

O B Č I N A K O S T E L



URADNO GLASILO

Na podlagi 97. člena Poslovnika Občine Kostel (Ur. list RS, št. 71/99, 03/2010) je Občinski svet Občine Kostel na 30. redni seji, dne 06.07.2010 potrdil uradno prečiščeno besedilo Statuta Občine Kostel, ki obsega:

- Statut Občine Kostel (Uradni list RS, št. 58/99),
- Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Kostel (Uradno glasilo Občine Kostel št. 07/02),
- Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Kostel (Uradno glasilo Občine Kostel št. 3/10).

Št. 007-4/2010-3

Fara, dne 06.07.2010

Župan Občine Kostel
Valentin Južnič, l.r.

STATUT Občine Kostel (uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Občina Kostel je samoupravna lokalna skupnost ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Ajbelj, Banjaloka, Briga, Brsnik, Colnarji, Delač, Dolenja Žaga, Dolenji Potok, Dren, Drežnik, Fara, Gladloka, Gorenja Žaga, Gorenji Potok, Gotenc, Grgelj, Grivac, Hrib pri Fari, Jakšiči, Jesenov Vrt, Kaptol, Kostel, Krkovo nad Faro, Kuželič, Kuželj, Laze pri Kostelu, Lipovec pri Kostelu, Mavrc, Nova sela, Oskrt, Padovo pri Fari, Petrina, Pirče, Planina, Poden, Podstene pri Kostelu, Potok, Puc, Rajšele, Rake, Sapnik, Selo pri Kostelu, Slavski Laz, Srednji Potok, Srobotnik ob Kolpi, Stelnik, Stružnica, Suhor, Štajer, Tišempolj, Vas, Vimolj, Vrh pri Fari, Zapuže pri Kostelu.

Sedež občine je pri Fari.

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 Kostel so ustanovljeni ožji deli občine. Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov Občine Kostel so določeni s tem statutom in odlokom občine.

Imena in območja ožjih delov občine so:

1. Vaška skupnost Banjaloka za naselja: Ajbelj, Banjaloka, Briga, Drežnik, Dolenji Potok, Srednji Potok, Gorenji Potok, Jesenov Vrt, Kaptol, Lipovec pri Kostelu, Nova sela, Podstene pri Kostelu, Puc, Rajšele, Rake, Selo pri Kostelu, Stružnica, Suhor, Vimolj, Zapuže pri Kostelu.

2. Vaška skupnost Vrh za naselja: Colnarji, Delač, Dren, Gotenc, Kostel, Krkovo nad Faro, Oskrt, Padovo pri Fari, Poden, Stelnik, Vrh pri Fari.
3. Vaška skupnost Fara – Vas za naselja: Brsnik, Dolenja Žaga, Fara, Gorenja Žaga, Grgelj, Grivac, Hrib pri Fari, Jakšiči, Kuželič, Mavrc, Petrina, Pirče, Planina, Potok, Sapnik, Slavski Laz, Štajer, Tišempolj, Vas.
4. Vaška skupnost Kuželj za naselja: Gladloka, Kuželj, Laze pri Kostelu, Srobotnik ob Kolpi.

3. člen

Občina Kostel (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 občine 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 ima svoj grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določijo z odlokom.

Občina ima žig, ki je okrogle oblike, premera 34 in 21 mm. Žig ima v zunanem krogu na zgornji polovici napis: OBČINA KOSTEL, spodaj pa številko. V sredini žiga je grb občine. Velikost, uporabo in hrambo žiga 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

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,
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,
 - pospešuje gospodarski razvoj,
 - sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,
 - sprejema načrt razvoja občine,
 - 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 prenavo stanovanj,
 - sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.
5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:
 - zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom,
 - nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
 - gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo.
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,
 - lahko podeljuje denarne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih priložnostih ali obletnicah občanov.
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,
 - določa občinski program športa.
 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, ulice in 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
 - zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in 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 programe varnosti,
 - določa prekrške in globe 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.

Občina obdeluje podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti in jih pridobi v skladu z zakonom.

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, in sicer:

- svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin,
- svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu,
- odbor za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada,
- štab civilne zaščite, katerih ustanovitev in naloge določa zakon,
- svet za varstvo najemnikov neprofitnih stanovanj.

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, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

Občinska uprava odloča o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti na prvi stopnji ter opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora.

Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe in organe vaških skupnosti.

Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana z odlokom, s katerim določi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

Občinsko upravo lahko sestavljajo organi občinske uprave oziroma notranje organizacijske enote.

Občinsko upravo vodi tajnik občine, usmerja in nadzoruje pa jo župan.

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.

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 v Uradnem glasilu Občine Kostel, 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.

Odgovorna oseba za zagotavljanje javnosti dela občinskih organov je župan ali oseba, ki jo za to pooblasti župan.

2. Občinski svet**13. člen**

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

Občinski svet šteje sedem članov.

Člani občinskega sveta se volijo za 4 leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje na naslednjih rednih volitvah 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, če je za izvolitev župana potreben drug krog volitev, pa najkasneje v 10 dneh po drugem krogu volitev.

Ko članom občinskega sveta preneha mandat, jim preneha tudi članstvo v vseh občinskih organih.

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, poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine ter sprejema mnenja o vsebini zakonov in drugih predpisov, ki se tičejo koristi občine. V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- sprejme odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave na predlog župana,
- 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 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 sejnine članov občinskega sveta in plačila za opravljanje nalog članov drugih občinskih organov in delovnih teles, ki jih imenuje, merila za določitev plače direktorjev javnih podjetij in predstavnikov ustanovitelja v njihovih organih,
 - 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 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,
 - lahko sprejme akt, v katerem glede na potrebe gostov in značilnosti ter potrebe kraja določi podrobnejša merila za določitev obratovalnega časa,
 - 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 ali službi vaše skupnosti 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, 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 župan, ki tudi 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 brez posebnega pooblastila 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 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. 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. Župan in občinska uprava so dolžni zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

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.

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, podžupanu (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.

20. člen

Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih 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 dvotretjinsko večino navzočih članov.

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

Župan in tajnik občine o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj dvakrat letno.

21. člen

Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.

Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe ali pisnega obvestila o odločitvi člana občinskega sveta.

Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali zakonski razlogi za prenehanje mandata.

Če član občinskega sveta odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko je podal odstopno izjavo županu. Župan mora občinski svet in občinsko volilno komisijo obvestiti o odstopu člana občinskega sveta v roku osmih dni od prejema pisne odstopne izjave.

Če župan v roku iz prejšnjega odstavka ne obvesti občinskega sveta in občinske volilne komisije, lahko občinski funkcionar, ki mu je prenehal mandat, v osmih dneh od poteka roka iz prejšnjega odstavka vloži tožbo na upravno sodišče. Upravno sodišče o tožbi iz tega odstavka in tožbi iz drugega odstavka tega člena odloči meritorno v 30 dneh. O morebitni pritožbi odloči vrhovno sodišče v 30 dneh. Enako sodno varstvo lahko uveljavlja tudi kandidat za člana občinskega sveta, ki bi bil izvoljen, če ne bi bil izvoljen član občinskega sveta, ki mu je mandat prenehal, predstavnik kandidature oziroma predstavnik liste kandidatov za člane občinskega sveta, s katere bi bil ta kandidat izvoljen.

Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

Izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta določa zakon.

22. 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.

