji in opis okolja, v katerem banka posluje (konkurenca, gospodarska razvitost področja, zaposlenost,...),

* število in predmet opravljenih pregledov centralne banke in drugih pristojnih institucij ter navedbo institucij, ki so v preteklosti opravljale preglede oziroma revidiranje ter

* izjavo revizorja, da je prebral letno poročilo in konsolidirano letno poročilo in izjavo, da informacije navedene v poslovnem delu letnega poročila niso/so bistveno neskladne z računovodskimi izkazi oziroma niso/so bistveno napačno navedene.

10. Dodatek mora vsebovati računovodske izkaze banke v obliki predpisanih kratkih shem:

10.1.1. Kratka shema bilance stanja na dan.....:

v tisoč SIT

Zap. št.	Oznaka bil. post.	VSEBINA	poslovno leto pred revidiranjem	predlagani popravki revizorja	poslovno leto po revidiranju	prejšnje leto po revidiranju
	1	2	3	4	5	6
1	A. I.					
2	A. II.					
itd.	itd.					
	itd.					
		SKUPAJ SREDSTVA				
itd.	P. I.					
	P. II.					
	itd.					
	itd.					
		SKUPAJ OBVEZNOSTI				
		ZUNAJBILANČNE OBVEZNOSTI				

10.1.2. Prikaz in obrazložitev popravkov revizorja v bilanci stanja na dan.....:

v tisoč SIT

Zap. št.		POPRAVKI REVIZORJA V BILANCI STANJA	poslovno leto pred revidiranjem	predlagani popravki revizorja	poslovno leto po revidiranju
	1	2	3	4	5
1	A.				
	rč.				
	rč.				
2	A				
	rč.				
	rč.				
	itd				

Revizor mora obvezno obrazložiti popravke posameznih postavk bilance stanja na nivoju tri- ali štirimestnih računov, kot so predpisani v kontnem okviru za banke in hranilnice.

10.2.1. Kratka shema izkaza uspeha v obdobju od..... do.....:

v tisoč SIT

Zap. št.	VSEBINA	poslovno leto pred revidiranjem	predlagani popravki revizorja	poslovno leto po revidiranju	prejšnje leto po revidiranju
	1	2	3	4	5
1	Prihodki od obresti in podobni prihodki				
2	Odhodki za obresti in podobni odhodki				
3	Čiste obresti in podobni prihodki				
itd.	itd.				
	Skupaj dobiček ali izguba				
	Davki iz dobička				
	ČISTI DOBIČEK ALI ČISTA IZGUBA V POSLOVNEM LETU				

10.2.2. Prikaz in obrazložitev popravkov revizorja v izkazu uspeha v obdobju...:

v tisoč SIT

Zap. št.	POPRAVKI REVIZORJA V IZKAZU USPEHA	poslovno leto pred revidiranjem	predlagani popravki revizorja	poslovno leto po revidiranju
	1	2	3	4
1				
	rč.			
	rč.			
2				
	rč.			
	rč.			
itd.				
	itd.			

Revizor mora obvezno obrazložiti popravke posameznih postavk izkaza uspeha na nivoju tri- ali štirimestnih računov, kot so predpisani v kontnem okviru za banke in hranilnice.

10.3. Revalorizacijski izid v obdobju od..... do.....:

v tisoč SIT

Zap. št.	KONTO	ELEMENTI	poslovno leto pred revidiranjem	predlagani popravki revizorja	poslovno leto po revidiranju	prejšnje leto po revidiranju
	1	2	3	4	5	6
1		Revalorizacijski prihodki od ...				
2		itd.				
itd.						
		REVALORIZACIJSKI PRIHODKI				
itd.		Revalorizacijski odhodki za				
		itd.				
		REVALORIZACIJSKI ODHODKI				
		REVALORIZACIJSKI IZID				
		Prenos pozitivne razlike revalorizacijskega izida				
		Pokrivanje primanjkljaja revalorizacijskega izida				

Revizor mora obvezno obrazložiti popravke posameznih postavk revalorizacijskega izida na nivoju štirimestnih računov, kot so predpisani v kontnem okviru za banke in hranilnice.

11. Dodatek mora vsebovati stanje izpostavljenosti do Banke Slovenije in države s pojasnili v obliki:

v tisoč SIT

Izpostavljenost do:	poslovno leto	prejšnje leto
1. Banka Slovenije	(skupaj)	(skupaj)
2. Republika Slovenije	(skupaj)	(skupaj)
2.1. obveznice po vrstah (npr. RS02, RS04, itd.)		
2.2. drugi vrednostni papirji po vrstah (npr. zakl. menice, itd.)		
2.3. krediti		
2.4. naložbe z garancijo RS po vrstah (npr. slov. železarne, itd.)		
2.5. drugo		
3. Skupna izpostavljenost do BS in države	(skupaj)	(skupaj)
4. Delež v bilančni vsoti (v %)		
5. Zunajbilančne obveznosti z garancijo BS in RS		

12. Dodatek mora vsebovati stanje in spremembe rezervacij in izvršenih odpisov terjatev z ustreznimi pojasnili v obliki:

12.1. Gibanje posebnih rezervacij ter odpisov po vrstah terjatev in naložb:

v tisoč SIT

VRSTA TERJATEV IN NALOŽB		Stanje 1. jan.	%*	Neto rezervacije	Neto odpisi	Stanje 31. dec.	%*
1	Kreditni bankam						
2	Kreditni strankam, ki niso banke						
3	Investicijski vrednostni papirji						
4	Tržni vrednostni papirji						
5	Naložbe v kapital neodvisnih strank						
6	Naložbe v kapital odvisnih strank						
7	Obresti						
8	Ostalo						
SKUPAJ BILANČNE TERJATVE							
SKUPAJ ZUNAJBILAN. OBVEZNOSTI							

*Odstotki predstavljajo deleže stanja posebnih rezervacij (oblikovani popravki in/ali rezervacije) v bruto zneskih posameznih vrst terjatev oziroma zunajbilančnih obveznosti.

12.2. Gibanje zapadlih, neplačanih terjatev:

v tisoč SIT

VRSTA TERJATEV IN NALOŽB		Stanje 1. jan.	%*	Neto povečan./ zmanjšan.	Odpis terjatev	Stanje 31. dec.	%*
1	Kreditni bankam						
2	Kreditni strankam, ki niso banke						
3	Obresti						
4	Ostalo						
SKUPAJ ZA BILANČNE TERJATVE							

*Odstotki predstavljajo deleže stanja zapadlih, neplačanih terjatev po posameznih bilančnih postavkah v bruto zneskih posameznih vrst terjatev.

13. Dodatek mora vsebovati pregled spremembe stanj vrednostnih papirjev (ločeno za investicijske in tržne vrednostne papirje) z ustreznimi pojasnili v obliki:

v tisoč SIT

	poslovno leto	prejšnje leto
STANJE 1. januarja		
Povečanja:		
- pridobitev		
- revalorizacija in tečajne razlike		
- vrednotenje		
- ostalo		
Zmanjšanja:		
- prodaja		
- vrednotenje		
- tečajne razlike		
- popravki vrednosti		
- ostalo		
STANJE 31. decembra		

14. Dodatek mora vsebovati pregled kapitalskih naložb z ustreznimi pojasnili v obliki:

v tisoč SIT

	poslovno leto			prejšnje leto		
	odvisne osebe	ostale povezane osebe	neodvisne osebe	odvisne osebe	ostale povezane osebe	neodvisne osebe
STANJE 1. januarja						
Povečanja:						
- nove naložbe						
- naložbe pridobljene za plačilo terjatev						
- dobiček revidiranega leta						
- revalorizacija in tečajne razlike						
- ukinjeni popravki vrednosti						
- ostalo						
Zmanjšanja:						
- prodaja						
- odpisi						
- izguba revidiranega leta						
- tečajne razlike						
- oblikovani popravki vrednosti						
- ostalo						
Prevrednotenje						
STANJE 31. decembra						

15. Dodatek mora vsebovati stanje prevzetih in morebitnih obveznosti z ustreznimi pojasnili v obliki:

15.1. Prevzete in morebitne obveznosti na dan.....:

v tisoč SIT

VRSTA PREVZETIH IN MOREBITNIH OBVEZNOSTI		poslovno leto pred revidiranjem	predlagani popravki revizorja	poslovno leto po revidiranju	prejšnje leto po revidiranju
1	Finančne garancije	v tuji valuti v SIT			
2	Storitvene garancije	v tuji valuti v SIT			
3	Nepokriti akreditivi	v tuji valuti v SIT			
4	Avalirane in akceptirane menice	v tuji valuti v SIT			
5	Prevzete nepreklicne obveznosti*	v tuji valuti v SIT			
6	Izvedeni finančni instrumenti	v tuji valuti v SIT			

7	Ostalo	v tuji valuti				
		v SIT				
8	SKUPAJ	v tuji valuti				
		v SIT				

*vključno z neizkoriščenimi okvirnimi krediti vseh komitentov (tudi prebivalstva)

15.2. Morebitne obveznosti iz garancij na dan.....:

	GARANCIJE	POSLOVNO LETO		PREJSNJE LETO	
		v SIT	v tuji valuti	v SIT	v tuji valuti
1	Garancije skupaj				
	a. kratkoročne				
	b. dolgoročne				
2	Sprememba garancij med letom				
	a. Stanje 1. januarja				
	b. Porast med letom				
	- nove garancije				
	- porast na podlagi revalorizacije				
	c. Vnovčenje garancij				
	d. Zmanjšanje obveznosti na podlagi garancij (ugasnjene)				
	e. Stanje 31. decembra				

15.3. Izvedeni finančni instrumenti na dan.....:

	VRSTE IZVEDENIH FINANČNIH INSTRUMENTOV	POSLOVNO LETO		PREJSNJE LETO	
		v SIT	v tuji valuti	v SIT	v tuji valuti
1	Forward pogodbe				
2	Terminske pogodbe				
3	Opcijske pogodbe				
4	Zamenjave				
5	Ostalo				
	SKUPAJ				

16. Dodatek mora vsebovati poročilo o izpolnjevanju pravil o obvladovanju tveganj. K posameznim pregledom po vrstah tveganj mora biti podano najmanj:

- * kratek opis posamezne vrste tveganja,
- * mnenje revizorja o obvladovanju posamezne vrste tveganja,
- * pomanjkljivosti po posameznih vrstah tveganj in mnenje revizorja o ustreznosti delovanja sistema notranjih kontrol,
- * pojasnila glede izpolnjevanja revizorjevih priporočil iz preteklih let ter
- * priporočila revizorja za izboljšanje postopkov in politike obvladovanja posameznih vrst tveganj.

16.1. Kapital in kapitalske zahteve

Revizor mora podati pojasnila glede morebitnih popravkov pri izračunu kapitala in kapitalske ustreznosti. Izpolnjen mora biti naslednji vprašalnik:

	DA	NE
1	Ali je kapital izračunan v skladu s predpisi Banke Slovenije?	
2	Ali je kapitalska ustreznost izračunana v skladu s predpisi Banke Slovenije?	
3	Ali je banka pravilno in redno poročala Banki Slovenije o kapitalu, kapitalskih zahtevah in kapitalski ustreznosti?	
4	Ali je banka vedno razpolagala z ustreznim kapitalom, glede na obseg in vrste storitev, ki jih opravlja ter tveganja, ki jim je izpostavljena pri opravljanju teh storitev?	
5	Ali ima banka ustrezne postopke za učinkovito spremljanje kapitalskih zahtev in kapitalske pozicije banke, ki zagotavljajo izpolnjevanje sedanje in morebitne prihodnje zahteve po kapitalu?	
6	Ali ima banka izdelan načrt za ohranjanje ustreznega obsega kapitala?	
7	Ali vrednost naložb banke v zemljišča, zgradbe, poslovno opremo in vrednost naložb iz naslova udeležbe v kapitalu nefinančnih organizacij skupno presega višino kapitala banke?	
8	Ali vrednost naložb banke iz naslova udeležbe v kapitalu nefinančnih organizacij skupno presega 60% višine kapitala banke?	
9	Ali je preseganje pod zap. št. 7 in 8 nastalo zaradi naložb, ki jih je banka pridobila namesto izpolnitve denarne obveznosti pravne osebe v postopku finančnega prestrukturiranja te osebe in še niso potekla prva tri leta po pridobitvi?	
10	Ali vrednost naložb banke iz naslova udeležbe v kapitalu posamezne nefinančne organizacije presega 15% višine kapitala banke?	
11	Ali je preseganje pod zap. št. 10 nastalo zaradi naložb, ki jih je banka pridobila namesto izpolnitve denarne obveznosti pravne osebe v postopku finančnega prestrukturiranja te osebe in še niso potekla prva tri leta po pridobitvi?	
12	Ali je banka imetnik delnic oziroma poslovnih deležev druge banke oziroma druge finančne organizacije, na podlagi katerih je v kapitalu ali pri glasovanju udeležena z več kot 10%?	
13	Ali je ta druga banka oziroma druga finančna organizacija navedena pod zap. št. 12 udeležena v kapitalu banke ali pri glasovanju z več kot 10%?	
14	Ali je oseba, ki je pridobila dovoljenje za kvalificiran delež v banki, odtujila delnice tako, da se je zaradi tega njen delež zmanjšal pod mejo, za katero je pridobila dovoljenje Banke Slovenije?	

16.2. Kreditna tveganja

V revizijskem pregledu se revizor samostojno odloči za obseg pregledane aktive (bilančne in zunajbilančne), ki se razvršča, pri tem pa naj opiše razloge za izbran vzorec ter obrazloži sistem izbire pregledanih komitentov.

Poleg izbranega obsega pregleda pravnih oseb mora revizor pregledati tudi izpostavljenost (terjatve in obveznosti) do deset največjih fizičnih oseb.

Revizor mora nadalje pregledati tudi izpostavljenost banke do skupin povezanih komitentov. V primeru, da je izpostavljenost do posameznega komitenta iz skupine povezanih komitentov razvrščena drugače od ostalih komitentov v skupini, se ta razvrstitev posebej navede in utemelji.

V primeru sprememb razvrstitve komitenta mora revizor navesti glavne ugotovitve pri oceni posameznega komitenta ter utemeljiti razloge.

V prilogi mora biti priložen seznam posamično pregledanih komitentov s strani revizorja.

Izpolnjen mora biti naslednji vprašalnik:

	DA	NE
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		

16.3. Likvidnostna tveganja

Revizor mora pojasniti način obvladovanja likvidnostnih tveganj v poslovnem letu upoštevajoč strukturo sredstev in obveznosti do virov sredstev (ročnost, koncentracija deponentov, dospelost depozitov,...).

V dodatku morajo biti podani podatki o vrstah danih zavarovanj za pridobljene vire sredstev ter skupni znesek tako zavarovanih obveznosti.

Izpolnjen mora biti naslednji vprašalnik:

		DA	NE
1	Ali ima banka sprejeto politiko upravljanja z likvidnostnim tveganjem?		
2	Ali ima banka izdelane ustrezne notranje postopke za ugotavljanje in merjenje likvidnostnega tveganja?		
3	Ali ima banka ustrezen načrt ukrepov za obvladovanje likvidnostnega tveganja in notranje postopke za izvajanje teh ukrepov?		
4	Ali ima banka ustrezne notranje postopke za spremljanje izvajanja ukrepov za obvladovanje likvidnostnega tveganja?		
5	Ali je banka dnevno vse leto izračunavala količnike likvidnosti sredstev?		
6	Ali je banka dosegala ustrezne količnike likvidnosti sredstev?		
7	Ali banka ustrezno načrtuje in usklajuje pritoke in odtoke likvidnih sredstev v smislu preprečitve njihove neusklajenosti?		
8	Ali je imela banka visoko koncentracijo depozitov?		
9	Ali je bila razpršenost depozitov v revidiranem letu ustrezna?		
10	Ali je banka izpolnjevala obvezno rezervo?		
11	Ali je banka črpala likvidnostne kredite pri BS?		

16.4. Obrestna tveganja

Revizor mora pojasniti način obvladovanja obrestnih tveganj v poslovnem letu upoštevajoč vrsto in obseg sredstev in obveznosti do virov sredstev ter prevzetih in morebitnih obveznosti povezanih z obrestno mero. Naveden mora biti tudi podatek o deležu sredstev in obveznosti do virov sredstev obrestovanih s fiksno obrestno mero.

Izpolnjen mora biti naslednji vprašalnik:

		DA	NE
1	Ali ima banka sprejeto politiko upravljanja z obrestnim tveganjem?		
2	Ali ima banka izdelane ustrezne notranje postopke za ugotavljanje in merjenje obrestnega tveganja?		
3	Ali ima banka ustrezen načrt ukrepov za obvladovanje obrestnega tveganja in notranje postopke za izvajanje teh ukrepov?		
4	Ali ima banka ustrezne notranje postopke za spremljanje izvajanja ukrepov za obvladovanje obrestnega tveganja?		
5	Ali banka ustrezno usklajuje naložbe banke z obveznostmi banke zaradi izpostavljenosti tveganjem morebitnih izgub zaradi spremembe obrestnih mer?		

16.5. Valutna tveganja

Revizor mora pojasniti način obvladovanja valutnih tveganj upoštevajoč predpisano razčlenitev sredstev in obveznosti do virov sredstev ter prevzetih in morebitnih obveznosti.

Izpolnjen mora biti naslednji vprašalnik:

		DA	NE
1	Ali ima banka sprejeto politiko upravljanja z valutnim tveganjem?		
2	Ali ima banka izdelane ustrezne notranje postopke za ugotavljanje in merjene valutnega tveganja?		
3	Ali ima banka ustrezen načrt ukrepov za obvladovanje valutnega tveganja in notranje postopke za izvajanje teh ukrepov?		
4	Ali ima banka ustrezne notranje postopke za spremljanje izvajanja ukrepov za obvladovanje valutnega tveganja?		
5	Ali banka ustrezno usklajuje naložbe banke z obveznostmi banke zaradi izpostavljenosti tveganjem morebitnih izgub zaradi spremembe tečajev tujih valut?		
6	Ali so pristojnosti glede obsega poslov povezanih z valutnimi tveganji urejene z ustreznimi akti?		

16.6. Splošna in druga bančna tveganja

Izpolnjen mora biti naslednji vprašalnik:

		DA	NE
1	Ali banka oblikuje rezervacije za splošna bančna tveganja, namenjena kritju morebitnih izgub zaradi tveganj, ki izhajajo iz njenega celotnega poslovanja?		
2	Ali banka oblikuje posebne rezervacije za posebno tveganje neizterljivosti terjatev iz naslova zajamčenih vlog v primeru stečaja druge banke?		
3	Ali ima banka sprejeto politiko upravljanja z drugimi bančnimi tveganji?		
4	Ali ima banka izdelane ustrezne notranje postopke za ugotavljanje in merjene ostalih tržnih tveganj?		
5	Ali ima banka ustrezen načrt ukrepov za obvladovanje ostalih tržnih tveganj in notranje postopke za izvajanje teh ukrepov?		
6	Ali ima banka ustrezne notranje postopke za spremljanje izvajanja ukrepov za obvladovanje ostalih tržnih tveganj?		
7	Ali banka oblikuje rezervacije za ostala tržna tveganja?		
8	Ali so pristojnosti glede obsega poslov povezanih z drugimi tržnimi tveganji urejene z ustreznimi pravilniki?		
9	Ali banka ustrezno usklajuje naložbe banke z obveznostmi banke zaradi izpostavljenosti ostalim tržnim tveganjem?		

17. Dodatek mora vsebovati poročilo o delovanju notranje revizije banke, ki mora obsegati najmanj:

- * kratek opis delovanja notranje revizije,
- * mnenje revizorja o delovanju notranje revizije,
- * pomanjkljivosti,
- * pojasnila glede izpolnjevanja revizorjevih priporočil iz preteklih let ter
- * priporočila revizorja za izboljšanje delovanja notranje revizije.

Izpolnjen mora biti naslednji vprašalnik:

		DA	NE
1	Ali ima banka organizirano notranjo revizijo kot samostojni organizacijski del, ki je funkcionalno in organizacijsko ločen od drugih organizacijskih delov banke?		
2	Ali je notranja revizija neposredno podrejena upravi banke?		
3	Ali uprava banke v soglasju z nadzornim svetom določa pravila in strategijo delovanja notr. revizije?		
4	Ali uprava banke in nadzorni svet redno spremlja izvajanje strategije in učinkovitost sistema notranjih kontrol?		
5	Ali sta uprava banke in nadzorni svet dovolj dobro seznanila vse bančne uslužbenke o pomenu njihovega sodelovanja v postopkih notranjih kontrol?		
6	Ali notranja revizija izvaja stalen in celovit nadzor nad poslovanjem banke?		
7	Ali notranja revizija deluje v skladu s strokovnimi načeli in standardi notranjega revidiranja, kodeksom poklicne etike notranjih revizorjev ter pravili delovanja notranje revizije?		
8	Ali so metode dela notranje revizije usklajene z delom zunanjih revizorjev banke, ki pregledujejo letne računovodske izkaze oziroma opravljajo posebno revizijo na zahtevo Banke Slovenije oziroma posebno ali izredno revizijo na podlagi določb zakona o prevzemih?		
9	Ali opravlja naloge notranjega revidiranja najmanj ena oseba, ki je pridobila naziv revizor oziroma preizkušeni notranji revizor v skladu z zakonom, ki ureja revidiranje?		
10	Ali osebe, ki opravljajo naloge notranje revizije v banki, opravljajo tudi druge naloge?		
11	Ali so osebe, ki opravljajo naloge notranje revizije v banki, člani uprave banke?		
12	Ali uprava banke v soglasju z nadzornim svetom sprejema letni program dela notranje revizije?		
13	Ali uprava banke sprejme podrobnejši načrt dela notranje revizije?		
14	Ali izdela notranja revizija najmanj za vsako trimesečje poročilo o notranjem revidiranju, ki obsega:		
	a) opis vsebine opravljenih pregledov poslovanja,		
	b) primernost in učinkovitost delovanja sistemov notranjih kontrol,		
	c) kršitve in nepravilnosti, ki jih je notranja revizija ugotovila pri posameznem pregledu poslovanja in predlog ukrepov za odpravo teh kršitev in nepravilnosti in		
	d) ugotovitve v zvezi z odpravo kršitev in nepravilnosti, ki jih je ugotovila notranja revizija?		
15	Ali notranja revizija izdela letno poročilo o notranjem revidiranju, ki obsega:		
	a) poročilo o uresničitvi letnega programa dela ter		
	b) povzetek pomembnejših ugotovitev opravljenih pregledov poslovanja?		
16	Ali notranja revizija predloži upravi in nadzornemu svetu trimesečno in letno poročilo?		
17	Ali uprava banke uvrsti na dnevni red skupščine letno poročilo o notranjem revidiranju z mnenjem nadzornega sveta hkrati z revidiranim letnim poročilom banke?		
18	Ali je notranja revizija nemudoma obvestila upravo banke, če je pri pregledu poslovanja ugotovila, da je banka kršila pravila o obvladovanju tveganj ter ji je zaradi tega grozila nelikvidnost ali nesolventnost, ali da je bila ogrožena varnost poslovanja in bi lahko nastopila možnost aktiviranja jamstva za zajamčene vloge?		
19	Ali je notranja revizija nemudoma obvestila nadzorni svet, če je pri pregledu poslovanja ugotovila, da je uprava banke kršila pravila o obvladovanju tveganj?		
20	Ali poslovodstvo banke takoj reagira na težave, ki nastajajo v sistemu notranjih kontrol?		
21	Ali ima banka glede na svojo velikost in obseg tveganja pri opravljanju bilančnih in zunajbilančnih dejavnosti dovolj učinkovit sistem notranjih kontrol?		
22	Ali notranja revizija spremlja uresničevanje sprejetih politik banke?		

18. Dodatek mora vsebovati mnenje revizorja o načinu vodenja poslovnih knjig.

19. Dodatek mora vsebovati tudi poročilo o kvaliteti informacijskega sistema v banki. Podana mora biti ocena skupaj z ugotovitvami ter priporočili po naslednjih področjih:

- * skladnost delovanja informacijskega sistema s poslovnimi cilji,
- * učinkovitost delovanja informacijskega sistema,
- * politika in organizacija varovanja in zaščite informacijskega sistema ter podatkov,
- * primernost splošnih, sistemskih in drugih kontrol ter
- * tehnološka opremljenost.

20. V dodatku mora biti podana ocena ter mnenje revizorja o pravilnosti in popolnosti obvestil in poročil Banki Slovenije.

21. Dodatek mora vsebovati pojasnila o poslovnih dogodkih po datumu bilanciranja, ki vplivajo na rezultat tekočega poslovanja banke.

22. Dodatek mora v skladu s sklepom o konsolidiranem nadzoru vsebovati pojasnila o obvladovanju tveganj v bančni skupini.

Poročilo o bančni skupini mora vsebovati:

- * predpisane računovodske izkaze v obliki kratkih shem,
- * kratek opis posamezne vrste tveganja,
- * mnenje revizorja o obvladovanju posamezne vrste tveganja,
- * pomanjkljivosti po posameznih vrstah tveganj,
- * pojasnila glede izpolnjevanja revizorjevih priporočil iz preteklih let,
- * priporočila revizorja za izboljšanje postopkov in politike obvladovanja posameznih vrst tveganj ter
- * priloge v obliki predpisanih obrazcev za izračun kapitala, kapitalske ustreznosti, izpostavljenosti in naložb v kapital nefinančnih organizacij.

Revizor mora podati mnenje o ustreznosti delovanja notranje revizije in informacijskega sistema v okviru bančne skupine.

23. Dodatek mora vsebovati priloge v obliki izpolnjenih obrazcev, ki so sestavni del tega sklepa, in sicer:

Obrazec	Oznaka
1. Osnovni podatki o banki	R - 1.
2. Domači delničarji na dan (najmanj v višini 90% delniškega kapitala)	R - 2.
3. Tuji delničarji na dan (vsi)	R - 3.
4. Seznam pregledanih komitentov po stanju na dan	R - 4.
5. Terjatve banke do delničarjev na dan	R - 5.
6. Kapitalske naložbe banke v finančne in nefinančne organizacije na dan (vse)	R - 6.
7. Neuskklajenost aktive in pasive bilance stanja glede na ročnost na dan	R - 7.
8. Izpostavljenost banke tečajnemu tveganju na dan	R - 8.
9. Izpostavljenost banke obrestnemu tveganju na dan	R - 9.
10. Struktura bilance stanja glede na teritorij na dan	R - 10.

Obvezno morajo biti priložena tudi poročila v obliki predpisanih obrazcev za izračun kapitala, kapitalske ustreznosti, velike izpostavljenosti, terjatev in obveznosti do fizičnih oseb, zbirni pregled razvrstitve terjatev in oblikovanja rezervacij ter ostala predpisana poročila.

24. Banka Slovenije lahko izda podrobnejša navodila za izvedbo tega sklepa.

25. Določila tega sklepa se smiselno uporabljajo tudi za podružnice tujih bank.

26. Z dnem, ko začne veljati ta sklep, preneha veljati sklep o revidiranju poslovanja bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 6/95 in 19/96).

27. Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 11. maja 1999.

Predsednik
Sveta Banke Slovenije
Guverner
dr. France Arhar l. r.

R - 2.

(banka)

**DOMAČI DELNIČARJI
na dan**

(v tisoč SIT, v %)

Zap. št.	Naziv delničarja	Matična številka	Število delnic		Nominalna vred. v delniškem kapitalu	Delež v del. kap.	Delež v upr. kap.
			navad.	predn.			
1	2	3	4	5	6	7	8
	SKUPAJ						

V tabelo vnesti po velikosti posamezne delničarje tako, da bo zajeto najmanj 90% delniškega kapitala.

R - 3.

(banka)

**TUJI DELNIČARJI
na dan**

(v tisoč SIT, v %)

Zap. št.	Naziv delničarja	Identifikacijska številka (SWIFT, ...)	Število delnic		Nominalna vred. v delniškem kapitalu	Delež v del. kap.	Delež v upr. kap.
			navad.	predn.			
1	2	3	4	5	6	7	8
	SKUPAJ						

V tabelo vnesti vse tuje delničarje.

R - 4.

(banka)

SEZNAM PREGLEDANIH KOMITENTOV
po stanju na dan

(v tisoč SIT)

Zap. št.	Matična številka	Naziv komitenta	Neto izpostavljenost	Razvrstitev banke		Razvrstitev revizorja	
				oznaka skupine terjatev	potencialne izgube v %	oznaka skupine terjatev	potencialne izgube v %
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
itd.							
		SKUPAJ					
		% v celotni izpostavljenosti					

R - 5.

(banka)

TERJATVE BANKE DO DELNIČARJEV
na dan

Zap. št.	Naziv delničarja	Matična številka	Delež v del. kapitalu	Skupni znesek bilančnih terjatev	Skupni znesek zunajbil. obveznosti	Skupaj (5 + 6)	(v tisoč SIT, v %)	
							Oznaka	razvrstitve terj.
1	2	3	4	5	6	7	8	
1								
2								
3								
itd.								
29.								
30.								
	Skupaj							
31.	Ostali							
	SKUPAJ							

V stolpec 2 vnesti delničarje po višini zneska v stolpcu 7.

V stolpec 3 vnesti za tuje delničarje SWIFT kodo oz. drugo identifikacijsko številko.

(banka)

KAPITALSKE NALOŽBE BANKE
na dan

(v tisoč SIT)

Naziv subjekta	Matična številka	Kapitalske naložbe	Delež banke v kapitalu (v %)
1	2	3	4
Bančne in druge finančne organizacije 1. 2. itd.			
1. SKUPAJ			
Nefinančne organizacije 1. 2. itd.			
2. SKUPAJ			
3. SKUPAJ (1. + 2.)			

R - 7.

(banka)

**NEUSKLAJENOST AKTIVE IN PASIVE BILANCE STANJA GLEDE NA ROČNOST
na dan**

(v tisoč SIT)

Bilančne postavke	Skupaj	Na vpogled	Do 1 meseca	Od 1 - 3 mesecev	Od 3 - 12 mesecev	Od 1 - 5 let	Nad 5 let
A. I.							
A. II.							
itd.							
SKUPAJ AKTIVA (1)							
P. I.							
P. II.							
itd.							
SKUPAJ PASIVA (2)							
NEUSKLAJENOST (1) manj (2)							
Predviden odliv na podlagi prevzetih in morebitnih obveznosti (3)							
SKUPNA NEUSKLAJENOST (1) - (2) - (3)							

Postavke aktive in pasive se razporedijo v stolpce glede na preostalo zapadlost.

R - 8.

(banka)

**IZPOSTAVLJENOST BANKE VALUTNEMU TVEGANJU
na dan**

Bilancijske postavke	DEVIZNA PODBILANCA*				TOLARSKA PODBILANCA			SKUPAJ (8 + 5) 9
	EUR	USD	Ostale valute	SKUPAJ	val. klavzula	SIT	SKUPAJ	
	2	3	4	5	6	7	8	
1								
A. I.								
A. II.								
itd.								
SKUPAJ AKTIVA (1)								
P. I.								
P. II.								
itd.								
SKUPAJ PASIVA (2)								
NEUSKLAJENOST (1) manj (2)								

*Tolarska protivednost terjatev in obveznosti v tuji valuti.

R - 9.

(banka)

**IZPOSTAVLJENOST BANKE OBRETNEMU TVEGANJU
na dan**

(v tisoč SIT)

Bilančne postavke	Skupaj		Do 1 meseca	Od 1 - 3 mesecev	Od 3 - 12 mesecev	Od 1 - 5 let	Nad 5 let		
	2	3							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. I.									
A. II.									
itd.									
SKUPAJ AKTIVA (1)									
P. I.									
P. II.									
itd.									
SKUPAJ PASIVA (2)									
Neto izpostavljenost obretnemu tveganju (1) manj (2)									
Kumulativna izpostavljenost									

Pregled aktivne in pasive glede na obdobje, v katerem banka lahko spremeni obrestne mere.

Stolpec 4 je seštevek stolpcev od 5 do 10.

R - 10.

(banka)

**STRUKTURA BILANCE STANJA GLEDE NA TERITORIJ
na dan**

Bilančne postavke 1	Skupaj 2	Slovenija 3	Tujina skupaj 4	Evr. unija 5	Republike bivše Jugoslavije 6	Ostalo 7
A. I.						
A. II.						
itd.						
SKUPAJ AKTIVA (1)						
P. I.						
P. II.						
itd.						
SKUPAJ PASIVA (2)						
NEUSKLAJENOST (1) manj (2)						

Stolpec 4 je seštevek stolpcev od 5 do 7.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

1968. Sklep o uskladitvi pokojnin od 1. maja 1999

Na podlagi 159. in 276. člena zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 12/92, 5/94, 7/96 in 54/98) je Upravni odbor Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije na seji dne 20. 5. 1999 sprejel

SKLEP o uskladitvi pokojnin od 1. maja 1999

I

Z namenom, da se vzpostavi razmerje med povprečno starostno pokojnino za polno pokojninsko dobo, izplačano za mesec maj 1999 in povprečno plačo na zaposleno osebo, znano v tem mesecu, v višini 85%, se pokojnine od 1. maja 1999 uskladijo tako, da se povečajo za 0,7%.

II

Po I. točki tega sklepa se uskladijo pokojnine, uveljavljene do 31. decembra 1999.

III

Pokojnine, odmerjene po 53. členu zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 12/92, 5/94, 7/96 in 54/98) – v nadaljevanju: zakon – od najnižje pokojninske osnove, določene v sklepu o najnižji pokojninski osnovi in najnižji pokojnini za polno pokojninsko dobo (Uradni list RS, št. 12/99), se uskladijo tako, da se na novo odmerijo od najnižje pokojninske osnove, veljavne od 1. maja 1999.

Od najnižje pokojninske osnove, določene v prvem odstavku te točke, se od 1. maja 1999 odmerijo tudi pokojnine, odmerjene od dejanske pokojninske osnove, ki so s pripadajočimi uskladitvami nižje kot bi bile, če bi se, glede na dopolnjeno pokojninsko dobo, odmerile od najnižje pokojninske osnove, veljavne od 1. maja 1999.

IV

Pokojnine, odmerjene v skladu z drugim odstavkom 116. člena zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list SRS, št. 27/83, 21/87, 48/87, 27/89 in Uradni list RS, št. 14/90 in 30/90) od polovice zneska najnižje pokojninske osnove, določene v sklepu o najnižji pokojninski osnovi in najnižji pokojnini za polno pokojninsko dobo (Uradni list RS, št. 12/99), se uskladijo tako, da se na novo odmerijo od polovice zneska najnižje pokojninske osnove, veljavne od 1. maja 1999.

V

Za odstotek povečanja, določen v I. točki tega sklepa se uskladijo v skladu s 302. členom zakona tudi vse pokojnine borcev NOV pred 9. 9. 1943 oziroma do 13. 10. 1943, odmerjene od zajamčene pokojninske osnove, določene po 102. členu zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list SRS, št. 27/83, 21/87, 48/87, 27/89 in Uradni list RS, št. 14/90, 30/90, 44/90 in 10/91).

VI

Pokojnine kmetov borcev NOV pred 9. 9. 1943 oziroma do 13. 10. 1943, ter njihovih zakoncev, uveljavljene po zakonu o starostnem zavarovanju kmetov (Uradni list SRS, št. 30/79 in 1/82) znašajo v skladu z drugim odstavkom 303. člena zakona od 1. maja 1999 najmanj 57.457,71 SIT, torej toliko, kot najnižja pokojnina za polno pokojninsko dobo.

VII

Pokojnine z varstvenim dodatkom se uskladijo tako, da se za odstotek povečanja pokojnin, določen v I. točki tega sklepa uskladi znesek pokojnine, varstveni dodatek pa na novo odmeri od osnove, ugotovljene ob upoštevanju najnižje pokojnine za polno pokojninsko dobo, veljavne od 1. maja 1999.

Pokojnine z varstvenim dodatkom, ki so bile odmerjene od najnižje pokojninske osnove, se uskladijo na način, določen v prvem odstavku III. točke tega sklepa, varstveni dodatek pa se na novo odmeri od osnove, ugotovljene ob upoštevanju najnižje pokojnine za polno pokojninsko dobo, veljavne od 1. maja 1999.

VIII

Po določbah tega sklepa se uskladijo tudi pokojnine, odmerjene v sorazmernem delu po mednarodnih sporazumih o socialni varnosti.

IX

Po I. točki tega sklepa se uskladijo zneski pokojnin, ki so upokojevcem pripadali za mesec april 1999 po opravljeni uskladitvi po sklepu o uskladitvi pokojnin od 1. februarja 1999 (Uradni list RS, št. 12/99) oziroma zneski v letu 1999 uveljavljenih pokojnin, predhodno preračunanih po sklepu o preračunu pokojnin, uveljavljenih v letu 1999 (Uradni list RS, št. 12/99).

Uskladitev se opravi po uradni dolžnosti pri izplačilu pokojnin v mesecu maju 1999.

X

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 01000-015/99

Ljubljana, dne 20. maja 1999.

Upravni odbor Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije

Marjeta Potrč I. r.
Predsednica

1969. Sklep o najnižji pokojninski osnovi in najnižji pokojnini za polno pokojninsko dobo

Na podlagi 53. in 276. člena zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 12/92, 5/94, 7/96 in 54/98) je Upravni odbor Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije na seji dne 20. 5. 1999 sprejel

S K L E P**o najnižji pokojninski osnovi in najnižji pokojnini za polno pokojninsko dobo**

I

Najnižja pokojninska osnova se od 1. maja 1999 dalje določi na novo in znaša 67.597,31 SIT.

II

Najnižja pokojnina za polno pokojninsko dobo se od 1. maja 1999 dalje določi na novo in znaša 57.457,71 SIT.

III

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 01000-015/99

Ljubljana, dne 20. maja 1999.

Upravni odbor Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije

Marjeta Potrč l. r.
Predsednica

1970. Sklep o najvišji pokojninski osnovi

Na podlagi 54. in 276. člena zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 12/92, 5/94, 7/96 in 54/98) je Upravni odbor Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije na seji dne 20. 5. 1999 sprejel

S K L E P**o najvišji pokojninski osnovi**

I

Najvišja pokojninska osnova znaša od 1. maja 1999 dalje 327.425,63 SIT.

II

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 01000-015/99

Ljubljana, dne 20. maja 1999.

Upravni odbor Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije

Marjeta Potrč l. r.
Predsednica

1971. Sklep o zneskih dodatka za pomoč in postrežbo

Na podlagi 150. in 276. člena zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 12/92, 5/94, 7/96 in 54/98) in sklepa o dodatku za pomoč in postrežbo za najtežje prizadete upravičence (Uradni list RS, št. 77/98) je Upravni odbor Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije na seji dne 20. 5. 1999 sprejel

S K L E P**o zneskih dodatka za pomoč in postrežbo**

I

Dodatek za pomoč in postrežbo za najtežje prizadete upravičence se od 1. maja 1999 dalje določi v višini 57.457,71 SIT.

Dodatek za pomoč in postrežbo za opravljanje vseh osnovnih življenjskih potreb se od 1. maja 1999 dalje določi na novo in znaša 40.220,39 SIT.

Dodatek za pomoč in postrežbo za opravljanje večine osnovnih življenjskih potreb se od 1. maja 1999 dalje določi na novo in znaša 20.110,19 SIT.

II

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 01000-015/99

Ljubljana, dne 20. maja 1999.

Upravni odbor Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije

Marjeta Potrč l. r.
Predsednica

1972. Sklep o zneskih invalidnin za telesno okvaro

Na podlagi 155. in 276. člena zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 12/92, 5/94, 7/96 in 54/98) je Upravni odbor Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije na seji dne 20. 5. 1999 sprejel

S K L E P**o zneskih invalidnin za telesno okvaro**

I

Zneski invalidnin za telesne okvare, ki so posledica poškodbe pri delu ali poklicne bolezni, se od 1. maja 1999 dalje določijo na novo in znašajo:

Stopnja	Telesna okvara v %	Znesek SIT
1.	100	13.789,85
2.	90	12.640,69
3.	80	11.491,54
4.	70	10.342,38
5.	60	9.193,23
6.	50	8.044,07
7.	40	6.894,92
8.	30	5.745,77

II

Zneski invalidnin za telesne okvare, ki so posledica poškodbe izven dela ali bolezni, se od 1. maja 1999 dalje določijo na novo in znašajo:

Stopnja	Telesna okvara v %	Znesek SIT
1.	100	9.652,89
2.	90	8.848,48
3.	80	8.044,07
4.	70	7.239,66
5.	60	6.435,26
6.	50	5.630,84
7.	40	4.826,44
8.	30	4.022,03

III

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 01000-015/99
Ljubljana, dne 20. maja 1999.

Upravni odbor Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije

Marjeta Potrč l. r.
Predsednica

1973. Sklep o znesku starostne pokojnine kmetov

Na podlagi 276. in 303. člena zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 12/92, 5/94, 7/96 in 54/98) je Upravni odbor Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije na seji dne 20. 5. 1999 sprejel

SKLEP o znesku starostne pokojnine kmetov

I

Starostna ali družinska pokojnina, odmerjena po zakonu o starostnem zavarovanju kmetov (Uradni list SRS, št. 30/79 in 1/82) se od 1. maja 1999 dalje določi na novo in znaša 28.728,85 SIT.

II

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 01000-015/99
Ljubljana, dne 20. maja 1999.

Upravni odbor Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije

Marjeta Potrč l. r.
Predsednica

1974. Sklep o uskladitvi preživnin po zakonu o preživninskem varstvu kmetov

Na podlagi 6. člena zakona o preživninskem varstvu kmetov (Uradni list SRS, št. 1/79 in 1/86) in 276. člena zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 12/92, 5/94, 7/96 in 54/98) je Upravni odbor Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije na seji dne 20. 5. 1999 sprejel

SKLEP o uskladitvi preživnin po zakonu o preživninskem varstvu kmetov

I

Znesek mesečne preživnine, določen po 10., 11. in 13. členu zakona o preživninskem varstvu kmetov (Uradni list SRS, št. 1/79 in 1/86) se od 1. maja 1999 dalje uskladi tako, da se poveča za 0,7 %.

II

Po I. točki tega sklepa se uskladi znesek preživnine, ki je upravičencu pripadal za mesec april 1999 po izvedeni uskladitvi po sklepu o uskladitvi preživnin po zakonu o preživninskem varstvu kmetov (Uradni list RS, št. 12/99).

III

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 01000-015/99
Ljubljana, dne 20. maja 1999.

Upravni odbor Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije

Marjeta Potrč l. r.
Predsednica

1975. Sklep o določitvi meril in kriterijev za obliko ter višino dodatka za rekreacijo upokojujencev v letu 1999

Na podlagi 3. in 275. člena zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 12/92, 5/94, 7/96 in 54/98) je Skupčina Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije na seji dne 20. 5. 1999 sprejela

SKLEP o določitvi meril in kriterijev za obliko ter višino dodatka za rekreacijo upokojujencev v letu 1999

I

Dodatek za rekreacijo upokojujencev se določi v dveh različnih višinah v razmerju 1:2, in sicer tako, da prejmejo uživalci pokojnin, katerih pokojnina je enaka ali nižja od zneska najnižje pokojnine za polno pokojninsko dobo, 53.200 SIT, uživalci pokojnin, katerih pokojnina presega znesek najnižje pokojnine za polno pokojninsko dobo ter uživalci nadomestil iz invalidskega zavarovanja, ki ne prejmejo plače, pa 26.600 SIT.

II

Uživalcem pokojnin, ki se jim pokojnina izplačuje v sorazmernem delu po določbah mednarodnih sporazumov o socialni varnosti, uživalcem družinskih pokojnin, katerim se družinska pokojnina izplačuje ločeno in uživalcem delnih pokojnin se znesek dodatka za rekreacijo, določen v I. točki tega sklepa, izplača v sorazmernem delu.

III

Dodatek za rekreacijo upokojencev iz I. oziroma II. točke tega sklepa pripada vsem tistim upravičencem, ki so pridobili pravico do izplačila dajatev do vključno 31. decembra 1999 in niso prejeli regresa za letni dopust iz naslova delovnega razmerja. Prvi del se izplača skupaj z izplačilom rednih pokojnin za mesec junij 1999 in sicer v višini 34.800 SIT, tistim uživalcem pokojnin, katerih pokojnina je enaka ali nižja od zneska najnižje pokojnine za polno pokojninsko dobo, oziroma v višini 17.400 SIT, tistim uživalcem pokojnin, katerih pokojnina presega znesek najnižje pokojnine za polno pokojninsko dobo ter uživalcem nadomestil iz invalidskega zavarovanja, ki ne prejemajo plače.

Drugi del dodatka v višini 18.400 SIT oziroma 9.200 SIT se, upošteva je razpoložljiva sredstva, izplača najkasneje do meseca decembra 1999.

Odločitev o datumu izplačila tega dela dodatka sprejme Upravni odbor zavoda.

IV

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 01000-015/99

Ljubljana, dne 20. maja 1999.

Skupčina Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije

Predsednik
Stanko Hvale l. r.

1976. Aneks h kolektivni pogodbi za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji

A N E K S

h kolektivni pogodbi za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji

(Uradni list RS, št. 18/91, 34/93 in 3/98)

1. člen

Regres za letni dopust za leto 1999 je 96.500 SIT.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka pripada zaposlenim, katerih povprečna mesečna bruto plača za polni delovni čas za obdobje marec-maj 1999 ne presega 120.000 SIT, regres v višini 102.000 SIT.

Ne glede na določila kolektivne pogodbe in kolektivnih pogodb dejavnosti, ki določajo rok za izplačilo regresa, se regres po prvem in drugem odstavku tega člena izplača v

dveh delih, do 5. junija 1999 se izplača regres vsem zaposlenim v višini 85.012 SIT, preostali del regresa pa se izplača do 5. januarja leta 2000.

2. člen

Regres za letni dopust za leto 2000 je znesek 102.000 SIT, povečan za rast cen življenjskih potrebščin (brez učinkov rasti cen zaradi uvedbe davka na dodano vrednost) v letu 1999.

3. člen

Regres za letni dopust za leto 2001 je znesek regresa za leto 2000, povečan za rast cen življenjskih potrebščin v letu 2000.

4. člen

Izhodiščna plača za prvi tarifni razred (količnik 1), veljavna za mesec november 2000, se s 1. decembrom 2000 poveča za 1%.

5. člen

Ta aneks začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Ljubljana, dne 17. maja 1999.

Ta aneks h kolektivni pogodbi je bil s sklepom o registraciji aneksa h kolektivni pogodbi, ki ga je izdalo Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve vpisan v register kolektivnih pogodb z datumom 17. 5. 1999 pod zap. št. 40/6 in št. spisa 121-03-006/94.

Minister
Vlade Republike Slovenije
Janko Kušar l. r.

Sindikat
zdravstva in socialnega varstva
Slovenije
Nevenka Lekše l. r.

FIDES
Sindikat zdravnikov in
zobozdravnikov
Slovenije
Konrad Kuštrin, dr. med. l. r.

GLOSA
Sindikat
kulture Slovenije
Doro Hvalica l. r.

SVIZ
Sindikat
vzgoje, izobraževanja in znanosti
Slovenije
Branimir Štrukelj l. r.

1977. Poročilo o gibanju plač za marec 1999

Statistični urad Republike Slovenije objavlja na podlagi zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95) in nacionalnega programa statističnih raziskovanj (Uradni list RS, št. 70/97)

POROČILO
o gibanju plač za marec 1999

Povprečna mesečna bruto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za marec 1999 je znašala 168.489 SIT in je bila za 2,5 odstotka višja kot februarja 1999.

Povprečna mesečna neto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za marec 1999 je znašala 106.312 SIT in je bila za 1,6 odstotka višja kot februarja 1999.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje januar 1999–marec 1999 je znašala 166.175 SIT.

Indeks povprečne mesečne bruto plače za marec 1999 na april 1998–marec 1999 znaša 104,5.

Št. 941-15-18/99
Ljubljana, dne 18. maja 1999.

Tomaž Banovec l. r.
Direktor
Statističnega urada RS

OBČINE

BENEDIKT

1978. Poslovnik Občinskega sveta občine Benedikt

Na podlagi 15. člena statuta Občine Benedikt (Uradni list RS, št. 19/99) je Občinski svet občine Benedikt na seji dne 31. 3. 1999 sprejel

POSLOVNIK

Občinskega sveta občine Benedikt

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

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 občinskega 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.

6. člen

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

7. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa »OBČINSKI SVET«.

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

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik občine.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

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

Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče župan najpozneje 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot poteče njegov mandat. 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.

9. člen

Prvo sejo občinskega sveta vodi župan.

Na prvi seji občinski svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Občinski svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih občinski svet ne odloča.

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

10. člen

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

11. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog mandatne 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 občinskega 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.

12. člen

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

13. člen

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

S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo stalnih in občasnih delovnih teles občinskega sveta. Z dnem imenovanja nadzornega odbora preneha članstvo dosedanjemu.

Članom občinskega sveta, ki jim je prenehal mandat, preneha članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih

zavodov, javnih podjetij in skladov, v katera so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta.

14. 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 v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

15. člen

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

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

Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;

- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;

- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega 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.

16. člen

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

17. člen

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

18. člen

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

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

19. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu občinskega sveta.

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

20. člen

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

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

Član občinskega sveta ima pravico županu ali tajniku občine postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

21. člen

Član občinskega 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.

22. člen

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

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 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 tajnik občine. Če sta župan ali tajnik občine 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 občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali tajnik občine 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 občinskega sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

23. člen

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

Če občinski svet odloči, da bo o zadevi razpravljala, 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

24. člen

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

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

Članu občinskega sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje občinskega sveta, 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 občinskemu svetu njegovo razrešitev.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

25. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

Občinski 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

26. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje občinskega sveta sklicuje župan.

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

27. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine in tajniku občine. Vabilo z vsem gradivom dobi tudi občinska uprava za spis.

28. člen

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

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

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 občinski svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahte-

ve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

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

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega 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 svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

29. člen

Na seje občinskega sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma tajnik občine.

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

30. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan vsebinsko po naslednjem vrstnem redu:

- ugotovitev sklepčnosti in potrditev dnevnega reda,
- potrditev zapisnika prejšnje seje občinskega sveta,
- planski in razvojni akti občine ter prostorski izvedbeni akti,

- odloki,
- odredbe,
- pravilniki,
- navodila,
- sklepi.

Kolikor se obravnavajo spremembe in dopolnitve statuta ali poslovníka, se uvrstita na dnevni red takoj za točko "Pobude in vprašanja članov občinskega sveta".

Odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo, se uvrstijo na dnevni red pred odloki, ki so pripravljene za prvo obravnavo.

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

31. člen

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

32. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega 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 občinskega sveta.

33. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

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

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

34. člen

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom za pre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

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

2. Potek seje

35. člen

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

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

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

36. 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 skrajšanje rokov, združitve 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 občinskega 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.

37. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.

Če to zahtevajo razmere, lahko občinski svet med sejo spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

38. 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 ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma tajnik občine mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

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

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

Ko je vrstni red priglšenih razpravljalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

39. člen

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

Če se razpravljalec 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 razpravljalec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

40. člen

Članu občinskega 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 ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

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

41. člen

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

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo občinskega 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.

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

42. člen

Seje občinskega sveta se sklicujejo najprej ob 16. uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

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

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

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, občinski 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 s seje ali z dela seje.

46. člen

Opomin se lahko izreče članu občinskega 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.

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

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

47. 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.

48. člen

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

4. Odločanje

49. člen

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

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

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

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvetretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

50. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla "ZA" njen sprejem.

51. člen

Občinski 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 najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

52. člen

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

Član občinskega 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.

53. člen

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve.

54. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskimi izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov 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".

55. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet

na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja tajnik občine ali delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom občinskega 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 števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

56. 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 posamezni kandidat,

- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa katerih 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.

57. člen

Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko 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 občinskega sveta

58. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

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 občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

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

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in tajnik občine oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

59. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Član občinskega sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Član občinskega sveta lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vložijo pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

60. člen

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

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega 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.

61. člen

Član občinskega 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 tajnik občine na podlagi pisne zahteve člana občinskega 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 občinskega sveta.

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

62. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja tajnik občine z zaposlenimi v občinski upravi.

Tajnik občine določa delavca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

63. člen

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

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri člane.

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

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,

- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,

- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,

- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

Seje sklicuje predsednik komisije. Občinska uprava je dolžna obvestiti predsednika komisije o tekočih zadevah, katere mora obravnavati komisija.

64. člen

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

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

65. člen

Stalno delovno telo občinskega sveta je komisija za statut in poslovnik.

66. člen

Statutarno-pravna komisija občinskega sveta ima tri člane.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovniška občinskega sveta in njenih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski 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 lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

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

67. člen

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

68. člen

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

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Prvo sejo odbora skliče župan.

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

69. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora občinskega sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

70. člen

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

71. člen

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

Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega 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.

72. člen

Delovna telesa delajo na sejah in veljavno sprejemajo svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani občinskega sveta. 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 občinskega sveta.

73. člen

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

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

74. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,

- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

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

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

75. člen

Župan predlaga občinskemu 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.

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

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

76. člen

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

2. Postopek za sprejem odloka

77. člen

Predlog 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 občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

78. člen

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

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

79. člen

Predsedujoči občinskega sveta pošlje predlog odloka članom občinskega sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 7 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

80. člen

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

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

Odlok je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni predlog odloka na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob prvi obravnavi predloga odloka.

81. člen

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet.

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

82. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta in predlagatelj z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov občinskega sveta in predlagatelj odloka.

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.

83. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina navzočih članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

84. člen

Statut občine in poslovnik o delu občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

85. člen

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

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski 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.

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

86. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

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

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

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

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

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

87. člen

Občinski svet lahko na 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:

- 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 občinskega 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.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov občinskega sveta.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnavi opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

88. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

89. člen

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

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

90. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje do 15. novembra tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu proračun v roku enega meseca po začetku mandata.

Župan predloži skupaj s predlogom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine in izhodišča za sestavo proračuna ter sklic seje, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitve ni časovno omejena. O predstavitvi ni razprave.

91. člen

Predsedniki delovnih teles lahko v petnajstih dneh od vložitve predloga proračuna občine skličejo seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine. Občinski svet opravi splošno razpravo o predlogu proračuna občine najkasneje v desetih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena.

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine, v skladu s tem statutom in poslovnikom občinskega sveta, ali da predlog proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

92. člen

V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

93. člen

Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo sveta občinskega sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

94. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta.

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

95. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

96. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

97. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

98. člen

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

99. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu 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

100. člen

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

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

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

Občinski svet sprejema obvezno razlogo po postopku, ki je s statutom občine določen za sprejem odloka po rednem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

101. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema občinski svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

102. člen

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

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

103. 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 občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

104. 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.

105. 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 kandidaturne.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

106. 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 lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje podžupana – podžupanov

107. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupana izmed članov občinskega sveta.

O tem, ali se imenovanje podžupana izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

Kandidat je imenovan za podžupana, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

3. Postopek za razrešitev

108. 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 poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

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

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

109. člen

Člani občinskega 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.

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

110. člen

Župan predstavlja občinski 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.

111. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali tajnik občine, 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.

IX. JAVNOST DELA

112. člen

Delo občinskega 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 tajnik občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

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

Občina izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

113. 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.

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

114. člen

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

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

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

115. člen

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

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

116. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik pred-

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

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

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

XII. KONČNA DOLOČBA

117. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 01503-001/99

Benedikt, dne 23. aprila 1999.

Župan
Občine Benedikt
Milan Gumzar l. r.

DIVAČA

1979. Statut Občine Divača

Na podlagi 64. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) je Občinski svet občine Divača na 5. redni seji dne 31. 3. 1999 sprejel

STATUT Občine Divača

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Občina Divača je samoupravna lokalna skupnost ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Barka, Betanja, Brežec pri Divači, Dane pri Divači, Divača, Dolenja Vas, Dolnje Ležeče, Dolnje Vreme, Famlje, Gabrče, Goriče pri Famljah, Gornje Ležeče, Gornje Vreme, Gradišče pri Divači, Kačiče-Pared, Kozjane, Laže, Matavun, Misliče, Naklo, Ostrovica, Otošče, Podgrad pri Vremah, Potoče, Senadole, Senožeče, Škocjan, Škoflje, Vareje, Vatovlje, Vremski Britof in Zavrhek

Sedež občine je v Divači.

Občina je pravna oseba javnega prava s pravico pose-
dovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

Občino predstavlja in zastopa župan.

Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon. Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

2. člen

Na območju Občine Divača so ustanovljeni ožji deli občine. Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov Občine Divača so določeni s tem statutom in odlokom občine.

Imena in območja ožjih delov občine so:

Krajevna skupnost Divača,
Krajevna skupnost Senožeče,
Krajevna skupnost Vreme,
Krajevna skupnost Barka,
Krajevna skupnost Misliče.

3. člen

Občina Divača (v nadaljnjem besedilu: občina) v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja javne zadeve lokalnega pomena, ki zadevajo prebivalce občine in naloge iz državne pristojnosti, ki so po njenem predhodnem soglasju nanjo prenesene z zakonom.

4. člen

Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem ter v drugih organih v skladu s tem statutom.

Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

Na podlagi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

5. člen

Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.

Občina samostojno odloča o povezovanju v širše lokalne samoupravne skupnosti, na način in po postopku predpisanem v zakonu.

Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen z njimi združuje sredstva, oblikuje skupne organe in organizacije ter službe za opravljanje skupnih zadev.

6. člen

Občina Divača ima svoj znak, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

Občina ima pečat, ki je pravokotne oblike. Pečat ima v zgornji polovici znak Občine Divača, v spodnji polovici pa napis: OBČINA DIVAČA in naziv organa občine – Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava, Volilna komisija. Velikost, uporabo in hrambo pečata občine določi župan s svojim aktom.

Za prispevek k razvoju občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade, v skladu s posebnim odlokom.

II. NALOGE OBČINE

7. člen

Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene s tem statutom in zakoni, zlasti pa:

1. Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da:

- sprejema statut in druge splošne akte občine,
- sprejema proračun in zaključni račun občine,
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,

- predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti.

2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:

- ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,

- pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,

- sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin,

- sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.

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

- spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,

- sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,

- oblikuje davčno politiko, ki pospešuje gospodarski razvoj,

- sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,

- z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov.

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

- v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,

- sprejema dolgoročni, srednjeročni in kratkoročni stanovanjski program občine,

- spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,

- spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,

- gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,

- v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenovo stanovanj,

- sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.

5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:

- ustanavlja lokalne javne službe,

- sprejme splošne akte, ki urejajo način ustanovitve in delovanje lokalnih javnih služb,

- zagotavlja sredstva za delovanje lokalnih javnih služb,

- nadzira delovanje lokalnih javnih služb,

- gradi in vzdržuje vodovodne, energetske in druge komunalne objekte in naprave,

- zagotavlja javno službo gospodarjenja s stavbnimi zemljišči.

6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:

- ustanovi vzgojno-izobraževalni, zdravstveni zavod in zagotavlja pogoje za njegovo delovanje,

- v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,

- sodeluje z vzgojno-izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,

- z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,

- ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:

- spremlja stanje na tem področju,
- pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,
- sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami.

8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:

- omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
- zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,

- z dotacijami spodbuja te dejavnosti,
- sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

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

- izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,

- spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,

- sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,

- sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,

- z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:

- občinske ceste,
- površine za pešce in kolesarje,
- igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
- javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter

- ureja promet v občini.

11. Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:

- organizira reševalno pomoč v požarih,
- organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,

- zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,

- zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,

- sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,

- opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.

12. Ureja javni red v občini tako, da:

- sprejema ustrezne splošne akte,
- določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,

- ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,

- organizira občinsko redarstvo,

- izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,

- opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,

- opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

8. člen

V okviru lokalnih zadev javnega pomena občina opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:

- inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti,

- ugotavljanje javnega interesa v primeru razlastitve za potrebe občine,

- določanje namembnosti urbanega prostora,

- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,

- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,

- zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,

- mrliško ogledno službo in

- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

9. člen

Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe ter za te potrebe pridobiva statistične in evidenčne podatke od pooblaščenih organov za zbiranje statističnih in evidenčnih podatkov.

Za potrebe iz prvega odstavka tega člena pridobiva občina od upravljavcev zbirk podatke o fizičnih osebah, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče, in o fizičnih osebah, ki imajo v občini nepremičnine, ter podatke o pravnih osebah, ki imajo sedež in premoženje oziroma del premoženja v občini.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

10. člen

Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor občine.

Občina ima volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.

Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.

Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

11. člen

Občina ima občinsko upravo kot občinski organ, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine izvaja upravne naloge iz občinske pristojnosti, odloča o upravnih stvareh na prvi stopnji, opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora ter strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.

12. člen

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

13. člen

Delo organov občine je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljaj-

njem splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov. Splošni akti občine se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije.

Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno-pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpregleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih, če izkažejo pravni interes.

2. Občinski svet

14. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

Občinski svet šteje petnajst članov.

Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta.

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta. Prvo sejo občinskega sveta skliče župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi.

Ko članom občinskega sveta preneha mandat, jim preneha tudi članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, katerih ustanoviteljica je občina in v katere so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta.

15. člen

Volitve občinskega sveta se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

Občinski svet se voli po sistemu, ki ga določa zakon.

O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta v skladu z zakonom odloči občinski svet z odlokom.

Volilne enote se oblikujejo tako, da bo zagotovljena enakomerna zastopanost vseh delov občine v občinskem svetu.

16. člen

Občinski svet sprejema statut občine, odloke in druge splošne akte ter poslovnik občinskega sveta.

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- ustanavlja organe občinske uprave ter določi njihovo organizacijo in delovno področje,
- v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,

- daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino in odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,

- nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,

- potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,

- imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,

- imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,

- na predlog župana imenuje in razrešuje podžupana (podžupane), določi podžupana, ki bo v primeru predčasne prenehanja funkcije opravljal funkcijo župana ter odloča o poklicnem opravljanju funkcije podžupana,

- odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, kolikor s statutom občine ali z odlokom za odločanje o tem ni pooblaščen župan,

- odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,

- razpisuje referendum,

- s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino plače ali dela plače občinskih funkcionarjev ter kriterije in merila za nagrade in nadomestila članom organov in delovnih teles, ki jih imenuje občinski svet,

- določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,

- ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,

- imenuje in razrešuje člane komisije po zakonu o nezdružljivosti opravljanja javnih funkcij s pridobitno dejavnostjo, člane sveta občine za varstvo uporabnikov javnih dobrin ter člane drugih organov občine ustanovljenih na podlagi zakona,

- določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,

- sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,

- določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,

- sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,

- daje mnenje k imenovanju načelnika upravne enote in imenuje predstavnike občine v sosvet načelnika upravne enote,

- odloča o drugih zadevah, ki jih določa ta zakon in ta statut.

17. člen

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasne prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

Funkcija člana občinskega sveta tudi ni združljiva s funkcijo načelnika upravne enote in vodje notranje organizacijske enote v upravni enoti, na območju katere je občina, kot tudi ne z delom v državni upravi na delovnih mestih, na katerih delavci izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela organov občine.

18. člen

Občinski svet predstavlja, sklicuje in vodi njegove seje župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta.

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

Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red. Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevi red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

19. člen

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

20. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

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

Župan mora predloge komisij in odborov občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljene tako, kot je določeno v poslovníku občinskega sveta.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta.

Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu, članom občinskega sveta, predsednikom svetov krajevnih skupnosti in direktorju občinske uprave. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.

Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter direktor občinske uprave so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

21. člen

Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon določa z drugačno večino.

Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov.

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

Župan in direktor občinske uprave o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj dvakrat letno.

22. člen

Članu občinskega sveta predčasno preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,
- če odstopi.

Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe. Član občinskega sveta je dolžan občinski svet obvestiti o svoji odločitvi v zvezi z četrto in peto alinejo prvega odstavka tega člena. Odstop člana občinskega sveta mora biti podan v pisni obliki.

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

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

Za izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta se upoštevajo določbe zakona.

Odbori in komisije občinskega sveta

23. člen

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

Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa. Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta. S sklepom o ustanovitvi občasnega delovnega telesa in imenovanju članov določi občinski svet tudi njegove naloge.

24. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet članov, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.

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

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

25. člen

Občinski svet ima stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

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

Odbori štejejo pet do sedem članov, komisije pa tri do pet članov. Število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta, sestava delovnega telesa, način oblikovanja predlogov za člane delovnega telesa in delovno področje se določi s poslovníkom občinskega sveta.

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

26. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi predsednik, ki mora biti član občinskega sveta.

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

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

27. člen

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

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

28. člen

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

3. Župan

29. člen

Župana volijo državljani, ki imajo v občini stalno prebivališče, na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

Mandatna doba župana traja štiri leta.

Potek štirih let od nastopa mandata župana je skrajni rok, v katerem mora nastopiti mandat novoizvoljeni župan. Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrjena občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi je župan dolžan obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

30. člen

Župan predstavlja in zastopa občino.

Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
- izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
- skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi premožnega premoženja ter o pridobitvi nepremičnega premoženja občine,
- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,
- predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter pooblašča direktorja občinske uprave za te naloge, imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave, predstojnike organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
- usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
- opravlja druge zadeve, ki jih določa ta zakon in ta statut.

Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

31. člen

Župan lahko zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

32. člen

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- imenuje poveljnika in štab civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,
- sprejme načrt zaščite in reševanja,
- vodi zaščito, reševanje in pomoč,

- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,
- ugotavlja in razglašča stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

33. člen

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

34. člen

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina podžupana. Podžupana imenuje in razrešuje občinski svet na predlog župana izmed svojih članov. S sklepom o imenovanju podžupana se ugotovi, da bo podžupan v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravljal funkcijo župana v času od sprejema sklepa o predčasnem prenehanju mandata in razpisa nadomestnih volitev do izvolitve novega župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

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

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

V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana odloči občinski svet na predlog župana.

35. člen

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

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

36. člen

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

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

37. člen

Županu in podžupanu preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo kot šest mesecev,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo župana ali podžupana,
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo župana ali podžupana,

- če odstopi,

- če je po odločitvi Državnega zbora razrešen.

Podžupanu preneha mandat tudi, če ga občinski svet na predlog župana razreši.

Če je župan razrešen po odločitvi Državnega zbora, je razrešen tudi podžupan. Mandat jima preneha z dnem razrešitve.

Razlogi za prenehanje mandata iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena se ugotovijo na podlagi pravomočne sodne odločbe. Župan oziroma podžupan je dolžan občinski svet obvestiti o svoji odločitvi v zvezi z četrto, peto in šesto alinejo prvega odstavka tega člena. Odločitev oziroma odstopna izjava župana oziroma podžupana mora biti v pisni obliki posredovana komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinskega sveta. Komisija je dolžna v roku 8 dni po prejemu pisne izjave posredovati predlog ugotovitvenega sklepa občinskemu svetu.

Županu oziroma podžupanu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

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

Ugotovitveni sklep posreduje občinski svet predsedniku občinske volilne komisije. Če županu preneha mandat več kot šest mesecev pred potekom mandatne dobe, razpiše občinska volilna komisija nadomestne volitve.

Podžupanu s prenehanjem mandata zaradi razlogov iz prve do vključno pete alineje prvega odstavka tega člena preneha tudi mandat člana občinskega sveta. Odstop se šteje za razrešitev, če podžupan ne izjavi, da odstopa tudi kot član občinskega sveta. Za izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta se upoštevajo določbe zakona.

Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve po drugem odstavku tega člena ne vpliva na mandat člana občinskega sveta.

4. Nadzorni odbor

38. člen

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

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

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

39. člen

Nadzorni odbor ima tri člane. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov.

Zaradi uspešnega dela nadzornega sveta je priporočljivo, da imajo člani vsaj VI. stopnjo izobrazbe in izkušnje z finančno-računovodskega ali pravnega področja. Kandidate

za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

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

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

40. člen

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

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

Nadzorni odbor sprejema svoja poročila, priporočila in predloge na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

41. člen

Nadzorni odbor sprejme letni program nadzora, ki obvezno vsebuje letni nadzor zaključnega računa proračuna, zaključnih računov krajevnih skupnosti, javnih zavodov in javnih podjetij ter občinskih skladov kot porabnikov proračunskih sredstev, predloga proračuna in finančnih planov krajevnih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov kot porabnikov proračunskih sredstev ter vsaj polletni nadzor razpolaganja z občinskim nepremičnim in premičnim premoženjem. V program lahko nadzorni odbor vključi tudi druge nadzore. S programom seznanjajo nadzorni odbor občinski svet in župana.

Poleg zadev iz letnega programa dela mora nadzorni odbor obvezno obravnavati zadeve, ki jih s sklepom predlaga občinski svet ali župan.

42. člen

Ugotovitve, ocene in mnenja ter predloge poročil nadzornega odbora pripravi član nadzornega odbora, ki ga je na predlog predsednika, za posamezno zadevo v skladu z letnim programom nadzora, s sklepom o izvedbi nadzora zadolžil nadzorni odbor. Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati opredelitev vsebine nadzora, časa in kraja nadzora in navedbo nadzorovane osebe (organ ali organizacija z odgovornimi osebami).

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni članu nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. Član nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, ima pravico zahtevati vse podatke, ki so mu potrebni za izvedbo naloge, ki mu je zaupana. Občinski organi so zahtevane podatke dolžni dati.

Po opravljenem pregledu pripravi član nadzornega odbora predlog poročila, v katerem je navedena nadzorovana oseba, odgovorne osebe, predmet pregleda, ugotovitve, ocene in mnenja ter morebitna priporočila in predlogi ukrepov. Predlog poročila sprejme nadzorni odbor in ga pošlje nadzorovani osebi, ki ima pravico v roku petnajst dni od prejema predloga poročila vložiti pri nadzornem odboru ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih

dneh. Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču.

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

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

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

43. člen

Predsednik nadzornega odbora izloči člana nadzornega odbora iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovana oseba. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči predsednik nadzornega odbora.

O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor.

44. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah obvesti javnost, ko je njegovo poročilo dokončno. Ob obveščanju javnosti mora spoštovati pravice strank.

Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

45. člen

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavlja župan in občinska uprava.

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu, na podlagi izdelanega letnega programa nadzora.

46. člen

Podrobnejšo organizacijo svojega dela uredi nadzorni odbor s poslovníkom.

5. Občinska uprava

47. člen

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

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

48. člen

Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovijo enega ali več organov skupne občinske uprave.

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

49. člen

Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih stvareh v upravnem postopku.

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

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

50. člen

Posamične akte iz izvirne pristojnosti občine izdaja direktor občinske uprave, ki lahko pooblasti delavce uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

51. člen

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja vodenje evidence o upravnih stvareh v skladu s predpisom Ministrstva za notranje zadeve.

52. člen

O upravnih stvareh iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščen za opravljanje teh zadev in ima višjo ali visoko strokovno izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku v skladu s posebnim zakonom. Ob teh pogojih lahko na prvi stopnji v enostavnih upravnih stvareh odloča tudi uradna oseba, ki ima srednjo strokovno izobrazbo.

53. člen

O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

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

54. člen

O izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

6. Občinsko pravobranilstvo

55. člen

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

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

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

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

7. Drugi organi občine

56. člen

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

57. člen

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

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

IV. KRAJEVNE SKUPNOSTI

58. člen

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

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

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

Krajevne skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom po poprej ugotovljeni volji prebivalcev. Volja prebivalcev se ugotovi na zborih občanov, ki jih skliče župan.

59. člen

Krajevne skupnosti opravljajo naloge iz pristojnosti občine, ki se pretežno nanašajo na njene prebivalce, zlasti naloge, ki se nanašajo:

- na lokalne javne službe,
- vzdrževanje krajevnih cest in drugih javnih površin,
- upravljanje s premoženjem, namenjenim za potrebe krajevnega prebivalstva,
- pospeševanje kulturne in drugih društvenih dejavnosti.

Podrobneje se naloge krajevnih skupnosti opredelijo z odlokom.

60. člen

Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava v okviru nalog, ki jih opravlja samostojno, v skladu s tem statutom. Krajevna skupnost ne more biti delodajalec po predpisu o zaposlovanju.

Krajevna skupnost nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Krajevna skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem in sredstvi, s katerimi razpolaga. Občina odgovarja za obveznosti krajevnih skupnosti subsidiarno.

Krajevna skupnost se ne sme zadolževati.

Krajevno skupnost zastopa predsednik sveta krajevne skupnosti. Pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost, katerih vrednost presega 1,000.000 SIT, so veljavni le ob pismenem soglasju župana.

61. člen

Organ krajevne skupnosti je svet, ki ga izvolijo krajani s stalnim prebivališčem na območju krajevne skupnosti. Način izvolitve članov krajevne skupnosti določa zakon.

Volitve v svet krajevne skupnosti razpiše župan.

Število članov sveta določi občinski svet z odlokom, s katerim določi volilne enote za volitve v svet skupnosti.

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

Funkcija člana je nezdružljiva s funkcijo člana v nadzornem odboru občine ter z delom v občinski upravi. Določbe zakona in tega statuta, ki urejajo predčasno prenehanje mandata članu občinskega sveta se smiselno uporabljajo tudi za prenehanje mandata člana sveta ožjega dela občine.

Funkcija člana sveta je častna.

62. člen

Prvo sejo sveta krajevne skupnosti skliče župan najkasneje dvajset dni po izvolitvi članov sveta krajevnih skupnosti. Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov.

Svet krajevne skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta. Predsednik sveta krajevne skupnosti zastopa in predstavlja krajevno skupnost, sklicuje in vodi seje njenega sveta ter opravlja druge naloge, ki mu jih določi svet krajevne skupnosti. Pravni posli, ki jih kot zastopnik krajevne skupnosti sklene predsednik njenega sveta, katerih vrednost presega 1,000.000 SIT so veljavni so veljavni le ob pismenem soglasju župana.

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

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

Župan ali delavec občinske uprave, ki ga pooblasti župan ima pravico biti navzoč na seji sveta krajevne skupnosti in razpravljati, vendar pa nima pravice glasovati.

Predsednik sveta skliče svet krajevne skupnosti najmanj štirikrat letno oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet krajevne skupnosti, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta.

Za delovanje sveta krajevne skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

63. člen

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

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

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

- sprejema odločitve o uporabi sredstev skupnosti in razpolaganju ter gospodarjenju s premoženjem skupnosti.

Stališča, mnenja, pobude in predlogi sveta krajevne skupnosti niso pogoj za izvrševanje nalog občine, za katere so pristojni občinski svet, župan ali občinska uprava.

Svet krajevne skupnosti lahko za obravnavo posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti sklicuje zbere krajanov krajevne skupnosti. Za sklic in izvedbo zbora krajanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi se ureja zbor občanov.

64. člen

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

65. člen

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

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

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

66. člen

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

- če se po najmanj trikratnem sklicu ne sestane,

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

- če se ugotovi, da očitno nezakonito razpolaga s sredstvi občanov ali če se sredstva, ki so skupnosti dodeljena iz občinskega proračuna uporabljajo nenamensko. Občinski svet lahko s spremembo statuta tudi ukine krajevno skupnost, če ugotovi, da svet krajevne skupnosti ne opravlja svojih nalog, da ni kandidatov za člane sveta oziroma da občani na njenem območju nimajo interesa za opravljanje nalog krajevne skupnosti v skladu s tem statutom.

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

67. člen

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

1. Zbor občanov

68. člen

Občani na zboru občanov:

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

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

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

– predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij,

– imen naselij ter imen ulic,

– opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,

– dajejo predloge občinskim organom v zvezi z pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,

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

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

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

69. člen

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

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

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

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

70. člen

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

Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način.

71. člen

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

Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj 50 odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.

Delavec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov direktor občinske uprave seznanja občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

2. Referendum o splošnem aktu občine

72. člen

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

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

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

73. člen

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

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

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

74. člen

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

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

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

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

75. člen

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

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet ožjega dela občine. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj dvajsetih volivcev v občini. Podporo pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

Pobudnik o pobudi volivcev za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznanja občinski svet in pobudo predloži županu.