23. 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.

24. člen

Občinski svet ima naslednje odbore kot svoja stalna delovna telesa:

- odbor za gospodarstvo,
- odbor za negospodarstvo,

- odbor za okolje in prostor.

Odbori štejejo pet članov. Njihovo delovno področje določa poslovnik 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 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 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.

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 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.

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 potrjila 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.

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,
-

- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,
 - predlaga občinskemu svetu 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, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter pooblašča tajnika občine za te naloge,
 - imenuje in razrešuje tajnika občine, predstojnike organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic,
 - 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 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.

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 razglša 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 sprejmečasne 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 enega podžupana. Podžupana izmed članov občinskega sveta imenuje in razrešuje župan.

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.

Podžupan v primeru predčasnega prenehanja mandata župana začasno opravlja funkcijo župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O tem obvesti občinski svet.

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

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.

36. člen

Predčasno prenehanje mandata župana je določeno z zakonom. Županu 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 preneha mandat s prenehanjem mandata člana občinskega sveta.

Podžupanu preneha mandat podžupana, če ga župan razreši in z izvolitvijo novega župana, če je prejšnjemu predčasno prenehal mandat. Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve ali izvolitve novega župana ne vpliva na njegov 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, svetov 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.

38. člen

Nadzorni odbor ima tri člane. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po prvi seji. 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 vaških skupnosti, tajnik občine, javni uslužbenci občinske uprave ter člani poslovodstve 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.

Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja žig občine.

40. člen

Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, ki ju v mesecu decembru koledarskega leta predloži županu.

Nadzorni odbor mora vsako proračunsko leto izvesti nadzor nad zaključnim računom proračuna občine, v okviru programa dela pa predvsem izvaja nadzor nad finančnimi načrti in zaključnimi računi uporabnikov proračunskih sredstev (javnih zavodov, javnih podjetij in drugih).

Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program. Dopolnitev nadzornega programa posreduje županu in občinskemu svetu. Enako velja za spremembo nadzornega programa. Dopolnitev in sprememba nadzornega programa mora biti obrazložena.

Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.

Nadzorni odbor mora sodelovati z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine in njenih ožjih delov, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.

Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko obravnava predlog

proračuna in druge zadeve, za katere nadzorni odbor oceni, da so pomembne za njegovo delo.

41. člen

Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev (javnih podjetij, javnih zavodov in drugih) na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev in po potrebi druge pridobljene dokumentacije.

Nadzorni odbor pred nadzorom obvesti o nadzoru župana in odgovorno osebo uporabnika proračuna.

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

42. člen

Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka če:

- je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom, nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštete četrtga kolena ali če je z njo v zakonski ali izvenzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštete drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izvenzakonska skupnost prenehala,
- je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,
- če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.

Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in sam član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

43. člen

Delo nadzornega odbora je javno.

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se javnost dela 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.

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik.

Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

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. Za porabo sredstev župan določi skrbnika.

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z aktom občinskega sveta. Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi s podjemno pogodbo ali avtorsko pogodbo, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

45. člen

Podrobnejšo organizacijo svojega dela uredi nadzorni odbor s poslovnikom.

5. Občinska uprava

46. člen

Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan na predlog tajnika občine.

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, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

Sistemizacijo delovnih mest skupne uprave določi predstojnik organa skupne uprave.

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 upravno poslovanje v skladu z uredbo vlade.

51. člen

O upravnih zadevah iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščenca za opravljanje teh zadev in izpolnjuje pogoje v skladu z uredbo ter ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka.

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.

52. 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

53. člen

Občina ima občinsko pravobranilstvo, ki pred sodišči in drugimi državnimi organi zastopa občino, občinske organe in vaše skupnosti.

Po pooblastilu lahko občinsko pravobranilstvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki jih je ustanovila občina.

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

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 oziroma občinski svet 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 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

56. člen

Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene vaše skupnosti.

Vaške skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko-finančnem in pravnem smislu. Pobudo za ustanovitev nove vaše skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ožjega dela občine ali deset 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.

57. 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 (ocvetličanja, 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 prireditiv,
- 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,
- dajejo mnenja o obratovalnem času gostinskih in trgovskih lokalov na svojem območju.

58. člen

Zaradi zagotovitve sodelovanja vaških skupnosti pri opravljanju javnih zadev v občini ustanovi občinski svet z odlokom vaše odbore kot svoja posvetovalna telesa. Člane vaških odborov imenujejo in razrešujejo na predlog komisije občinskega sveta za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občani na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje skupnosti, za katero je odbor ustanovljen. Vaški odbor šteje v vaških skupnostih do vključno 100 prebivalcev s stalnim prebivališčem tri (3) člane, v vaških skupnostih nad 100 prebivalcev s stalnim prebivališčem pa pet (5) članov.

59. člen

Prvo sejo vaškega odbora skliče župan najkasneje dvajset dni po imenovanju članov vaškega odbora. Odbor je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov. Vaški odbor ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani odbora. Predsednik sveta vaškega odbora predstavlja vaško skupnost, sklicuje in vodi seje odbora ter predstavlja vaški odbor. Odbor na predlog predsednika izvoli podpredsednika. Podpredsednik odbora nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

Vaški odbor 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 vaškega odbora in razpravljati, vendar pa nima pravice glasovati.

Predsednik vaškega odbora skliče odbor najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno. Predsednik mora sklicati vaški odbor, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov odbora.

Za delovanje vaškega odbora se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

60. člen

Vaški odbor izvršuje naloge, ki so v skladu s tem statutom naloge vaškega odbora. Odbor tudi:

- obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje vaše skupnosti in njeno prebivalstvo ter oblikuje svoja stališča in mnenja,
- daje pobude in predloge za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov občine,

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 vaše skupnosti. Za sklic in izvedbo zbora krajanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

61. 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.

62. člen

Za delovanje in opravljanje nalog vaških skupnosti se zagotovijo sredstva v proračunu občine.

Za uresničevanje posebnih skupnih potreb in interesov 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 vaški odbori zagotovi in z njimi upravlja občina.

Izvajanje strokovnih nalog in administrativnih opravil za potrebe vaških skupnosti in njihovih odborov zagotavlja občinska uprava.

63. člen

Občinski svet lahko na predlog župana, nadzornega odbora občine, četrtrine članov vaškega odbora ali zbora občanov vaše skupnosti razreši vaški odbor:

- 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.

Občinski svet lahko s spremembo statuta tudi ukine vaško skupnost, če ugotovi, da vaški odbor ne opravlja svojih nalog, da ni kandidatov za člane odbora oziroma da občani na njenem območju nimajo interesa za opravljanje nalog vaše skupnosti v skladu s tem statutom.

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

64. člen

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so: zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

1. Zbor občanov

65. 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 ukinitve 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 občinskemu organu 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.

66. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali vaških skupnosti, za posamezno naselje ali zaselek.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali sveta vaške skupnosti.

Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 10 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v vaški skupnosti pa na zahtevo najmanj 20 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 podpisaneemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

67. 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.

68. 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 20

odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki sodelujejo na zboru.

Javni uslužbenec, 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

69. 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 5 odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

70. 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.

71. 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.

72. 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 odbor vaške skupnosti. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj petdesetih 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 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.

73. 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.

Osebnostno 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.

74. 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 45 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.

75. 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.

76. 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

77. 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

77. 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.

5. Ljudska iniciativa

78. 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.

79. 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

80. 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.

81. 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.

82. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi javno službo skupaj z drugimi občinami.

83. člen

Na področju gospodarskih javnih služb občina ustanovi obvezne javne službe, lahko pa tudi izbirne, 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.

84. 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.

85. člen

Občinske javne službe ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev določenih z zakonom.

86. 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.

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.

Za odločanje o odtujitvi in pridobitvi premoženja občine je pristojen občinski svet. Občinski svet na predlog župana sprejme letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja ter letni program nabav in gradenj. Sprejeti letni program prodaje izvršuje župan.

Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede v po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo obveznost občine.

Pred sklenitvijo pogodbe o pridobitvi premičnega in 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.

90. člen

Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna.

91. člen

Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta. Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.

Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.

Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

92. člen

Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine.

Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti razvojnih programov neposrednih uporabnikov proračuna občine, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja.

93. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali drugimi splošnim aktom občine.

Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.

Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in posamezne javne uslužbenke občinske uprave.

Župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna v mesecu juliju. Poročilo mora vsebovati podatke in informacije, določene z zakonom.

94. člen

Proračun občine se sprejme z odlokom o proračunu občine, rebalans proračuna pa z odlokom o spremembi proračuna. Odlok o proračunu občine določa tudi ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.

V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštev ter drugi elementi, ki jih določa zakon.

Rebalans proračuna predlaga župan, če se med izvajanjem ne more uravnovesiti proračuna občine

Črtan. 95. člen

Črtan. 96. člen

Črtan. 97. člen

Črtan. 98. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

Črtan. 100. člen

Črtan. 101. člen

102. člen

Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom.

Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporediti, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.

Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma, če se uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna, na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.

Župan mora o izvršenih prerazporeditvah poročati občinskemu svetu v mesecu juliju.

Črtan. 103. člen

Črtan. 104. člen

Črtan. 105. člen

106. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna in ga predloži občinskemu svetu v sprejem.

O sprejetju zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance v 30 dneh po sprejemu.

107. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom

108. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poroštvo samo, če je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet. Soglasje izda župan.

O poroštvi za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

109. člen

Računovodsko-finančno poslovanje občine izvršuje računovodsko-finančna služba občine, občina pa si lahko zagotovi izvrševanje teh opravil v ustrezni skupni službi z drugimi občinami ali pri specializirani organizaciji.

110. člen

Oddajo javnih naročil 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 dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

113. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko 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 Kostel 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

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 IN PRAVIC POSAMEZNIKOV IN ORGANIZACIJ

121. 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.

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 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. Župan mora od pristojnih državnih organov zahtevati, da je občina obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine. Ta organ mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v osmih dneh.

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 se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje Državnemu zboru.

X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA

126. 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 njihovih del.

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.

Statut Občine Kostel (Uradni list RS, št. 58/99), vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

127. člen

Volilne enote za volitve članov sveta ožjih delov občine določi občinski svet z odlokom.

128. člen

Do sprejema novih splošnih aktov občine se v občini smiselno uporabljajo splošni akti, ki so jih sprejeli organi Občine Kočevje, če niso v nasprotju z akti Občine Kostel in drugo veljavno zakonodajo.

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati statutarni sklep Občine Kostel (Uradni list RS, št. 2/99), razen drugega stavka

2. člena statutarnega sklepa Občine Kostel (Uradni list RS, št. 2/99).

129. člen

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

Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Kostel (Uradno glasilo Občine Kostel št. 1/02) vsebujejo naslednje končne določbe:

9. člen

Te spremembe in dopolnila Statuta Občine Kostel začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Kostel.

Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Kostel (Uradno glasilo Občine Kostel št. 3/10) vsebujejo naslednje prehodne in končne določbe:

47. člen

Te spremembe in dopolnitve pričnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Kostel.

Na podlagi 97. člena Poslovnika Občine Kostel (Ur. list RS, št. 11/00, 63/00 in 41/10) je Občinski svet Občine Kostel na 30. redni seji, dne 06.07.2010, potrdil uradno prečiščeno besedilo Poslovnika Občinskega sveta Občine Kostel, ki obsega:

- Poslovnik Občinskega sveta Občine Kostel (Uradni list RS, št. 71/99) in
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Kostel (Uradno glasilo Občine Kostel, št. 3/10)

Št. 007-4/2010-3

Fara, dne 06.07.2010

Župan Občine Kostel
Valentin Južnič, l.r.

POSLOVNIK

Občinskega sveta Občine Kostel

(uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

2. člen

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

3. člen

Črtan.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

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

5. člen

Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.

Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

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

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

6. člen

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

7. člen

Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine, v katerega notranjem krogu je pod grbom občine številka.

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

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

Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik občine.

II. KONSTITUIRANJE SVETA**8. člen**

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

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. 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 člani sveta.

8.a člen

Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

- ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov,
- poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,
- imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta,
- poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov svetnikov,
- poročilo mandatne komisije in odločanje o pritožbah kandidatov za župana,
- imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

9. člen

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

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

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

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga svetu tudi odločitve o

morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

10. člen

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

11. člen

Ko se svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta, mandat dotedanjim članom sveta pa preneha. V kolikor svet ni sprejel pritožbe zoper mandat župana iz četrtega odstavka 10. člena, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

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

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA**1. Splošne določbe****13. člen**

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

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

Član sveta ima pravico:

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

Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in

organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere izve pri svojem delu.

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

14. člen

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

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

15. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali z dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

2. Vprašanja in pobude članov sveta

16. člen

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

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

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

17. člen

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

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

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan

oziroma član sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

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

18. člen

Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po

tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

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

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

19. člen

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

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

Članu sveta, ki se ne udeleži redne seje 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 svetu njegovo razrešitev.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

Svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

Svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

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

23. člen

Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 (sedem) dni pred dnevno, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitve zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda, vendar najkasneje do začetka seje.

Vabilo na sejo sveta se pošlje županu, podžupanu (podžupanom), članom sveta, predsedniku nadzornega odbora občine, tajniku občine, predsednikom odborov vaških skupnosti, vodjem političnih strank in list, zastopanih v svetu ter predstavnikom medijev. Vabilo z gradivom se objavi na spletni strani občine.

24. člen

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

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

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

predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 22. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

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

25. člen

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

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

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če so za sklep glasovali vsi svetniki, ki so do roka oddali svoj glas. Če je kateri izmed svetnikov glasoval proti sklepu, se opravi izredna seja sveta ali pa se točka uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

26. 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.

27. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

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

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevi red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h kateremu ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, če gradiva ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnavo nujna, ali če svet odloči drugače.

28. člen

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

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

Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovníkom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

29. člen

Seje sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Župan predlaga 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 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, tajnika, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

30. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti. Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo. Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugim vprašanji.

31. 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. Mandatne zadeve imajo prednost pred vsemi drugimi točkami dnevnega reda in se uvrstijo na takoj za točko »potrditev zapisnika«. Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje. Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

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

32. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu. Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda. Svet najprej odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje. Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet. Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

33. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev. Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma tajnik občine mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut. Po tem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz

utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

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 priglašeni razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

34. člen

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

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

35. člen

Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član 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.

36. 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 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.

37. člen

Seje sveta se sklicujejo praviloma 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 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 svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

38. člen

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

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

3. Vzdrževanje reda na seji

39. 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.