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

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

76. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referendumu z osebnim podpisovanjem.

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

Osebo podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

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

77. člen

Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referendumu oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referendumu v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena.

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

Z aktom o razpisu referendumu določi občinski svet vrsto referendumu, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkročilo »ZA« oziroma »PROTI«, dan razpisa in dan glasovanja.

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

Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referendumu v javnih občilih.

78. člen

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

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

79. člen

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

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe referendumu veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, kolikor ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

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

3. Svetovalni referendum

80. člen

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

Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

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

Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi

81. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkah in tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.

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

Odločitev o uvedbi samoprispevka je sprejeta, če je zanjo glasovala večina vseh volivcev v občini oziroma v delu občine, za katerega se bo samoprispevek uvedel.

5. Ljudska iniciativa

82. člen

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

Glede pobude volivcev za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen referendum o splošnem aktu občine.

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

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

83. člen

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

VI. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

84. člen

Občina zagotavlja opravljanje negospodarskih in gospodarskih javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

85. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi javno službo skupaj z drugimi občinami.

86. člen

Občinske javne službe ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev določenih z zakonom.

87. člen

Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih službah, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, lahko občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

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

88. člen

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

VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

89. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Odločitev o odtujitvi nepremičnega premoženja občine sprejme občinski svet. O pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter za pridobitev nepremičnega premoženja je pristojen župan.

Pred sklenitvijo pogodbe o pridobitvi nepremičnega premoženja mora župan preveriti, ali so v proračunu zagotovljena finančna sredstva. Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon. Če z zakonom to ni urejeno, se odprodaja in zamenjava nepremičnin in premičnin izvedeta v skladu s predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

90. člen

Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom ter prihodke od upravljanja in razpolaganja z občinskim premoženjem.

91. člen

Prihodki in odhodki za posamezne namene financiranja javne porabe so zajeti v proračunu občine. Proračun občine sestavljajo:

- bilanca prihodkov in odhodkov,
- račun finančnih terjatev in naložb,
- račun financiranja.

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani tekoči prihodki, kapitalski prihodki, prejete donacije, transferni prihodki iz drugih blagajn javnega financiranja, tekoči odhodki, tekoči transferji, investicijski odhodki, investicijski transferji.

V računu finančnih terjatev in naložb se prikazuje prejeta vračila danih posojil in dana posojila, prejeta sredstva iz naslova prodaje kapitalskih deležev, povečanje kapitalskih deležev.

Račun financiranja izkazuje odplačevanje dolgov in zadolževanje, ki je povezano s financiranjem salda bilance prihodkov in odhodkov ter računa danih in prejetih posojil.

V bilance iz tega člena se vključujejo tudi vsi prihodki in odhodki ožjih delov občin.

92. člen

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom. V imenu občine se smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Sredstva proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

93. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti posamezne delavce občinske uprave ali podžupana.

94. člen

Proračun občine je odlok občine, v katerem so predvideni prihodki in drugi prejemki in odhodki in drugi izdatki občine za eno leto.

Rebalans proračuna je odlok o spremembi proračuna. Neposredni uporabnik občinskega proračuna je občinski organ in ožji deli občine.

Posredni uporabnik občinskega proračuna je občinski sklad, javni zavod, katerega ustanovitelj je občina, in drugi uporabnik, če se financira iz občinskega proračuna (v nadaljevanju: uporabnik).

95. člen

Proračun občine sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

Proračun občine sprejme občinski svet na predlog župana z odlokom.

V odloku o proračunu občine se določi tudi obseg zadolževanja in poroštev občine ter druga vprašanja v zvezi z izvrševanjem proračuna ter posebna pooblastila župana pri izvrševanju proračuna za posamezno leto.

96. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se posebej prikazujejo prihodki, ki se vštevajo v primerno porabo po zakonu, ti pa so zlasti:

- prihodki od dohodnine,
 - davek na dediščine in darila,
 - davek na dobitke od iger na srečo,
 - davek od prometa nepremičnin,
 - upravne takse,
 - posebna taksa za uporabo igralnih avtomatov zunaj igralnic,
 - davek od premoženja,
 - finančne izravnave,
 - nadomestitev za uporabo stavbnega zemljišča,
 - turistične takse,
 - komunalne takse,
 - pristojbine,
 - pristojbina zaradi spremembe namembnosti kmetijskega zemljišča ali gozda,
 - odškodnina in nadomestila za degradacijo prostora in onesnaževanje okolja,
 - prihodki uprave in
 - prihodki določeni z drugimi predpisi.
- Prihodki iz tega člena pripadajo občini v višini določeni z zakonom oziroma z aktom o njihovi uvedbi.

97. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se posebej prikazujejo prihodki, ki se ne vštevajo v primerno porabo po zakonu, to pa so zlasti prihodki od:

- obresti na depozite,
- najemnin za stanovanja in poslovne prostore,
- prodaje nepremičnega premoženja,
- prodaje premičnega premoženja,
- drugega premoženja,
- vrnjenih depozitov, akreditivov in garantnih pisem,
- nakupov in prodaje vrednostnih papirjev,
- komunalnih prispevkov,

- samoprispevka,
- občanov za sofinanciranje določenih nalog in obveznosti na lokalni ravni,
- opravljanje dejavnosti gospodarskih javnih služb v režiji,
- koncesijske dajatve oziroma odškodnine,
- ožjih delov občine,
- dotacije, darila in pomoči,
- namenska sredstva iz državnega proračuna ali skladov in
- drugi prihodki.

98. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani odhodki po natančnih namenih, po uporabnikih proračuna, investicijah, investicijskem vzdrževanju in drugih namenih.

99. člen

Proračun občine mora biti sprejet pred pričetkom leta, na katerega se nanaša.

Če proračun ni sprejet pred pričetkom leta, na katerega se nanaša, se financiranje nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto.

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine sorazmerno porabljenih sredstev v enakem obdobju v proračunu za preteklo leto.

O izvajanju proračuna občine za začasno financiranje lokalnih zadev javnega pomena obvesti proračunske porabnike župan s sklepom.

100. člen

Če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali zmanjšanja prihodkov proračuna ugotovi, da proračuna ne bo mogoče realizirati, lahko župan zadrži izvrševanje posameznih odhodkov proračuna, če s tem ne ogrozi plačevanja zapadlih zakonskih in pogodbenih obveznosti, ki dospejo v plačilo, ali prerazporedi proračunska sredstva.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka župan obvesti občinski svet.

Če proračuna ni možno uravnovesiti, mora župan predlagati rebalans proračuna.

101. člen

Če se po sprejemu proračuna sprejme zakon ali odlok občine, na podlagi katerega nastanejo nove obveznosti za proračun, določi župan obseg izdatkov in odpre nov stroškovni nosilec oziroma novo postavko v proračunu za ta namen.

102. člen

Če se med letom spremeni delovno področje oziroma pristojnost uporabnika ali posredovanje uporabnika proračuna, se sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za delovanje uporabnika. O povečanju ali zmanjšanju sredstev odloča župan.

Če se uporabnik ali posredni uporabnik med letom ukine in njegovih nalog ne prevzame drug uporabnik, se neporabljena sredstva prenesejo v tekočo proračunsko rezervo ali se prerazporedijo med druge uporabnike.

103. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve

občine ali najame posojilo največ 5 odstotkov sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

O uporabi sredstev rezerve in o najetju posojila iz tega člena odloča župan, ki mora o tem obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

104. člen

Občina oblikuje svoje rezerve, v katere izloča del skupno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, ki se določi vsako leto s proračunom v višini najmanj do 0,5 odstotkov prihodkov.

Izločanje rezerve se praviloma izvrši vsak mesec, vendar najpozneje do 31. decembra tekočega leta.

Izločanje prihodkov v rezerve preneha, ko dosežejo rezerve občine 2 odstotka letno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov za zadnje leto.

105. člen

Rezerva se uporablja:

- za pokrivanje stroškov ukrepov ter pomoč prizadetim pri odpravljanju posledic naravnih in drugih nesreč; kot so: suša, potres, požar, poplave in druge naravne oziroma ekološke nesreče v skladu z zakonom, epidemije, živalske kužne bolezni in rastlinski škodljivci,

- za zagotovitev sredstev proračuna, kadar prihodki pritekajo neenakomerno,

- za kriterije proračunskega primanjkljaja.

Sredstva za namene iz prve in tretje alineje prejšnjega odstavka se dajejo praviloma brez obveznosti vračanja, sredstva iz druge alineje morajo biti vrnjena v rezerve do konca leta.

O uporabi sredstev iz prvega in drugega odstavka tega člena odloča župan.

106. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, sprejme občinski svet zaključni račun proračuna za preteklo leto.

V zaključnem računu proračuna se izkažejo predvideni in doseženi prihodki, predvideni in doseženi odhodki, predvidena in dosežena izvršitev računa finančnih terjatev in naložb ter predvidena in dosežena izvršitev računa financiranja ter sredstva rezerv. Občinski svet sprejme hkrati z zaključnim računom proračuna tudi premoženjsko bilanco občine na dan 31. decembra, leta, za katerega sprejme zaključni račun.

Zaključni račun za preteklo leto se predloži občinskemu svetu najkasneje do konca marca tekočega leta.

107. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet pod pogoji, ki jih določa zakon.

108. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem občine.

O soglasju odloča župan. Občinski svet odloča o dajanju poroštev za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, pod pogoji, ki jih določa zakon.

109. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje knjigovodska služba občine, občina pa si lahko zagotovi izvrševanje knjigovodskih opravil v ustrezni skupni službi z drugimi občinami ali pri specializirani organizaciji.

110. člen

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

111. člen

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.

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

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

Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

112. člen

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

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

113. člen

S poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

114. člen

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

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

115. člen

Z odredbo uredi občina določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

116. člen

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

117. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

118. člen

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

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

2. Posamični akti občin

119. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

120. člen

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

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

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

IX. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

121. člen

Občinski svet ali župan lahko vložijo zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, oziroma če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

122. člen

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

123. člen

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

124. člen

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

125. člen

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki so v korist občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA UPRAVE

126. člen

Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščenci delavci občinske uprave.

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

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

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

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

127. člen

Splošni akti Občine Divača, sprejeti na podlagi statuta Občine Divača (Uradni list RS, št. 38/95) ostanejo v veljavi, kolikor niso v nasprotju s tem statutom.

Vsi splošni akti Občine Divača, ki niso v skladu s tem statutom, se morajo uskladiti v roku šestih mesecev od sprejetja tega statuta.

128. člen

Z začetkom veljave tega statuta preneha veljati statut Občine Divača z dne 25. 4. 1995 (Uradni list RS, št. 38/95).

129. člen

Ta statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Divača, dne 31. marca 1999.

Župan
Občine Divača
Rajko Vojtkovszky, dr. vet., med. l. r.

KOMEN**1980. Statut Občine Komen**

Na podlagi 64. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) je Občinski svet občine Komen na 5. redni seji dne 22. 4. 1999 sprejel

**STATUT
Občine Komen**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Občina Komen je samoupravna lokalna skupnost ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Brestovica pri Komnu, Brje pri Komnu, Coljava, Čehovini, Čipnje, Divči, Dolanci, Gabrovica pri Komnu, Gorjansko, Hruševica, Ivanji Grad, Klanec pri Komnu, Kobdilj, Kobjeglava, Koboli, Kodreti, Komen, Lisjaki, Lukovec, Mali Dol, Nadrožica, Preserje pri Komnu, Rubije, Sveto, Šibelji, Škofji, Škrbina, Štanjel, Tomačevica, Trebižani, Tupelče, Vale, Večkoti, Volčji Grad in Zagrajec.

Sedež občine je v Komnu 126/A.

Občina je pravna oseba javnega prava s pravico poseovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

Občino predstavlja in zastopa župan.

Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon. Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

2. člen

Na območju Občine Komen so ustanovljeni ožji deli občine. Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov Občine Komen so določeni s tem statutom in odlokom občine.

Imena in območja ožjih delov občine so:

1. Vaška skupnost Brestovica pri Komnu, ki zajema območje naselij Brestovica in Vale;
2. Vaška skupnost Brje pri Komnu, ki zajema območje naselij Brje in Škofi;
3. Vaška skupnost Gabrovica pri Komnu, ki zajema območje naselij Gabrovica in Coljava;
4. Vaška skupnost Gorjansko, ki zajema območje naselij Gorjansko in Nadrožica;
5. Vaška skupnost Gornja Branica, ki zajema območje naselij Čehovini, Dolanci, Koboli, Kodreti, Trebižani in Večkoti;
6. Vaška skupnost Hruševica, ki zajema območje naselja Hruševica;
7. Vaška skupnost Ivanji Grad, ki zajema območje naselij Ivanji Grad in Zagrajec;
8. Vaška skupnost Klanec pri Komnu, ki zajema območje naselja Klanec;
9. Vaška skupnost Kobdilj, ki zajema območje naselja Kobdilj;
10. Vaška skupnost Kobjeglava, ki zajema območje naselij Kobjeglava in Tupelče;
11. Vaška skupnost Komen, ki zajema območje naselij Komen, Divči in Preserje;
12. Vaška skupnost Lisjaki, ki zajema območje naselij Lisjaki in Čipnje;
13. Vaška skupnost Lukovec, ki zajema območje naselja Lukovec;
14. Vaška skupnost Mali Dol, ki zajema območje naselja Mali Dol;
15. Vaška skupnost Sveto, ki zajema območje naselja Sveto;
16. Vaška skupnost Škrbina, ki zajema območje naselij Škrbina, Rubije in Šibelji;
17. Vaška skupnost Štanjel, ki zajema območje naselja Štanjel;
18. Vaška skupnost Tomačevica, ki zajema območje naselja Tomačevica;
19. Vaška skupnost Volčji Grad, ki zajema območje naselja Volčji Grad.

3. člen

Občina Komen (v nadaljnjem besedilu: občina) v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja javne zadeve lokalnega pomena, ki zadevajo prebivalce občine in naloge iz državne pristojnosti, ki so po predhodnem soglasju občinskega sveta nanjo prenesene z zakonom.

4. člen

Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem ter v drugih organih v skladu s tem statutom.

Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

Na podlagi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

5. člen

Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.

Občina samostojno odloča o povezovanju v širše lokalne samoupravne skupnosti, na način in po postopku predpisanim v zakonu.

Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen z njimi združuje sredstva, oblikuje skupne organe in organizacije ter službe za opravljanje skupnih zadev.

6. člen

Občina Komen ima svoj grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

Občina ima pečat, ki je okrogle oblike. Pečat ima ob zunanem krogu napis OBČINA KOMEN, v sredini pa naziv organa občine - OBČINSKI SVET; ŽUPAN; NADZORNI ODBOR; OBČINSKA UPRAVA; VOLILNA KOMISIJA. Velikost, uporabo in hrambo pečata občine določi župan s svojim aktom.

Za prispevek k razvoju občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade, v skladu s posebnim odlokom.

II. NALOGE OBČINE

7. člen

Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene s tem statutom in zakoni, zlasti pa:

1. Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da:

- sprejema statut in druge splošne akte občine,
- sprejema proračun in zaključni račun občine,
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,

- predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti.

2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:

- ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
- pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,
- sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premoženja,

- sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.

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

- spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,
- sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,
- oblikuje davčno politiko, ki pospešuje gospodarski razvoj,

- sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,

- z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov.

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

- v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,
- sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,

- spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,

- spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,

- gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,

- v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenovno stanovanj,

- sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.

5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:

- ustanavlja lokalne javne službe,

- sprejme splošne akte, ki urejajo način ustanovitve in delovanje lokalnih javnih služb,

- zagotavlja sredstva za delovanje lokalnih javnih služb,

- nadzira delovanje lokalnih javnih služb,

- gradi in vzdržuje vodovodne, energetske in druge komunalne objekte in naprave,

- zagotavlja javno službo gospodarjenja s stavbnimi zemljišči.

6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:

- ustanovi vzgojno-izobraževalni, zdravstveni zavod in zagotavlja pogoje za njegovo delovanje,

- v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,

- sodeluje z vzgojno-izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,

- z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,

- ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:

- spremlja stanje na tem področju,

- pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,

- sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami.

8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:

- omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,

- zagotavlja splošnoizobraževalno knjižnično dejavnost,

- z dotacijami spodbuja te dejavnosti,

- sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

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

- izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,

- spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,

- sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,

- sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,

- z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:

- lokalne javne ceste in druge javne poti,

- površine za pešce in kolesarje,

- igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,

– javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter

– ureja promet v občini.

11. Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:

- organizira reševalno pomoč v požarih,
- organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
- zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,
- zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,
- sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,
- opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.

12. Ureja javni red v občini tako, da:

- sprejema ustrezne splošne akte,
- določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
- ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
- organizira občinsko redarstvo,
- izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,
- opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
- opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

8. člen

V okviru lokalnih zadev javnega pomena občina opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:

- inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti,
- ugotavljanje javnega interesa v primeru razlastitve za potrebe občine,
- določanje namembnosti urbanega prostora,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
- zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
- mrliško ogledno službo in
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

9. člen

Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe ter za te potrebe pridobiva statistične in evidenčne podatke od pooblaščenih organov za zbiranje statističnih in evidenčnih podatkov.

Za potrebe iz prvega odstavka tega člena pridobiva občina od upravljalcev zbirke podatke o fizičnih osebah, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče, in o fizičnih osebah, ki imajo v občini nepremičnine, ter podatke o pravnih osebah, ki imajo sedež in premoženje oziroma del premoženja v občini.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

10. člen

Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor občine.

Občina ima volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.

Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.

Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

11. člen

Občina ima občinsko upravo kot občinski organ, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine izvaja upravne naloge iz občinske pristojnosti, odloča o upravnih stvareh na prvi stopnji, opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora ter strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.

Občinsko upravo lahko sestavljajo notranje organizacijske enote in organi občinske uprave. Organe občinske uprave ustanovi občinski svet z odlokom, s katerim določi tudi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

12. člen

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

13. člen

Delo organov občine je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih, če izkažejo pravni interes.

2. Občinski svet

14. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

Občinski svet šteje trinajst članov.

Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta.

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta. Prvo sejo občinskega sveta skliče dotedanji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi občinskega sveta.

S prenehanjem mandata članom občinskega sveta jim preneha tudi članstvo v vseh občinskih organih. V organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, katerih ustanoviteljica je občina pa ob imenovanju novih članov.

15. člen

Volitve občinskega sveta se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

Občinski svet se voli po proporcionalnem sistemu.

O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta v skladu z zakonom odloči občinski svet z odlokom.

16. člen

Občinski svet sprejema statut občine, odloke in druge splošne akte ter poslovnik občinskega sveta.

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

– sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,

– sprejema občinski proračun in zaključni račun,

– ustanavlja organe občinske uprave ter določi njihovo organizacijo in delovno področje,

– v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,

– daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino in odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,

– nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,

– potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,

– imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,

– imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,

– na predlog župana imenuje in razrešuje podžupana ter odloča o poklicnem opravljanju funkcije podžupana,

– odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, kolikor s statutom občine ali z odlokom za odločanje o tem ni pooblaščen župan,

– odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,

– razpisuje referendum,

– s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino plače ali dela plače občinskih funkcionarjev ter kriterije in merila za nagrade in nadomestila članom organov in delovnih teles, ki jih imenuje občinski svet,

– določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,

– ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,

– imenuje in razrešuje člane komisije po zakonu o nezdržljivosti opravljanja javnih funkcij s pridobitno dejavnostjo, člane sveta občine za varstvo uporabnikov javnih dobrin ter člane drugih organov občine ustanovljenih na podlagi zakona,

– določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,

– sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,

– določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,

– sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,

– daje mnenje k imenovanju načelnika upravne enote in imenuje predstavnike občine v sosvet načelnika upravne enote,

– odloča o drugih zadevah, ki jih določa ta zakon in ta statut.

17. člen

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

Funkcija člana občinskega sveta tudi ni združljiva s funkcijo načelnika upravne enote in vodje notranje organizacijske enote v upravni enoti, na območju katere je občina, kot tudi ne z delom v državni upravi na delovnih mestih, na katerih delavci izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela organov občine.

18. člen

Občinski svet predstavlja župan ter sklicuje in vodi njegove seje. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta.

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan oziroma pooblaščen član občinskega sveta ne more voditi že sklicane seje, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj enkrat na dva meseca.

Župan, podžupan oziroma pooblaščen član občinskega sveta mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red. Župan, podžupan oziroma pooblaščen član občinskega sveta mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevi red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

19. člen

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

20. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

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

Župan mora predloge komisij in odborov občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljeni tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta.

Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine, tajniku občine, predsednikom vaških skupnosti in predsednikom političnih strank zastopanih v občinskem svetu. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.

Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter tajnik občine so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

21. člen

Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.

Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet na predlog četrine svojih članov.

Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov.

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

Župan in tajnik občine o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj trikrat letno.

22. člen

Članu občinskega sveta predčasno preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravno močno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,
- če odstopi.

Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena se ugotovijo na podlagi pravno močne sodne odločbe. Član občinskega sveta je dolžan občinski svet obvestiti o svoji odločitvi v zvezi z četrto in peto alinejo prvega odstavka tega člena. Odstop člana občinskega sveta mora biti podan v pisni obliki. Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

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

Za izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta se upoštevajo določbe zakona.

Odbori in komisije občinskega sveta

23. člen

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

Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa. Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta. S sklepom o ustanovitvi občasnega delovnega telesa in imenovanju članov določi občinski svet tudi njegove naloge.

24. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri člane, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.

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

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

25. člen

Občinski svet ima stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- odbor za proračun, finance, premoženjske in splošne zadeve,
- odbor za kmetijstvo in turizem ter za medobčinske in mednarodne odnose,
- odbor za negospodarstvo, zdravstvo, kulturo, šolstvo in šport,
- odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe,
- odbor za prostorsko planiranje, komunalno infrastrukturo in gospodarjenje z nepremičninami,
- statutarno-pravna komisija.

Odbori štejejo od tri do pet članov, komisije pa tri člane. Število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta in delovno področje se določi s poslovnikom občinskega sveta.

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

26. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

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

27. člen

Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s poslovnikom občinskega

sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

28. člen

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

3. Župan

29. člen

Župana volijo državljani, ki imajo v občini stalno prebivališče, na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

Mandatna doba župana traja štiri leta.

Potek štirih let od nastopa mandata župana je skrajni rok, v katerem mora nastopiti mandat novoizvoljeni župan. Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrčila občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

Župan praviloma opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi je župan dolžan obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

30. člen

Župan predstavlja in zastopa občino.

Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,

- izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,

- skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,

- odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter o pridobitvi nepremičnega premoženja občine,

- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,

- predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter pooblašča tajnika občine za te naloge,

- imenuje in razrešuje tajnika občine, predstojnike organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave,

- usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,

- opravlja druge zadeve, ki jih določa ta zakon in ta statut.

Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

31. člen

Župan lahko zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu

svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenešana v upravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

32. člen

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,

- imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,

- sprejme načrt zaščite in reševanja,

- vodi zaščito, reševanje in pomoč,

- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,

- ugotavlja in razglašča stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,

- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,

- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,

- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

33. člen

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

34. člen

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina podžupana. Podžupana imenuje in razrešuje občinski svet na predlog župana izmed svojih članov. S sklepom o imenovanju podžupana se ugotovi, da bo podžupan v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravljal funkcijo župana v času od sprejema sklepa o predčasnem prenehanju mandata in razpisa nadomestnih volitev do izvolitve novega župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

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

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

V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana odloči občinski svet na predlog župana.

35. člen

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

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

36. člen

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

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

37. člen

Županu in podžupanu preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo kot šest mesecev,

– če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo župana ali podžupana,

– če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo župana ali podžupana,

– če odstopi,

– če je po odločitvi Državnega zbora razrešen.

Podžupanu preneha mandat tudi, če ga občinski svet na predlog župana razreši.

Če je župan razrešen po odločitvi Državnega zbora, je razrešen tudi podžupan. Mandat jima preneha z dnem razrešitve.

Razlogi za prenehanje mandata iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe. Župan oziroma podžupan je dolžan občinski svet obvestiti o svoji odločitvi v zvezi z četrto, peto in šesto alinejo prvega odstavka tega člena. Odločitev oziroma odstopna izjava župana oziroma podžupana mora biti v pisni obliki posredovana komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinskega sveta. Komisija je dolžna v roku 8 dni po prejemu pisne izjave posredovati predlog ugotovitvenega sklepa občinskemu svetu.

Županu oziroma podžupanu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

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

Ugotovitveni sklep posreduje občinski svet predsedniku občinske volilne komisije. Če županu preneha mandat več kot šest mesecev pred potekom mandatne dobe, razpiše občinska volilna komisija nadomestne volitve.

Podžupanu s prenehanjem mandata zaradi razlogov iz prve do vključno pete alineje prvega odstavka tega člena preneha tudi mandat člana občinskega sveta. Odstop se šteje za razrešitev, če podžupan ne izjavi, da odstopa tudi kot član občinskega sveta. Za izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta se upoštevajo določbe zakona.

Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve po drugem odstavku tega člena ne vpliva na mandat člana občinskega sveta.

4. Nadzorni odbor

38. člen

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

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

– opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,

– nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,

– nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

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

39. člen

Nadzorni odbor ima tri člane. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

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

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

40. člen

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

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

Nadzorni odbor sprejema svoja poročila, priporočila in predloge na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

41. člen

Nadzorni odbor sprejme letni program nadzora, ki obvezno vsebuje letni nadzor zaključnega računa proračuna, zaključnih računov javnih zavodov in javnih podjetij ter občinskih skladov, predloga proračuna in finančnih načrtov javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter vsaj polletni nadzor razpolaganja z občinskimi nepremičnim in premoženjem. V program lahko nadzorni odbor

vključi tudi druge nadzore. S programom seznanjeni nadzorni odbor občinski svet in župana.

Poleg zadev iz letnega programa dela mora nadzorni odbor obvezno obravnavati zadeve, ki jih s sklepom predlaga občinski svet ali župan.

42. člen

Ugotovitve, ocene in mnenja ter predloge poročil nadzornega odbora pripravi član nadzornega odbora, ki ga je na predlog predsednika, za posamezno zadevo v skladu z letnim programom nadzora, s sklepom o izvedbi nadzora zadolžil nadzorni odbor. Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati opredelitev vsebine nadzora, časa in kraja nadzora in navedbo nadzorovane osebe (organa ali organizacije z odgovornimi osebami).

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni članu nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. Član nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, ima pravico zahtevati vse podatke, ki so mu potrebni za izvedbo naloge, ki mu je zaupana. Občinski organi so zahtevane podatke dolžni dati.

Po opravljenem pregledu pripravi član nadzornega odbora predlog poročila, v katerem je navedena nadzorovana oseba, odgovorne osebe, predmet pregleda, ugotovitve, ocene in mnenja ter morebitna priporočila in predlogi ukrepov. Predlog poročila sprejme nadzorni odbor in ga pošlje nadzorovani osebi, ki ima pravico v roku petnajst dni od prejema predloga poročila vložiti pri nadzornem odboru ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh. Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču.

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

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

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

43. člen

Predsednik nadzornega odbora izloči člana nadzornega odbora iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranosti.

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovana oseba. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči predsednik nadzornega odbora.

O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor.

44. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah obvesti javnost, ko je njegovo poročilo dokončno. Ob obveščanju javnosti mora spoštovati pravice strank.

Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

45. člen

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

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu, na podlagi izdelanega letnega programa nadzora.

46. člen

Podrobnejšo organizacijo svojega dela uredi nadzorni odbor s poslovníkom.

5. Občinska uprava

47. člen

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

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

48. člen

Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovijo enega ali več organov skupne občinske uprave.

Organizacija in delo organa skupne občinske uprave se določi s splošnim aktom o ustanovitvi, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

49. člen

Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih in upravnih stvareh v upravnem postopku.

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

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

50. člen

Posamične akte iz izvirne pristojnosti občine izdaja tajnik občine, ki lahko pooblasti delavce uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

51. člen

Tajnik občine skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja vodenje evidence o upravnih stvareh v skladu s predpisom Ministrstva za notranje zadeve.

52. člen

O upravnih stvareh iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščenca za opravljanje teh zadev in ima višjo ali visoko strokovno izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku v skladu s posebnim zakonom. Ob teh pogojih lahko na prvi stopnji v enostavnih upravnih stvareh odloča tudi uradna oseba, ki ima srednjo strokovno izobrazbo.

53. člen

O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

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

54. člen

O izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča tajnik občine, ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

O izločitvi tajnika občine ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

6. Občinsko pravobranilstvo

55. člen

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

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

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

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

7. Drugi organi občine

56. člen

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

57. člen

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

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

IV. OŽJI DELI OBČINE

58. člen

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

Vaške skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem in organizacijskem smislu.

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

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

59. člen

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

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,

- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,

- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,

- dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja (ocvetličjenja, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,

- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),

- predlagajo programe javnih del,

- sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,

- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,

- dajejo mnenja glede spremembe namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov,

- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,

- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,

- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,

- dajejo mnenja k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je skupnostim dano na uporabo za opravljanje njihovih nalog.

60. člen

Vaške skupnosti opravljajo naloge iz pristojnosti občine, ki se pretežno nanašajo na prebivalce skupnosti. Vaške skupnosti praviloma samostojno:

- skrbijo za urejenost pokopališč in organizirajo pogrebno službo na krajevno običajni način, če z odlokom občine ni drugače določeno,

- skrbijo za vzdrževanje krajevnih cest,

- upravljajo s premoženjem občine, ki jim je dano na uporabo,

- pripravljajo in izvajajo projekte v okviru celostnega razvoja podeželja in obnove vasi na svojem območju,
- pospešujejo kulturne, športne in druge društvene dejavnosti na svojem območju ter organizirajo kulturne, športne in druge prireditve oziroma nudijo pomoč pri takih prireditvah, kadar je organizator občina.

61. člen

Zaradi zagotovitve sodelovanja vaških skupnosti pri opravljanju javnih zadev v občini, ustanovi občinski svet vaške odbore kot svoja posvetovalna telesa. Z odlokom se določi imenovanje, podrobnejša organizacija in način dela vaških odborov.

62. člen

Predsednik vaškega odbora predstavlja in zastopa vaško skupnost pri opravljanju javnih zadev v občini, sklicuje in vodi seje vaškega odbora ter opravlja druge naloge, ki mu jih določi vaški odbor.

63. člen

Vaški odbor izvršuje naloge, ki so v skladu s tem statutom naloge vaške skupnosti. Odbor tudi obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje vaške skupnosti in njeno prebivalstvo ter oblikuje svoja stališča in mnenja. Občinski svet mora pred vsako odločitvijo, ki se nanaša na vaško skupnost, pridobiti mnenje vaškega odbora, ki mora v takšnem primeru podati svoje mnenje v roku tridesetih dni.

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

Vaški odbor lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zbere krajanov vaške skupnosti. Za sklic in izvedbo zbora krajanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

64. člen

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

65. člen

Za delovanje in opravljanje nalog vaških odborov se zagotovijo sredstva v proračunu občine.

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

Prostore, opremo in materialna sredstva, ki jih potrebujejo za svoje delovanje vaške skupnosti in njihovi odbori zagotovi in z njimi upravlja občina.

Izvajanje strokovnih nalog in administrativnih opravil za potrebe vaških skupnosti in njihovih odborov zagotavlja občinska uprava.

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

66. člen

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

1. Zbor občanov

67. člen

Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude in zvezi s tem in oblikujejo mnenja,
- obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,
- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,
- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij in imen naselij,
- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,
- imenujejo in razrešujejo člane vaških odborov,
- dajejo predloge občinskim organom v zvezi z pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih snovi,
- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

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

68. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali več vaških skupnosti ali za posamezno naselje.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo, na pobudo občinskega sveta ali odbora vaške skupnosti.

Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v vaški skupnosti oziroma posameznem naselju pa na zahtevo najmanj 10 odstotkov volivcev te skupnosti oziroma naselja.

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

69. člen

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

Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način.

70. člen

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

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

Delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik občine, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov tajnik občine seznani občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

2. Referendum o splošnem aktu občine

71. člen

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

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

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

72. člen

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

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

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

73. člen

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

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

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

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

74. člen

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

Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu lahko da vsak volivec ali politična stranka v občini. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podporo pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu pisno seznanijo občinski svet in pobudo predloži županu.

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

Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi pravno sodišče.

75. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referendumu z osebnim podpisovanjem ali s podpisovanjem na seznamu.

O načinu dajanja podpore zahtevi odloči župan s sklepom. Z istim sklepom določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem oziroma podpisovanjem na seznamu, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referendumu, in rok za zbiranje podpisov.

Osebnostno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice. Državni organ, pristojen za vodenje evidence volilne pravice overi tudi podpise volivcev na seznamu.

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

76. člen

Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referendumu oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referendumu v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena.

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

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

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

Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referendumu v javnih občilih.

77. člen

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

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

78. člen

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

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe referendumu veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, kolikor ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na

način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

3. Svetovalni referendum

79. člen

Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

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

Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi

80. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanih, če tako določa zakon.

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

Odločitev o uvedbi samoprispevka je sprejeta, če je zanjo glasovala večina vseh volivcev v občini oziroma v delu občine, za katerega se bo samoprispevek uvedel.

5. Ljudska iniciativa

81. člen

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

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

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

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

82. člen

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

VI. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

83. člen

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

Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij,
- z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava.

84. člen

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

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

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

85. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi javno službo skupaj z drugimi občinami.

86. člen

Na področju gospodarskih javnih služb občina ustanovi javne službe za:

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

87. člen

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

88. člen

Občinske javne službe ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev določenih z zakonom.

89. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi gospodarsko javno službo v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami.

90. člen

Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih službah, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, lahko občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

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

91. člen

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

VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

92. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Odločitev o odtujitvi nepremičnega premoženja občine sprejme občinski svet. O pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter za pridobitev nepremičnega premoženja je pristojen župan.

Pred sklenitvijo pogodbe o pridobitvi nepremičnega premoženja mora župan preveriti, ali so v proračunu zagotovljena finančna sredstva. Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede v po postopku in na način, ki ga določa zakon. Če z zakonom to ni urejeno, se odprodaja in zamenjava nepremičnin in premičnin izvedeta v skladu s predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

93. člen

Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

94. člen

Prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe so zajeti v proračunu občine.

Proračun občine sestavljata bilanca prihodkov in odhodkov ter račun financiranja.

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani prihodki iz davkov, taks, pristojbin, drugih dajatev in drugi dohodki ter prihodki od upravljanja in razpolaganja z občinskim premoženjem in načrtovani odhodki.

V računu financiranja se izkaže odplačevanje dolgov in zadolževanje občine. V bilanci prihodkov in odhodkov so vključeni tudi vsi prihodki in odhodki ožjih delov občine.

95. člen

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom. V imenu občine se smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Sredstva proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

96. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti posamezne delavce občinske uprave ali podžupana.

97. člen

Proračun občine je odlok občine, v katerem so predvideni prihodki in drugi prejemki in odhodki in drugi izdatki občine za eno leto.

Rebalans proračuna je odlok o spremembi proračuna.

Neposredni uporabnik občinskega proračuna je občinski organ in ožji deli občine.

Posredni uporabnik občinskega proračuna je občinski sklad, javni zavod, katerega ustanovitelj je občina, in drugi uporabnik, če se financira iz občinskega proračuna (v nadaljevanju: uporabnik).

98. člen

Proračun občine sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov ter račun financiranja.

Proračun občine sprejme občinski svet na predlog župana z odlokom.

V odloku o proračunu občine se določi tudi obseg zadolževanja in poroštev občine ter druga vprašanja v zvezi z izvrševanjem proračuna ter posebna pooblastila župana pri izvrševanju proračuna za posamezno leto.

99. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se posebej prikazujejo prihodki, ki se vštevajo v primerno porabo po zakonu, ti pa so zlasti:

- prihodki od dohodnine,
 - davek na dediščine in darila,
 - davek na dobitke od iger na srečo,
 - davek od prometa nepremičnin,
 - upravne takse,
 - posebna taksa za uporabo igralnih avtomatov zunaj igralnic,
 - davek od premoženja,
 - finančne izravnave,
 - nadomestitev za uporabo stavbnega zemljišča,
 - krajevne turistične takse,
 - komunalne takse,
 - pristojbine,
 - pristojbina zaradi spremembe namembnosti kmetijskega zemljišča ali gozda,
 - odškodnina in nadomestila za degradacijo prostora in onesnaževanje okolja,
 - prihodki uprave in
 - prihodki določeni z drugimi predpisi.
- Prihodki iz tega člena pripadajo občini v višini določeni z zakonom oziroma z aktom o njihovi uvedbi.

100. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se posebej prikazujejo prihodki, ki se ne vštevajo v primerno porabo po zakonu, to pa so zlasti prihodki od:

- obresti na depozite,
- najemnin za stanovanja in poslovne prostore,
- prodaje nepremičnega premoženja,
- prodaje premičnega premoženja,
- drugega premoženja,
- vrnjenih depozitov, akreditivov in garantnih pisem,
- nakupov in prodaje vrednostnih papirjev,
- komunalnih prispevkov,
- samoprispevka,
- občanov za sofinanciranje določenih nalog in obveznosti na lokalni ravni,
- opravljanje dejavnosti gospodarskih javnih služb v režiji,
- koncesijske dajatve oziroma odškodnine,
- ožjih delov občine,
- dotacije, darila in pomoči,
- namenska sredstva iz državnega proračuna ali skladov in
- drugi prihodki.

101. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani odhodki po natančnih namenih, po uporabnikih proračuna, investicijah, investicijskem vzdrževanju in drugih namenih.

102. člen

Proračun občine mora biti sprejet pred pričetkom leta, na katerega se nanaša.

Če proračun ni sprejet pred pričetkom leta, na katerega se nanaša, se financiranje nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto.

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine sorazmerno porabljenih sredstev v enakem obdobju v proračunu za preteklo leto.

O izvajanju proračuna občine za začasno financiranje lokalnih zadev javnega pomena obvesti proračunske porabnike župan s sklepom.

103. člen

Če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali zmanjšanja prihodkov proračuna ugotovi, da proračuna ne bo mogoče realizirati, lahko župan zadrži izvrševanje posameznih odhodkov proračuna, če s tem ne ogrozi plačevanja zapadlih zakonskih in pogodbenih obveznosti, ki dospejo v plačilo, ali prerazporedi proračunska sredstva.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka župan obvesti občinski svet.

Če proračuna ni možno uravnesiti, mora župan predlagati rebalans proračuna.

104. člen

Če se po sprejemu proračuna sprejme zakon ali odlok občine, na podlagi katerega nastanejo nove obveznosti za proračun, določi župan obseg izdatkov in odpre nov konto za ta namen.

105. člen

Če se med letom spremeni delovno področje oziroma pristojnost uporabnika ali posredovanje uporabnika proračuna, se sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za delovanje uporabnika. O povečanju ali zmanjšanju sredstev odloča župan.

Če se uporabnik ali posredni uporabnik med letom ukine in njegovih nalog ne prevzame drug uporabnik, se neporabljena sredstva prenesejo v proračunsko rezervo ali se prerazporedijo med druge uporabnike.

106. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve občine ali najame posojilo največ 5 odstotkov sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

O uporabi sredstev rezerve in o najetju posojila iz tega člena odloča župan, ki mora o tem obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

107. člen

Občina oblikuje svoje rezerve, v katere izloča del skupno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, ki se določi vsako leto s proračunom v višini 0,5 odstotkov prihodkov.

Izločanje rezerve se praviloma izvrši vsak mesec, vendar najpozneje do 31. decembra tekočega leta.

Izločanje prihodkov v rezerve preneha, ko dosežejo rezerve občine 2 odstotka letno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov za zadnje leto.

108. člen

Rezerva se uporablja:

– za pokrivanje stroškov ukrepov ter pomoč prizadetim pri odpravljanju posledic naravnih in drugih nesreč; kot so:

suša, potres, požar, poplave in druge naravne oziroma ekološke nesreče v skladu z zakonom, epidemije, živalske kužne bolezni in rastlinski škodljivci;

– za zagotovitev sredstev proračuna, kadar prihodki pritekajo neenakomerno;

– za kriterije proračunskega primanjkljaja.

Sredstva za namene iz prve in tretje alineje prejšnjega odstavka se dajejo praviloma brez obveznosti vračanja, sredstva iz druge alineje morajo biti vrnjena v rezerve do konca leta.

O uporabi sredstev iz prvega in drugega odstavka tega člena odloča župan.

109. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, sprejme občinski svet zaključni račun proračuna za preteklo leto.

V zaključnem računu proračuna se izkažejo predvideni in doseženi prihodki, predvideni in doseženi odhodki ter predvidena in dosežena izvršitev računa financiranja ter sredstva rezerv. Občinski svet sprejme hkrati z zaključnim računom proračuna tudi premoženjsko bilanco občine na dan 31. decembra, leta, za katerega sprejme zaključni račun.

Zaključni račun za preteklo leto se predloži občinskemu svetu najkasneje do konca marca tekočega leta.

110. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet pod pogoji, ki jih določa zakon.

111. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem občine.

O soglasju odloča župan. Župan odloča tudi o dajanju poroštev za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, pod pogoji, ki jih določa zakon.

112. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje knjigovodska služba občine, občina pa si lahko zagotovi izvrševanje knjigovodskih opravil v ustrezni skupni službi z drugimi občinami ali pri specializirani organizaciji.

113. člen

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

114. člen

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.

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

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

Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

115. člen

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

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

116. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

117. člen

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

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

118. člen

Z odredbo uredi občina določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

119. člen

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

120. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

121. člen

Statut in odloki občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno. Drugi predpisi občine se lahko objavijo v Uradnih objavah Primorskih novic.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

2. Posamični akti občine

122. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

123. člen

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

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

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

IX. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

124. člen

Občinski svet ali župan lahko vložijo zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se

posega v ustavni položaj in v pravice občine, oziroma če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

125. člen

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

126. člen

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

127. člen

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

128. člen

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje Državnemu zboru.

X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA UPRAVE

129. člen

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

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

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

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

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

130. člen

V Občini Komen kot pravni naslednici Občine Sežana se še naprej uporabljajo vsi tisti splošni akti Občine Sežana, ki so v skladu z zakoni veljali na območju sedanje Občine Komen pred 1. 1. 1995 in na dan sprejema tega statuta še niso sprejeti novi, če niso v neposrednem nasprotju z vlogo oziroma interesi Občine Komen.

131. člen

Delovna telesa občinskega sveta ustanovljena skladno z določbami statuta Občine Komen (Uradne objave, št. 10/95, Uradni list RS, št. 14/96 in 63/98) in imenovana s

sklepom občinskega sveta št. 06202-026/98-1 z dne 21. 12. 1998 in št. 06202-01/99-3 z dne 2. 2. 1999 nadaljujejo s svojim delom do poteka mandata za katerega so bila imenovana.

132. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati statut Občine Komen (Uradne objave, št. 10/95, Uradni list RS, št. 14/96 in 63/98).

133. člen

Ta statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 01502-01/99

Komen, dne 22. aprila 1999.

Župan
Občine Komen
Uroš Slamič l. r.

KUZMA

1981. Poslovnik Občinskega sveta občine Kuzma

Na podlagi 15. člena statuta Občine Kuzma (Uradni list RS, št. 21/99) je Občinski svet občine Kuzma, na 5. redni seji dne 29. 4. 1999 sprejel

POSLOVNIK Občinskega sveta občine Kuzma

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

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 občinskega 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.

6. člen

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

7. člen

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

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

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik občine.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjen več kot polovica mandatov članov sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot poteče njegov mandat. 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.

9. člen

Prvo sejo sveta vodi župan.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

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

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

10. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog mandatne 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 občinskega 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 mandatne komisije pose-

bej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

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

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

Članom občinskega sveta, ki jim je prenehal mandat, preneha članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, v katera so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta.

12. 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 v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

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

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

Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;

- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;

- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega 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 občinskega sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

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

14. člen

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

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

15. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen

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

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

Član občinskega sveta ima pravico županu ali tajniku občine postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

Član občinskega 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. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta na to opozori in člana občinskega sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 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 tajnik občine. Če sta župan ali tajnik občine 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 občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali tajnik občine 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 občinskega sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

18. člen

Če član občinskega sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga

občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljala, 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

19. člen

Član občinskega 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 to mogoče.

Članu sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje občinskega sveta, 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 občinskemu svetu njegovo razrešitev.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

Občinski 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

21. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

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

22. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu predsedniku nadzornega odbora občine in tajniku občine.

23. člen

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

Izredno sejo občinskega 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 občinski 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. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

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

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega 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 svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

24. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma tajnik občine.

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

25. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega 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 pripravljene za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

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

26. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega 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 občinskega sveta.

27. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost sej se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

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

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom za pre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

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

2. Potek seje

28. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov občinskega 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.

29. člen

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

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

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

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 skrajšanje rokov, združitve 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 občinskega 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 določenem (sprejetem) vrstnem redu.

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnavе posameznih točk dnevnega reda.

32. 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 poslovníkom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma tajnik občine mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

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

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

Ko je vrstni red priglasenih razpravjalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

33. člen

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

Če se razpravljalec 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 razpravljalec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

34. člen

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

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

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

35. člen

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

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.

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.

36. člen

Seje občinskega sveta se sklicujejo praviloma po 17. uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

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

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

37. 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, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

38. 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.

39. člen

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

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

40. člen

Opomin se lahko izreče članu občinskega 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.

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

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

41. člen

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

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

42. člen

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

4. Odločanje

43. člen

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

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

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

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvetretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

44. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlagana odločitve je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla "ZA" njen sprejem.

45. člen

Občinski 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 najmanj ena četrtnina vseh članov sveta.

46. člen

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

Član občinskega 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.

47. člen

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve.

48. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok.

Glasuje se z "ZA", "PROTI" ali "NE GLASUJEM".

49. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja tajnik občine ali delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom občinskega 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 števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

50. 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 posamezni kandidat,

- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa katerih 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.

51. člen

Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko 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 občinskega sveta

52. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

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 občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

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

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in tajnik občine oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik pošlje predstavnikom sredstev javnega obveščanja, ki so bili prisotni na seji. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika sezna ni predsedujoči.

53. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Član občinskega sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Član občinskega sveta lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše. Zahtevu, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vloži pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

54. člen

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

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega 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.

55. člen

Član občinskega 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 tajnik občine na podlagi pisne zahteve člana občinskega 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 občinskega sveta.

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

56. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja tajnik občine z zaposlenimi v občinski upravi.

Tajnik občine določi delavca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

57. člen

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

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri člane.

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

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,

- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,

- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,

- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

58. člen

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

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

59. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednji odbori in komisija:

- odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,

- odbor za cestno infrastrukturo, komunalo, urbanizem in urejanje prostora,

- odbor za kmetijstvo in prehrano,

- odbor za romska vprašanja,

- odbor za socialno in zdravstveno problematiko,

- komisija za meddržavna sodelovanja.

60. člen

Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti ima pet članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju vzgoje in izobraževanja, otroškega varstva, varstva predšolskih otrok, kulture, športa, raziskovalne in rekreacijske dejavnosti, delovanja društev itd., ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

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

Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem od-

loke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti.

61. člen

Odbor za cestno infrastrukturo, komunalo, urbanizem in urejanje prostora ima pet članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gradnje in vzdrževanja občinskih cest, gradnje komunalnih objektov, prostorskega razvoja občine, varstva in urejanja voda, varstva okolja itd., ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

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

Odbor za cestno infrastrukturo, komunalo, urbanizem in urejanje prostora lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju cestne infrastrukture, komunale, urbanizma in urejanja prostora.

62. člen

Odbor za kmetijstvo in prehrano ima pet članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kmetijstva, prehrane, gozdarstva, lovstva, rabe in varstva kmetijskih površin, spremljanja razvojnih kmetijskih programov, razvoj podeželja, priprave predloga vzpodbud za regresiranje kmetijstva itd., ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

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

Odbor za kmetijstvo in prehrano lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju kmetijstva in prehrane.

63. člen

Odbor za romska vprašanja ima pet članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju romske problematike, dodeljevanja enkratnih pomoči za izboljšanje bivalnih razmer Romov itd., ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

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

Odbor za romska vprašanja lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju romske problematike.

64. člen

Odbor za socialno in zdravstveno problematiko ima pet članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju zdravstvene dejavnosti, socialnega varstva, družine in doma itd., ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

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

Odbor za socialno in zdravstveno problematiko lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju socialne in zdravstvene problematike.

65. člen

Komisija za meddržavna sodelovanja ima pet članov.

Komisija obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju mednarodnega sodelovanja in sodelovanja z lokalnimi skupnostmi sosednjih držav itd., ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

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

Komisija za meddržavna sodelovanja lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju meddržavnega sodelovanja.

66. člen

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

67. člen

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

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Prvo sejo odbora skliče župan.

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

68. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora občinskega sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

69. člen

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

70. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove

seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Seje delovnih teles se sklicujejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega 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 in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani občinskega sveta. 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 občinskega sveta.

71. člen

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

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

72. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

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

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

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

73. člen

Župan predlaga občinskemu 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.

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

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

74. člen

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

2. Postopek za sprejem odloka

75. člen

Predlog 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 občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

76. člen

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

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

77. člen

Predsedujoči občinskega sveta pošlje predlog odloka članom občinskega sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj sedem dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

78. člen

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

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

Odlok je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni predlog odloka na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob prvi obravnavi predloga odloka.

79. člen

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet.

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

80. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta in predlagatelj z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo

obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov občinskega sveta in predlagatelj odloka.

Župan lahko pove mnenje k amandmaju tudi kadar on ni predlagatelj odloka.

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

81. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina navzočih članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

82. člen

Statut občine in poslovnik o delu občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

83. člen

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

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski 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.

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

84. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

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

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

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

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

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

85. člen

Občinski svet lahko na 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 občinskega 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.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov občinskega sveta.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

86. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

87. člen

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

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

88. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje do 30. novembra tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu proračun v 90 dni po začetku mandata.

Župan predloži skupaj s predlogom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine in izhodišča za sestavo proračuna ter sklic seje, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitev ni časovno omejena. O predstavitvi ni razprave.

89. člen

Predsedniki delovnih teles lahko v petnajstih dneh od vložitve predloga proračuna občine skličejo seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine. Občinski svet opravi splošno razpravo o predlogu proračuna občine najkasneje v desetih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena.

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine, v skladu s tem statutom in poslovnikom občinskega

sveta, ali da predlog proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

90. člen

V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

91. člen

Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo sveta občinskega sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

92. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta.

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

93. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

94. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

95. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

Poslovnik občinskega sveta sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov.

96. člen

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

97. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po

skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu 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

98. 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 statutarno-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s statutom občine določen za sprejem odloka po rednem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

99. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema občinski svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

100. člen

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravi po določitih tega poslovnika.

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

101. 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 občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

102. 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.

103. 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.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

104. 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 lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje podžupana

105. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupana izmed članov občinskega sveta.

O tem, ali se imenovanje podžupana izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

Kandidat je imenovan za podžupana, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

3. Postopek za razrešitev

106. 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 poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

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

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

107. člen

Člani občinskega 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.

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

108. člen

Župan predstavlja občinski 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.

109. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali tajnik občine, 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.

IX. JAVNOST DELA

110. člen

Delo občinskega 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 tajnik občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

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

Občina izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

111. 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.

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

112. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega 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 občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

113. člen

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

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

114. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži občinski upravi, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala občinska uprava, odloči svet.

XII. KONČNI DOLOČBI

115. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika, preneha veljati poslovnik Občinskega sveta občine Kuzma (Uradni list RS, št. 54/95).

116. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 101/99

Kuzma, dne 20. aprila 1999.

Župan
Občine Kuzma
Škalič Jožef l. r.

PODLEHNIK**1982. Statut Občine Podlehnik**

Na podlagi 64. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) je Občinski svet občine Podlehnik na 3. redni seji dne 18. 3. 1999 sprejel

**STATUT
Občine Podlehnik****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Občina Podlehnik je samoupravna lokalna skupnost ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Dežno pri Podlehniku, Gorca, Jablovec, Kozminci, Ložine, Podlehnik, Rodni vrh, Sedlašek, Stanošina, Strajna, Spodnje Gruškovje, Zgornje Gruškovje in Zakl.

Sedež občine je v Podlehniku.

Občina je pravna oseba javnega prava s pravico poseovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

Občino predstavlja in zastopa župan.

Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon. Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskimi odloki.

2. člen

Občina Podlehnik (v nadaljnjem besedilu: občina) v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja javne zadeve lokalnega pomena, ki zadevajo prebivalce občine in naloge iz državne pristojnosti, ki so nanjo prenesene z zakonom.

3. člen

Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem ter v drugih organih v skladu s tem statutom.

Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

Na podlagi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

4. člen

Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.

Občina samostojno odloča o povezovanju v širše lokalne samoupravne skupnosti, na način in po postopku predpisanem v zakonu.

Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen z njimi združuje sredstva, oblikuje skupne organe in organizacije ter službe za opravljanje skupnih zadev.

5. člen

Občina Podlehnik ima svoj grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določijo z odlokom.

Občina ima pečat, ki je okrogle oblike. Pečat ima v zunanem krogu na zgornji polovici napis: OBČINA PODLEHNIK, v notranjem krogu pa naziv organa občine – Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava; Volilna komisija. V sredini pečata je grb občine. Velikost, uporabo in hrambo pečata občine določijo župan s svojim aktom.

Za prispevek k razvoju občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade, v skladu s posebnim odlokom.

II. NALOGE OBČINE**6. člen**

Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene s tem statutom in zakoni, zlasti pa:

1. Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da:

- sprejema statut in druge splošne akte občine,
- sprejema proračun in zaključni račun občine,
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,

- predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti.

2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:

- ureja način in pogoje upravljanja z občinskimi premoženjem,

- pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,

- sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin,

- sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.

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

- spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,

- sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,

- oblikuje davčno politiko, ki pospešuje gospodarski razvoj,

- sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,

- z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov.

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

- v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,

- sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,

- spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,

- spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,

- gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,

- v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenovo stanovanj,

- sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.

5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:

- ustanavlja lokalne javne službe,
- sprejme splošne akte, ki urejajo način ustanovitve in delovanje lokalnih javnih služb,
- zagotavlja sredstva za delovanje lokalnih javnih služb,
- nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
- gradi in vzdržuje vodovodne, energetske in druge komunalne objekte in naprave,
- zagotavlja javno službo gospodarjenja s stavbnimi zemljišči.

6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:

- ustanovi vzgojno-izobraževalni, zdravstveni zavod in zagotavlja pogoje za njegovo delovanje,
- v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,
- sodeluje z vzgojno-izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,
- z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,
- ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:

- spremlja stanje na tem področju,
- pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,
- sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami.

8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:

- omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
- zagotavlja splošnoizobraževalno knjižnično dejavnost,
- z dotacijami spodbuja te dejavnosti,
- sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

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

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

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:

- lokalne javne ceste in druge javne poti,
- površine za pešce in kolesarje,
- igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
- javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter
- ureja promet v občini.

11. Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:

- organizira reševalno pomoč v požarih,
- organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,

- zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,

- zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,

- sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,

- opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.

12. Ureja javni red v občini tako, da:

- sprejema ustrezne splošne akte,
- določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
- ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
- organizira občinsko redarstvo,
- izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,
- opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
- opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

7. člen

V okviru lokalnih zadev javnega pomena občina opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:

- inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti,
- ugotavljanje javnega interesa v primeru razlastitve za potrebe občine,
- določanje namembnosti urbanega prostora,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
- zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
- mrliško ogledno službo in
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

8. člen

Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe ter za te potrebe pridobiva statistične in evidenčne podatke od pooblaščenih organov za zbiranje statističnih in evidenčnih podatkov.

Za potrebe iz prvega odstavka tega člena pridobiva občina od upravljalcev zbirk podatke o fizičnih osebah, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče, in o fizičnih osebah, ki imajo v občini nepremičnine, ter podatke o pravnih osebah, ki imajo sedež in premoženje oziroma del premoženja v občini.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

9. člen

Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor občine.

Občina ima volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.

Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.

Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

10. člen

Občina ima občinsko upravo kot občinski organ, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine izvaja upravne naloge iz občinske pristojnosti, odloča o upravnih stvareh na prvi stopnji, opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora ter strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.

11. člen

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

12. člen

Delo organov občine je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpregleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih, če izkažejo pravni interes.

2. Občinski svet

13. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

Občinski svet šteje osem članov.

Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta.

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta. Prvo sejo občinskega sveta skliče župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi.

Ko članom občinskega sveta preneha mandat, jim preneha tudi članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, katerih ustanoviteljica je občina in v katere so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta.

14. člen

Volitve občinskega sveta se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

Občinski svet se voli po večinskem sistemu.

O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta v skladu z zakonom odloči občinski svet z odlokom.

15. člen

Občinski svet sprejema statut občine, odloke in druge splošne akte ter poslovnik občinskega sveta.

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,
- potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,
- imenuje in razrešuje člane nadzornega odbora,
- imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,
- na predlog župana imenuje in razrešuje podžupana,
- nadzoruje delo župana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, razen če je z odlokom za odločanje o tem pooblaščen župan,
- na predlog župana odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,
- razpisuje referendum,
- s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino plače ali dela plače občinskih funkcionarjev ter kriterije in merila za nadomestila članom organov in delovnih teles, ki jih imenuje občinski svet,
- določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,
- ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,
- imenuje in razrešuje člane komisije po zakonu o nezdržljivosti opravljanja javnih funkcij s pridobitno dejavnostjo, člane sveta občine za varstvo uporabnikov javnih dobrin ter člane drugih organov občine ustanovljenih na podlagi zakona,
- določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,
- sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,
- določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,
- sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,
- daje mnenje k imenovanju načelnika upravne enote in imenuje predstavnike občine v sosvet načelnika upravne enote,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa ta zakon in ta statut.

16. člen

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

Funkcija člana občinskega sveta tudi ni združljiva s funkcijo načelnika upravne enote in vodje notranje organizacijske enote v upravni enoti, na območju katere je občina, kot tudi ne z delom v državni upravi na delovnih mestih, na katerih delavci izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela organov občine.

17. člen

Občinski svet predstavlja, sklicuje in vodi njegove seje župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta.

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta ne more voditi že sklicane seje, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

Župan sklicuje seje občinskega sveta glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red. Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevi red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

18. člen

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

19. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah, občinski svetniki delajo tudi doma in na terenu.

Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

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

Župan da predloge komisij in odborov občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka na dnevni red, ko so pripravljene tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta.

O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.

Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter tajnik občine so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

20. člen

Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.

Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov.

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

Župan in tajnik občine o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu sprotno na sejah.

21. člen

Članu občinskega sveta predčasno preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,
- če odstopi.

Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe. Član občinskega sveta je dolžan občinski svet obvestiti o svoji odločitvi v zvezi z četrto in peto alinejo prvega odstavka tega člena. Odstop člana občinskega sveta mora biti podan v pisni obliki. Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

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

Za izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta se upoštevajo določbe zakona.

Odbori in komisije občinskega sveta

22. člen

Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa. Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta.

23. člen

Komisija za statutarna, mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet članov, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.

Komisija za statutarna mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,

- pripravlja predloge v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi občinski svet,
- pripravlja predloge aktov: statuta, poslovnika in pravnih aktov.

24. člen

Občinski svet ima stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

Odbori in komisije štejejo tri do pet članov. Število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta in delovno področje se določi s poslovníkom občinskega sveta.

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

25. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi komisija za statutarna mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

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

26. člen

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

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

27. člen

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

3. Župan

28. člen

Župana volijo državljani, ki imajo v občini stalno prebivališče, na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

Mandatna doba župana traja štiri leta.

Potek štirih let od nastopa mandata župana je skrajni rok, v katerem mora nastopiti mandat novoizvoljeni župan. Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrjena občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi je župan dolžan obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

29. člen

Župan predstavlja in zastopa občino.

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi, nima pa pravice glasovanja.

Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
- izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,

- skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,

- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,

- predlaga organe občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter pooblašča tajnika občine za te naloge,

- imenuje in razrešuje tajnika občine, predstojnike organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave,

- usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,

- opravlja druge zadeve, ki jih določa ta zakon in ta statut.

Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

30. člen

Župan lahko zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vložil pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

31. člen

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,

- imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,

- sprejme načrt zaščite in reševanja,

- vodi zaščito, reševanje in pomoč,

- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,

- ugotavlja in razglašuje stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,

- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

32. člen

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

33. člen

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina podžupana. Podžupana imenuje in razrešuje občinski svet na predlog župana izmed svojih članov. S sklepom o imenovanju podžupana se ugotovi, da bo podžupan v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravljal funkcijo župana v času od sprejema sklepa o predčasnem prenehanju mandata in razpisa nadomestnih volitev do izvolitve novega župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

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

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

V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana odloči občinski svet na predlog župana.

34. člen

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

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

35. člen

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

36. člen

Županu in podžupanu preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo kot šest mesecev,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo župana ali podžupana,
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo župana ali podžupana,
- če odstopi,
- če je po odločitvi Državnega zbora razrešen.

Podžupanu preneha mandat tudi, če ga občinski svet na predlog župana razreši.

Če je župan razrešen po odločitvi Državnega zbora, je razrešen tudi podžupan. Mandat jima preneha z dnem razrešitve.

Razlogi za prenehanje mandata iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena se ugotovijo na podlagi pravomočne sodne odločbe. Župan oziroma podžupan je dolžan občinski svet obvestiti o svoji odločitvi v zvezi z četrto, peto in šesto alinejo prvega odstavka tega člena. Odločitev oziroma odstopna izjava župana oziroma podžupana mora biti v pisni obliki posredovana komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinskega sveta. Komisija je dolžna v roku 8 dni po prejemu pisne izjave posredovati predlog ugotovitvenega sklepa občinskemu svetu.

Županu oziroma podžupanu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

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

Ugotovitveni sklep posreduje občinski svet predsedniku občinske volilne komisije. Če županu preneha mandat več kot šest mesecev pred potekom mandatne dobe, razpiše občinska volilna komisija nadomestne volitve.

Podžupanu s prenehanjem mandata zaradi razlogov iz prve do vključno pete alineje prvega odstavka tega člena preneha tudi mandat člana občinskega sveta. Odstop se šteje za razrešitev, če podžupan ne izjavi, da odstopa tudi kot član občinskega sveta. Za izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta se upoštevajo določbe zakona.

Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve po drugem odstavku tega člena ne vpliva na mandat člana občinskega sveta.

4. Nadzorni odbor

37. člen

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

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

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

38. člen

Nadzorni odbor ima tri člane. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za statutarna, mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

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

39. člen

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

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

Nadzorni odbor sprejema svoja poročila, priporočila in predloge na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

40. člen

Nadzorni odbor sprejme letni program nadzora, ki obvezno vsebuje letni nadzor zaključnega računa proračuna, javnih zavodov in javnih podjetij ter občinskih skladov, predloga proračuna, javnih podjetij in občinskih skladov ter vsaj polletni nadzor razpolaganja z občinskim nepremičnim in premičnim premoženjem. V program lahko nadzorni odbor vključi tudi druge nadzore. S programom seznanjeni nadzorni odbor občinski svet in župana.

Poleg zadev iz letnega programa dela mora nadzorni odbor obvezno obravnavati zadeve, ki jih s sklepom predlaga občinski svet ali župan.

41. člen

Ugotovitve, ocene in mnenja ter predloge poročil nadzornega odbora pripravi član nadzornega odbora, ki ga je na predlog predsednika, za posamezno zadevo v skladu z letnim programom nadzora, s sklepom o izvedbi nadzora zadolžil nadzorni odbor. Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati opredelitev vsebine nadzora, časa in kraja nadzora in navedbo nadzorovane osebe (organ ali organizacija z odgovornimi osebami).

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni članu nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. Član nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, ima pravico zahtevati vse podatke, ki so mu potrebni za izvedbo naloge, ki mu je zaupana. Občinski organi so zahtevane podatke dolžni dati.

Po opravljenem pregledu pripravi član nadzornega odbora predlog poročila, v katerem je navedena nadzorovana oseba, odgovorne osebe, predmet pregleda, ugotovitve, ocene in mnenja ter morebitna priporočila in predlogi ukrepov. Predlog poročila sprejme nadzorni odbor in ga pošlje nadzorovani osebi, ki ima pravico v roku petnajst dni od prejema predloga poročila vložiti pri nadzornem odboru ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh. Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču.

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

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

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

42. člen

Predsednik nadzornega odbora izloči člana nadzornega odbora iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranosti.

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovana oseba. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči predsednik nadzornega odbora.

O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči občinski svet.

43. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah obvesti javnost, ko je njegovo poročilo dokončno. Ob obveščanju javnosti mora spoštovati pravice strank.

Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

44. člen

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

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu, na podlagi izdelanega letnega programa nadzora.

45. člen

Podrobnejšo organizacijo svojega dela uredi nadzorni odbor s poslovnikom.

5. Občinska uprava

46. člen

Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave sprejme občinski svet na predlog župana z odlokom.

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

47. člen

Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovijo enega ali več organov skupne občinske uprave.

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

48. člen

Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih stvareh v upravnem postopku.

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

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

49. člen

Posamične akte iz izvirne pristojnosti občine izdaja tajnik občine, ki lahko pooblasti delavce uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

50. člen

Tajnik občine skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja vodenje evidence o upravnih stvareh v skladu s predpisom Ministrstva za notranje zadeve.

51. člen

O upravnih stvareh iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščen za opravljanje teh zadev in ima višjo ali visoko strokovno izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku v skladu s posebnim zakonom. Ob teh pogojih lahko na prvi stopnji v enostavnih upravnih stvareh odloča tudi uradna oseba, ki ima srednjo strokovno izobrazbo.

52. člen

O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

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

53. člen

O izločitvi zaposlenega v občinski upravi odloča tajnik občine.

O izločitvi tajnika občine ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

6. Drugi organi občine

54. člen

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

55. člen

Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in dru-

gih sil za zaščito, reševanje in pomoč, v skladu s sprejetimi načrti.

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

IV. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

56. člen

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

1. Zbor občanov

57. člen

Občani na zboru občanov:

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

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

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

- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,

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

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

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

58. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, ali za posamezno naselje ali zaselek.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta

Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 10 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v skupnosti pa na zahtevo najmanj 25 odstotkov volivcev v tej skupnosti.

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

59. člen

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

Sklic zbora volivcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

60. člen

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

Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj 10 odstotkov volivcev z območja občine in 25 odstotkov za naselje za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.

Delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik občine, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov tajnik občine seznaní občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

2. Referendum o splošnem aktu občine

61. člen

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

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

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

62. člen

Predlog za razpis referendumu lahko vloží župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

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

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

63. člen

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

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

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

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

64. člen

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih do-

ločbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referendumu. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referendumu, in obrazložitev.

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

Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu pisno seznaní občinski svet in pobudo predloži županu.

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

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

65. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referendumu z osebnim podpisovanjem.

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

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

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

66. člen

Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referendumu oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referendumu v skladu s četrtrim odstavkom prejšnjega člena.

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

Z aktom o razpisu referendumu določi občinski svet vrsto referendumu, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo »ZA« oziroma »PRO-TI«, dan razpisa in dan glasovanja.

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

Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referendumu v javnih občilih.

67. člen

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

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

68. člen

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

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanih izvedbe referendumu veljajo določbe zakona, ki urejajo refe-

rendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, kolikor ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

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

3. Svetovalni referendum

69. člen

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

Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

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

Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi

70. člen

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

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

Odločitev o uvedbi samoprispevka je sprejeta, če je zanj glasovala večina vseh volivcev v občini oziroma v delu občine, za katerega se bo samoprispevek uvedel.

5. Ljudska iniciativa

71. člen

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

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

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

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

71.a člen

Zaradi zagotovitve sodelovanja z vaškimi skupnostmi pri opravljanju določenih del ustanovi občinski svet vaške odbore, kot posvetovalno telo. Člane vaških odborov imenuje svet občine na predlog komisije za statutarna, mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

71.b člen

Ob imenovanju vaških odborov mora svet določiti naloge in čas v katerem se morajo opraviti.

72. člen

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

V. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

73. člen

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

Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij,
- z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost oseb za sebnega prava.

74. člen

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

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

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

75. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi javno službo skupaj z drugimi občinami.

76. člen

Na področju gospodarskih javnih služb občina ustanovi javne službe za:

- oskrbo s pitno vodo,
- ravnanje s komunalnimi odpadki in odlaganje ostan- kov komunalnih odpadkov,
- odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
- javno snago in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za ceste in zelenih površin,
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
- vzdrževanje občinskih javnih cest in na drugih področjih, če tako določa zakon.

77. člen

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

78. člen

Občinske javne službe ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev določenih z zakonom.

79. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi gospodarsko javno službo v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami.

80. člen

Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih službah, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, lahko občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

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

81. člen

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

VI. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

82. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Pred sklenitvijo pogodbe o pridobitvi nepremičnega premoženja mora župan preveriti, ali so v proračunu zagotovljena finančna sredstva. Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede v po postopku in na način, ki ga določa zakon. Če z zakonom to ni urejeno, se odprodaja in zamenjava nepremičnin in premičnin izvedeta v skladu s predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

83. člen

Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

84. člen

Prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe so zajeti v proračunu občine.

Proračun občine sestavljata bilanca prihodkov in odhodkov ter račun financiranja.

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani prihodki iz davkov, taks, pristojbin, drugih dajatev in drugi dohodki ter prihodki od upravljanja in razpolaganja z občinskim premoženjem in načrtovani odhodki.

V računu financiranja se izkaže odplačevanje dolgov in zadolževanje občine in prihodki od občanov.

85. člen

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom. V imenu občine se smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Sredstva proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

86. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti posamezne delavce občinske uprave ali podžupana.

87. člen

Proračun občine je odlok občine, v katerem so predvideni prihodki in drugi prejemki in odhodki in drugi izdatki občine za eno leto.

Rebalans proračuna je odlok o spremembi proračuna.

Neposredni uporabnik občinskega proračuna je občinski organ in ožji deli občine.

Posredni uporabnik občinskega proračuna je občinski sklad, javni zavod, katerega ustanovitelj je občina, in drugi uporabnik, če se financira iz občinskega proračuna (v nadaljevanju: uporabnik).

88. člen

Proračun občine sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov ter račun financiranja.

Proračun občine sprejme občinski svet na predlog župana z odlokom.

V odloku o proračunu občine se določi tudi obseg zadolževanja in poroštev občine ter druga vprašanja v zvezi z izvrševanjem proračuna ter posebna pooblastila župana pri izvrševanju proračuna za posamezno leto.

89. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se posebej prikazujejo prihodki, ki se vštevajo v primerno porabo po zakonu, ti pa so zlasti:

- prihodki od dohodnine,
 - davek na dediščine in darila,
 - davek na dobitke od iger na srečo,
 - davek od prometa nepremičnin,
 - upravne takse,
 - posebna taksa za uporabo igralnih avtomatov zunaj igralnic,
 - davek od premoženja,
 - finančne izravnave,
 - nadomestitev za uporabo stavbnega zemljišča,
 - krajevne turistične takse,
 - komunalne takse,
 - pristojbine,
 - pristojbina zaradi spremembe namembnosti kmetijskega zemljišča ali gozda,
 - odškodnina in nadomestila za degradacijo prostora in onesnaževanje okolja,
 - prihodki uprave in
 - prihodki določeni z drugimi predpisi.
- Prihodki iz tega člena pripadajo občini v višini določeni z zakonom oziroma z aktom o njihovi uvedbi.

90. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se posebej prikazujejo prihodki, ki se ne vštevajo v primerno porabo po zakonu, to pa so zlasti prihodki od:

- obresti na depozite,
- najemnin za stanovanja in poslovne prostore,
- prodaje nepremičnega premoženja,
- prodaje premičnega premoženja,
- drugega premoženja,
- vrnjenih depozitov, akreditivov in garantnih pisem,
- nakupov in prodaje vrednostnih papirjev,
- komunalnih prispevkov,
- samoprispevka,
- občanov za sofinanciranje določenih nalog in obveznosti na lokalni ravni,
- opravljanje dejavnosti gospodarskih javnih služb v režiji,
- koncesijske dajatve oziroma odškodnine,
- dotacije, darila in pomoči,
- namenska sredstva iz državnega proračuna ali skladov in
- drugi prihodki.

91. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani odhodki po natančnih namenih, po uporabnikih proračuna, investicijskih, investicijskem vzdrževanju in drugih namenih.

92. člen

Proračun občine mora biti sprejet pred pričetkom leta, na katerega se nanaša.

Če proračun ni sprejet pred pričetkom leta, na katerega se nanaša, se financiranje nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto.

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine sorazmerno porabljenih sredstev v enakem obdobju v proračunu za preteklo leto.

O izvajanju proračuna občine začasno financiranje lokalnih zadev javnega pomena obvesti proračunske porabnike župan s sklepom.

93. člen

Če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali zmanjšanja prihodkov proračuna ugotovi, da proračuna ne bo mogoče realizirati, lahko župan zadrži izvrševanje posameznih odhodkov proračuna, če s tem ne ogrozi plačevanja zapadlih zakonskih in pogodbenih obveznosti, ki dospejo v plačilo, ali prerazporedi proračunska sredstva.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka župan mora obvestiti občinski svet.

Če proračuna ni možno uravnesiti, mora župan predlagati rebalans proračuna.

94. člen

Če se po sprejemu proračuna sprejme zakon ali odlok občine, na podlagi katerega nastanejo nove obveznosti za proračun, določi župan obseg izdatkov in odpre nov konto za ta namen.

95. člen

Če se med letom spremeni delovno področje oziroma pristojnost uporabnika ali posredovanje uporabnika proračuna, se sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za delovanje uporabnika. O povečanju ali zmanjšanju sredstev odloča župan. O odločitvi mora obvestiti občinski svet.

Če se uporabnik ali posredni uporabnik med letom ukine in njegovih nalog ne prevzame drug uporabnik, se neporabljena sredstva prenesejo v proračunsko rezervo ali se prerazporedijo med druge uporabnike.

96. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekovanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnesiti, se lahko začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve občine ali najame posojilo največ 5 odstotkov sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

O uporabi sredstev rezerve in o najetu posojila iz tega člena odloča župan, ki mora o tem obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

97. člen

Občina oblikuje svoje rezerve, v katere izloča del skupno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, ki se določi vsako leto s proračunom v višini 0,5 odstotkov prihodkov.

Izločanje rezerve se praviloma izvrši vsak mesec, vendar najpozneje do 31. decembra tekočega leta.

Izločanje prihodkov v rezerve preneha, ko dosežejo rezerve občine 2 odstotka letno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov za zadnje leto.

98. člen

Rezerva se uporablja:

– za pokrivanje stroškov ukrepov ter pomoč prizadetim pri odpravljanju posledic naravnih in drugih nesreč; kot so: suša, potres, požar, poplave in druge naravne oziroma ekološke nesreče v skladu z zakonom, epidemije, živalske kužne bolezni in rastlinski škodljivci;

– za zagotovitev sredstev proračuna, kadar prihodki pritekajo neenakomerno;

– za kriterije proračunskega primanjkljaja.

Sredstva za namene iz prve in tretje alineje prejšnjega odstavka se dajejo praviloma brez obveznosti vračanja, sredstva iz druge alineje morajo biti vrnjena v rezerve do konca leta.

O uporabi sredstev iz prvega in drugega odstavka tega člena odloča župan.

99. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, sprejme občinski svet zaključni račun proračuna za preteklo leto.

V zaključnem računu proračuna se izkažejo predvideni in doseženi prihodki, predvideni in doseženi odhodki ter predvidena in dosežena izvršitev računa financiranja ter sredstva rezerv. Občinski svet sprejme hkrati z zaključnim računom proračuna tudi premoženjsko bilanco občine na dan 31. decembra, leta, za katerega sprejme zaključni račun.