40. člen

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

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

41. člen

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

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

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

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

42. 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.

43. člen

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

4. Odločanje

44. 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. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov sveta.

45. člen

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

46. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtnina vseh članov sveta.

47. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

H glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

48. člen

Črtan.

49. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani 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« ali »PROTI« . O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

50. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno - tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja tajnik občine ali javni uslužbenec, ki ga določi tajnik.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

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

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

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

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

Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

51. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov »ZA« in številu glasov »PROTI« oziroma pri glasovanju o kandidatih,
- številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.

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.

52. člen

Če član 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 sveta

53. člen

O delu na vsaki seji 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 sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnika seje o sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

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

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil in tajnik občine oziroma pooblaščen javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik. Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine in na krajevno običajen način.

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 sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

54. člen

Potek seje sveta se praviloma snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov sveta, ki so sestavljali svet, katerega seja je bila posneta.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Član sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti javnega uslužbenca.

Član sveta lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepiše. 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.

Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega zapisa seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepiše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vložijo ustno ali pisno pri pooblaščenemu javnemu uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

55. člen

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

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

56. člen

Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva. Vpogled odredi tajnik občine na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

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

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

57. člen

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

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

7. Delovna telesa sveta

58. člen

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:

- svetu predlaga kandidate za delovna telesa sveta in druge organe, ki jih imenuje svet,
- opravlja zadeve v zvezi s potrditvijo mandatov članov sveta in župana ter obvešča svet o primerih, ki imajo za posledico prenehanje mandata članov sveta in župana,

- obravnava vprašanja iz pristojnosti sveta, ki so povezana z volitvami, imenovanji in razrešitvami,
- opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,
- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve sveta, zakone, predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- razlaga statut občine in poslovnik sveta in spremlja njuno uresničenje,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet in druge zadeve, določene s tem poslovnikom.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

59. člen

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

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

Če odbor ni določen kot matično delovno telo, pa je zainteresiran za obravnavo katerega od predlaganih predpisov, se lahko razglasi za zainteresirano telo in tudi predlaga svetu v sprejem stališča in sklepe v zvezi s predlaganim predpisom.

60. člen

Stalna delovna telesa sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednji odbori:

- odbor za negospodarstvo,
- odbor za gospodarstvo,
- odbor za okolje in prostor.

61. člen

Odbor za negospodarstvo šteje pet članov. Odbor za negospodarstvo obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti, ki so svetu predlagani v

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

Odbor za negospodarstvo opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava vprašanja v zvezi z izobraževanjem, kulturo, informacijsko-dokumentacijsko dejavnostjo, športom in rekreacijo,
- daje mnenje v zvezi z ustanovitvenimi akti javnih zavodov, ki opravljajo družbene javne službe lokalnega pomena,
- obravnava socialno politiko občine in jo predlaga svetu v sprejem,
- opravlja druge zadeve iz področja dejavnosti po nalogu sveta.

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

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

62. člen

Odbor za gospodarstvo šteje pet članov. Odbor za gospodarstvo obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malega gospodarstva in obrti, kmetijstva, gostinstva in turizma ter gospodarskih javnih služb, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Odbor za gospodarstvo opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava proračun in zaključni račun občine,
- spremlja in po potrebi daje mnenje k izvrševanju proračuna,
- obravnava in spremlja gospodarjenje z občinskim premoženjem,
- obravnava vprašanja glede upravljanja in urejanja lokalnih gospodarskih javnih služb,
- na zahtevo sveta daje mnenje glede vprašanj s področja gospodarstva in financ iz pristojnosti občin,
- obravnava vprašanja s področja turizma, kmetijstva, gozdarstva in drugih gospodarskih dejavnosti,
- daje pobude za agrotehnične ukrepe na območju občine,
- opravlja druge zadeve po nalogu sveta.

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

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

63. člen

Odbor za okolje in prostor šteje pet članov. Odbor za okolje in prostor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju planiranja, urejanja in gospodarjenja s prostorom ter varstva okolja, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Odbor za okolje in prostor opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava vprašanja iz varstva okolja, urejanja prostora ter gospodarske infrastrukture,
- obravnava prostorske planske akte občine in prostorsko izvedbene akte,
- obravnava politiko prostorskega razvoja občine in spremlja njeno izvrševanje,
- obravnava vprašanja ureditve krajevnega prometa,

- obravnava druga vprašanja s področja urbanizma,
- obravnava ohranjanje poseljenosti in kulturne krajine, ohranjanje kmetijske zemlje, varstvo kmetijskih zemljišč in voda pred onesnaževanjem in nesmotrno rabo,
- opravlja druge zadeve po nalogu sveta.

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

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

64. člen

Spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine obravnava komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva

predsedujoči sveta, tudi razlaga statut občine in poslovnik sveta.

65. člen

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

66. člen

Člane delovnih teles imenuje 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 delovnega telesa imenuje svet izmed svojih članov.

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

67. člen

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

68. člen

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

69. 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 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 in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani sveta. Delovno telo sprejema svoje odločitve - mnenja, stališča in predloge z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

70. člen

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

VI. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

71. člen

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

- poslovnik o delu sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,

- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

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

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

72. člen

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

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

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti sveta oziroma drugih občinskih organov.

73. člen

Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov sveta se pečati in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva.

2. Postopek za sprejem odloka

74. člen

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

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

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

75. člen

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

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka in sejah sveta in njegovih delovnih teles, tudi kadar ni predlagatelj.

76. člen

Predlog odloka se pošlje članom sveta najmanj sedem dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

77. člen

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

Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

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

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 svet, na predlog predlagatelja, sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnavata predloga odloka združita.

78. člen

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

79. člen

V drugi obravnavi razpravlja svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.

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

80. člen

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

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

81. člen

Statut občine in poslovnik o delu sveta se sprejemata po enakem postopku kot velja za sprejemanje odloka.

O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča svet na eni obravnavi.

82. člen

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

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

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

83. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem

postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava 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 svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za prvo obravnavo 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

84. člen

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:

- rebalans proračuna občine,
- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom in drugimi predpisi občine,
- 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.

85. 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 svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

86. 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.

87. člen

Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v 60 dneh po izvolitvi sveta.

Župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.

V okviru predstavitve predstavi svetu župan ali pooblaščen javni uslužbenec:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovskega načrt,

- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav.

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

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

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

88. člen

Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni. V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine. Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

89. člen

V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta, sveti ožjih delov občine ter zainteresirana javnost. Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu. Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

90. člen

Najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjeni odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

91. člen

Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu. Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

92. člen

Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrženih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

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

Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi in pozove župana, da se izjavi oziroma se župan izjavi o tem ali bo vložil amandma na katerega od vložjenih amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je

potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

93. člen

Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine, v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

94. člen

Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

95. člen

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

96. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

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

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

6. Postopek za sprejem obvezne razlage**97. člen**

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

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

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

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

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila**98. člen**

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

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

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

99. člen

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje 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.

100. 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. Kandidati se navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov, pri čemer se prva črka določi z žrebom.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".

Kandidat je imenovan, če je glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

101. 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.

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

102. 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 sveta**103. 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**104. člen**

Črtan.

3. Postopek za razrešitev**105. 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 predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj ¼ članov sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji. Predlog za razrešitev mora

vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih drugega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve.

Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

4. Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine**106. člen**

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

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

Svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN SVETOM**107. člen**

Župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

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

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

108. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev 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**109. člen**

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih

odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan in tajnik občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

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

110. 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 SVETA V IZREDNEM STANJU

111. člen

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

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

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

112. člen

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

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

113. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Župan in vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala komisija, odloči svet.

Poslovnik Občinskega sveta Občine Kostel (Uradni list RS, št. 71/99), vsebuje naslednjo končno določbo:

114. člen

Ta poslovnik začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Z dnem uveljavitve tega poslovnika

preneha veljati začasni poslovnik Občinskega sveta občine Kostel (Uradni list RS, št. 2/99).

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Kostel (Uradno glasilo Občine Kostel št. 3/10) vsebujejo naslednjo končno določbo:

53. člen

Te spremembe in dopolnitve pričnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Kostel.

Na podlagi 6. člena Zakona o ustanovitvi občin ter o določitvi njihovih območij (Ur.l. RS, št. 108/2006-UPB1), 35. in 38. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB3, 45/2008) ter 16. člena Statuta Občine Kostel (Uradni list RS, št. 58/99, Uradno glasilo Občine Kostel, št. 07/02, 03/2010) je Občinski svet Občine Kostel na 30. redni seji, dne 6.7.2010 sprejel naslednji

SKLEP

1. člen

V občinsko volilno komisijo Občine Kostel se imenujejo: za predsednico: Anica Vršnik, roj. 1968, Oskrt 7, 1336 Kostel, za namestnico predsednice: Helena Vidic Bizjak, roj. 1974, Potok 18, 1336 Kostel za članico: Mojca Zdravič, roj. 1964, Nova sela 4, 1336 Kostel, za namestnika članice: Miha Južnič, roj. 1980, Fara 25, 1336 Kostel, za članico: Marija Jurjevič, roj. 1940, Vrh 2, 1336 Kostel, za namestnika članice: Mirko Letig, roj. 1937, Gornja Žaga 1, 1336 Kostel, za članico: Vanda Bratož, roj. 1951, Vas 4b, 1336 Kostel, za namestnika članice: Alojz Klojučar, roj. 1978, Vrh, 1336 Kostel,

2. člen

Sedež občinske volilne komisije je v Občini Kostel, Fara 30, 1336 Kostel.

Mandatna doba občinske volilne komisije traja štiri leta.

3. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem glasilu Občine Kostel.

Št. 041-1/2010-1

Fara, dne 06.07.2010

**Župan Občine Kostel
Valentin Južnič, l.r.**

Na podlagi 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 in 127/06), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odločba US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08 in 108/09), Pravilnika o oskrbi s pitno vodo (Uradni list RS, št. 35/06, 41/08), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 17/08, 21/08 – popravek, 76/08 – ZIKS-1C in 108/09), v skladu z določili Pravilnika o oskrbi s pitno vodo (Uradni list RS, št. 35/06, 41/08) in Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 63/09) ter na podlagi določil Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Kostel (Uradni list RS, št. 03/2002) in 16. člena Statuta Občine Kostel (Uradni list RS, št. 58/99 in Uradno glasilo Občine Kostel 07/02) je Občinski svet Občine Kostel na 30. redni seji dne 6.7.2010 sprejel

O D L O K o oskrbi s pitno vodo na območju občine Kostel

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

Ta odlok določa pogoje za zagotavljanje in uporabo storitev gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo na celotnem območju Občine Kostel (v nadaljevanju: Občina), zahteve pri lastni oskrbi s pitno vodo, način izvajanja oskrbe s pitno vodo

ter pravice in obveznosti uporabnikov in upravljavcev na območju občine.

S tem odlokom se ureja:

- dejavnost izvajanja lokalne gospodarske javne službe za oskrbo s pitno vodo,
- vodovodno omrežje, objekte in naprave upravljavca in uporabnikov,
- vzdrževanje vodovodnega omrežja, objektov in naprav,
- pogoji priključitve na javni vodovod,
- meritve in obračun porabljene pitne vode,
- prekinitve dobave pitne vode,
- odvzem pitne vode iz hidrantov,
- obveznosti upravljavca in uporabnikov,
- varovanje javnega vodovoda,
- prenos vodovodnega omrežja, objektov in naprav v upravljanje,
- kazenske določbe,
- nadzor,
- prehodne določbe,
- končne določbe.

Podrobnejša vsebina o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav za izvajanje javne službe je opredeljena v Tehničnem pravilniku o javnem vodovodu na območju Občine Kostel.

2. člen (namen)

Namen tega odloka je:

- zagotavljanje varne in zanesljive oskrbe s pitno vodo z učinkovitim izvajanjem javne službe,
- uskladitev s predpisi, ki se nanašajo na oskrbo s pitno vodo in varstvo virov pitne vode,
- zagotavljanje trajnostnega razvoja dejavnosti, virov financiranja in nadzora nad izvajanjem javne službe.

3. člen (pojmi)

Lastnik javnih vodovodov na področju občine Kostel je Občina Kostel.

Uporabnik pitne vode iz javnega vodovoda je vsaka fizična ali pravna oseba, ki uporablja vodo iz javnega vodovoda (v nadaljevanju: uporabnik). Uporabnik je lahko lastnik ali solastnik objekta, najemnik objekta ali drug uporabnik.

Izvajalec javne službe oskrbe s pitno vodo (v nadaljevanju: izvajalec) je pravna oseba, ki ji je občina poverila izvajanje javne službe s področja oskrbe s pitno vodo. Izvajalec mora biti tehnično opremljen in strokovno usposobljen za opravljanje te dejavnosti in je odgovoren za kakovostno izvajanje javne službe.

Upravljavac javnega vodovoda je izvajalec javne službe oskrbe s pitno vodo.

Upravljavac zasebnega vodovoda je oseba, ki so jo prebivalci, ki se oskrbujejo v okviru lastne oskrbe prebivalcev s pitno vodo, pooblastili za upravljanje z zasebnim vodovodom.

Javni vodovod je vodovod, ki ga sestavlja en ali več sekundarnih vodovodov, lahko pa tudi en ali več primarnih ali transportnih vodovodov. Gradbeno inženirski objekti, cevovodi in oprema javnih vodovodov so občinska gospodarska javna infrastruktura. Javni vodovod je namenjen opravljanju storitev javne službe.

Zasebni vodovod je vodovod, katerega objekti in oprema so v lasti oseb zasebnega prava in namenjeni lastni oskrbi prebivalcev s pitno vodo.

Priključek stavbe na sekundarni vodovod (v nadaljevanju: vodovodni priključek) je del vodovoda, ki se nahaja med sekundarnim vodovodom in obračunskim vodomerom in je v lasti uporabnika. Sestavljen je praviloma iz:

- priključnega sklopa na sekundarno omrežje,
- dovodne cevi na odseku med javnim vodovodom in obračunskim vodomerom,
- ventila pred obračunskim vodomerom,
- čistilnega kosa in montažno - demontažnega kosa (odvisno od nazivnega premera),
- obračunskega vodomera z nepovratnim ventilom,
- ventila za vodomerom,
- vodomernege mesta.

Priključek stavbe na sekundarni vodovod ni objekt oziroma oprema javne infrastrukture.

Interno vodovodno omrežje zajema cevovod, opremo in naprave, ki so vgrajene med ventilom za obračunskim vodomerom in posameznimi mesti uporabe pitne vode.