Zaključni račun za preteklo leto se predloži občinskemu svetu najkasneje do konca marca tekočega leta.

100. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet pod pogoji, ki jih določa zakon.

101. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem občine.

O soglasju odloča občinski svet na predlog župana. Občinski svet na predlog župana odloča tudi o dajanju poroštev za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, pod pogoji, ki jih določa zakon.

102. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje knjigovodska služba občine, občina pa si lahko zagotovi izvrševanje knjigovodskih opravil v ustrezni skupni službi z drugimi občinami ali pri specializirani organizaciji.

103. člen

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine po odloku občinskega sveta v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

VII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

104. člen

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.

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

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

Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

105. člen

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

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

106. člen

S poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

107. člen

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

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

108. člen

Z odredbo uredi občina določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

109. člen

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

110. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

111. člen

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

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

2. Posamični akti občine

112. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

113. člen

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

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

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

VIII. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

114. člen

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, oziroma če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

115. člen

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

116. člen

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

117. člen

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

118. člen

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje Državnemu zboru.

IX. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA UPRAVE

119. člen

Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblašteni delavci občinske uprave.

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

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

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

X. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

120. člen

Do sprejema novih splošnih aktov občine se v občini uporabljajo splošni akti, ki so jih sprejeli organi Občine Videm.

121. člen

Ta statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Župan
Občine Podlehnik
Vekoslav Fric l. r.

1983. Poslovnik Občinskega sveta občine Podlehnik

Na podlagi 15. člena statuta Občine Podlehnik (Uradni list RS, št. 39/99) je Občinski svet občine Podlehnik na seji dne 18. 3. 1999 sprejel

P O S L O V N I K Občinskega sveta občine Podlehnik

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

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 zasebnopravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega 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.

6. člen

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

7. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa »OBČINSKI SVET«.

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

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik občine.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

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

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot poteče njegov mandat. 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.

9. člen

Prvo sejo sveta vodi župan.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

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

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

10. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog mandatne 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 občinskega 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 mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

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

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

12. člen

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

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošni določbi

13. člen

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

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

Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;

- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

- glasovati o predlogu komisije za statutarna, mandatna vprašanja in volitve in imenovanja o članih delovnih teles občinskega sveta in javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

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

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

14. člen

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

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

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

15. člen

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

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

Član občinskega sveta ima pravico županu ali tajniku občine postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

16. člen

Član občinskega 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. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta na to opozori in člana občinskega sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 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 tajnik občine. Če sta župan ali tajnik občine 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 občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali tajnik občine 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 občinskega sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

17. člen

Če član občinskega sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu 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

18. člen

Član občinskega 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 to mogoče.

Članu sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje občinskega sveta, 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 občinskemu svetu njegovo razrešitev.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

19. člen

Občinski 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

20. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

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

21. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu (podžupanom), predsedniku nadzornega odbora občine in tajniku občine.

22. člen

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

Izredno sejo občinskega 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 občinski 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. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

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

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega 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 svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

23. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma tajnik občine.

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

24. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega 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 pripravljene za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

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

25. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega 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 občinskega sveta.

26. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnik sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

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

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom za pre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebnopravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

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

2. Potek seje

27. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov občinskega 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 o zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

28. člen

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

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

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

29. 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 skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom občinskega 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.

30. člen

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

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

31. 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 ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma tajnik občine mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

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

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

Ko je vrstni red priglašeni razpravljalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

32. člen

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

Če se razpravljalec 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 razpravljalec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

33. člen

Članu občinskega 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 ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

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

34. člen

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

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.

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.

35. člen

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

Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov občinskega sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandamajev), 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, odloči občinski svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

36. 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, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

37. 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.

38. člen

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

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

39. člen

Opomin se lahko izreče članu občinskega 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.

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

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

40. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslojja, 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.

41. člen

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

4. Odločanje

42. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

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

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvetretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

43. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlagana odločitve je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla "ZA" njen sprejem.

44. člen

Občinski 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 najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

45. člen

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

Član občinskega 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.

46. člen

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve.

47. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskimi izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov 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".

48. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja tajnik občine ali delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom občinskega 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 števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

49. 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 posamezni kandidat,

- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa katerih 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.

50. člen

Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko 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 občinskega sveta

51. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

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 sklepkih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

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

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in tajnik občine oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik pošlje predstavnikom sredstev javnega obveščanja, ki so bili prisotni na seji in se na krajevno običajen način objavi. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanja predsedujoči.

52. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Član občinskega sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Član občinskega sveta lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vložijo pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

53. člen

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

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega 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.

54. člen

Član občinskega 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 tajnik občine na podlagi pisne zahteve člana občinskega 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 občinskega sveta.

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

55. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja tajnik občine z zaposlenimi v občinski upravi.

Tajnik občine določi delavca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

56. člen

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

Komisija za statutarna, mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet članov.

Komisija za statutarna, mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,

- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,

- pripravlja predloge za odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev,

- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet,

- obravnava predlog statuta in poslovnika občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov,

- oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine, ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine,

- predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine,

- med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči občinskega sveta, razlaga poslovnik občinskega sveta.

57. člen

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

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

58. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednji odbori in komisije:

- komisija za šolstvo, kulturo in šport,
- komisija za otroško varstvo, socialno varstvo in zdravstvo,
- komisija za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe,
- komisija za prostorsko planiranje, infrastrukturo in gospodarjenje z nepremičninami,
- komisija za statutarna, mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

59. člen

Komisija za šolstvo, šport in kulturo ima tri člane.

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

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

Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju šolstva, kulture in športa.

60. člen

Komisija za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe ima tri člane.

Komisija obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malega gospodarstva in obrti, kmetijstva, gostinstva in turizma), varstva okolja in gospodarskih javnih služb, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

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

Komisija za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

61. člen

Komisija za prostorsko planiranje, infrastrukturo in gospodarjenje z nepremičninami ima tri člane.

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

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

Komisija za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

62. člen

Komisija za socialno varstvo, zdravstvo in otroško varstvo ima tri člane.

Komisija obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju socialnega varstva, zdravstva in otroškega varstva, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje mnenja in podaja stališča s tega področja.

63. člen

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

64. člen

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

Prvo sejo odbora skliče župan.

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

65. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana komisije občinskega sveta ali komisijo v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za statutarna, mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

66. člen

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

67. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu. Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega 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 njego-

vih članov in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani občinskega sveta. 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 občinskega sveta.

68. člen

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

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

69. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

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

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

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

70. člen

Župan predlaga občinskemu 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.

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

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

71. člen

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

2. Postopek za sprejem odloka

72. člen

Predlog 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 občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta (v nadaljnjem: besedilu: predsedujoči).

73. člen

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

74. člen

Predsedujoči občinskega sveta pošlje predlog odloka članom občinskega sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj sedem dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

75. člen

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

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

Odlok je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni predlog odloka na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob prvi obravnavi predloga odloka.

76. člen

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet.

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

77. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta in predlagatelj z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov občinskega sveta in predlagatelj odloka.

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.

78. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina navzočih članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

79. člen

Statut občine in poslovnik o delu občinskega sveta se sprejemata z dvetretjinsko večino vseh članov občinskega sveta. O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

80. člen

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

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski 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.

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

81. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

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

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

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

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

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

82. člen

Občinski svet lahko na 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,
- uskladišne odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi Državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega 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.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov občinskega sveta.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

83. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

84. člen

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

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

85. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje do konca tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu proračun v treh mesecih po začetku mandata.

Župan predloži skupaj s predlogom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine in izhodišča za sestavo proračuna ter sklic seje, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitev ni časovno omejena. O predstavitvi ni razprave.

86. člen

Predsedniki delovnih teles lahko v petnajstih dneh od vložitve predloga proračuna občine skličejo seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine. Občinski svet opravi splošno razpravo o predlogu proračuna občine najkasneje v desetih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena.

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine, v skladu s tem statutom in poslovnikom občinskega sveta, ali da predlog proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

87. člen

V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsaki predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

88. člen

Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo sveta občinskega sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

89. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta.

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

90. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

91. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

92. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

93. člen

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

94. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

95. 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 statutar-nopravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva

utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s statutom občine določen za sprejem odloka po rednem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

96. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt

Tak splošni akt sprejema občinski svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

97. člen

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

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

98. 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 občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

99. 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.

100. 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.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

101. 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 lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje podžupana

102. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupana izmed članov občinskega sveta.

O tem, ali se imenovanje podžupana izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

Kandidat je imenovan za podžupana, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

3. Postopek za razrešitev

103. 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.

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

104. člen

Člani občinskega 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.

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

105. člen

Župan predstavlja občinski 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.

106. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali tajnik občine, 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.

IX. JAVNOST DELA

107. člen

Delo občinskega 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 tajnik občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

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

Občina izdaja svoje glasilo v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

108. 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.

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

109. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega 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 občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

110. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe statuta (varianta: tega poslovnika), ki veljajo za sprejem odlokov.

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

111. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarnopravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarnopravna komisija, odloči svet.

XII. KONČNA DOLOČBA

112. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Župan
Občine Podlehnik
Vekoslav Fric l. r.

1984. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Podlehnik

Na podlagi 29. in 49. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 10/97, 10/98 in 74/98), 29. člena statuta Občine Podlehnik (Uradni list RS, št. 39/99) in v skladu z uredbo o skupnih osnovah in kriterijih za notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 24/98, 56/98) je Občinski svet občine Podlehnik na 4. redni seji dne 22. 4. 1999 na predlog župana sprejel

O D L O K

o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Podlehnik

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovi občinska uprava, določi organizacija in delovno področje ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem Občinske uprave občine Podlehnik.

2. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, ki so določeni s tem odlokom.

3. člen

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji, družbami in drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

4. člen

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan in tajnik občine po njunem pooblastilu pa lahko tudi drug delavec v občinski upravi.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

5. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Podlehnik ustanovi enovit organ: Občinska uprava občine Podlehnik, s sedežem v Podlehnik 9 (v nadaljnjem besedilu: občinska uprava).

Občinska uprava zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- polno zaposlenost delavcev v občinski upravi in
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

6. člen

Občinska uprava opravlja strokovne, upravne, organizacijsko-tehnične in administrativne naloge na področju:

- splošnih zadev,
- normativnopravnih zadev,
- upravnih zadev,
- javnih financ,
- gospodarskih dejavnosti in kmetijstva,
- družbenih dejavnosti,
- varstva okolja in urejanja prostora,
- gospodarskih javnih služb in infrastrukture,
- inšpekcijskega nadzorstva in občinskega redarstva,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

7. člen

Na področju splošnih zadev opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, za člane občinskega sveta, nadzorni odbor ter druge občinske organe;
- kadrovske zadeve;
- sprejem in odprava pošte ter arhiviranje za potrebe občinskih organov;
- upravlja z zgradbo občine in tehnično opremo;
- avtomatska obdelava podatkov za potrebe organov občine;

- ki se nanašajo na civilno zaščito in reševanje;
- nudi strokovno pomoč vaškim odborom pri njihovem delovanju in
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

8. člen

Na področju normativnopravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi;
- sestavljanje pogodb, oceno sprejetih pogodb in pravno spremljanje pogodb;
- strokovno pravno pomoč pri izvajanju volilnih opravil;
- pravno pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

9. člen

Na področju upravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- vodi upravni postopek in izdaja odločbe v teh postopkih na I. stopnji;
- vodi evidenco o upravnih stvareh;
- sodeluje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi;
- opravlja druge naloge s področja upravnih zadev.

10. člen

Na področju javnih financ občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja proračun in skrbi za njegovo izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje;
- pripravlja finančna poročila in zaključni račun proračuna;
- zagotavlja strokovno pomoč občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov s področja javnih financ;
- opravlja finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun, občinske sklade, režijske obrate, krajevne skupnosti;
- spremlja, analizira in oblikuje cene iz pristojnosti občine in daje mnenje k oblikovanju cen iz koncesijskih razmerij;
- spremlja in analizira davke iz občinske pristojnosti in v skladu z zakonom pripravlja strokovne podlage za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje;
- pripravlja premoženjsko bilanco občine;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

11. člen

Na področju gospodarstva občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strategijo razvoja občine ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva;
- izvaja strokovne naloge za občino in njene organe, kadar je občina ustanovitelj ali soustanovitelj javnega podjetja ali zavoda na področju gospodarskih javnih služb;
- spremlja in analizira gospodarska gibanja v občini;
- opravlja druge naloge s tega področja.

12. člen

Na področju družbenih dejavnosti občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja razvojne usmeritve in razvojne programe na različnih področjih družbenih dejavnosti;
- skrbi za realizacijo programov v skladu s proračunom, koordinira delovanje različnih subjektov na področjih družbenih dejavnosti in vrši nadzor nad izvajanjem programov;

- pripravlja in izvaja programe javnih del;
- opravlja druge naloge, ki sodijo v področje družbenih dejavnosti.

13. člen

Na področju urejanja prostora občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programska izhodišča za sprejemanje prostorskih aktov in pripravlja smernice za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov;
- pripravlja prostorske akte občine;
- izdaja lokacijske dokumentacije;
- vodi evidenco posegov v prostor in analizira stanje posegov v prostor;
- nudi strokovno pomoč pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

14. člen

Na področju varstva okolja občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programe varstva okolja, operativne programe in študije ranljivosti okolja za območje občine;
- pripravlja sanacijske programe za odpravo posledic in virov obremenitve okolja in skrbi za njihovo izvedbo;
- opravlja druge upravne naloge varstva okolja, ki jih določajo posebni predpisi s področja varstva okolja;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

15. člen

Na področju gospodarskih javnih služb in infrastrukture občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strokovne podlage za ustanovitev in organizacijo gospodarskih javnih služb;
- izdeluje programe razvoja gospodarskih javnih služb, skrbi za njihovo izvajanje in izvaja nadzor nad njihovim izvajanjem;
- pripravlja projekte in investicijske programe in opravlja nadzor nad investicijami;
- opravlja druge naloge na tem področju.

16. člen

Občinska uprava v režijskem obratu, ki je samostojna notranja organizacijska enota občinske uprave, opravlja dejavnosti naslednjih gospodarskih javnih služb:

- gospodarjenja s stavbnimi zemljišči,
- vzdrževanja občinskih cest, zimske službe ter urejanja in vzdrževanja parkirišč,
- urejanja zelenih površin,
- vzdrževanja in urejanja pokopališč,
- urejanja javnih tržnic,
- urejanja in vzdrževanja mest za plakatanje in oglaševanje.

17. člen

Občinska uprava opravlja naloge občinske inšpekcije.

Občinska inšpekcija opravlja nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

18. člen

Občinska uprava opravlja naloge občinskega redarstva.

Na tem področju občinska uprava opravlja nadzor nad izvajanjem zakona o varnosti cestnega prometa in nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

19. člen

Naloge in pooblastila občinske uprave oziroma delavcev občinske uprave na področju občinske inšpekcije in občinskega redarstva se določijo s posebnim odlokom.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI
DELAVCEV

20. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje, usmerja ter daje navodila za vodenje občinske uprave.

21. člen

Občinsko upravo neposredno vodi tajnik občine, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Tajnik občine:

- neposredno vodi občinsko upravo, organizira in koordinira delo delavcev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč, razporeja delo med delavce v občinski upravi in skrbi za delovno disciplino;

- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji;

- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in vodi ter sodeluje v najzahtevnejših projektnih skupinah v občini;

- skrbi za zakonito, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave;

- opravlja druge naloge po nalogu župana.

Tajnik občine lahko izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja delavcev občinske uprave, če ga župan za to pooblasti.

Tajnik občine je za svoje delo odgovoren županu.

Tajnik občine mora imeti najmanj VI. stopnjo izobrazbe.

22. člen

Razvrstitev in število delovnih mest v občinski upravi ter razvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja občinske uprave, ki jih opravlja posamezen delavec, se določi s pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki ga izda župan.

23. člen

Posamezno nalogo občinske uprave, ki je določena s tem odlokom, opravi tisti delavec, v katerega delovno področje spada naloga po pravilniku o sistemizaciji delovnih mest oziroma po svoji naravi.

Če je naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobenega od delavcev občinske uprave, jo opravi delavec, ki ga določi tajnik občine.

24. člen

Delavci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, statutom občine in pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest, v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih tajnika občine. Za svoje delo so odgovorni tajniku občine, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

25. člen

V občinski upravi se lahko kot posvetovalno telo župana oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Župan določi sestavo kolegija glede na obravnavano problematiko.

Kolegij sklicuje župan, v njegovi odsotnosti pa tajnik občine. Kolegij se sklicuje po potrebi, vendar pa najmanj enkrat na teden (mesec).

26. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev oziroma sodelovanje različnih strok in stopenj

znanja, lahko župan ustanovi delovne skupine in druge oblike sodelovanja.

S sklepom o ustanovitvi župan določi sestavo delovne skupine, vodjo delovne skupine ter rok za izvedbo naloge.

27. člen

Za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih delavci občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklene pogodbo z ustreznimi izvajalci nalog.

S sklepom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

IV. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

28. člen

Župan Občine Podlehnik v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka izda pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi občine Podlehnik, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

29. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Podlehnik, dne 5. maja 1999.

Župan
Občine Podlehnik
Vekoslav Fric l.r.

1985. Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

Na podlagi 15. člena statuta Občine Podlehnik ter v skladu s 100.b členom zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) je Občinski svet občine Podlehnik na 4. redni seji dne 22. 4. 1999 sprejel

P R A V I L N I K
o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Za ureditev plač in delovnih razmerij občinskih funkcionarjev se smiselno uporabljajo določbe zakona o funkcionarjih v državnih organih (Uradni list SRS, št. 30/90, 18/91, 22/91, 2/91-I, 4/93) in določbe zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94, 36/96), kolikor zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) ne določa drugače.

Za opravljanje občinskih funkcij imajo občinski funkcionarji pravico do plače, če funkcijo opravljajo poklicno oziroma do dela plače, če funkcijo opravljajo nepoklicno.

Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, ter članom nadzornega odbora in volilne komisije pripadajo nagrade za njihovo delo, ki se oblikujejo na podlagi tega pravilnika smiselno določbam zakonov iz prvega odstavka tega člena.

2. člen

Občinski funkcionarji so: člani občinskega sveta, župan in podžupan.

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Župan se lahko odloči, da bo svojo funkcijo opravljal poklicno.

Podžupan opravlja svojo funkcijo nepoklicno. Podžupan lahko poklicno opravlja funkcijo, če se v soglasju z županom tako odloči, odločitev pa potrdi občinski svet.

3. člen

Z zakonom je za opravljanje funkcije župana Občine Podlehnik, ki sodi v 7 skupino občin, določen količnik osnovne plače v višini 3,5 koeficienta. Županu pripada funkcijski dodatek v višini 1,75 količnika ter dodatek za delovno dobo v skladu z zakonom.

Županu pripada za nepoklicno opravljanje funkcije 50% plače oblikovane na podlagi zakona.

Plača podžupana se lahko oblikuje v višini največ 80% plače župana iz prvega odstavka tega člena, če funkcijo opravlja poklicno.

Če podžupan opravlja funkcijo nepoklicno, mu pripada 50% plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal poklicno.

Merila za oblikovanje plače podžupana in višino plače določa ta pravilnik.

4. člen

Z zakonom določeni najvišji dovoljeni obseg sredstev, v okviru katerega se lahko oblikuje del plače za nepoklicno opravljanje funkcije člana občinskega sveta, je podlaga za ugotovitev najvišjega možnega letnega obsega sredstev, iz katerih se izplačujejo plače članom občinskega sveta ter nagrade članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta in članom nadzornega odbora ter drugih organov Občine Podlehnik.

II. VIŠINA IN NAČIN DOLOČANJA DELA PLAČE

5. člen

Plača podžupana se oblikuje največ v višini 80% plače župana, v skladu z naslednjimi kriteriji in merili:

- za nadomeščanje župana v primeru odsotnosti ali zadržanosti 10% plače župana,
- za vodenje občinskega sveta 10% plače župana,
- za koordinacijo dela delovnih teles 20% plače župana,
- za pomoč županu pri izvrševanju nalog 20% plače župana,
- za opravljanje nalog iz pristojnosti župana po pooblastilu 10% plače župana.

Podžupanu, ki je v skladu s sklepom občinskega sveta določen, da bo v primeru predčasnega prenehanja funkcije župana opravljal funkcijo župana, pripada mesečni dodatek v višini 10% plače župana za ves čas opravljanja funkcije podžupana. V času, ko opravlja funkcijo župana, mu pripada plača, ki bi jo dobil župan.

Z odločbo oziroma s sklepom v skladu z zakonom in tem pravilnikom se na podlagi nalog, ki jih podžupan opravlja oziroma pooblastil, ki jih ima, določi količnik osnovne plače oziroma dela plače in drugi elementi za izračun plače oziroma dela plače podžupana.

6. člen

Del plače za opravljanje funkcije člana občinskega sveta znaša največ 15% plače župana. V okviru tega zneska se članu občinskega sveta določi del plače za posamezni mesec glede na delo, ki ga je opravil, in sicer za:

- vodenje seje občinskega sveta (po pooblastilu župana ali zaradi nadomeščanja po zakonu) 15%,
- udeležbo na redni seji občinskega sveta 36%,
- udeležbo na izredni seji občinskega sveta 18%,
- predsedovanje seji delovnega telesa občinskega sveta 15%,
- udeležbo na seji delovnega telesa, katerega član je 15%.

Z odločbo oziroma s sklepom v skladu s tem pravilnikom se določi količnik za izračun dela plače člana občinskega sveta. Mesečno izplačilo se opravi na podlagi evidence o opravljenem delu članov občinskega sveta, ki jo vodi občinska uprava.

7. člen

Osnova za obračun plače oziroma dela plače na podlagi tega pravilnika je znesek, ki je kot izhodiščna plača za prvi tarifni razred, za polni delovni čas, dogovorjen s kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti.

Plača oziroma del plače župana se ugotovi tako, da se osnova za obračun plače pomnoži s količnikom za plačo župana. Znesek se poveča za funkcijski dodatek ter dodatek za delovno dobo.

Plača oziroma del plače posameznega občinskega funkcionarja se ugotovi tako, da se osnova za obračun plače pomnoži s količnikom, določenim v skladu s 5. ali 6. členom tega pravilnika. Znesek se poveča za dodatek za delovno dobo.

V okviru ugotovljenega zneska plače župana za poklicno opravljanje funkcije se določi najvišji možni znesek plače oziroma dela plače posameznega občinskega funkcionarja ter zagotovi, da ta mesečno ali letno ne preseže najvišjega možnega zneska, ki ga določa zakon.

8. člen

Odločbo oziroma sklep o plači oziroma delu plače izda za posameznega občinskega funkcionarja komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinskega sveta.

Plača oziroma del plače občinskega funkcionarja je pravica, ki mu gre praviloma na podlagi sklenjenega delovnega razmerja.

Delovno razmerje občinskih funkcionarjev, ki opravljajo funkcijo nepoklicno, je delovno razmerje za določen čas v skladu z zakonom, sklenjeno brez razpisa za čas, daljši od polnega delovnega časa. Občinskemu funkcionarju se izda odločba o plači ob sklenitvi delovnega razmerja. Če se z občinskim funkcionarjem ne more skleniti delovnega razmerja, se del plače za nepoklicno opravljanje občinske funkcije izplačuje na podlagi pogodbe o delu.

Z odločbo o županovi plači se izvršijo določbe zakona. Z odločbo o plači oziroma delu plače podžupana se izvršijo določbe tega pravilnika. Z odločbo o delu plače člana občinskega sveta se opredelijo osnove za ugotovitev mesečnega izplačila dela plače.

Župan in podžupan v primeru, da sta v rednem delovnem razmerju pri drugem delodajalcu in se za opravljeno funkcijo na podlagi ugotovitvenega sklepa o potrditvi mandata prijavita v zavarovanje na podlagi 47. člena zakona o delovnih razmerjih (delovno razmerje do največ tretjine delovnega časa) se od plače oziroma dela plače obračunajo vsi prispevki in davki, ki se obračunajo za zaposlene za polni delovni čas. Navedeni dodatni del plače se jim poleg redne plače vštevja v pokojninsko osnovo.

Županu in podžupanu ter članom občinskega sveta, ki to funkcijo opravljajo nepoklicno in prejema plačilo za oprav-

ljanje funkcije na podlagi ugotovitvenega sklepa o potrditvi mandata (pogodba o delu) se za prejeto plačilo obračunajo in plačajo davki, ki so predpisani za plačila obračunajo in plačajo davki, predpisani za plačila na podlagi mandatne pogodbe kot civilno-pravnega obligacijskega razmerja (po ZOR).

9. člen

Delodajalcu, kjer je občinski funkcionar, ki opravlja funkcijo nepoklicno, v rednem delovnem razmerju in ki uveljavlja pravico do povračila dela plače za čas, ko je občinski funkcionar v rednem delovnem času opravljal občinsko funkcijo, se prizna povračilo največ v višini 33% plače, ki mu jo izplačuje za redni delovni čas.

III. NAGRADE

10. člen

Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se za opravljanje dela v komisiji ali odboru občinskega sveta določi nagrada v obliki sejnine, ki se izplača za udeležbo na seji na podlagi pogodbe o delu, sklenjene za posamezno koledarsko leto.

Sejnina za posamezno sejo znaša 15% najvišjega možnega zneska dela plače člana občinskega sveta.

11. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora občine imajo pravico do nagrade v višini največ 15% za predsednika oziroma največ 8% plače župana za člana. Nagrade ne smejo niti mesečno niti letno preseči najvišjega možnega zneska.

Nagrada se oblikuje glede na opravljeno delo, in sicer:

- kot sejnina, ki se izplača za udeležbo na seji 40%,
- kot plačilo za izvedbo nadzora po programu dela ali sklepu nadzornega odbora 60%.

Nagrade predsednika in članov nadzornega odbora se izplačujejo na podlagi pogodbe o delu, sklenjene za posamezno koledarsko leto v skladu z evidenco opravljenega dela, ki jo vodi občinska uprava.

12. člen

Predsednik, tajnik in člani občinske volilne komisije imajo za opravljanje dela v zvezi z izvedbo lokalnih referendumov in volitev v skladu z zakonom pravico do nagrade.

Sklep o obsegu sredstev za nagrade iz prejšnjega odstavka sprejme občinski svet najkasneje v 15 dneh po razpisi referendumu ali volitev.

Nagrade članom volilne komisije se oblikujejo kot:

- sejnina, ki se izplača za udeležbo na seji ter
- plačilo za izvedbo nalog po sklepu komisije.

Nagrade članom volilne komisije se oblikujejo v skladu z merili, ki jih določi s sklepom volilna komisija in izplačujejo na podlagi pogodbe o delu, sklenjene za posamezno volitve oziroma referendum.

IV. POVRAČILA, NADOMESTILA IN DRUGI PREJEMKI

13. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico do povračil, nadomestil in drugih prejemkov v skladu s predpisi, ki urejajo te pravice.

Občinski funkcionar ima pravico do povračila stroškov prevoza na službeni poti, ki nastanejo pri opravljanju funkcije ali v zvezi z njo. Pravico do povračila potnih stroškov lahko občinski funkcionar uveljavlja, če gre za službeno potovanje izven območja Občine Podlehnik.

Stroški prevoza se povrnejo v skladu s predpisi.

Občinski funkcionar ima pravico do dnevnice za službeno potovanje v skladu s predpisi.

Občinski funkcionar ima pravico do povračila stroškov prenočevanja, ki nastanejo na službeni poti. Stroški prenočevanja se povrnejo na podlagi predloženega računa v skladu s predpisi.

14. člen

Pravice iz 13. člena tega pravilnika uveljavlja občinski funkcionar na podlagi naloga za službeno potovanje.

Nalog za službeno potovanje izda župan. Kolikor gre za službeno potovanje župana, izda nalog podžupan ali tajnik občine.

V. NAČIN IZPLAČEVANJA

15. člen

Sredstva za izplačevanje plač, nagrad in povračil stroškov, ki jih imajo občinski funkcionarji, se zagotovijo iz sredstev proračuna.

16. člen

Plače in nagrade se izplačujejo mesečno za pretekli mesec najkasneje do 15. dne v tekočem mesecu.

Prejemki, določeni v 13. členu tega pravilnika, se izplačajo v petnajstih dneh po končanem službenem potovanju.

17. člen

Plače in nagrade se usklajujejo skladno s spremembo zneska, ki je kot izhodiščna plača za prvi tarifni razred za polni delovni čas, dogovorjen s kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti, povračila stroškov v zvezi z delom pa v skladu s predpisi, ki jih urejajo.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

Plače, nagrade in povračila, ki pripadajo občinskim funkcionarjem, predsedniku in članom nadzornega odbora ter članom komisij in odborom občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se izplačajo za nazaj, in sicer od dneva potrditve mandata oziroma imenovanja.

Pri poračunu se upošteva znesek izhodiščne plače za prvi tarifni razred za poln delovni čas, dogovorjen s kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti, ki je veljal v posameznem mesecu.

19. člen

Določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na člane komisij in odborov občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se smiselno uporabljajo tudi za izplačilo sejin članom štaba za civilno zaščito, uredniškega odbora in članom drugih komisij, odborov, svetov, ki jih ustanovi ali imenuje občinski svet ali župan.

Osebam, ki vodijo organe in delovna telesa iz prvega odstavka tega člena, pripada nagrada v dvojnem določenem znesku.

20. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Župan
Občine Podlehnik
Vekoslav Fric l. r.

RAVNE NA KOROŠKEM**1986. Statut Občine Ravne na Koroškem**

Na podlagi 64. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) je Občinski svet občine Ravne na Koroškem na 4. redni seji dne 22. 3. 1999 sprejel

STATUT
Občine Ravne na Koroškem

I. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

Občina Ravne na Koroškem je samoupravna lokalna skupnost ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Brdinje, Dobja vas, Dobrije, Koroški Selovec, Kotle, Navrški Vrh, Podgora, Podkraj, Preški Vrh, Ravne na Koroškem, Sele – del, Stražišče, Strojna, Tolsti Vrh p. Ravne na Koroškem – del, Uršlja gora, Zelen Breg.

Sedež občine je na Čečovju 12 a, na Ravnah na Koroškem.

Občina je pravna oseba javnega prava s pravico poseovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

Občino predstavlja in zastopa župan.

Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon. Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

2. člen

Na območju Občine Ravne na Koroškem so ustanovljeni ožji deli občine. Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov Občine Ravne na Koroškem so določeni s tem statutom in z odlokom občine.

Imena in območja ožjih delov občine so:

Krajevna skupnost Kotle, Krajevna skupnost Dobja vas, Krajevna skupnost Strojnska Reka, Četrtna skupnost Čečovje, Četrtna skupnost Javornik – Šance, Četrtna skupnost Trg, Vaška skupnost Dobrije in Vaška skupnost Strojna.

3. člen

Občina Ravne na Koroškem (v nadaljnjem besedilu: občina) v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja javne zadeve lokalnega pomena, ki zadevajo prebivalce občine in naloge iz državne pristojnosti, ki so po predhodnem soglasju občinskega sveta nanjo prenesene z zakonom.

4. člen

Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah v organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem ter v drugih organih v skladu s tem statutom.

Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

5. člen

Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in z drugimi občinami, s širšimi lokalnimi skupnostmi in z državo.

Občina samostojno odloča o povezovanju v širše lokalne samoupravne skupnosti na način in po postopku, predpisanem v zakonu.

Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen z njimi združuje sredstva, oblikuje skupne organe in organizacije ter službe za opravljanje skupnih zadev.

6. člen

Občina Ravne na Koroškem ima svoj grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

Občina ima pečat, ki je okrogle oblike. Pečat ima v zunanem krogu na zgornji polovici napis: Občina Ravne na Koroškem, v notranjem krogu pa naziv organa občine – Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava, Volilna komisija. V sredini pečata je grb občine. Velikost, uporabo in hrambo pečata občine določi župan s svojim aktom.

Za prispevek k razvoju občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade, v skladu s posebnim odlokom.

II. NALOGE OBČINE**7. člen**

Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene s tem statutom in z zakoni, zlasti pa:

1. Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena, tako da:

- sprejema statut in druge splošne akte občine,
- sprejema proračun in zaključni račun občine,
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,

– predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti.

2. Upravlja občinsko premoženje, tako da:

– ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,

- pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,
- sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin

– sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.

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

- spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,
- sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,

– oblikuje davčno politiko, ki pospešuje gospodarski razvoj,

– sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,

– z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov.

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

– v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,

– sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,

– spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,

– spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,

– gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,

– v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenovo stanovanj,
– sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.

5. Skrbi za lokalne javne službe, tako da:

– ustanavlja lokalne javne službe,
– sprejema splošne akte, ki urejajo način ustanovitve in delovanje lokalnih javnih služb,
– zagotavlja sredstva za delovanje lokalnih javnih služb,
– nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
– gradi in vzdržuje vodovodne, energetske in druge komunalne objekte in naprave,
– zagotavlja javno službo gospodarjenja s stavbnimi zemljišči,
– zagotavlja ukrepe za gospodarno ravnanje z energijo, njeno učinkovito rabo in uresničevanje teh ukrepov.

6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost, tako da:

– ustanovi vzgojno-izobraževalni in zdravstveni zavod ter zagotavlja pogoje za njuno delovanje,
– v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,
– sodeluje z vzgojno-izobraževalnim in zdravstvenim zavodom,
– s potrebnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,
– ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele, tako da:

– spremlja stanje na tem področju,
– pristojnim organom in institucijam predlaga potrebne ukrepe na tem področju,
– sodeluje s centrom za socialno delo, z javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami.

8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije, tako da:

– omogoča dostopnost kulturnih programov in skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
– zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,
– z dotacijami spodbuja te dejavnosti,
– sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

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

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

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:

– lokalne javne ceste in druge javne poti,
– površine za pešce in kolesarje,
– igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
– javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine,
– ureja promet v občini.

11. Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč, tako da v skladu z merili in normativi:

– organizira reševalno pomoč ob požarih,
– organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
– zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,
– zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,
– sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in s štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,
– opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.
12. Ureja javni red v občini, tako da:
– sprejema ustrezne splošne akte,
– določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
– ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
– organizira občinsko redarstvo,
– izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,
– opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
– opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

8. člen

V okviru lokalnih zadev javnega pomena občina opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:

– inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti,
– ugotavljanje javnega interesa v primeru razlastitve za potrebe občine,
– določanje namembnosti urbanega prostora,
– gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
– evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
– zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
– mrliško ogledno službo in
– ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

9. člen

Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe ter za njih pridobiva statistične in evidenčne podatke od pooblaščenih organov za zbiranje letih.

Za potrebe iz prvega odstavka tega člena pridobiva občina od upravljavcev zbirke podatke o fizičnih osebah, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče, in o fizičnih osebah, ki imajo v občini nepremičnine, ter podatke o pravnih osebah, ki imajo sedež in premoženje oziroma del premoženja v občini.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

10. člen

Organi občine so:

– občinski svet,
– župan,
– nadzorni odbor občine.

Občina ima volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter s splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.

Občina ima v skladu z zakonom komisijo o nezdružljivosti opravljanja javnih funkcij s pridobitno dejavnostjo, svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin, svet za preventivo in

vzgojo v cestnem prometu, odbor za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada, štab civilne zaščite, svet za varstvo najemnikov neprofitnih stanovanj in druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in s tem statutom.

Člani občinskega sveta, župan in podžupani so občinski funkcionarji.

11. člen

Občina ima občinsko upravo kot občinski organ, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine izvaja upravne naloge iz občinske pristojnosti, odloča o upravnih stvareh na prvi stopnji, opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora ter strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.

Občinsko upravo lahko sestavljajo notranje organizacijske enote in organi občinske uprave. Organe občinske uprave ustanovi občinski svet z odlokom, s katerim določi tudi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

12. člen

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

13. člen

Delo organov občine je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanim splošnih aktov občine v Uradnem listu Republike Slovenije, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali s splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico do vpogleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih, če izkažejo pravni interes.

2. Občinski svet

14. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

Občinski svet šteje dvaindvajset članov.

Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta.

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta. Prvo sejo občinskega sveta skliče župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi.

Ko članom občinskega sveta preneha mandat, jim preneha tudi članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetjih ter skladih, katerih ustanoviteljica je občina in v katere so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta.

15. člen

Volitve občinskega sveta se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in s tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta v skladu z zakonom odloči občinski svet z odlokom.

16. člen

Občinski svet sprejema statut občine, odloke in druge splošne akte ter poslovnik občinskega sveta.

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

– sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,

– sprejema občinski proračun in zaključni račun,

– ustanavlja organe občinske uprave ter določi njihovo organizacijo in delovno področje,

– v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,

– daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino in odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,

– nadzoruje delo župana, podžupanov in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,

– potrjuje mandate članov občinskega sveta in ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,

– imenuje člane nadzornega odbora in na predlog tega opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,

– imenuje ter razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,

– na predlog župana imenuje in razrešuje podžupane, določi podžupana, ki bo v primeru predčasnega prenehanja funkcije opravljal funkcijo župana, ter odloča o poklicnem opravljanju funkcije podžupana,

– odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, kolikor s statutom občine ali z odlokom za odločanje o tem ni pooblaščen župan,

– odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,

– razpisuje referendum,

– s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino plače ali dela plače občinskih funkcionarjev ter kriterije in merila za nagrade in nadomestila članom organov in delovnih teles, ki jih imenuje občinski svet,

– določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,

– ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,

– imenuje in razrešuje člane komisije po zakonu o nezdržljivosti opravljanja javnih funkcij s pridobitno dejavnostjo, člane sveta občine za varstvo uporabnikov javnih dobrin ter člane drugih organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona,

– določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,

– sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,

– določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,

– sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,

– daje mnenje k imenovanju načelnika upravne enote in imenuje predstavnike občine v sosvet načelnika upravne enote,

– odloča o prenosu končanih investicij v upravljanje javnemu podjetju oziroma zavodu,

- razporeja zbrano amortizacijo, ki se zbere za osnovna sredstva občine,
- odloča o odpisu osnovnih sredstev, terjatev in obveznosti,
- potrjuje plan porabe amortizacije sredstev, s katerimi upravljajo javna podjetja oziroma zavodi,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

17. člen

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasne prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

Funkcija člana občinskega sveta tudi ni združljiva s funkcijo načelnika upravne enote in vodje notranje organizacijske enote v upravni enoti, na območju katere je občina, kot tudi ne z delom v državni upravi na delovnih mestih, na katerih delavci izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela organov občine.