Vodomerno mesto je zunanji ali notranji talni jašek ali zidna niša, v katerem je vodomer. Vodomerno mesto je del priključka stavbe na sekundarni vodovod.

Obračunski vodomer je naprava, s katero se meri poraba pitne vode iz javnega vodovoda.

Interni vodomer je naprava, ki je nameščena za obračunskim vodomerom in uporabnikom služi za interno porazdelitev stroškov pitne vode ter ga izvajalec ne vzdržuje in ne uporablja za obračun.

Števnina je prispevek, ki se koristi za menjavo obračunskih vodomerov.

Vzdrževalnina je nadomestilo za stroške izvajanja rednih pregledov, obnove in popravil vodovodnega priključka ter vodenja predpisanih evidenc o opremi in trasah priključkov.

Vodarina je znesek, ki vključuje poleg cene pitne vode še vse prispevke, davke in takse.

Ostali pojmi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen kot pojmi, ki se uporabljajo v Pravilniku o oskrbi s pitno vodo (Uradni list RS, št. 35/06, 41/08), v nadaljevanju: pravilnik.

II. IZVAJANJE DEJAVNOSTI OSKRBE S PITNO VODO

4. člen

(obseg storitev javne službe)

V okviru storitev javne službe oskrbe s pitno vodo (v nadaljevanju: javna služba) mora upravljavec javnega vodovoda zagotoviti:

- oskrbo s pitno vodo vsem uporabnikom storitev javne službe pod enakimi pogoji v skladu s predpisi, ki urejajo pitno vodo in storitve javnih služb,
- pridobivanje podatkov o odvzemu pitne vode iz javnega vodovoda zaradi obračuna storitev javne službe,
- vzdrževanje objektov in opreme javnega vodovoda,
- nadzor priključkov stavb na sekundarni vodovod in vzdrževanje delov teh priključkov, ki niso daljši od 50 m,
- vzdrževanje javnega hidrantnega omrežja in hidrantov, priključenih nanj, skladno s predpisi in obsegom zagotovljenih sredstev s strani občine,
- izvajanje notranjega nadzora zdravstvene ustreznosti pitne vode v javnem vodovodu, skladno z veljavno zakonodajo,
- monitoring kemijskega stanja vodnih virov,
- monitoring količine iz vodnih virov odvzete vode zaradi obratovanja javnega vodovoda,
- označevanje vodovarstvenih območij in izvajanje ukrepov varstva vodnega vira pitne vode v skladu s predpisom, ki ureja vodovarstveni režim na vodovarstvenem območju vodnega vira, iz katerega javni vodovod odvzema pitno vodo;

- izvajanje in pripravo občinskega programa razvoja vodovodnega sistema,
- spremljanje stanja vodnih izgub,

- izdelavo programa ukrepov v primeru izrednih dogodkov, v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- vodenje evidenc v skladu s pravilnikom,
- izdajanje projektnih pogojev, soglasij k projektnim rešitvam, smernic in mnenj v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov in urejanje prostora,
- ostale storitve v skladu s pravilnikom.

Monitoring kemijskega stanja vodnega vira se izvaja na tistih vodnih virih, ki oskrbujejo s pitno vodo javne vodovode, za katere je monitoring določen v programu izvajanja monitoringa, sprejetega v skladu s predpisom, ki ureja kemijsko stanje podzemne vode, oziroma v skladu s predpisom, ki ureja kakovost površinskih voda, če je vodni vir za oskrbo s pitno vodo površinska voda.

Upravljalavec javnega vodovoda organizira na stroške upravljavcev zasebnih vodovodov, ki so namenjeni lastni oskrbi s pitno vodo, njihovo stalno izobraževanje, pri čemer mora izobraževanje vsebovati tehnične in zdravstvene vidike oskrbe prebivalstva s pitno vodo.

5. člen

(oskrba s pitno vodo iz zasebnih vodovodov)

V okviru lastne oskrbe s pitno vodo iz zasebnega vodovoda mora upravljavec zasebnega vodovoda zagotoviti:

- oskrbo s pitno vodo vsem porabnikom pitne vode pod enakimi pogoji, v skladu s predpisi, ki urejajo pitno vodo in storitve javnih služb;
- redno vzdrževanje objektov in opreme zasebnega vodovoda;
- vzdrževanje zasebnega hidrantnega omrežja in hidrantov, priključenih nanj, v skladu s predpisom, ki na področju varstva pred požari ureja obratovanje javnih vodovodov in hidrantnih omrežij;
- nadzor priključkov stavb na zasebni vodovod,
- monitoring količine iz vodnih virov odvzete vode zaradi obratovanja zasebnega vodovoda,
- meritve količin dobavljene vode in obračun storitev,
- obvezno udeležbo pri izobraževanju upravljavcev zasebnih vodovodov, ki ga organizira upravljavec javnega vodovoda;
- vodenje zahtevanih evidenc v skladu s pravilnikom,
- ostale storitve v skladu s pravilnikom.

Upravljalavec zasebnega vodovoda ne more izdajati projektnih pogojev in soglasij k projektnim rešitvam ter smernic in mnenj v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov in urejanje prostora.

6. člen

(uporaba storitev javne službe)

S storitvami javne službe se zagotavlja oskrba s pitno vodo vseh stavb, v katerih bivajo ali se zadržujejo ljudje ali se pitna voda uporablja za oskrbo živali ter stavb ali gradbenih inženirskih objektov, v katerih se opravljajo storitve državnih in občinskih javnih služb.

Za storitve javne službe se ne šteje oskrba s pitno vodo nestanovanjskih prostorov v stanovanjskih stavbah in oskrba s pitno vodo nestanovanjskih stavb in gradbenih inženirskih objektov, če:

- iz vode nastaja zaradi njene rabe industrijska odpadna voda v skladu s predpisom, ki ureja emisije snovi in toplote pri odvajanju odpadnih vod v vode in javno kanalizacijo,
- je namen rabe vode proizvodnja pijač,
- se voda rabi za tehnološke namene, pri katerih je voda pretežna sestavina proizvodov,
- se voda rabi za polnjenje bazenskih kopališč ali
-

- se voda rabi za namakanje ali pranje površin, ki niso javne površine.

Ne glede na določbe 1. alineje prejšnjega odstavka se za storitve javne službe šteje oskrba s pitno vodo stavb ali gradbenih inženirskih objektov, v katerih se opravljajo storitve državnih in občinskih javnih služb.

7. člen

(območja izvajanja oskrbe s pitno vodo)

Občina Kostel mora zagotavljati izvajanje storitev javne službe na vseh njenih poselitvenih območjih, razen na poselitvenih območjih, kjer se oskrbuje iz posameznega vodnega vira manj kot 50 prebivalcev s stalnim prebivališčem ali je letna povprečna zmogljivost oskrbe s pitno vodo manj kot 10 m³ pitne vode na dan. Lastna oskrba prebivalcev s pitno vodo se lahko izvaja na območju poselitve, kjer se oskrba s pitno vodo ne zagotavlja v okviru storitev javne službe, če je vodovod v zasebni lasti, vodni vir pa oskrbuje poselitveno območje z manj kot 50 prebivalcev s stalnim prebivališčem in z letno povprečno zmogljivostjo oskrbe s pitno vodo, manjšo od 10 m³ pitne vode na dan.