18. člen

Župan predstavlja, sklicuje občinski svet in vodi njegove seje. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta.

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

Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtnina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtev za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red. Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagani dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

19. člen

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

20. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

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

Župan mora predloge komisij in odborov občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega

odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljene tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta.

Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanom, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine in tajniku občine. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.

Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter tajnik občine so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

21. člen

Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.

Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov.

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

Župan in tajnik občine o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu ob koncu vsakega trimesečja.

22. člen

Članu občinskega sveta predčasno preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,
- če odstopi.

Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe. Član občinskega sveta je dolžan obvestiti občinski svet o svoji odločitvi v zvezi s četrto in peto alinejo prvega odstavka tega člena. Odstop člana občinskega sveta mora biti podan v pisni obliki. Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila Komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

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

Za izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta se upoštevajo določbe zakona.

Odbori in komisije občinskega sveta

23. člen

Občinski svet ima Komisijo za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja.

Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa. Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega

sveta določa poslovnik občinskega sveta. S sklepom o ustanovitvi občasnega delovnega telesa in imenovanju članov določi občinski svet tudi njegove naloge.

24. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja ima pet članov, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter z drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- razpisuje občinske nagrade in odloča o podelitvi teh nagrad,
- obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi občinski svet.

25. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- komisija za statut in normativno-pravne akte,
- odbor za gospodarstvo,
- odbor za komunalno in stanovanjsko gospodarstvo,
- odbor za okolje in prostor,
- odbor za zdravstvo in socialno varstvo,
- odbor za šolstvo in otroško varstvo,
- odbor za kulturo in šport,
- odbor za plan, finance in proračun.

Odbori in komisije štejejo tri do sedem članov. Število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta se določi s poslovníkom občinskega sveta.

Član občinskega sveta je lahko praviloma izvoljen – imenovan le v en odbor in eno komisijo. V odborih in komisijah mora biti praviloma ena tretjina žensk.

26. člen

Člane in predsednike odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja.

Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi, prav tako pa ne more biti član komisije ali odbora nobeden od podžupanov.

27. člen

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

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

28. člen

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

ta. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

3. Župan

29. člen

Župana volijo državljani, ki imajo v občini stalno prebivališče, na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

Mandatna doba župana traja štiri leta.

Potek štirih let od nastopa mandata župana je skrajni rok, v katerem mora nastopiti mandat novoizvoljeni župan. Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrjena občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidaturne za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi je župan dolžan obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

30. člen

Župan predstavlja in zastopa občino.

Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
 - izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
 - skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
 - odloča o pridobitvi in odtujitvi premoženja občine ter s soglasjem občinskega sveta o pridobitvi nepremičnega premoženja občine,
 - skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,
 - predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter pooblašča tajnika občine za te naloge,
 - imenuje in razrešuje tajnika občine, predstojnike organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
 - usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
 - opravlja druge zadeve, ki jih določa zakon in ta statut.
- Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

31. člen

Župan zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vložil pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita ali v nasprotju s statutom ali z drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

32. člen

Župan opravlja in odgovarja za z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,
- sprejme načrt zaščite in reševanja,
- vodi zaščito, reševanje in pomoč,
- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja, pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,
- ugotavlja in razglasa stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

33. člen

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

34. člen

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina najmanj enega in največ tri podžupane. Podžupane imenuje in razrešuje občinski svet na predlog župana izmed svojih članov. S sklepom o imenovanju podžupanov določi občinski svet na predlog župana podžupana, ki bo v primeru predčasne prenehanja mandata župana opravljal funkcijo župana v času od sprejema sklepa o predčasnem prenehanju mandata in razpisa nadomestnih volitev do izvolitve novega župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

Podžupani pomagajo županu pri njegovem delu ter opravljajo posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere jih župan pooblasti.

Podžupan, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši podžupan, nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

V soglasju z županom se lahko tudi podžupani odločijo, da bodo funkcijo opravljali poklicno. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana odloči občinski svet na predlog župana.

35. člen

Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot tudi noben izmed podžupanov ne more opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan; če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.

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

36. člen

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

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

37. člen

Županu in podžupanu preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
 - če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
 - če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo kot šest mesecev,
 - če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo župana ali podžupana,
 - če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo župana ali podžupana,
 - če odstopi,
 - če je po odločitvi Državnega zbora razrešen.
- Podžupanu preneha mandat tudi, če ga občinski svet na predlog župana razreši.

Razlogi za prenehanje mandata iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe. Župan oziroma podžupan je dolžan občinski svet obvestiti o svoji odločitvi v zvezi s četrto, peto in šesto alinejo prvega odstavka tega člena. Odločitev oziroma odstopna izjava župana oziroma podžupana mora biti v pisni obliki posredovana Komisiji za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja občinskega sveta. Komisija je dolžna v roku osem dni po prejemu pisne izjave posredovati predlog ugotovitvenega sklepa občinskemu svetu.

Županu oziroma podžupanu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga Komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

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

Ugotovitveni sklep posreduje občinski svet predsedniku občinske volilne komisije. Če županu preneha mandat več kot šest mesecev pred potekom mandatne dobe, razpiše občinska volilna komisija nadomestne volitve.

Podžupanu s prenehanjem mandata zaradi razlogov iz prve do vključno pete alineje prvega odstavka tega člena preneha tudi mandat člana občinskega sveta. Odstop se šteje za razrešitev, če podžupan ne izjavi, da odstopa tudi kot član občinskega sveta. Za izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta se upoštevajo določbe zakona.

Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve po drugem odstavku tega člena ne vpliva na mandat člana občinskega sveta.

4. Nadzorni odbor

38. člen

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

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov krajevnih, vaških in četrtinskih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim

premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

39. člen

Nadzorni odbor ima pet članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupani, člani svetov ožjih delov občine krajevnih, vaških ali četrtinskih skupnosti, tajnik občine, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

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

40. člen

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

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

Nadzorni odbor sprejema svoja poročila, priporočila in predloge na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

41. člen

Nadzorni odbor sprejme letni program nadzora, ki obvezno vsebuje letni nadzor zaključnega računa proračuna, zaključnih računov finančnih načrtov krajevnih, vaških in četrtinskih skupnosti, javnih zavodov in javnih podjetij ter občinskih skladov, predlog proračuna in finančnih načrtov ožjih delov občine krajevnih, vaških ali četrtinskih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter vsaj polletni nadzor razpolaganja z občinskim nepremičnim in s premičnim premoženjem. V program lahko nadzorni odbor vključi tudi druge nadzore. S programom seznanjeni nadzorni odbor občinski svet in župana.

Poleg zadev iz letnega programa dela mora nadzorni odbor obvezno obravnavati zadeve, ki jih s sklepom predlaga občinski svet ali župan.

42. člen

Ugotovitve, ocene in mnenja ter predloge poročil nadzornega odbora pripravi član nadzornega odbora, ki ga je na predlog predsednika za posamezno zadevo v skladu z letnim programom nadzora, s sklepom o izvedbi nadzora zadolžil nadzorni odbor. Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati opredelitev vsebine nadzora, časa in kraja nadzora in navedbo nadzorovane osebe (organ ali organizacija z odgovornimi osebami).

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni članu nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na vprašanja, ugotovitve in dajati pojasnila. Član nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, ima pravico zahtevati vse podatke, ki so potrebni za izvedbo naloge, ki mu je zaupana. Občinski organi so zahtevane podatke dolžni dati.

Po opravljenem pregledu pripravi član nadzornega odbora predlog poročila, v katerem je navedena nadzorovana

oseba, odgovorne osebe, predmet pregleda, ugotovitve, ocene in mnenja ter morebitna priporočila in predlogi ukrepov. Predlog poročila sprejme nadzorni odbor in ga pošlje nadzorovani osebi, ki ima pravico v roku petnajst dni od prejema predloga poročila vložiti ugovor pri nadzornemu odboru. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh. Dokončno poročilo nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču.

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

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

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

43. člen

Predsednik nadzornega odbora izloči člana nadzornega odbora iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovana oseba. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči predsednik nadzornega odbora.

O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor.

44. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah obvesti javnost, ko je njegovo poročilo dokončno. Ob obveščanju javnosti mora spoštovati pravice strank.

Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

45. člen

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

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu, na podlagi izdelanega letnega programa nadzora.

46. člen

Podrobnejšo organizacijo svojega dela uredi nadzorni odbor s poslovnikom.

5. Občinska uprava

47. člen

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

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi s pravilnikom določi župan.

48. člen

Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da z drugo občino ali drugimi občinami ustanovijo enega ali več organov skupne občinske uprave.

Organizacija in delo organa skupne občinske uprave se določi s splošnim aktom o ustanovitvi, ki ga na skupni predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

49. člen

Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih stvareh v upravnem postopku.

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

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

50. člen

Posamične akte iz izvirne pristojnosti občine izdaja tajnik občine, ki lahko pooblasti delavce uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

51. člen

Tajnik občine skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja vodenje evidence o upravnih stvareh v skladu s predpisom Ministrstva za notranje zadeve.

52. člen

O upravnih stvareh iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščenca za opravljanje teh zadev in ima višjo ali visoko strokovno izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku v skladu s posebnim zakonom. Ob teh pogojih lahko na prvi stopnji v enostavnih upravnih stvareh odloča tudi uradna oseba, ki ima srednjo strokovno izobrazbo.

53. člen

O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

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

54. člen

O izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča tajnik občine, ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

O izločitvi tajnika občine ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

6. Občinsko pravobranilstvo

55. člen

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

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

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

Občina lahko skupaj s še eno ali z več občinami ustanovi skupni organ občinskega pravobranilstva.

7. Drugi organi občine

56. člen

Organizacijo, delovno področje in sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

57. člen

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

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

IV. OŽJI DELI OBČINE

58. člen

Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so kot ožji deli občine ustanovljene krajevne, vaške in četrtne skupnosti.

Krajevne, vaške in četrtne skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko-financijskem in pravnem smislu.

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

Krajevne, vaške in četrtne skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom po poprejšji ugotovitvi volje prebivalcev o imenu in območju skupnosti. Volja prebivalcev se ugotovi na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje, na katerem naj bi se ustanovila skupnost.

59. člen

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

– dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,

– sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,

– dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,

– dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja (ocvetličenje, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,

– dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),

– predlagajo programe javnih del,

– sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,

– oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,

– dajejo mnenja glede spremembe namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov,

– seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,

– sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,

– spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,

– dajejo soglasja k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je skupnostim dano na uporabo za opravljanje njihovih nalog.

60. člen

Krajevne, vaške in četrtne skupnosti so pravne osebe javnega prava v okviru nalog, ki jih opravljajo samostojno v skladu s tem statutom. Krajevna, vaška in četrtna skupnost ne more biti delodajalec.

Krajevna, vaška in četrtna skupnost iz prejšnjega odstavka nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Krajevna, vaška in četrtna skupnost odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga. Občina odgovarja za obveznosti krajevnih, vaških in četrtnih skupnosti subsidiarno.

61. člen

Organ krajevne, vaške in četrtne skupnosti je svet, ki ga izvolijo krajanji s stalnim prebivališčem na območju krajevne, vaške in četrtne skupnosti. Način izvolitve članov sveta določa zakon.

Volitve v svet krajevne, vaške in četrtne skupnosti razpiše župan.

Število članov sveta določi občinski svet z odlokom, s katerim določi volilne enote za volitve v svet krajevne, vaške in četrtne skupnosti.

Mandat članov sveta krajevne, vaške in četrtne skupnosti se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.

Funkcija člana sveta je nezdržljiva s funkcijo župana, podžupana, s članstvom v nadzornem odboru občine ter z delom v občinski upravi. Določbe zakona in tega statuta, ki urejajo predčasno prenehanje mandata članu občinskega sveta, se smiselno uporabljajo tudi za prenehanje mandata člana sveta ožjega dela občine.

Funkcija člana sveta je častna.

62. člen

Prvo sejo sveta krajevne, vaške in četrtne skupnosti skliče župan najkasneje dvajset dni po izvolitvi članov sveta krajevne, vaške in četrtne skupnosti. Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov. Svet krajevne, vaške in četrtne skupnosti ima predsednika in podpredsednika, ki ju izmed sebe izvolijo člani sveta na prvi (konstitutivni) seji.

Predsednik sveta krajevne, vaške in četrtne skupnosti predstavlja in zastopa skupnost, sklicuje in vodi seje sveta ter opravlja druge naloge, ki mu jih določi svet krajevne, vaške ali četrtne skupnosti.

Pravni posli, ki jih kot zastopnik sveta krajevne, vaške in četrtne skupnosti sklene predsednik sveta, katerih vrednost presega 100.000 tolarjev, so veljavni le ob pisnem soglasju župana.

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

Svet krajevne, vaške in četrtne skupnosti dela ter sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov, z večino glasov navzočih članov.

Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta krajevne, vaške in četrtne skupnosti in razpravljati, vendar pa nima pravice glasovati.

Predsednik sveta skliče svet krajevne, vaške in četrtne skupnosti najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat v primeru, če je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet krajevne, vaške in četrtne skupnosti, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta.

Za delovanje sveta krajevne, vaške in četrtne skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

63. člen

Svet krajevne, vaške in četrtne skupnosti izvršuje naloge, ki so v skladu s tem statutom naloge krajevne, vaške in četrtne skupnosti. Svet tudi:

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

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

– daje mnenje, če se na območju krajevne, vaške ali četrtne skupnosti načrtuje izgradnja komunalne infrastrukture,

– sprejema odločitve o uporabi sredstev skupnosti.

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

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

64. člen

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

65. člen

Delovanje krajevnih, vaških in četrtnih skupnosti se financira iz občinskega proračuna, s prostovoljnimi prispevki fizičnih in pravnih oseb, s plačili za storitve in samopriskom.

Kriteriji in merila za financiranje nalog in delovanja krajevnih, vaških in četrtnih skupnosti iz proračuna občine se določijo z odlokom. Krajevne, vaške in četrtne skupnosti se ne smejo zadolževati.

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

Občina ne prevzema finančnih obveznosti krajevnih, vaških in četrtnih skupnosti, ki niso zajeti v proračunu občine.

Za izvrševanje finančnega načrta krajevne, vaške oziroma četrtne skupnosti je odgovoren predsednik sveta skupnosti.

Izvajanje strokovnih nalog in administrativnih opravil za potrebe krajevnih, vaških in četrtnih skupnosti in njihovih svetov zagotavlja občinska uprava.

66. člen

Občinski svet lahko na predlog župana, nadzornega odbora občine, četrtine članov sveta krajevne, vaške in četrtne skupnosti ali zbora občanov krajevne, vaške in četrtne skupnosti razpusti svet krajevne, vaške in četrtne skupnosti in razpiše predčasne volitve:

- če se po najmanj trikratnem sklicu ne sestane,
- če ne izvršuje nalog, ki so mu v skladu s tem statutom zaupane oziroma jih izvršuje v nasprotju z zakonom, s predpisi in splošnimi akti občine,
- če se ugotovi, da očitno nezakonito razpolaga s sredstvi občanov ali če se sredstva, ki so skupnosti dodeljena iz občinskega proračuna, uporabljajo nenamensko.

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

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

67. člen

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

1. Zbor občanov

68. člen

Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,
- obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,
- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,
- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter ulic,
- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,
- dajejo predloge občinskim organom v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja državnih cest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,
- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali z odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

Pristojni občinski organi so dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov. Če pristojni občinski organ meni, da tega ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primernem roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

69. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali več krajevnih, vaških ali četrtnih skupnosti, za posamezno naselje ali zaselek.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali sveta krajevne, vaške ali četrtne skupnosti.

Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj petih odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v krajevni, vaški ali četrtni skupnosti pa na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v tej skupnosti.

Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivcev, datume rojstev in naslove stalnih prebivališč ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da te ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisnemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

70. člen

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

Sklic zbora volivcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

71. člen

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

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

Delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik občine, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov tajnik občine seznanji občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

2. Referendum o splošnem aktu občine

72. člen

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

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

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

73. člen

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

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

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

74. člen

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

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

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

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

75. člen

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

Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet ožjega dela občine. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podporo pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznaniti občinski svet in pobudo predložiti županu.

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

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

76. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem.

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

Osebnostno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

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

77. člen

Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referenduma oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s četrtim odstavkom prejšnjega člena.

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

Z aktom o razpisu referenduma določi občinski svet vrsto referenduma, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na

referendumu, tako da se bo obkrožilo »ZA« oziroma »PROTI«, dan razpisa in dan glasovanja.

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

Petnajst dni pred dnevom glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referenduma v javnih občilih.

78. člen

Pravico glasovanja na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

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

79. člen

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

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanih izvedbe referenduma veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, kolikor ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

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

3. Svetovalni referendum

80. člen

Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

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

Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi

81. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanih, če tako določa zakon.

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

Odločitev o uvedbi samoprispevka je sprejeta, če je zanjo glasovala večina vseh volivcev v občini oziroma v delu občine, za katerega se bo samoprispevek uvedel.

5. Ljudska iniciativa

82. člen

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

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

Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej

pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vlozene zahteve.

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

83. člen

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

VI. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

84. člen

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

Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij,
- z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava.

85. člen

Na področju družbenih dejavnosti ustanavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolsko vzgojo,
- osnovno zdravstvo in lekarno,
- socialno skrbstvo,
- knjižničarstvo,
- glasbeno vzgojo,
- izobraževanje odraslih,
- kulturo,
- šport.

Občina lahko ustanovi javne službe tudi na drugih področjih, s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

86. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi javno službo skupaj z drugimi občinami.

87. člen

Na področju gospodarskih javnih služb občina ustanovi javne službe za:

- oskrbo s pitno vodo,
- ravnanje s komunalnimi odpadki in odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
- odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
- javno snago in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za ceste in zelenih površin,
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
- vzdrževanje občinskih javnih cest,
- daljinsko ogrevanje,
- zemeljski plin,
- na drugih področjih, če tako določa zakon.

88. člen

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

89. člen

Občinske javne službe ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev določenih z zakonom.

90. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi gospodarsko javno službo v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami.

91. člen

Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih službah, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, lahko občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

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

92. člen

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

VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

93. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Odločitev o odtujitvi nepremičnega premoženja občine sprejme občinski svet. O pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter za pridobitev nepremičnega premoženja je pristojen župan.

Pred sklenitvijo pogodbe o pridobitvi nepremičnega premoženja mora župan preveriti, ali so v proračunu zagotovljena finančna sredstva. Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon. Če z zakonom to ni urejeno, se odprodaja in zamenjava nepremičnin in premičnin izvedeta v skladu s predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

94. člen

Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

95. člen

Prihodki in odhodki za posamezne namene financiranja javne porabe so zajeti v proračunu občine.

Proračun občine sestavljata bilanca prihodkov in odhodkov ter račun financiranja.

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani prihodki iz davkov, taks, pristojbin, drugih dajatev in drugi dohodki ter prihodki od upravljanja in razpolaganja z občinskim premoženjem in načrtovani odhodki.

V računu financiranja se izkaže odplačevanje dolgov in zadolževanje občine. V bilanci prihodkov in odhodkov so vključeni tudi vsi prihodki in odhodki ožjih delov občine.

96. člen

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom. V imenu občine se smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Sredstva proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

97. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti posamezne delavce občinske uprave ali podžupana.

98. člen

Proračun občine je odlok občine, v katerem so predvideni prihodki in drugi prejemki in odhodki in drugi izdatki občine za eno leto.

Rebalans proračuna je odlok o spremembi proračuna.

Neposredni uporabniki občinskega proračuna so občinski organi in ožji deli občine.

Posredni uporabniki občinskega proračuna so občinski sklad, javni zavod, katerega ustanovitelj je občina, in drugi uporabnik, če se financira iz občinskega proračuna (v nadaljevanju: uporabnik).

99. člen

Proračun občine sprejme občinski svet na predlog župana z odlokom.

V odloku o proračunu občine se določijo tudi obseg zadolževanja in poroštev občine ter druga vprašanja v zvezi z izvrševanjem proračuna ter posebna pooblastila župana pri izvrševanju proračuna za posamezno leto.

100. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se posebej prikazujejo prihodki, ki se vštevajo v primerno porabo po zakonu, ti pa so zlasti:

- prihodki od dohodnine,
 - davek na dediščine in darila,
 - davek na dobitke od iger na srečo,
 - davek od prometa nepremičnin,
 - upravne takse,
 - posebna taksa za uporabo igralnih avtomatov zunaj igralnic,
 - davek od premoženja,
 - finančne izravnave,
 - nadomestitev za uporabo stavbnega zemljišča,
 - krajevne turistične takse,
 - komunalne takse,
 - pristojbine,
 - pristojbina zaradi spremembe namembnosti kmetijskega zemljišča ali gozda,
 - odškodnina in nadomestila za degradacijo prostora in onesnaževanje okolja,
 - prihodki uprave in
 - prihodki, določeni z drugimi predpisi.
- Prihodki iz tega člena pripadajo občini v višini določeni z zakonom oziroma z aktom o njihovi uvedbi.

101. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se posebej prikazujejo prihodki, ki se ne vštevajo v primerno porabo po zakonu, to pa so zlasti prihodki od:

- obresti na depozite,

- najemnin za stanovanja in poslovne prostore,
- prodaje nepremičnega premoženja,
- prodaje premičnega premoženja,
- drugega premoženja,
- vrnjenih depozitov, akreditivov in garantnih pisem,
- nakupov in prodaje vrednostnih papirjev,
- komunalnih prispevkov,
- samoprispevkov,
- občanov za sofinanciranje določenih nalog in obveznosti na lokalni ravni,
- opravljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb v režiji,
- koncesijskih dajatev oziroma odškodnin,
- ožjih delov občine,
- dotacij, daril in pomoči,
- namenskih sredstev iz državnega proračuna ali skladov in
- drugih prihodkov.

102. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani odhodki po natančnih namenih, po uporabnikih proračuna, investicijah, investicijskem vzdrževanju in drugih namenih.

103. člen

Proračun občine mora biti sprejet pred pričetkom leta, na katerega se nanaša.

Če proračun ni sprejet pred pričetkom leta, na katerega se nanaša, se financiranje nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto.

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine sorazmerno porabljenih sredstev v enakem obdobju v proračunu za preteklo leto.

O izvajanju proračuna občine za začasno financiranje lokalnih zadev javnega pomena župan s sklepom obvesti proračunske uporabnike.

104. člen

Če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali zmanjšanja prihodkov proračuna ugotovi, da proračuna ne bo mogoče realizirati, lahko župan zadrži izvrševanje posameznih odhodkov proračuna, če s tem ne ogrozi plačevanja zapadlih zakonskih in pogodbenih obveznosti, ki dospejo v plačilo, ali prerazporedi proračunska sredstva.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka župan obvesti občinski svet.

Če proračuna ni možno uravnesiti, mora župan predlagati rebalans proračuna.

105. člen

Če se po sprejemu proračuna sprejme zakon ali odlok občine, na podlagi katerega nastanejo nove obveznosti za proračun, določi župan obseg izdatkov in odpre nov konto za ta namen.

106. člen

Če se med letom spremeni delovno področje oziroma pristojnost uporabnika ali posredovanje uporabnika proračuna, se sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za delovanje uporabnika. O povečanju ali zmanjšanju sredstev odloča župan.

Če se uporabnik ali posredni uporabnik med letom ukine in njegovih nalog ne prevzame drug uporabnik, se neporabljena sredstva prenesejo v proračunsko rezervo ali se prerazporedijo med druge uporabnike.

107. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve občine ali najame posojilo največ pet odstotkov sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

O uporabi sredstev rezerve in o najetju posojila iz tega člena odloča župan, ki mora o tem obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

108. člen

Občina oblikuje svoje rezerve, v katere izloča del skupno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, ki se določi vsako leto s proračunom v višini 0,5 odstotka prihodkov.

Izločanje rezerve se praviloma izvrši vsak mesec, vendar najpozneje do 31. decembra tekočega leta.

Izločanje prihodkov v rezerve se preneha, ko dosežejo rezerve občine dva odstotka letno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov za zadnje leto.

109. člen

Rezerva se uporablja:

- za pokrivanje stroškov ukrepov ter za pomoč prizadetim pri odpravljanju posledic naravnih in drugih nesreč; kot so suša, potres, požar, poplave in druge naravne oziroma ekološke nesreče v skladu z zakonom, epidemije, živalske kužne bolezni in rastlinski škodljivci;

- za zagotovitev sredstev proračuna, kadar prihodki pritekajo neenakomerno;

- za kriterije proračunskega primanjkljaja.

Sredstva za namene iz prve in tretje alineje prejšnjega odstavka se dajejo praviloma brez obveznosti vračanja, sredstva iz druge alineje pa morajo biti vrnjena v rezerve do konca leta.

O uporabi sredstev iz prvega in drugega odstavka tega člena odloča župan.

110. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, sprejme občinski svet zaključni račun proračuna za preteklo leto.

V zaključnem računu proračuna se izkažejo predvideni in doseženi prihodki, predvideni in doseženi odhodki ter predvidena in dosežena izvršitev računa financiranja ter sredstva rezerv. Občinski svet sprejme hkrati z zaključnim računom proračuna tudi premoženjsko bilanco občine na dan 31. decembra leta, za katerega sprejme zaključni račun.

Zaključni račun za preteklo leto se predloži občinskemu svetu najkasneje do konca marca tekočega leta.

111. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet pod pogoji, ki jih določa zakon.

112. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem občine.

O soglasju odloča župan. Župan odloča tudi o dajanju poroštev za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, pod pogoji, ki jih določa zakon.

113. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje knjigovodska služba občine; občina pa si lahko zagotovi izvrševanje knjigo-

vodskih opravil v ustrezni skupni službi z drugimi občinami ali pri specializirani organizaciji.

114. člen

Nabavo blaga, storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javna naročila.

VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

115. člen

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.

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

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

Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

116. člen

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

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

117. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

118. člen

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

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

119. člen

Z odredbo uredi občina določene razmere, ki imajo splošen pomen, ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

120. člen

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

121. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

122. člen

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

V Uradnem listu Republike Slovenije se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

2. Posamični akti občine

123. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi. S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o uprav-

nih stvarih iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

124. člen

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

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

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

IX. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

125. člen

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, oziroma če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

126. člen

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

127. člen

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

128. člen

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

129. člen

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje Državnemu zboru.

X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA UPRAVE

130. člen

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

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

Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje

nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

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

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

131. člen

Volilne enote za volitve članov svetov ožjih delov občine do uskladitve določb ZLV z ZLS določi svet ožjega dela občine s svojim aktom.

Volilne enote iz prejšnjega odstavka lahko določi občinski svet z odlokom, če svet ožjega dela občine s tem soglaša.

132. člen

Do sprejema novih splošnih aktov občine se v občini uporabljajo splošni akti, ki so jih sprejeli organi Občine Ravne-Prevalje.

133. člen

Ta statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 015-02-1/99-11

Ravne na Koroškem, dne 22. marca 1999.

Županja
Občine Ravne na Koroškem
Ivana Klančnik l. r.

1987. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Ravne na Koroškem

Na podlagi 29. in 49. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98) in v skladu z uredbo o skupnih osnovah in kriterijih za notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 24/98, 56/98) je Občinski svet občine Ravne na Koroškem na 4. seji dne 22. 3. 1999 na predlog županje sprejel

O D L O K
o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Ravne na Koroškem

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovljajo organi občinske uprave, določa se njihovo delovno področje ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave.

2. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, določenih s tem odlokom.

3. člen

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, s podjetji ter z drugimi organizacijami glede izmenjave mnenj, izkušenj, podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

4. člen

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan, podžupan in tajnik občinske uprave, po njihovem pooblastilu pa lahko tudi vodje oddelkov občinske uprave ali delavec, ki ga pooblasti župan oziroma tajnik občinske uprave.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

5. člen

Organizacija občinske uprave je oblikovana tako, da se zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

6. člen

V občinski upravi so ustanovljene naslednje organizacijske enote:

- županstvo,
- oddelek za komunalno cestno gospodarstvo, urejanje stavbnih zemljišč in stanovanjsko gospodarstvo,
- oddelek za splošno gospodarstvo in krajevne skupnosti,
- oddelek za okolje, prostor in ekologijo,
- oddelek za družbene dejavnosti,
- oddelek za plan, proračun in finance.

7. člen

Županstvo na področju splošnih, normativnopравnih, upravnih zadev, dolgoročnih in kratkoročnih planskih zadev:

- opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, podžupana, občinskega sveta in njegovih teles, za člane občinskega sveta, nadzorni odbor ter druge občinske organe,
- opravlja kadrovske zadeve,
- opravlja sprejem in odpremo pošte ter arhiviranje zadev za potrebe občinskih organov,
- opravlja gospodarjenje z zgradbo občine in s tehnično opremo,
- opravlja avtomatsko obdelavo podatkov za potrebe organov občine,
- opravlja pripravo splošnih in drugih aktov, mnenj in stališč, ki jih sprejema župan, občinski svet in drugi občinski organi,

– sestavlja pogodbe, ocenjuje sprejete pogodbe, in opravlja pravno spremljanje pogodb,

– opravlja strokovno pravno pomoč pri izvajanju volilnih opravil,

– opravlja pravno pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom,

– vodi upravni postopek in izdaja odločbe v teh postopkih na II. stopnji,

– vodi evidenco o upravnih stvareh,

– sodeluje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi,

– koordinira, vodi in nadzira delo drugih oddelkov,

– sodeluje in koordinira delo pri pripravi in izvajanju dolgoročnih in kratkoročnih načrtov,

– vodi in sodeluje pri projektnih nalogah komunalnega in cestnega inšpekcijskega nadzora in redarstva, opredeljenega s posebnim odlokom.

8. člen

Oddelek za komunalno cestno gospodarstvo, urejanje stavbnih zemljišč in stanovanjsko gospodarstvo opravlja naloge, ki se nanašajo na strokovne, upravne, organizacijsko-tehnične in administrativne naloge ter nadzor na področju:

– vzdrževanja, rekonstrukcije in novogradnje na lokalnih cestah, javnih poteh in gozdno kamionskih cestah,

– urejanja javnih površin za pešce, kolesarskih stez in zelenih površin,

– oskrbe s pitno vodo,

– ravnanja s komunalnimi odpadki,

– javne snage in čiščenja javnih površin, zimske službe ter urejanja in vzdrževanja parkirišč,

– odvajanja in čiščenja komunalnih in padavinskih odpadkov,

– oskrbe s toplotno energijo in plinom,

– dimnikarskih dejavnosti,

– pogrebne in pokopališke dejavnosti,

– lokalnega prometa in prometne signalizacije,

– katastra komunalnih naprav,

– stanovanjskega gospodarstva.

Oddelek za komunalno-cestno gospodarstvo, urejanje stavbnih zemljišč in stanovanjsko gospodarstvo ima še naslednje naloge:

– pripravlja proračun za ta področja in skrbi za njegovo izvrševanje v skladu s proračunom za te dejavnosti,

– pripravlja strategijo razvoja in programske usmeritve posameznih dejavnosti s področja komunalno-cestno-stanovanjskega gospodarstva in urejanja stavbnih zemljišč,

– izvaja strokovne naloge, kadar je občina ustanovitelj ali soustanovitelj javnega podjetja ali zavoda na področju gospodarskih javnih služb,

– pripravlja strokovne podlage za ustanovitev in organizacijo gospodarskih javnih služb,

– usklajuje programe gospodarskih javnih služb, skrbi za njihovo izvajanje in izvaja nadzor nad izvajanjem,

– pripravlja projekte in investicijske programe ter opravlja nadzor nad investicijami iz teh področij,

– upravlja z občinskim premoženjem, skrbi za pravne posledice prometa občinskega nepremičnega in premičnega premoženja,

– upravlja promet s stavbnimi zemljišči in stanovanji,

– vodi evidence stavbnih zemljišč in stanovanj,

– spremlja in pripravlja prijave na razpise za pridobitev sredstev na teh področjih, pripravlja razpise ter zbira ponudbe za realizacijo nalog in projektov na teh področjih,

– pripravlja strokovna gradiva in analize iz teh področij za potrebe župana, podžupana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, nadzornega odbora in drugih organov občine,

– opravlja še druga dela iz pristojnosti občine, ki po svoji naravi sodijo v ta področja, ali po pooblastilu in nalogu župana, podžupana ter tajnika občinske uprave.

9. člen

Oddelek za splošno gospodarstvo in krajevne skupnosti opravlja naslednje naloge, ki se nanašajo na strokovne, upravne, organizacijsko-tehnične in administrativne naloge ter nadzor:

– pripravlja strategijo razvoja občine in programske usmeritve ter programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva, malega gospodarstva, obrti, turizma, gostinstva in kmetijstva,

– spremlja in analizira gospodarska gibanja v občini,

– pripravlja in vodi postopke pospeševanja podjetništva, turizma, kmetijstva in razvoja podeželja s strani občine,

– vodi natečaje za dodeljevanje sredstev na področju malega gospodarstva in kmetijstva,

– pripravlja in vodi postopke pospeševanja razvoja demografsko ogroženih območij,

– izvaja upravne in strokovne naloge s področja zaščite, reševanja in varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami ter pripravlja odloke in druge akte,

– organizira in koordinira delovna področja upravnih zadev s teh področij,

– opravlja svetovalno dejavnost in nudi strokovno pomoč občanom in pravnim osebam pri pridobivanju upravnih dokumentov za izvajanje dejavnosti,

– pripravlja proračun za te dejavnosti in skrbi za njegovo izvrševanje v skladu s proračunom za te dejavnosti,

– opravlja vse strokovne, organizacijske in administrativno-tehnične naloge za organe krajevnih, četrtnih in vaških skupnosti,

– organizira zборе občanov in druge postopke javnih obravnav,

– spremlja in pripravlja prijave na razpise za ta področja, pripravlja razpise ter zbira ponudbe za realizacijo nalog iz teh področij,

– pripravlja strokovna gradiva in analize iz teh področij za potrebe župana, podžupana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, nadzornega odbora in drugih organov občine,

– opravlja še druga dela iz pristojnosti občine, ki po svoji naravi sodijo na ta področja, ali po pooblastilu in nalogu župana, podžupana in tajnika občinske uprave.

10. člen

Oddelek za okolje, prostor in ekologijo opravlja naslednje naloge, ki se nanašajo na strokovne, upravne, organizacijsko-tehnične in administrativne naloge:

– pripravlja programska izhodišča za sprejemanje prostorskih aktov in pripravlja smernice za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov,

– pripravlja prostorske akte občine,

– vodi evidenco posegov v prostor in analizira stanje posegov v prostor, pripravlja oziroma sodeluje pri izdelavi študije in projektov,

– nudi strokovno pomoč pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora, varovanja dobrin splošnega pomena ter skrbi za njihovo smotrno rabo,

– usmerja dejavnosti v prostoru in njihovo prostorsko organizacijo ter določa namensko rabo prostora tako, da je usklajena s prostorskimi možnostmi in z družbenimi potrebami in načrti predvidenih dejavnosti v prostoru za skladen gospodarski in socialni razvoj,

– pripravlja programe varstva okolja, operativne programe in študije ranljivosti okolja za območje občine,

– pripravlja sanacijske programe za odpravo posledic in virov obremenitve okolja ter skrbi za njihovo izvedbo,

– pripravlja proračun in izvaja programe v skladu s proračunom teh dejavnosti,

– opravlja druge naloge varstva okolja, ki jih določajo posebni predpisi s področja okolja,

– spremlja razpise za pridobitev sredstev na teh področjih, jih pripravlja in zbira ponudbe za realizacijo nalog in projektov s teh področij,

– pripravlja strokovna gradiva in analize s teh področij za potrebe župana, podžupana, občinskega sveta in njegovih teles, nadzornega odbora in drugih organov občine,

– opravlja še druge naloge iz pristojnosti občine, ki po svoji naravi sodijo na ta področja, ali po pooblastilu in nalogu župana, podžupana ter tajnika občinske uprave.

11. člen

Oddelek za družbene dejavnosti opravlja naloge, ki se nanašajo na strokovne, upravne, organizacijsko-tehnične in administrativne naloge na področjih:

– skladnega razvoja izobraževanja, kulture, športa, otroškega varstva, dela z mladimi, socialnega skrbstva in zdravstva,

– priprave razvojnih usmeritev in razvojnih programov in projektov na teh področjih,

– uresničevanja ustanoviteljskih pravic za javne zavode,

– priprave in vodenja ustanoviteljskih pravic za javne zavode,

– priprave in vodenja investicij in investicijskega vzdrževanja,

– priprave in izvajanja javnih del,

– koordinacije in naloge s področja varovanja kulturne dediščine,

– priprave proračunov in izvajanja programov v skladu s proračunom teh dejavnosti,

– koordinacije delovanja subjektov na področjih družbene dejavnosti in nadzora nad izvajanjem programov,

– priprave proračuna in izvrševanje nalog v skladu s proračunom za te dejavnosti,

– spremljanja in prijave na razpise za pridobitev sredstev ter priprave razpisov in zbiranje ponudb za realizacijo nalog in projektov na teh dejavnostih,

– priprave strokovnih gradiv in analiz za potrebe župana, podžupana, občinskega sveta in njegovih teles, nadzornega odbora in drugih organov občine,

– realiziranja drugih nalog iz pristojnosti občine, ki po svoji naravi sodijo na ta področja, ali po pooblastilu in nalogu župana, podžupana ter tajnika občinske uprave.