8. člen

(oskrbovalna območja)

Oskrbovalna območja, kjer občina zagotavlja javno službo oskrbe s pitno vodo iz javnega vodovoda:

1. Vodooskrbni sistem Jakšiči – Fara: Fara, Grivac, Hrib pri Fari, Jakšiči, Petrina, Pirče, Planina, Potok, Vas.
2. Vodooskrbni sistem Kostel – Kaptol – Delač: Ajbelj, Banja Loka, Briga, Brsnik, Kaptol, Kostel, Mavrc, Nova sela, Podstene pri Kostelu, Selo pri Kostelu, Stelnik, Suhor, Zapuže pri Kostelu.
3. Vodooskrbni sistem Vrh – Krkovo: Gotenc, Krkovo nad Faro, Oskrt, Padovo pri Fari, Tišenpolj, Vrh pri Fari.
4. Vodooskrbni sistem Žaga: Gorenja Žaga

Območja, kjer se opravlja oskrba s pitno vodo s storitvami javne službe, in območja, kjer se opravlja lastna oskrba prebivalcev s pitno vodo, so določena in označena v karti, ki je sestavni del tega odloka kot priloga št. 1.

9. člen

(priključitev stavb na javni vodovod)

Predvideno poselitveno območje mora biti pred dajanjem v uporabo novih stavb ali gradbenih inženirskih objektov v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov, opremljeno z javnim vodovodom, skladno z določbami pravilnika in tega odloka.

Na poselitvenem območju upravljavec javnega vodovoda ne sme priključiti stavb ali gradbenih inženirskih objektov na javni vodovod, če na območju ni zagotovljenega odvajanja odpadnih voda.

Če je na območju, na katerem želi lastnik objekta pridobiti priključek na javni vodovod, že zgrajena javna kanalizacija, lahko upravljavec vodovoda izvede priključitev na vodovod le v primeru, ko je objekt že priključen na javno kanalizacijo.

Če na območju, na katerem želi lastnik objekta pridobiti priključek na javni vodovod, še ni zgrajena javna kanalizacija, lahko upravljavec vodovoda izda soglasje za priključitev na javni vodovod le v primerih, če je komunalna odpadna voda iz objekta speljana v malo komunalno čistilno napravo ali nepretočno greznico na izpraznjevanje ali na drug objekt oz. napravo za čiščenje komunalne odpadne vode.

V tistih primerih, kjer je komunalna odpadna voda speljana v nepretočno greznico na izpraznjevanje, mora lastnik objekta priložiti k vlogi za soglasje tudi pogodbo s pooblaščenim izvajalcem za odvoz komunalne odpadne vode.

III. UPRAVLJANJE VODOVODOV

10. člen

(način izvajanja javne službe)

Javna služba oskrbe s pitno vodo se po tem odloku izvaja na način kot je določen v Odloku o gospodarskih javnih službah v Občini Kostel.

11. člen

(določitev upravljavca vodovoda)

Storitve javne službe na območju občine Kostel opravlja izvajalec storitev javne službe oskrbe s pitno vodo – javno podjetje Hydrovod d.o.o., Ljubljanska cesta 38, 1330 Kočevje (v nadaljevanju izvajalec) v obliki in na način, določen s predpisom, ki ureja gospodarske javne službe, v skladu s pravilnikom o oskrbi s pitno vodo (pravilnikom) ter v skladu s tem odlokom.

Če je stavba na poselitvenem območju, na katerem v skladu z zakonom ali drugim predpisom priključitev na javni vodovod ni obvezna, se lahko oskrba s pitno vodo zagotavlja v obliki lastne oskrbe prebivalcev, če so za obratovanje zasebnega vodovoda izpolnjeni pogoji, določeni v zakonu ali drugem predpisu.

Zasebni vodovod mora imeti upravljavca, če oskrbuje več kot pet stanovanjskih stavb, v katerih prebivajo prebivalci s stalnim prebivališčem, ali če oskrbuje s pitno vodo stavbo ali več stavb, v katerih se izvaja gostinska, turistična ali živilska dejavnost.

Za upravljavca zasebnega vodovoda občina potrdi pravno ali fizično osebo, s katero so lastniki zasebnega vodovoda sklenili pogodbo o upravljanju zasebnega vodovoda.

Če med osebami, ki jih zasebni vodovod oskrbuje s pitno vodo v okviru lastne oskrbe prebivalcev s pitno vodo, ni doseženega soglasja o upravljavcu zasebnega vodovoda, občina za upravljavca zasebnega vodovoda določi izvajalca javne službe, ki oskrbuje sosednja poselitvena območja.

12. člen

(evidenca vodovodov)

Ministrstvo za okolje in prostor vodi evidenco o javnih in zasebnih vodovodih.

Upravljavci vodovodov morajo zaradi vodenja evidenc o vodovodih poročati ministrstvu.

Evidenca o vodovodih vsebuje podatke o:

1. oskrbovalnemu območju in poselitvenih območjih ter številu prebivalcev s stalnim prebivališčem na oskrbovalnemu območju,
2. tehničnih lastnostih in skupni dolžini cevovodov vodovoda,
3. vodnih virih, ki napajajo posamezni vodovod,
4. pravici rabe vode za oskrbo s pitno vodo na podlagi vodnih dovoljenj,
5. rabi in namenu rabe pitne vode iz vodovodov, ki se v skladu z drugim odstavkom 6. člena tega pravilnika ne šteje za rabo v okviru storitev javne službe,
6. letni rabi vode za oskrbo s pitno vodo ter kazalcih oskrbe s pitno vodo iz poročil o izvajanju javne službe.

13. člen

(kataster javnega vodovoda)

Vodenje katastra javnega vodovoda zagotavlja občina v skladu s predpisi, ki urejajo prostorsko načrtovanje, graditev objektov in geodetsko dejavnost in skladno z določili predpisov, ki urejajo oskrbo s pitno vodo.

IV. OBJEKTI IN NAPRAVE LASTNIKA IN UPORABNIKOV

14. člen

(objekti in naprave v lasti občine)

Objekti in naprave v lasti občine so javni vodovodi in drugi objekti in naprave. Izvajalec upravlja s temi objekti na osnovi ustrezne pogodbe.

Drugi objekti in naprave iz prvega odstavka tega člena so:

- vodnjaki, črpališča, prečrpališča in zajetja, objekti in naprave za obdelavo (čiščenje in pripravo) pitne vode,
- vodohrani in razbremenilniki,
- javno hidrantno omrežje,
- naprave za dviganje in reduciranje tlaka vode na omrežju,
- funkcionalna zemljišča, namenjena normalni rabi objekta.

Objekti in naprave v lasti občine in v upravljanju izvajalca predstavljajo javno vodovodno omrežje.

15. člen

(objekti in naprave uporabnikov)

Objekti in naprave, ki so last uporabnikov, so:

- vodovodni priključek,
- vodomerno mesto (jašek ali niša),
- interno (hišno) vodovodno omrežje,
- objekti in naprave, vgrajeni za obračunskim vodomermom, kot so: interni hidranti, interni vodomeri, naprave za reduciranje ali dvigovanje tlaka vode, nepovratni varnostni ventili pri grelnih napravah, vodohrani za sanitarno in požarno vodo, naprave za ogrevanje, mehčanje, dezinfekcijo vode in drugi objekti in naprave, ki so nameščeni za obračunskim vodomermom ali za pogodbeno dogovorjenim mestom.