12. člen

Oddelek za plan, proračun in finance opravlja naslednje naloge, ki se nanašajo na strokovne, upravne, organizacijsko-tehnične in administrativne naloge ter nadzor:

– opravlja vse naloge v skladu z zakoni in s predpisi,

– pripravlja izhodišča za sestavo primerne porabe občine,

– pripravlja sestavo proračuna in skrbi za njegovo izvrševanje ter izdelavo drugih planskih dokumentov,

– pripravlja finančna poročila in zaključni račun,

– opravlja finančnoknjigovodska in druga strokovna opravila za proračun, krajevne skupnosti, režijske obrate, občinske sklade,

– spremlja, analizira davke iz občinske pristojnosti in v skladu z zakoni pripravlja strokovne podlage za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje,

– vodi in knjiži investicije,

– pripravlja finančni del pogodb, spremlja, izvršuje in analizira ter skrbi za realizacijo finančnih obveznosti po pogodbah,

– vodi, analizira in skrbi za finančno likvidnost občine in tekočo situacijo na finančnem trgu ter racionalno porabo denarnih sredstev,

– pripravlja premoženjsko bilanco občine,

– pripravlja vsa finančna, statistična in druga poročila, zahtevana po zakonu,

– pripravlja strokovna gradiva, analize in poročila iz teh področij za potrebe župana, podžupana, občinskega sveta in njegovih teles, nadzornega odbora in drugih organov občine,

– opravlja druge naloge iz pristojnosti občine, ki sodijo na ta področja po pooblastilu in nalogu župana, podžupana ter tajnika občinske uprave.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

13. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino, nadzoruje, usmerja in daje navodila za vodenje občinske uprave.

14. člen

Občinsko upravo vodi tajnik občinske uprave neposredno. Imenuje in razrešuje ga župan.

Tajnik občinske uprave poleg tega:

– opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah,

– koordinira delo organov občinske uprave in skrbi za delovno disciplino,

– zagotavlja opravljanje strokovnih in drugih nalog, ki so skupne organom občinske uprave,

– opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z upravno enoto in drugimi organi v občini,

– opravlja druge naloge po odredbi župana.

Tajnik občinske uprave lahko izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja delavcev občinske uprave, če ga za to pooblasti župan.

Tajnik občinske uprave je za svoje delo odgovoren županu.

Tajnik občinske uprave lahko za posamezne naloge v zvezi z vodenjem oddelkov občinske uprave pooblasti vodje teh oddelkov, ki jih imenuje in razrešuje župan.

Tajnik občinske uprave mora imeti višjo ali visoko strokovno izobrazbo.

15. člen

Oddelke občinske uprave vodijo vodje oddelkov, ki jih imenuje in razrešuje župan. Vodje odločajo o upravnih, strokovnih in drugih zadevah, za katere je organiziran oddelek občinske uprave v skladu s pooblastili in pristojnostmi.

Vodje sodelujejo z drugimi oddelki občinske uprave pri reševanju skupnih zadev in v okviru svoje pristojnosti sodelujejo z državnimi organi.

Vodja je za svoje delo odgovoren tajniku občinske uprave.

16. člen

Delavci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, s statutom občine in pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest, v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi, ter po navodilih vodje oddelka. Za svoje delo so odgovorni vodjem oddelka, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

17. člen

V občinski upravi se kot posvetovalno telo župana oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Župan določi sestavo kolegija glede na obravnavano problematiko. Kolegij sklicuje župan, v njegovi odsotnosti pa tajnik občinske uprave. Kolegij se sklicuje po potrebi, vendar pa najmanj enkrat na mesec.

18. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev oziroma sodelovanje delavcev različnih strok in stopenj znanja iz različnih organov občinske uprave oziroma notranjih organizacijskih enot, lahko župan ustanovi delovne skupine ali druge oblike sodelovanja. Z aktom o ustanovitvi župan določi sestavo delovne skupine, vodjo delovne skupine in rok za izvedbo naloge.

19. člen

Za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali strokovnost in jih delavci občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklene pogodbo z ustreznimi izvajalci nalog. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Župan Občine Ravne na Koroškem v roku enega meseca po sprejetju odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave izda pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

21. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati na območju Občine Ravne na Koroškem odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Ravne-Prevalje (Uradni list RS, št. 51/95).

22. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 015-04-1/99-11

Ravne na Koroškem, dne 22. marca 1999.

Županja
Občine Ravne na Koroškem
Ivana Klančnik l. r.

SEVNICA**1988. Statut Občine Sevnica**

Na podlagi določil zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odločba US, 45/94 – odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 – odločba US, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odločba US, 44/96 – odločba US, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) je Občinski svet občine Sevnica na seji dne 28. 4. 1999 sprejel

**STATUT
Občine Sevnica**

(prečiščeno besedilo)

Prečiščeno besedilo statuta Občine Sevnica obsega:

- statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 23/95),
- spremembe in dopolnitve statuta Občina Sevnica (Uradni list RS, št. 50/98),
- spremembe in dopolnitve statuta Občina Sevnica (Uradni list RS, št. 65/98),
- uskladitve z zakonom o spremembah in dopolnitvah zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 74/98) in
- oblikovne ureditve določb.

Št. 01200-0003/99

Sevnica, dne 28. aprila 1999.

Župan
Občine Sevnica
Kristijan Janc l. r.

1. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

Občina Sevnica je samoupravna lokalna skupnost ustanovljena na zakonu na območju naslednjih 114 naselij:

Apnenik pri Boštanju, Arto, Brezovo, Birna vas, Blanca, Boštanj, Breg, Budna vas, Cerovec, Čanje, Čelovnik, Češnjice, Dedna Gora, Dolenji Boštanj, Dolnje Brezovo, Dolnje Impolje, Dolnje Orle, Drožanje, Drušče, Gabrijele, Gabrje, Gornje Brezovo, Gornje Impolje, Gornje Orle, Goveji Dol, Hinje, Hudo Brezje, Jablanica, Jelovec, Jeperjek, Kal pri Krmelju, Kamenica, Kaplja vas, Kladje nad Blanco, Kladje pri Krmelju, Koludrje, Kompolje, Konjsko, Krajna Brda, Križ, Krmelj, Krsinji Vrh, Laze pri Boštanju, Ledina, Leskovec v Podborštu, Log, Loka pri Zidanem Mostu, Lončarjev Dol, Lukovec, Mala Hubajnica, Malkovec, Metni Vrh, Mrtovec, Mrzla Planina, Novi Grad, Okroglice, Orehovo, Orešje nad Sevnico, Osredok pri Hubajnici, Osredok pri Krmelju, Otavnik, Pavla vas, Pečje, Podgorica, Pijavice, Podboršt, Podgorje ob Sevnici, Podvrh, Poklek nad Blanco, Polje pri Tržišču, Ponikve pri Studencu, Preska, Prešna Loka, Primož, Račica, Radež, Radna, Razbor, Rogačice, Rovišče pri Studencu, Selce nad Blanco, Sevnica, Skrovnik, Slančji Vrh, Slap, Spodnje Mladetiče, Spodnje Vodale, Srednik, Stržišče, Studenec, Svinjsko, Šentjanž, Šentjur na Polju, Škovec, Šmarčna, Štajngrob, Telče, Telčice, Trnovec, Trščina, Tržišče, Velika Hubajnica, Veliki Cirknik, Vranje, Vrh pri Boštanju, Vrhek, Zabukovje nad Sevnico, Zavratac, Zgornje Mladetiče, Zgornje Vodale, Znojile pri Studencu, Žigrski Vrh, Žirovnica, Žurkov Dol.

Sedež občine je v Sevnici, Glavni trg 19 a.

Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

Občino predstavlja in zastopa župan.

Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon. Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

2. člen

Na območju Občine Sevnica so ustanovljeni ožji deli občine – krajevne skupnosti. Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status krajevnih skupnosti Občine Sevnica so določeni s tem statutom in odloki občine.

Imena in območja krajevnih skupnosti so:

– Krajevna skupnost Blanca:
Blanca, Čanje, Dolnje Brezovo, Kladje nad Blanco, Krajna Brda, Poklek nad Blanco, Selce nad Blanco;

– Krajevna skupnost Boštanj:
Apnenik pri Boštanju, Boštanj, Dolenji Boštanj, Gabrje, Jablanica, Jelovec, Kompolje, Konjsko, Križ, Laze pri Boštanju, Log, Lukovec, Mrtovec, Novi Grad, Preska, Radna, Šmarčna, Vrh pri Boštanju;

– Krajevna skupnost Krmelj:
Gabrijele, Goveji Dol, Krmelj;
– Krajevna skupnost Loka pri Zidanem Mostu:
Breg, Čelovnik, Loka pri Zidanem Mostu, Okroglice, Račica, Radež, Razbor, Slap, Šentjur na Polju, Žirovnica;

– Krajevna skupnost Primož:
Češnjice, Dedna Gora, Dolnje Impolje, Dolnje Orle, Gornje Impolje, Gornje Orle, Mala Hubajnica, Primož, Rogačice, Velika Hubajnica, Znojile pri Studencu;

– Krajevna skupnost Sevnica:
Drožanje, Gornje Brezovo, Ledina, Lončarjev Dol, Metni Vrh, Orehovo, Orešje nad Sevnico, Pečje, Podgorica, Prešna Loka, Sevnica, Žigrski Vrh, Žurkov Dol;

– Krajevna skupnost Studenec:
Arto, Brezovo, Hudo Brezje, Osredok pri Hubajnici, Ponikve pri Studencu, Rovišče pri Studencu, Studenec, Zavratac;

– Krajevna skupnost Šentjanž:
Birna vas, Budna vas, Cerovec, Hinje, Kal pri Krmelju, Kamenica, Kladje pri Krmelju, Koludrje, Leskovec v Podborštu, Osredok pri Krmelju, Podboršt, Srednik, Svinjsko, Šentjanž, Štajngrob, Veliki Cirknik;

– Krajevna skupnost Tržišče:
Drušče, Jeperjek, Kaplja vas, Krsinji Vrh, Malkovec, Otavnik, Pavla vas, Pijavice, Polje pri Tržišču, Skrovnik, Slančji Vrh, Spodnje Mladetiče, Spodnje Vodale, Škovec, Telče, Telčice, Tržišče, Trščina, Vrhek, Zgornje Mladetiče, Zgornje Vodale;

– Krajevna skupnost Zabukovje:
Mrzla Planina, Podgorje ob Sevnici, Podvrh, Stržišče, Trnovec, Vranje, Zabukovje nad Sevnico.

3. člen

Občina Sevnica (v nadaljnjem besedilu: občina) v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja javne zadeve lokalnega pomena, ki zadevajo prebivalce občine in naloge iz državne pristojnosti, ki so po njenem predhodnem soglasju nanjo prenesene z zakonom.

4. člen

Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah preko organov občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem ter v drugih organih v skladu s tem statutom.

Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

Na osnovi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

5. člen

Občina se pri uresničevanju skupnih nalog lahko povezuje in sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.

Občina se samostojno odloča o povezovanju v širše lokalne samoupravne skupnosti, na način in po postopku predpisanem v zakonu.

Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen z njimi združuje sredstva, oblikuje skupne organe in organizacije ter službe za opravljanje skupnih zadev.

Občinski svet lahko z dvetretjinsko večino navzočih članov sklene, da se občina poveže v skupnost ali zvezo dveh ali več občin, če je to koristno za urejanje in opravljanje zadev širšega pomena, pomembnih za občino. Če zahteva večina navzočih članov občinskega sveta, se lahko o takem povezovanju izvede razprava med občinami in ugotovi njihova volja.

6. člen

Občina Sevnica ima svoj grb in zastavo, katerih oblika, vsebina in uporaba se določa z odlokom.

Grb Občine Sevnica je na modrem ščitu naravnobarvna stilizirana lipa na zeleni trati. Na spodnji lipovih vejah sta navzven obrnjena poljska škrlanca, ki gledata proti deblu. Na ščitu je trilistna srebrna zidna krona.

Občina ima pečat, ki je okrogle oblike. V pečatu je grb Občine Sevnica. Pod grbom je napis Občina Sevnica. Velikost, uporabo in hrambo pečata občine določa župan s svojim aktom.

7. člen

Občina lahko zaslužnim občanom, drugim posameznikom, podjetjem, organizacijam in drugim podeljuje priznanja. Vrste, pogoje in način podeljevanja priznanj določa odlok.

2. NALOGE OBČINE

8. člen

Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene s tem statutom in zakoni, zlasti pa:

1. Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da:
 - sprejema statut in druge splošne akte občine,
 - sprejema proračun in zaključni račun občine,
 - načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,
 - predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti.
2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:
 - ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
 - pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,
 - sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin,
 - sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.
3. Omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine tako, da:
 - spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,
 - sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,
 - oblikuje davčno politiko, ki pospešuje gospodarski razvoj,
 - sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov
 - z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov.
4. Ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj tako, da:
 - v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,
 - sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,
 - spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,
 - spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,
 - gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,
 - v skladu s predpisi omogoča občanom najmanjše kreditov za nakup, gradnjo in prenavo stanovanj,
 - sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.
5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:
 - ustanavlja lokalne javne službe,

- sprejme splošne akte, ki urejajo način ustanovitve in delovanja lokalnih javnih služb,

- zagotavlja sredstva za delovanje lokalnih javnih služb,
- nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
- gradi in vzdržuje vodovodne, energetske in druge komunalne objekte in naprave,

- zagotavlja javno službo gospodarjenja s stavbnimi zemljišči.

6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:

- ustanovi vzgojno-izobraževalni, zdravstveni zavod in zagotavlja pogoje za njegovo delovanje,
- v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,
- sodeluje z vzgojno-izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,

- z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,
- ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:

- spremlja stanje na tem področju,
- pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,
- sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami.

8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:

- omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
- zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,
- z dotacijami spodbuja te dejavnosti,
- sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

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

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

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:

- lokalne javne ceste in druge javne poti,
- površine za pešce in kolesarje,
- igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
- javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter

- ureja promet v občini.

11. Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:

- organizira reševalno pomoč v požarih,
- organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
- zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,
- zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,
- sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,

- opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.

12. Ureja javni red v občini tako, da:

- sprejema ustrezne splošne akte,
- določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
- ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
- organizira občinsko redarstvo,
- izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,

- opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
- opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

9. člen

V okviru lokalnih zadev javnega pomena občina opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:

- inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti,
- določanje komunalnih dejavnosti,
- organizacijo dimnikarske službe,
- organiziranje naselij s toplotno energijo in plinom iz lokalnih omrežij,
- ugotavljanje javnega interesa v primeru razlastitve za potrebe občine,
- ugotavljanje javnega interesa za pridobitev zemljišč za potrebe občine,
- odločanje o rabi prostora,
- določanje namembnosti urbanega prostora,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
- pospeševanje razvoja kmetijstva in ohranjanje naravne krajine,
- pospeševanje razvoja malega gospodarstva,
- določanje pogojev za opravljanje obrti, gostinstva, turizma,
- zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
- civilno zaščito, opazovanje in obveščanje,
- gasilstvo kot obvezno javno službo,
- mrliško ogledno službo in
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

10. člen

Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe ter za te potrebe pridobiva na podlagi pisne zahteve statistične in evidenčne podatke od pooblaščenih organov za zbiranje statističnih in evidenčnih podatkov.

Za potrebe iz prvega odstavka tega člena občina na podlagi pisne zahteve pridobiva od upravljavcev zbirke podatke o fizičnih osebah, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče, in o fizičnih osebah, ki imajo v občini nepremičnine, ter podatke o pravnih osebah, ki imajo sedež in premoženje oziroma del premoženja v občini.

3. ORGANI OBČINE

3.1. Splošne določbe

11. člen

Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor občine.

Občina ima volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.

Občina ima tudi druga delovna telesa, katerih ustanovitev, naloge in sestavo določa zakon, poslovnik občinskega sveta ali odlok.

Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.

12. člen

Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

Občinski funkcionarji opravljajo svojo funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

Na predlog in v soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana odloči občinski svet.

13. člen

Občina ima občinsko upravo kot občinski organ, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine izvaja upravne naloge iz občinske pristojnosti, odloča o upravnih stvareh na prvi stopnji, opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora ter strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.

Občinsko upravo sestavljajo eden ali več organov občinske uprave, ki jih z odlokom ustanovi občinski svet na predlog župana ter določi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

14. člen

Organi občine in druga delovna telesa, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov, če ni v zakonu ali tem statutu drugače določeno. Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje večina navzočih članov.

15. člen

Delo organov občine je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu organov občine, z uradnim objavljanim splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov, predstavnikov političnih strank in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta ter na druge načine, ki jih določata statut občine in poslovnik občinskega sveta.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva občinskega sveta in drugih organov občine, ki so zaupne narave. Stopnjo zaupnosti določi župan ali občinski svet.

3.2. Občinski svet

16. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema statut občine, odloke in druge splošne akte ter poslovnik občinskega sveta ter njihove spremembe oziroma dopolnitve,
- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- ustanavlja organe občinske uprave ter določi njihovo organizacijo in delovno področje,
- daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino in odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,
- nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,
- potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,
- na predlog župana imenuje in razrešuje podžupana, določi podžupana, ki bo v primeru predčasnega prenehanja funkcije opravljal funkcijo župana ter odloča o poklicnem opravljanju funkcije podžupana,
- imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora odloča o predčasni razrešitvi člana nadzornega odbora,
- imenuje in razrešuje člane odborov in komisij občinskega sveta,
- imenuje in razrešuje občinsko volilno komisijo,
- imenuje in razrešuje tudi druga delovna telesa, katerih ustanovitev in naloge določa zakon,
- daje mnenje k imenovanju načelnika upravne enote in imenuje predstavnike občine v svet načelnika upravne enote,
- daje soglasje k imenovanju direktorjev javnih zavodov in javnih podjetij,
- s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino plače ali dela plače občinskih funkcionarjev ter kriterije in merila za nagrade in nadomestila članom organov in delovnih teles, ki jih imenuje občinski svet,
- odloča o odsvojitvi delov premoženja občine,¹
- odloča o najemu posojila in dajanju poroštva javnim podjetjem in javnim zavodom,
- določa cene za opravljanje komunalnih storitev,
- potrjuje ekonomske cene za programe v vzgojno varstvenih zavodih

- daje soglasje k statutu krajevne skupnosti,
- odloča o statusu javnega dobra,
- da pobudo za sklic zbora občanov,
- razpiše referendum in svetovalni referendum,
- določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,
- ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,
- sprejema program varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,
- sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,
- določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,
- sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa ta zakon in ta statut.

17. člen

Občinski svet šteje petindvajset članov.

Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandatne dobe prejšnjih članov občinskega sveta, traja do prve seje novo izvoljenega občinskega sveta.

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta. Prvo sejo občinskega sveta skliče župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi.

18. člen

Volitve občinskega sveta se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

Občinski svet se voli po proporcionalnem sistemu.

Za volitve občinskega sveta se v občini lahko oblikujejo volilne enote, ki jih določi občinski svet z odlokom.

19. člen

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

Funkcija člana občinskega sveta tudi ni združljiva s funkcijo načelnika upravne enote in vodje notranje organizacijske enote v upravni enoti, na območju katere je občina, kot tudi ne z delom v državni upravi na delovnih mestih, na katerih delavci izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela organov občine.

20. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta.

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

Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi

za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red. Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

21. člen

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

22. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Dnevni red sej občinskega sveta predlaga župan.

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in pobude, ki jih postavljajo člani sveta županu in občinski upravi. Odgovor na postavljeno vprašanje ali dano pobudo mora biti praviloma posredovan v pisni obliki do naslednje seje občinskega sveta, najkasneje pa v treh mesecih od seje, na kateri je bilo vprašanje ali pobuda postavljeno.

Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo z gradivom županu, podžupanu, članom občinskega sveta, nadzornemu odboru občine, direktorju občinske uprave, vodjem oddelkov občinske uprave, predlagatelju posamezne zadeve, ki je na dnevnem redu seje, predstavnikom političnih strank, predsednikom svetov krajevnih skupnosti, upravni enoti, izpostavi geodetske uprave, in sredstvom javnega obveščanja.

Seje občinskega sveta so javne. Občinski svet lahko sklene, da se javnost izključi.

23. člen

Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov razen, če zakon določa drugačno večino.

Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje le v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov.

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

Župan in občinska uprava o svojem delu oziroma o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj enkrat letno.

24. člen

Članu občinskega sveta preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,
- če odstopi.

Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe. Član občinskega sveta je dolžan občinski svet obvestiti o svoji odločitvi v zvezi z četrto in peto alinejo prvega odstavka tega člena.

Odstop člana občinskega sveta mora biti podan v pisni obliki. Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

Občinski svet sprejme ugotoviten sklep o prenehanju mandata članu občinskega sveta na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

Za izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta se upoštevajo določbe zakona.

3.2.1. Komisije in odbori občinskega sveta

25. člen

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

Komisije štejejo tri do pet članov, razen komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, odbori pa pet do sedem članov.²

Število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta, naloge in način dela stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta.

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom o ustanovitvi in imenovanju, s katerim določi tudi naloge oziroma delovno področje.

26. člen

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

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

27. člen

Delo komisije ali odbora občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik. Predsednika imenujejo člani komisije ali odbora izmed sebe z večino glasov vseh članov komisije ali odbora občinskega sveta.

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

28. člen

Občinski svet ima dve stalni komisiji:

- komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja in
- komisijo za pripravo statuta občine in poslovnika občinskega sveta.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na svoji prvi seji izmed članov občinskega sveta in ima sedem³ članov.

29. člen

Občinski svet ima enajst stalnih odborov:

- odbor za komunalno dejavnost in infrastrukturo,
- odbor za preventivo in vzgojo v cestnem prometu,
- odbor za varstvo in urejanje okolja,
- odbor za otroško varstvo in šolstvo,
- odbor za zdravstveno varstvo in socialo,
- odbor za kulturo in šport,
- odbor za kmetijstvo,
- odbor za malo gospodarstvo,
- odbor za finance in proračun,
- odbor za vloge in pritožbe,
- odbor za priznanja.

30. člen

Člane komisij, razen komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, in odborov imenuje občinski svet izmed svojih članov, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov.

Kandidate za člane komisij in odborov občinskega sveta lahko predlagajo člani občinskega sveta, politične stranke in občani.

Predloge kandidatov za člane zbere komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter občinskemu svetu pripravi predlog za imenovanje članov.

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

31. člen

Člani komisij in odborov občinskega sveta so imenovani na podlagi zaprte liste kandidatov z večino navzočih članov občinskega sveta.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji imenujejo člani komisije ali odbora posamično.

Če na ta način niso imenovani vsi člani komisije ali odbora občinskega sveta, lahko občinski svet namesto kandidatov, ki niso dobili potrebne večine glasov, predlaga nove kandidate, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji občinskega sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov komisije ali odbora občinskega sveta, se glasovanje ponovi na naslednji seji občinskega sveta, vendar samo glede manjkajočih članov odbora občinskega sveta.

32. člen

Predlog za razrešitev predsednika, posameznega člana ter komisije ali odbora v celoti lahko podajo člani občinskega sveta ali delovno telo. Predlog za razrešitev obravnava komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. O razrešitvi odloči občinski svet z večino glasov navzočih članov občinskega sveta.

Delovno telo občinskega sveta je razrešeno, če občinski svet obenem z večino glasov navzočih članov občinskega sveta imenuje novo delovno telo občinskega sveta.

Občinski svet imenuje novo komisijo ali odbor tudi v primeru, če so tri seje komisije ali odbora občinskega sveta zaporedoma nesklepčne.

3.2.2. Druga delovna telesa in drugi⁴ organi občine

33. člen

Občinski svet lahko imenuje za pomoč pri delu organov občinske uprave tudi druga delovna telesa.

Občinski svet imenuje organe javnih podjetij in javnih zavodov ter skladov, katerih ustanoviteljica oziroma soustanoviteljica je občina, na podlagi odloka.

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

34. člen

Kandidate za člane drugih delovnih teles in organov lahko predlagajo člani občinskega sveta, politične stranke in občani.

Predloge kandidatov za člane zbere komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter občinskemu svetu pripravi predlog za imenovanje članov.

Glede imenovanja in razrešitve članov drugih delovnih teles in organov se smiselno uporabljajo določbe za imenovanje članov komisij in odborov občinskega sveta.

3.3. Župan

35. člen

Župana volijo volivci, ki imajo v občini stalno prebivališče, na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

Mandatna doba župana traja štiri leta.

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

Potek štirih let od nastopa mandata župana je skrajni rok, v katerem mora nastopiti mandat novoizvoljeni župan.

Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi je župan dolžan seznaniti občinski svet.

36. člen

Funkcija župana ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta in podžupana, članstvom v nadzornem odboru in z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

37. člen

Župan predstavlja in zastopa občino.

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Poleg tega župan:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
- izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
- skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter o pridobitvi nepremičnega premoženja občine v skladu s sprejetim proračunom za tekoče leto,
- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine ter njihovih sprememb, dopolnitev in popravkov,
- imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave in predstojnike organov občinske uprave
- predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter lahko pooblašča direktorja občinske uprave občine za te naloge,
- odloča o disciplinski odgovornosti zaposlenih v občinski upravi,
- določi plačo zaposlenim v občinski upravi v skladu z zakonom, drugimi predpisi ter aktom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi,
- usmerja in nadzoruje delo občinske uprave,
- izdaja sklepe, pravilnike in navodila, ki se nanašajo na izvajanje nalog občinske uprave oziroma izhajajo iz njegovih pristojnosti,
- v skladu z zakonom odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti,
- odloča o sporih o pristojnosti med organi občinske uprave,
- občinskemu svetu predlaga imenovanje podžupana,
- ima pravico udeleževati se sej nadzornega odbora, svetov krajevnih skupnosti delovnih teles občinskega sveta in drugih delovnih teles ter organov in na njih razpravljati,
- opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja,
- opravlja druge zadeve, ki jih določa zakon in ta statut.

38. člen

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

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

39. člen

Župan zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

3.3.1. Podžupan

40. člen

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina najmanj enega podžupana.

Podžupana imenuje in razrešuje občinski svet na predlog župana izmed svojih članov z večino glasov navzočih članov. S sklepom o imenovanju podžupana se na predlog župana določi podžupana, ki bo v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravljal funkcijo župana v času od sprejema sklepa o predčasnem prenehanju mandata in razpisa nadomestnih volitev do izvolitve novega župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

V soglasju z županom se lahko podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana odloči občinski svet na predlog župana.

41. člen

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

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

Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot pooblaščen podžupan ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta. V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.

42. člen

Funkcija podžupana ni združljiva s funkcijo župana, članstvom v nadzornem odboru in z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

43. člen

Županu in podžupanu preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo kot šest mesecev,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo župana ali podžupana,
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo župana ali podžupana,
- če odstopi,
- če je po odločitvi državnega zbora razrešen (določba velja samo za župana).

Podžupanu preneha mandat tudi, če ga občinski svet na predlog župana razreši, vendar to ne vpliva na njegov mandat člana občinskega sveta.

Razlogi za prenehanje mandata iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena se ugotovijo na podlagi pravomočne sodne odločbe. Župan oziroma podžupan je dolžan občinski svet obvestiti o svoji odločitvi v zvezi z četrto, peto in šesto alinejo prvega odstavka tega člena. Odločitev oziroma odstopna izjava župana oziroma podžupana mora biti v pisni obliki posredovana komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinskega sveta, ki občinskemu svetu posreduje predlog ugotovitvenega sklepa o prenehanju mandata.

Županu oziroma podžupanu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

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

Ugotovitveni sklep o prenehanju mandata posreduje občinski svet predsedniku občinske volilne komisije. Če županu preneha mandat pred potekom mandatne dobe, razpiše občinska volilna komisija nadomestne volitve.

Podžupanu s prenehanjem mandata zaradi razlogov iz prve do vključno pete alineje prvega odstavka tega člena preneha tudi man-

dat člana občinskega sveta. Odstop se šteje za razrešitev, če podžupan ne izjavi, da odstopa tudi kot član občinskega sveta. Za izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta se upoštevajo določbe zakona.

3.4. Nadzorni odbor

44. člen

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

Nadzorni odbor v okviru svoje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotnost porabe sredstev proračunskih sredstev,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor najmanj enkrat letno poroča občinskemu svetu o svojem delu oziroma ugotovitvah.

Nadzor vsebuje ugotavljanje zakonitosti in pravilnosti poslovanja pristojnih organov, organov in organizacij porabnikov občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskimi javnim premoženjem in ocenjevanjem učinkovitosti in gospodarnosti porabe občinskih proračunskih sredstev.

45. člen

Nadzorni odbor šteje pet članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov. Člani nadzornega odbora opravljajo svoje naloge nepoklicno.

Člani nadzornega odbora morajo znati opraviti preverjanje skladnosti poslovanja z zakoni in drugimi predpisi, znati oblikovati jasne in strokovne ugotovitve, mnenja, priporočila in predloge ukrepov.

Kandidate za člane nadzornega odbora lahko predlagajo člani občinskega sveta, politične stranke in občani. Predloge kandidatov zbere komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter občinskemu svetu predlaga imenovanje članov nadzornega odbora.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani svetov krajevnih skupnosti, direktor občinske uprave, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

Glede imenovanja nadzornega odbora se smiselno uporabljajo določbe 31. člena tega statuta. Glede razrešitve člana nadzornega odbora se smiselno uporabljajo razlogi iz 24. člena tega statuta. O razrešitvi člana nadzornega odbora odloči občinski svet na predlog nadzornega odbora. Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandatne dobe članov sveta.

46. člen

Prvo sejo nadzornega odbora skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira na prvi seji, ko je navzoča večina članov.

Nadzorni odbor sprejema svoje odločitve, priporočila, mnenja in poročila na seji, na kateri je navzoča večina članov nadzornega odbora z večino navzočih članov.

Predsednika nadzornega odbora imenujejo in razrešijo člani nadzornega odbora izmed sebe z večino glasov vseh članov nadzornega odbora.

Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje. Predsednik nadzornega odbora zastopa njegove ugotovitve, mnenja, priporočila in predloge pred organi občine in pri nadzorovanih osebah, podpisuje pisne odpravke nadzornega odbora, organizira delo in strokovno pomoč. Predsednik lahko za opravljanje posameznih nalog ali za nadomeščanje v času svoje odsotnosti pooblasti drugega člana nadzornega odbora.

47. člen

Naloge in pristojnosti nadzornega odbora so:

- preverjanje skladnosti proračuna občine z zakoni, drugimi predpisi s področja javnih financ, odloki, programi in drugimi sklepi občinskega sveta;
- preverjanje skladnosti zaključnega računa s proračunom in z odločitvami občinskega sveta;
- preverjanje skladnosti finančnih načrtov krajevnih skupnosti ter uporabnikov proračunskih sredstev;

- preverjanje pravilnosti in pravočasnosti izvajanja nalog izvrševanja občinskega proračuna;
- preverjanje pravilnosti in gospodarnosti razpolaganja z občinskimi premoženjem.

Občinski svet in župan lahko predlagata nadzornemu odboru, da poda svoje mnenje o določeni stvari, ali da opravi nadzor pri uporabniku proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor sprejme letni program dela in z njim seznanjeni občinski svet in župana.

48. člen

Vsak član nadzornega odbora ima pravico zahtevati in dobiti podatke od občine, ki so mu potrebni pri opravljanju njegovih nalog, če teh podatkov na njegov predlog ne zahteva nadzorni odbor.

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni članu nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dati pojasnila.

Če nadzorni odbor v okviru svoje pristojnosti ugotovi hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, mora o teh kršitvah v roku 15 dni obvestiti pristojno ministrstvo in Računsko sodišče Republike Slovenije.

49. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor sme obvestiti javnost o svojih ugotovitvah takrat, ko je njegovo poročilo dokončno, pri tem pa mora spoštovati pravice strank. Nadzorni odbor je pri svojem delu dolžan varovati osebne podatke ter državne, uradne in poslovne skrivnosti, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev in spoštovati dostojanstvo, dobro ime in integriteto posameznikov.

Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah, ocenah in mnenjih izdela poročilo s priporočili in predlogi. Občinski svet, župan ter organi porabnikov proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročilo nadzornega odbora ter upoštevati njegova priporočila in predloge v skladu s svojimi pristojnostmi.

Nadzorni odbor ima pravico biti sproti obveščen o aktih in sklepih občinskega sveta.

50. člen

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

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

51. člen

Nadzorni odbor ima svoj poslovnik, s katerim se določi organizacija dela, pravice in dolžnosti predsednika in članov pri izvajanju nadzora, delo izvedencev, delo strokovnih sodelavcev, postopek nadzora, način odločanja, dokumentacija oziroma evidentiranje dela nadzornega odbora. S poslovníkom se določi tudi priprava, sklicovanje in vodenje sej, pisanje zapisnikov ter vodenje evidenc in dokumentacije.

4. OBČINSKA UPRAVA

52. člen

Občinsko upravo sestavljajo eden ali več organov občinske uprave, ki jih z odlokom ustanovi občinski svet na predlog župana ter določi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan v aktu o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi.

O imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi odloča župan.

Zaposleni v občinski upravi so upravičeni do plače, ki jo v skladu z zakonom, drugimi predpisi ter aktom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, določi župan.

53. člen

Občinska uprava v okviru pravic in dolžnosti občine izvaja zakone, odloke ter druge splošne in posamične akte, odloča s

posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti, pripravlja predloge splošnih in posamičnih aktov občine ter opravlja strokovna in administrativna dela za občinski svet, župana, nadzorni odbor, komisije in odbore občinskega sveta ter druga delovna telesa.

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku ter zagotavlja vodenje evidence o upravnih stvareh v skladu s predpisi.

Občinska uprava je glede izvrševanja odločitev občinskega sveta odgovorna občinskemu svetu, v zadevah, ki jih nanjo prenese država pa tudi pristojnemu ministrstvu.

54. člen

Za opravljanje nadzorstva nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti se lahko v okviru občinske uprave ustanovi občinska inšpekcija.

55. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, delo občinske uprave pa neposredno vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Župan lahko pooblasti direktorja občinske uprave za podpisovanje določenih aktov poslovanja.

Kadar je v občini ustanovljenih več organov občinske uprave, pooblasti direktor za posamezne naloge v zvezi z njihovim vodenjem predstojnike teh organov, katere imenuje in razrešuje župan.

Direktor je za delo občinske uprave odgovoren županu.

56. člen

Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih stvareh v upravnem postopku.

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

Občani se lahko z vlogami obračajo na katerikoli organ občine, ki jim mora odgovoriti najkasneje v tridesetih dneh.

57. člen

Posamične akte iz izvorne pristojnosti občine izdaja direktor občinske uprave, ki lahko pooblasti delavce uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

58. člen

O upravnih stvareh iz občinske izvorne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščenca za opravljanje teh zadev in ima višjo ali visoko strokovno izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku v skladu z zakonom. Ob teh pogojih lahko na prvi stopnji v enostavnih upravnih stvareh odloča tudi uradna oseba, ki ima srednjo strokovno izobrazbo.

Upravne naloge občinske uprave opravljajo direktor občinske uprave, višji upravni, upravni in strokovno tehnični delavci.

Administrativna dela v občinski upravi lahko opravljajo delavci s srednjo strokovno izobrazbo.

59. člen

O pritožbah zoper posamične akte o upravnih stvareh iz izvorne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

O pritožbah zoper posamične akte o upravnih stvareh, ki jih v zadevah iz prenesene državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določeno z zakonom.

60. člen

O izločitvi vodje notranje organizacijske enote občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve vodje notranje organizacijske enote občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi o stvari tudi odloči, če je vodja notranje organizacijske enote občinske uprave ali zaposleni pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

O izločitvi župana ali direktorja občinske uprave odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

O sporih o pristojnosti med organi občinske uprave odloča župan.

4.1. Zaščita in reševanje

61. člen

Organi občine določijo svojo organizacijo in način dela v vojni tako, da zagotovijo nepretrgano opravljanje nalog iz svoje pristojnosti.

Župan sprejema potrebne ukrepe in akte, če se občinski svet ne more sestati, in jih predloži v potrditev občinskemu svetu takoj, ko se ta lahko sestane.

62. člen

Občini lahko vlada v vojnem stanju naloži, da opravlja določene naloge v zvezi z izvajanjem civilne obrambe.

Župan predlaga pristojnemu organu, da se na delovno dolžnost razporedijo občinski delavci, potrebni za delo v vojni.

Župan lahko predlaga pristojnemu organu razporeditev občanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

63. člen

Občina v okviru svojih pristojnosti oziroma pravic in dolžnosti, ki jih nalaga zakon, na svojem območju organizira in zagotavlja varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

Občina lahko pri opravljanju nalog varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami sodeluje z drugimi občinami.

64. člen

Za organizacijo in izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami skrbi župan.

Župan sprejema načrte zaščite in reševanja, skrbi za organizacijo in izvajanje ukrepov za preprečitev in zmanjšanje posledic naravnih in drugih nesreč, za zaščito, reševanje in pomoč ter odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč ter za obveščanje prebivalcev o nevarnostih, stanju varstva in sprejetih zaščitnih ukrepih.

Za operativno – strokovno vodenje zaščite, reševanja in pomoči ob naravnih in drugih nesrečah imenuje župan poveljnika civilne zaščite občine ter sektorske in krajevne poveljnike in štabe civilne zaščite.

65. člen

Občina organizira izobraževanje in usposabljanje prebivalcev za osebno in vzajemno zaščito ter za izvajanje predpisanih zaščitnih ukrepov.

66. člen

Sredstva za financiranje svojih nalog varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami zagotavlja občina v proračunu.

5. KRAJEVNE SKUPNOSTI

67. člen

Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene krajevne skupnosti, v katere so organizirani prebivalci občine.

Krajevna skupnost se ustanovi za več naselij, ki so med seboj prostorsko, upravno – gospodarsko, komunalno, kulturno in zgodovinsko povezana, in kjer so podani še drugi pogoji, ki zagotavljajo možnosti za uresničevanje skupnih interesov in potreb občanov.

Krajevne skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko – finančnem in pravnem smislu.

68. člen

Pobudo za ustanovitev nove krajevne skupnosti, njeno ukinitvev ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ali najmanj deset odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.

Pred ustanovitvijo, ukinitvijo krajevne skupnosti ali pred spremembo njenega območja se na zboru občanov ugotovi interes prebivalcev posameznih območij v občini, kjer naj bi bila ustanovljena ali ukinjena krajevna skupnost ali spremenjeno njeno območje. Volja prebivalcev se ugotovi na referendumu, ki ga razpiše občinski svet za območje, na katerem naj bi se ustanovila ali ukinila krajevna skupnost oziroma spremenilo njeno območje. Ugotavljanje interesa se nanaša na ime in območje krajevne skupnosti.

Občinski svet lahko s spremembo statuta ukine krajevno skupnost ali spremeni njeno območje. Sprememba statuta, s katero se ukine krajevna skupnost ali spremeni njeno območje, lahko začne veljati šele po izteku mandata sveta krajevne skupnosti.

69. člen

Del krajevne skupnosti se lahko izloči iz krajevne skupnosti in priključi k sosednji krajevni skupnosti, če se za to v tem delu krajevne skupnosti in v krajevni skupnosti, kateri se ta del želi priključiti, na referendumu odloči večina volivcev, ki so glasovali, in če tudi preostali del krajevne skupnosti izpolnjuje pogoje za novo krajevno skupnost.

Pred izločitvijo in priključitvijo iz prvega odstavka tega člena morajo krajevne skupnosti izdelati premoženjsko, delitveno in kadrovsko bilanco.

70. člen

Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava. Krajevna skupnost kot pravna oseba nastopa v pravnem prometu v okviru nalog določenih s tem statutom ali odlokom, sprejetim na podlagi določb tega statuta.

Krajevno skupnost in svet krajevne skupnosti zastopa in predstavlja predsednik sveta krajevne skupnosti.

71. člen

Krajevna skupnost ima lastno premoženje, ki ga sestavljajo nepremičnine, premičnine, denarna sredstva in pravice.

Krajevna skupnost mora s svojim premoženjem gospodariti kot dober gospodar. Za razpolaganje s premoženjem krajevne skupnosti se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki urejajo razpolaganje s premoženjem občine ter določbe tega statuta.

72. člen

Krajevna skupnost opravlja naloge iz pristojnosti občine, ki se pretežno nanašajo na njene prebivalce in ki so ji prenesene v izvajanje s statutom občine oziroma z odloki.

Za ta namen določi občinski svet tudi ustrezna sredstva iz proračuna občine.

Krajevna skupnost praviloma samostojno:

– skrbi za urejenost pokopališč in organizira pogrebno službo na krajevno običajni način, če z odlokom občine ni drugače določeno,

– na svojem območju opravlja zimsko službo,

– skrbi za vzdrževanje javnih poti,

– upravlja z lastnim premoženjem ali s premoženjem občine, ki jim je dano v uporabo,

– sodeluje pri pripravi in izvajanju projektov v okviru celostnega razvoja podeželja in obnove vasi na svojem območju,

– pospešuje kulturne, športne in druge društvene dejavnosti na svojem območju ter organizira kulturne, športne in druge prireditve oziroma sodeluje pri takih prireditvah, kadar je organizator občina,

– opravlja druge zadeve krajevnega značaja.

73. člen

Delovanje krajevne skupnosti se financira iz občinskega proračuna, s prostovoljnimi prispevki fizičnih in pravnih oseb, s plačili za storitve, s samopriskom in s prihodki od premoženja krajevne skupnosti.

Krajevna skupnost ima svoj žiro račun.

Kriterije in merila za financiranje nalog in delovanja krajevnih skupnosti iz proračuna občine določi občinski svet ob sprejemu proračuna za tekoče leto na predlog župana in sveta krajevnih skupnosti.

Krajevna skupnost se ne sme zadolževati.

Prihodki in odhodki krajevne skupnosti morajo biti zajeti v njenem finančnem načrtu, ki je sestavni del občinskega proračuna. Občina ne prevzema finančnih obveznosti krajevne skupnosti, ki niso zajete v proračunu občine.

Za izvrševanje finančnega načrta krajevne skupnosti se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo financiranje javne porabe in določbe odloka o proračunu občine. Za izvrševanje finančnega načrta krajevne skupnosti je odgovoren predsednik sveta krajevne skupnosti.

74. člen

Krajevna skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem. Za obveznosti krajevne skupnosti subsidiarno odgovarja občina.

Če krajevna skupnost preneha obstajati ali če ji preneha pravna subjektiviteta, njene pravice in obveznosti preidejo na nove krajevne skupnosti z lastnostjo pravne osebe, ki nastanejo z združitvijo ali z razdružitvijo iz prejšnjih krajevnih skupnosti, če pa se nove pravne osebe ne ustanovijo, preidejo pravice in obveznosti na občino.

75. člen

V okviru nadzora ima član nadzornega odbora, ki ga nadzorni odbor za to pooblasti, kakor tudi izvedenec, ki ima pooblastilo nadzornega odbora, pravico vpogleda v celotno finančno in drugo dokumentacijo krajevne skupnosti.

V primeru, da nadzorni odbor ugotovi nezakonito, namenensko ali nesmotrno porabo ali pridobivanje sredstev v krajevni skupnosti, lahko občinski svet med proračunskim letom ustavi financiranje krajevne skupnosti iz občinskega proračuna, dokler nepravilnosti v poslovanju krajevne skupnosti niso odpravljene.

76. člen

Krajevna skupnost ima svoj statut, ki podrobneje določa naloge, način financiranja ter načela za organiziranost in delovanje organov krajevne skupnosti.

Soglasje k statutu krajevne skupnosti daje občinski svet.

77. člen

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

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti se opravijo istočasno kot redne volitve v občinski svet. Volitve v svet krajevne skupnosti razpiše župan.

Število članov sveta krajevne skupnosti določi občinski svet z odlokom, s katerim na podlagi sklepov svetov krajevnih skupnosti določi tudi volilne enote za volitve v svet krajevne skupnosti.

Člani sveta krajevne skupnosti se volijo za štiri leta. Mandatna doba članov sveta krajevne skupnosti se začne s potekom mandatne dobe prejšnjih članov sveta krajevne skupnosti, traja pa do prve seje novo izvoljenega sveta krajevne skupnosti.

Funkcija člana sveta krajevne skupnosti je nezdržljiva s funkcijo župana, podžupana, s članstvom v nadzornem odboru občine ter z delom v občinski upravi. Določbe zakona in tega statuta, ki urejajo prenehanje mandata članu občinskega sveta se smiselno uporabljajo tudi za prenehanje mandata člana sveta krajevne skupnosti.

78. člen

Prvo sejo sveta krajevne skupnosti skliče župan. Svet krajevne skupnosti se konstituira na prvi seji, ko je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta krajevne skupnosti.

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

Predsednik sveta skliče svet krajevne skupnosti najmanj štirikrat letno oziroma po potrebi. Predsednik mora sklicati svet krajev-

ne skupnosti, če to zahteva najmanj četrtina članov sveta krajevnih skupnosti, občinski svet, župan ali nadzorni odbor.

Za delovanje sveta krajevnih skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

79. člen

Svet krajevnih skupnosti ima predsednika in podpredsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.

Predsednik sveta krajevnih skupnosti predstavlja krajevno skupnost, sklicuje in vodi seje sveta ter predstavlja svet krajevnih skupnosti.

Podpredsednik sveta nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

Svet krajevnih skupnosti imenuje tajnika, ki pomaga predsedniku sveta pri njegovem delu, vodi zapisnik in opravlja druge naloge, za katere ga zadolži predsednik.

80. člen

Svet krajevnih skupnosti lahko občinskemu svetu predlaga odločitve, ki se nanašajo na krajevno skupnost.

Občinski svet mora pred sprejetjem odločitve, ki se nanaša na krajevno skupnost, pridobiti mnenje sveta krajevnih skupnosti.

Župan ima pravico biti navzoč in razpravljati na seji sveta krajevnih skupnosti brez pravice glasovanja.

Odločitve sveta krajevnih skupnosti v zvezi s pravnim prometom nepremičnega premoženja krajevnih skupnosti so veljavne, ko da nanje soglasje občinski svet.

81. člen

Svet krajevnih skupnosti izvršuje naloge, ki so v skladu s tem statutom naloge krajevnih skupnosti. Svet krajevnih skupnosti tudi:

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

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

- sprejema odločitve o uporabi sredstev skupnosti in razpolaganju ter gospodarjenju s premoženjem krajevnih skupnosti.

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

Svet krajevnih skupnosti lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zbor občanov krajevnih skupnosti. Za sklic in izvedbo zbora občanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

82. člen

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

5.1. Svet krajevnih skupnosti

83. člen

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

Svet krajevnih skupnosti predstavlja interese krajevnih skupnosti v občini.

Člani sveta krajevnih skupnosti so predsedniki svetov krajevnih skupnosti. Svet krajevnih skupnosti se konstituira na svoji prvi seji.

Prvo sejo sveta krajevnih skupnosti skliče župan občine, ki do imenovanja predsednika sveta krajevnih skupnosti tudi vodi sejo.

Svet krajevnih skupnosti izmed sebe imenuje predsednika z večino glasov navzočih in določi način nadaljnjega dela.

84. člen

Svet krajevnih skupnosti sprejema svoje predloge in mnenja z večino glasov navzočih članov.

Seje sklicuje predsednik sveta krajevnih skupnosti na predlog predsednikov svetov krajevnih skupnosti, na predlog župana ali občinskega sveta.

Strokovno in administrativno delo za potrebe sveta krajevnih skupnosti opravlja občinska uprava.

85. člen

Svet krajevnih skupnosti daje predloge in mnenja občinskemu svetu, županu, nadzornemu odboru in odboru občinskega sveta o vseh zadevah iz njihove pristojnosti, ki se nanašajo na interese krajevnih skupnosti, zlasti pa o zadevah, ki se nanašajo na proračun občine, na razvoj občine in na prostorsko ureditev občine.

Predlogi in mnenja sveta krajevnih skupnosti morajo biti dostavljeni naslovniku iz prvega odstavka tega člena v pisni obliki najkasneje dva dni pred obravnavano zadevo.

6. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

86. člen

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

6.1. Zbor občanov

87. člen

Zbor občanov sestavljajo občani, ki imajo na območju, za katerega se sklicuje zbor, volilno pravico.

Občani na zboru občanov lahko:

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

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

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

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

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

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

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

Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati ter jih pri izvajanju svojih nalog upoštevati v okviru možnosti.

88. člen

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

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali sveta krajevnih skupnosti ali na pobudo petih odstotkov volivcev v občini ali njenem posameznem delu.

Zbor občanov v krajevni skupnosti skliče predsednik sveta krajevnih skupnosti na pobudo sveta krajevnih skupnosti ali na pobudo petih odstotkov volivcev v krajevni skupnosti.

Stroške izvedbe zbora občanov krije sklicatelj.

89. člen

Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazloženo predlogo zadeve, ki naj jo zbor občanov obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan oziroma predsednik sveta krajevnih skupnosti lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazlo-

žitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisanemu volivcu na seznamu. Župan oziroma predsednik sveta krajevne skupnosti skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda. Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način.

90. člen

Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma predsednik sveta krajevne skupnosti.

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

Po preteku dvajsetih minut od sklica zbora občanov lahko le – ta sprejme priporočila tudi ob manjši udeležbi.

Delavec občinske uprave, ki ga določi župan, oziroma tajnik sveta krajevne skupnosti, na zboru občanov ugotovi sklepčnost zbora občanov, izid glasovanja za njegove odločitve ter vodi zapisnik. Z zapisnikom zbora občanov se seznanijo občinski svet oziroma svet krajevne skupnosti.

91. člen

Zbor občanov se lahko s sklepom odloči, da bo o določeni stvari glasoval tajno.

Za izvedbo tajnega glasovanja se smiselno uporabljajo določbe poslovnika občinskega sveta, ki se nanašajo na tajno glasovanje.

6.2. Referendum o splošnem aktu občine

92. člen

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

Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta. O predlogu za razpis referenduma odloči občinski svet.

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

93. člen

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

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

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

94. člen

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

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

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

Občinski svet mora biti seznanjen z odločitvijo volivcev na referendumu.

Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, da splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, uskladi z na referendumu izraženo voljo volivcev.

Referendumska odločitev volivcev zavezuje občinski svet do konca njegovega mandata.

95. člen

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet krajevne skupnosti. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj tisočih volivcev v občini. Podporo pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

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

Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznanijo občinski svet in pobudo predložijo županu.

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

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

96. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma s podpisovanjem na seznamu ali z osebnim podpisovanjem.

O načinu dajanja podpore odloči župan z aktom, s katerim določi obrazec seznama ali obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem in rok za zbiranje podpisov.

Obrazca morata vsebovati jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma.

Osebno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice, kateri overi tudi podpise volivcev na seznamu.

Šteje se, da je zahteva za razpis referenduma vložena, če je skladno s tem členom vložena pri občinskem svetu in županu, in jo je s svojim podpisom podprlo zadostno število volivcev.

97. člen

Občinski svet razpiše referendum najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu oziroma od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma.

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

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

Akt o razpisu referenduma se najpozneje petnajst dni pred dnem glasovanja objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

98. člen

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

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

99. člen

Postopek za izvedbo referenduma vodi in izvaja občinska volilna komisija.

O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanih izvedbe referenduma veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, kolikor ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

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

6.3. Svetovalni referendum

100. člen

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

Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

Svetovalni referendum se mora razpisati na zahtevo najmanj petih odstotkov volivcev v občini.

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

Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

Svetovalni referendum vodi in izvaja občinska volilna komisija.

6.4. Drugi referendumi

101. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanih, če tako določa zakon.

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

Referendum o uvedbi samoprispevka na območju občine razpiše občinski svet, referendum o uvedbi samoprispevka na območju krajevne skupnosti pa razpiše svet krajevne skupnosti.

Odločitev o uvedbi samoprispevka je sprejeta, če je zanjo glasovala večina vseh volivcev v občini oziroma v delu občine, za katerega se bo samoprispevek uvedel.

Referendum o uvedbi samoprispevka vodi in izvaja glede na to, kdo ga je razpisal, občinska volilna komisija oziroma volilna komisija krajevne skupnosti.

Stroške izvedbe referenduma o uvedbi samoprispevka krije glede na to, kdo ga razpiše, občina oziroma krajevna skupnost.

6.5. Ljudska iniciativa

102. člen

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

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

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

Če se zahteva nanaša na odločitev drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti v enem oziroma najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

7. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

103. člen

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

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

Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij,
- z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava.

Dvoje ali več občin lahko zaradi gospodarnjšega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb skupaj ustanovi javni zavod ali javno podjetje.

104. člen

Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotavlja in ustanavlja javne službe za:

- oskrbo s pitno vodo,
- ravnanje s komunalnimi odpadki in odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
- odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda,
- javno snago in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za ceste in zelenih površin,
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka,
- oskrbo s plinom,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
- gasilstvo,
- in na drugih področjih, če tako določa zakon.

105. člen

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb tudi za:

- javno razsvetljavo,
- plakatiranje in okraševanje naselij,
- urejanje pokopališč ter pokopališko in pogrebno dejavnost,
- vzdrževanje in urejanje občinskih cest,
- deratizacijo in dezinfekcijo,
- druga področja določena v tem statutu.

106. člen

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

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo in lekarna,
- osebna pomoč družini.

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

107. člen

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

108. člen

Občinske javne službe ustanavlja občina z odlokom, v katerem določi način izvajanja javne službe ob upoštevanju pogojev določenih z zakonom.

8. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

109. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar. Odločitev o odtujitvi nepremičnega premoženja občine sprejme občinski svet. O pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter o pridobitvi nepremičnega premoženja odloča župan v skladu s sprejetim proračunom za tekoče leto.

Pred sklenitvijo pogodbe o pridobitvi nepremičnega premoženja mora župan preveriti, ali so v proračunu zagotovljena finančna sredstva. Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede v po postopku in na način, ki ga določa zakon. Če z zakonom to ni urejeno, se odprodaja in zamenjava nepremičnin in premičnin izvedeta v skladu s predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

110. člen

Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, prispevkov in drugih dajatev v skladu z zakonom.

111. člen

Prihodki občine za financiranje porabe so:

- davek na dediščine in darila,

- davek na dobitke od iger na srečo,
- davek na promet nepremičnin,
- upravne takse,
- posebna taksa za uporabo igralnih avtomatov zunaj igralnic.

Prihodki iz prejšnjega odstavka pripadajo občini v višini, ki je določena z zakonom o njihovi uvedbi.

Za financiranje porabe pripada občini tudi del prihodkov od dohodnine, v višini določeni z zakonom.

112. člen

Prihodki občine za financiranje porabe so tudi:

- davek od premoženja,
- dohodki od premoženja,
- nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča,
- krajevne turistične takse,
- komunalne takse,
- pristojbine,
- odškodnina zaradi spremembe namembnosti kmetijskega zemljišča in gozda,
- odškodnine in nadomestila za degradacijo prostora in onesnaževanje okolja,
- prihodki uprave,
- drugi prihodki.

Prihodki iz prejšnjega odstavka pripadajo občini v višini, ki je določena v aktu o njihovi uvedbi.

113. člen

Prihodki in odhodki za posamezne namene financiranja javne porabe so zajeti v proračunu občine.

Proračun občine je odlok občine, v katerem so predvideni prihodki in drugi prejemki in odhodki in drugi izdatki občine za eno leto.

V odloku o proračunu občine se določi tudi obseg zadolževanja in poroštev občine ter druga vprašanja v zvezi z izvrševanjem proračuna ter posebna pooblastila župana pri izvrševanju proračuna za posamezno leto.

Rebalans proračuna je odlok o spremembi proračuna.

Proračun občine sprejme občinski svet na predlog župana z večino navzočih članov občinskega sveta.

114. člen

Proračun občine sestavljata bilanca prihodkov in odhodkov ter račun financiranja.

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani prihodki iz davkov, taks, pristojbin, drugih dajatev in drugi dohodki ter prihodki od upravljanja in razpolaganja z občinskim premoženjem in načrtovani odhodki. V bilanco prihodkov in odhodkov se vključujejo tudi vsi prihodki in odhodki krajevnih skupnosti.

V računu financiranja se izkaže odplačevanje dolgov in zadolževanje občine.

115. člen

Med odhodki proračuna se predvidi tudi tekoča proračunska rezerva kot nerazporejeni del prihodkov za financiranje namenov, ki jih ni bilo mogoče predvideti ali zanje ni bilo predvidenih dovolj sredstev.

O uporabi sredstev tekoče proračunske rezerve odloča župan.

116. člen

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom. V imenu občine se smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Sredstva proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

117. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna, po njegovem pooblastilu pa tudi direktor občinske uprave. Odredba se izda na podlagi predhodno ugotovljene in potrjene upravičenosti izplačila.

118. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani odhodki po natančnih namenih, po uporabnikih proračuna, investicijah, investicijskem vzdrževanju in drugih namenih.

119. člen

Proračun občine mora biti sprejet pred pričetkom leta, na katerega se nanaša.

Če proračun ni sprejet pred pričetkom leta, na katerega se nanaša, se financiranje nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto.

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine sorazmerno porabljenih sredstev v enakem obdobju v proračunu za preteklo leto.

Občinski svet na predlog župana sprejme sklep o začasnem financiranju proračunskih potreb, ki se objavi v uradnem glasilu.

120. člen

Če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali zmanjšanja prihodkov proračuna ugotovi, da proračuna ne bo mogoče realizirati, lahko župan zadrži izvrševanje posameznih odhodkov proračuna, če s tem ne ogrozi plačevanja zapadlih zakonskih in pogodbenih obveznosti, ki dospejo v plačilo, ali prerazporedi proračunska sredstva znotraj posameznega namena.

121. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekovanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve občine ali najame posojilo največ v višini 5% sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

O uporabi sredstev rezerve in o najetju posojila iz tega člena odloča župan.

122. člen

Občina oblikuje svoje rezerve, v katere izloča del skupno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, ki se določi vsako leto s proračunom v višini 0,5% prihodkov.

Izločanje rezerve se praviloma izvrši vsak mesec, vendar najpozneje do 31. decembra tekočega leta.

Izločanje prihodkov v rezerve preneha, ko dosežejo rezerve občine 2% letno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov za zadnje leto.

123. člen

Rezerva se uporablja:

- za pokrivanje stroškov ukrepov ter pomoč prizadetim pri odpravljanju posledic naravnih in drugih nesreč kot so: suša, potres, požar, poplave in druge naravne oziroma ekološke nesreče v skladu z zakonom, epidemije, živalske kužne bolezni in rastlinski škodljivci;
- za zagotovitev sredstev proračuna, kadar prihodki pritekajo neenakomerno;
- za kritje proračunskega primanjkljaja.

Sredstva za namene iz prve in tretje alineje prejšnjega odstavka se dajejo praviloma brez obveznosti vračanja, sredstva iz druge alineje morajo biti vrnjena v rezerve do konca leta.

O uporabi sredstev iz prvega in drugega odstavka tega člena odloča župan.

124. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, sprejme občinski svet zaključni račun proračuna za preteklo leto.

V zaključnem računu proračuna se izkažejo predvideni in doseženi prihodki, predvideni in doseženi odhodki ter predvidena in dosežena izvršitev računa financiranja ter sredstva rezerv.

Občinski svet sprejme hkrati z zaključnim računom proračuna tudi premoženjsko bilanco občine na dan 31. decembra, leta, za katerega sprejme zaključni račun.

Zaključni račun za preteklo leto se predloži občinskemu svetu najkasneje do konca marca tekočega leta.

Zaključni račun proračuna sprejme občinski svet z večino navzočih članov občinskega sveta.

125. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolžuje za investicije, ki jih potrdi občinski svet.

Pogodbe o zadolževanju sklepa župan na podlagi sprejetega proračuna in ob predhodnem soglasju ministra, pristojnega za finance. Soglasje je sestavni del pogodbe o zadolževanju. Občina se lahko zadolži le v obsegu, ki ne presega 10% realiziranih prihodkov občine v letu pred letom zadolževanja, odplačilo glavnice in obresti pa v posameznem letu odplačila ne sme preseči 5% realiziranih prihodkov.

Ne glede na prejšnji odstavek se občina lahko zadolži za financiranje stanovanjske gradnje, oskrbe z vodo ter za odvajanje in čiščenje odplak v obsegu, ki presega 10% realiziranih prihodkov v letu pred letom zadolževanja, če odplačilo glavnice in obresti v posameznem letu odplačila ne preseže 3% realiziranih prihodkov.

126. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem ustanovitelja. Izdana soglasja se štejejo v obseg možnega zadolževanja občine. O soglasju odloča občinski svet.

Občina sme dajati poroštva za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je, vendar največ do 5% realiziranih prihodkov v letu, v katerem se daje poroštvo. Izdana poroštva se štejejo v obseg možnega zadolževanja občine. O dajanju poroštev odloči občinski svet.

127. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba občine. Delo finančne službe nadzoruje župan in nadzorni odbor.

128. člen

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

9. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

9.1. Splošni akti občine

129. člen

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.

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

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

Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

130. člen

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

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

131. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka,⁵ se uredi organizacija in način dela občinskega sveta in delovnih teles ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

132. člen

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

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

Postopek za sprejem odloka in drugih splošnih aktov občine se določa v poslovniku občinskega sveta.

133. člen

Z odredbo uredi občina določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

134. člen

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

135. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

136. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu – Uradnem listu Republike Slovenije in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

9.2. Posamični akti občine

137. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

138. člen

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

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

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

10. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA ORGANOV OBČINE

139. člen

Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvršne pristojnosti izdaja župan, občinski svet in pooblašteni delavci občinske uprave.

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

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

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

11. POVEZOVANJE OBČINE V POKRAJINO IN DRUGO SODELOVANJE

140. člen

Občina se lahko poveže z drugimi sosednjimi občinami v širšo lokalno skupnost – pokrajino – zaradi uresničevanja skupnih koristi svojega prebivalstva.

Odločitev o vključitvi občine v pokrajino sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino vseh članov občinskega sveta.

O odločitvi občinskega sveta se lahko izvede referendum. Odločitev o vključitvi občine v pokrajino je na referendumu sprejeta, če se za to odloči večina volivcev, ki so glasovali.

S statutarnim aktom o vključitvi občine v pokrajino, ki ga sprejme občinski svet, se določijo okvirne naloge, ki jih bo občina prenesla na pokrajino. S potrditvijo statusa pokrajine občinski svet dokončno določi prenesene občinske pristojnosti pokrajine.

141. člen

Občinski svet lahko z dvetretjinsko večino navzočih članov sklene, da se občina poveže v skupnost ali zvezo dveh ali več občin, če je to koristno za urejanje in opravljanje zadev širšega pomena, pomembnih za občino. Če zahteva večina navzočih članov občinskega sveta, se lahko o takem povezovanju izvede razprava med občinami in ugotovi njihova volja.

12. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE
IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

142. člen

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, oziroma če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

143. člen

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

144. člen

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

145. člen

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

146. člen

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje Državnemu zboru.

13. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

147. člen

Z uveljavitvijo prečiščenega besedila statuta ostajajo v veljavi vsi akti občine, kolikor niso v nasprotju z veljavno zakonodajo in tem statutom.

148. člen

Do sprejetja odloka o prazniku Občine Sevnica je praznik Občine Sevnica 12. november.

149. člen

Z dnem, ko začne veljati prečiščeno besedilo statuta Občine Sevnica, preneha veljati statut Občine Sevnica (Uradni list RS, 23/95, 50/98 in 65/98).

150. člen

Ta statut začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

¹ izraz "odtujitvi" smo nadomestili z izrazom "odsvojitvi" - podlaga 51. člen ZLS; pravno je usklajeno;

² število članov v komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je lahko tudi drugačno

³ na podlagi spremembe v drugem odstavku 25. člena in uskladitve političnih strank, je predlagano, da se komisija poveča za dva člana

⁴ dodana je beseda "drugi", da ne bi prišlo do napačnega razumevanja "organov občine", ki so po ZLS župan, občinski svet, nadzorni odbor; z izrazom "drugi organi občine" pa so mišljeni npr. občinski štab civilne zaščite in drugi organi, ki jih občina mora imeti na podlagi druge področne zakonodaje

⁵ po sedaj veljavnih statutarnih določbah sta se statut in poslovnik že sprejemala v dvofaznem postopku pod imenoma osnutek in predlog (pri statutu je bila potrebna še javna obravnava), sedaj predlagamo, da se tudi ta dva dokumenta sprejemata po postopku za sprejem odloka, katerega natančno določa poslovnik

ZREČE

1989. Poslovnik Občinskega sveta občine Zreče

Na podlagi 16. člena statuta Občine Zreče (Uradni list RS, št. 28/99) je Občinski svet občine Zreče, na seji dne 3. 5. 1999 sprejel

POSLOVNIK
Občinskega sveta občine Zreče

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organiziranost in način dela Občinskega sveta občine Zreče (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

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 zasebnopravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

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

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah.

Redne seje se sklicujejo praviloma enkrat na mesec, in sicer praviloma zadnji ponedeljek ali zadnji petek v mesecu v skladu z dogovorom.

6. člen

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

7. člen

Svet in njegova delovna telesa pri svojem delu uporabljajo pečat in žig občine, ki sta okrogle oblike in standardne velikosti. V zunanem krogu je napis OBČINA ZREČE, v sredini pa je grb občine, ki je določen z odlokom o grbu in zastavi.

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

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

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

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot poteče njegov mandat. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

9. člen

Prvo sejo sveta vodi dotedanji župan do potrditve mandata novega župana.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije lahko predlaga župan ali pa četrtina članov občinskega sveta. Svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

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

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

10. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog mandatne 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 občinskega 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 mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

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

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

Članom občinskega sveta, ki jim je prenehal mandat, preneha članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, katerih ustanoviteljica je občina in v katere so bili imenovani kot člani občinskega sveta.

12. 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 v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

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

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

Član občinskega sveta ima pravico:

– predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;

– glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

– sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;

– predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega 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 občinskega sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije, ter v skladu z zakonom in aktom o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter povračilih stroškov, do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

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

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

15. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen

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

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

Član občinskega sveta ima pravico županu ali tajniku občine postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

Član občinskega 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. V nasprotnem primeru predsedujoči na to opozori in člana občinskega sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 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 tajnik občine. Če sta župan ali tajnik občine zadr-

žana, 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 občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali tajnik občine 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 občinskega sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

18. člen

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

Če svet odloči, da bo o zadevi razpravjal, 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

19. člen

Član občinskega 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 to mogoče.

Članu sveta, ki se ne udeleži seje občinskega sveta, ne pripada nadomestilo za nepoklicno opravljanje funkcije za to sejo.

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

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

Občinski 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

21. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

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

22. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta, s predlogom dnevnega reda, se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine, tajniku občine, predsednikom krajevnih skupnosti in po potrebi predsednikom delovnih teles sveta.

23. člen

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

Izredno sejo občinskega 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 občinski 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. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

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

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega 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 svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet sprejmem dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

24. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma tajnik občine.

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

25. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega 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 pripravljene za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

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

26. člen

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

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

27. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

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

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebnoopravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

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

2. Potek seje

28. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov občinskega 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.

29. člen

Pr eden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

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

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

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 skrajšanje rokov, združitve obravnave 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 občinskega 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 določnem (sprejetem) vrstnem redu.

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

32. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali predstavnik predlagatelja 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 ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma tajnik občine mnenje k obravnavani zadevi. Po tem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

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

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

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

33. 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.

34. člen

Članu občinskega 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 ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

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

35. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasenih 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.

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.

36. člen

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

Predsedujoči lahko odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

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

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

37. 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, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

38. 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.

39. člen

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

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

40. člen

Opomin se lahko izreče članu občinskega 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.

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

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

41. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslovanja, 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.

42. člen

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

4. Odločanje

43. člen

Svet veljavno odloča (je sklepčen), če je na seji navzočih večina vseh članov sveta (več kot polovica).

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

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

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvetretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

44. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla "ZA" njen sprejem.

45. člen

Občinski 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 najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

46. člen

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

Član občinskega 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.

47. člen

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve.

48. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov 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".

49. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja tajnik občine ali delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom občinskega 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 števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

50. 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 posamezni kandidat,

- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa katerih 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.

51. člen

Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko 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 občinskega sveta

52. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

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 občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

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

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

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

53. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Član občinskega sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Član občinskega sveta lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vložijo pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

54. člen

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

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega 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.

55. člen

Član občinskega 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 tajnik občine na podlagi pisne zahteve člana občinskega 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 občinskega sveta.

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

56. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja občinska uprava.

Župan občine določijo delavca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

7. Delovna telesa občinskega sveta

57. člen

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

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet članov.

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

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, po predhodni uskladitvi z županom, ki jih imenuje občinski svet,

- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,

- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačili ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje

odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,

- pripravlja predloge za podeljevanje priznanj in nagrad v skladu z odlokom o priznanjih v Občini Zreče,

- obravnava druga vprašanja, ki jih določijo občinski svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

58. člen

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

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

59. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta se ustanovijo z odlokom o ustanovitvi delovnih teles Občinskega sveta občine Zreče.

60. člen

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

61. člen

Člane komisij, kot stalnih in občasnih delovnih teles občinskega sveta, imenuje občinski svet na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

Predsednika komisije imenuje občinski svet izmed svojih članov.

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

62. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana komisije občinskega sveta ali komisijo v celoti, na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za članke komisij pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

63. člen

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

64. člen

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

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

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj pet 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 občinskega sveta.

65. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni vsi člani delovnega telesa, župan občine, strokovni tajnik delovnega telesa ter

strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

66. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

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

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

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

67. člen

Župan predlaga občinskemu 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.

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

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

68. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

69. člen

Predlog 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 občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu.

70. člen

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

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

71. člen

Župan pošlje predlog odloka članom občinskega sveta najmanj 7 dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka praviloma na dveh obravnavah.

72. člen

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

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

Predlog odloka je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni predlog odloka na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob prvi obravnavi predloga odloka.

73. člen

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet.

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

74. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta in predlagatelj z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtnina vseh članov občinskega sveta in predlagatelj odloka.

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.

75. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina navzočih članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

76. člen

Statut občine in poslovnik o delu občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

77. člen

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

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski 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.

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

78. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

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

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

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

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

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezno opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

79. člen

Občinski svet lahko na 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 občinskega sveta,
- če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi,
- 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.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov občinskega sveta.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnavo opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga, z dvetretjinsko večino.

80. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

81. člen

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

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

82. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje do konca tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu proračun v roku enega meseca po začetku mandata.

Župan predloži skupaj s predlogom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine in izhodišča za sestavo proračuna ter skliče sejo, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitve ni časovno omejena. O predstavitvi ni razprave.

83. člen

Predsedniki delovnih teles v petnajstih dneh od vložitve predloga proračuna občine skličejo sejo delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine.

Občinski svet opravi splošno razpravo o predlogu proračuna najkasneje v desetih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena.

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine v skladu s statutom in poslovníkom občinskega sveta, ali da predloga proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna.

84. člen

V času do sklica seje občinskega sveta, na kateri se opravi razprava o proračunu, lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

85. člen

Župan se najkasneje v desetih dneh opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo sveta občinskega sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

86. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta, lahko pa tudi na sami seji v pisni obliki.

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

87. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

88. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

89. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

90. člen

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

91. člen

Občinski svet kvartalno obravnava realizacijo občinskega proračuna.

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine. Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovníka, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

Zaključni račun proračuna sprejema občinski svet po enakem postopku, ki velja za sprejem rebalansa občinskega proračuna.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

92. 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 člana ter razloge za obvezno razlago.

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

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s tem poslovnikom določen za sprejem odloka po rednem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

93. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt – uradno prečiščeno besedilo.

Tak splošni akt sprejema občinski svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

94. člen

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

Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

95. 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 občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

96. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se ponovno glasuje. 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.

97. 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.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

98. 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 lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje podžupana

99. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupana izmed članov občinskega sveta.

O tem, ali se imenovanje podžupana izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

Kandidat je imenovan za podžupana, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

3. Postopek za razrešitev

100. 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.

4. Odstop članov občinskega sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

101. člen

Člani občinskega 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.

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

102. člen

Župan predstavlja občinski 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.

103. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali tajnik občine, 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.

IX. JAVNOST DELA

104. člen

Delo občinskega 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 tajnik občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

105. 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.

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

106. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postop-

kov in načina delovanja občinskega 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 občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

107. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvetretjinsko večino glasov navzočih članov.

108. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarnopravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno-pravna komisija, odloči svet.

XI. KONČNI DOLOČBI

109. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati poslovnik Občinskega sveta občine Zreče (Uradni list RS, št. 62/95).

110. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 015-03-04/98-6

Zreče, dne 3. maja 1999.

Župan
Občine Zreče
Jože Košir l. r.

VSEBINA

	Stran		Stran
DRŽAVNI ZBOR		OBČINE	
1963. Zakon o minimalni plači, o načinu usklajevanja plač in o regresu za letni dopust v obdobju 1999-2001 (ZMPUPR)	4565	BENEDIKT	
MINISTRSTVA		1978. Poslovnik Občinskega sveta občine Benedikt	4664
1964. Odredba o določitvi vrednosti točke za ugotovitev vrednosti stanovanja	4568	DIVAČA	
1965. Navodilo za prikazovanje podatkov o plačah in o regresu za letni dopust	4568	1979. Statut Občine Divača	4675
BANKA SLOVENIJE		KOMEN	
1966. Sklep o poslovnih knjigah in poslovnih poročilih bank in hranilnic	4578	1980. Statut Občine Komen	4690
1967. Sklep o najmanjšem obsegu ter vsebini revizijskega pregleda in revizorjevega poročila	4638	KUZMA	
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE		1981. Poslovnik Občinskega sveta občine Kuzma	4705
1968. Sklep o uskladitvi pokojnin od 1. maja 1999	4660	PODLEHNIK	
1969. Sklep o najnižji pokojninski osnovi in najnižji pokojnini za polno pokojninsko dobo	4660	1982. Statut Občine Podlehnik	4717
1970. Sklep o najvišji pokojninski osnovi	4661	1983. Poslovnik Občinskega sveta občine Podlehnik	4730
1971. Sklep o zneskih dodatka za pomoč in postrežbo	4661	1984. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Podlehnik	4741
1972. Sklep o zneskih invalidnin za telesno okvaro	4661	1985. Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov	4743
1973. Sklep o znesku starostne pokojnine kmetov	4662	RAVNE NA KOROŠKEM	
1974. Sklep o uskladitvi preživnin po zakonu o preživninskem varstvu kmetov	4662	1986. Statut Občine Ravne na Koroškem	4746
1975. Sklep o določitvi meril in kriterijev za obliko ter višino dodatka za rekreacijo upokojujencev v letu 1999	4662	1987. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Ravne na Koroškem	4760
1976. Aneks h kolektivni pogodbi za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji	4663	SEVNICA	
1977. Poročilo o gibanju plač za marec 1999	4664	1988. Statut Občine Sevnica	4764
		ZREČE	
		1989. Poslovnik Občinskega sveta občine Zreče	4778

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – Direktor Tone Dolžič – Založnik Uradni list RS, d.o.o. – Direktor in odgovorni urednik Marko Polutnik – Priprava Uradni list RS d.o.o., Tisk Tiskarna SET, d.o.o., Vevče – Akontacija naročnine za leto 1999 je 18.270 SIT (s prometnim davkom), pri ceni posameznega Uradnega lista RS je vračunan 5% prometni davek – Naročnina za tujino je 55.000 SIT – Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke – Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 – Poštni predal 379 – Telefon tajništvo 125 14 19, računovodstvo 200 18 62, prodaja 200 18 38, prekljici 125 02 94, računovodstvo, naročnine 125 23 57, telefaks 125 14 18, uredništvo 125 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) 200 18 66, uredništvo – telefaks 125 01 99 – Internet <http://www.uradni-list.si> – e-mail: info@uradni-list.si – Žiro račun 50100-601-273770 – Po mnenju Ministrstva za kulturo se ta publikacija uvršča med proizvode, od katerih se plačuje davek od prometa proizvodov po 13. točki tarifne številke 3 zakona o prometnem davku (Uradni list RS, št. 4-245/92 z dne 25. januarja 1992)