V. GRADNJA VODOVODNEGA PRIKLJUČKA IN PRIKLJUČITEV NA JAVNI VODOVOD

16. člen

(obveznost priključitve na javni vodovod)

Če se v stavbi oziroma gradbenem inženirskem objektu na poselitvenem območju, kjer se zagotavlja oskrba s pitno vodo s storitvami javne službe, rabi pitna voda, mora lastnik stavbe oziroma gradbenega inženirskega objekta zaradi oskrbe s pitno vodo zagotoviti izvedbo priključka stavbe na sekundarni vodovod.

Če se v stavbi oziroma gradbenem inženirskem objektu na poselitvenem območju, kjer se oskrba s pitno vodo ne zagotavlja s storitvami javne službe, rabi pitna voda, lahko lastnik stavbe zagotovi oskrbo s pitno vodo iz zasebnega vodovoda, namenjenega lastni oskrbi s pitno vodo, če je izpolnjen eden od naslednjih pogojev:

- oddaljenost stavbe oziroma gradbenega inženirskega objekta od javnega vodovoda je večja od 200 m ali
- izvedba priključka stavbe oziroma gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod je povezana z nesorazmernimi stroški. Občina v svojem programu komunalnega opremljanja naselij opredeli poselitvena območja oziroma njihove dele, kjer se stavbe in gradbeni inženirski objekti ne bodo priključevali na javni vodovod zaradi nesorazmerno visokih stroškov priključitve.

17. člen

(priključek stavbe na javni vodovod)

Na javni vodovod se mora priključiti vsako odjemno mesto posebej.

Če je treba priključiti na javni vodovod več odjemnih mest tako, da se priključek stavbe na obratujoči sekundarni vodovod izvede s skupnim cevovodom, se šteje za del javnega vodovoda cevovod, ki povezuje obratujoči sekundarni vodovod in razcep cevovoda za priključitev zadnjih dveh odjemnih mest.

Priključek na javni vodovod je lahko stalen ali začasen.

18. člen

(priključek drugih objektov brez soglasja upravljavca)

Uporabnik ne sme dovoliti priključitve objektov drugih lastnikov na svojo interno vodovodno instalacijo ali na svoj vodovodni priključek brez soglasja upravljavca.

19. člen

(storitve v zvezi s priključki stavb na sekundarni vodovod)

Priključek stavbe na sekundarni vodovod je del vodovoda, ki se nahaja med sekundarnim vodovodom in napravo za merjenje porabljene pitne vode pri porabniku pitne vode.

Dolžina vodovodnega priključka stavbe ne sme biti daljša od 50 m.

Načrtovanje, gradnjo in vzdrževanje cevodovodov in druge opreme priključka stavbe na javni vodovod mora zagotoviti lastnik stavbe. Priključek stavbe na javni vodovod je v lasti lastnika stavbe.

Upravljalavec javnega vodovoda mora vzdrževati priključek stavbe na sekundarni vodovod, lastnik ali najemnik stavbe pa mora preverjanje izvedbe in delovanje cevodovoda in opreme priključka stavbe na sekundarni vodovod ter njegovo vzdrževanje dopustiti in opravljene storitve javne službe plačati v skladu s tarifo za storitve vzdrževanja priključkov stavbe na sekundarni vodovod.

Upravljalavec javnega vodovoda mora voditi evidence o stavbah in opremi priključkov stavb na sekundarni vodovod in trasah teh priključkov. Stroški vodenja te evidence se pokrivajo iz sredstev zbranih vzdrževalnin priključkov stavbe.

20. člen

(prepoved lastne oskrbe s pitno vodo)

Na oskrbovalnem območju, kjer občina zagotavlja oskrbo s pitno vodo s storitvami javne službe, ni dovoljena oskrba s pitno vodo z lastno oskrbo s pitno vodo.

Vodni vir, ki zagotavlja pitno vodo javnemu vodovodu, se ne sme uporabljati za lastno oskrbo prebivalcev s pitno vodo.

21. člen

(lastna oskrba prebivalcev)

Če je stavba ali več stavb na poselitvenem območju, na katerem v skladu z merili iz tega pravilnika priključitev na javni vodovod ni obvezna, se oskrba s pitno vodo lahko izvaja v obliki lastne oskrbe prebivalcev, če so za obratovanje zasebnega vodovoda izpolnjeni pogoji iz 5. in 7. člena Pravilnika o oskrbi s pitno vodo (Uradni list RS, št. 35/06, 41/08).

22. člen

(pogoj za priključitev)

Priključek na javni vodovod je dovoljen samo s pisnim soglasjem, ki ga izda upravljavec javnega vodovoda, ki priključitev tudi izvede. Soglasje se izda v skladu z določili odloka in v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov in urejanje prostora.

Uporabnik (investitor) je dolžan zagotoviti izvedbo priključka v okvirih, ki so določeni s soglasjem. Za vsak odmik v postopku izvedbe priključka in spremembe na priključku mora uporabnik ponovno pridobiti soglasje upravljavca javnega vodovoda.

23. člen

(pogoji za priključitev)

Priključitev na javni vodovod mora biti izvedena v skladu z veljavnimi predpisi, z zahtevami projektne dokumentacije in v skladu s pogoji izvajalca gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo.

Upravljalavec je dolžan izvesti priključitev ali zagotoviti povečan odjem, če so izpolnjeni pogoji za izvedbo priključitve in če to dopuščajo razpoložljive kapacitete vodnih virov in

zmogljivost javnega vodovoda (prepustnost omrežja), na katerega se uporabnik priključuje.

V primeru, da kapacitete vodnih virov in zmogljivost javnega vodovoda (pretok, pritisk in podobno) ne omogočajo novih priključkov, je upravljavec dolžan uporabnika in občino seznaniti o trenutnih razmerah ter o pogojih, pod katerimi bi bila priključitev možna.

24. člen

(javno pooblastilo izvajalcu javne službe)

Izvajalec gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo skladno s predpisi, ki urejajo graditev objektov in urejanje prostora, opravlja na območju Občine Kostel na podlagi javnega pooblastila naslednje naloge v zvezi z opravljanjem javne službe oskrbe s pitno vodo po tem odloku:

- izdaja potrdila, projektne pogoje, smernice, mnenja in soglasja, vse v skladu s predpisi, ki urejajo prostorske ureditve, prostorske akte, graditev objektov in urejanje prostora,
- izdaja projektne pogoje za posege v prostor in soglasja k projektnim rešitvam na podlagi predložene dokumentacije,
- izdaja soglasja za priključek.

Stroški, ki nastanejo pri izvajanja javnega pooblastila, se pokrivajo iz proračuna občine.

Dokumentacija, ki jo mora vlagatelj predložiti izvajalcu za izdajo zgoraj navedenih listin, je:

1. za smernice in mnenja:
 - dokumentacija, ki jo določa zakonodaja o urejanju prostora.
2. za pogoje in soglasja:
 - dokumentacija, ki jo določa zakonodaja o graditvi objektov,
 - projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja z načrtom zunanje ureditve ter z načrtom vodovodnega priključka v sklopu načrta strojnih inštalacij.

Uporabnik predloži k vlogi za pridobitev listin iz prejšnjega odstavka naslednjo dokumentacijo:

- a) k vlogi za pridobitev projektnih pogojev:
 - idejno zasnovo,
 - situacijo obstoječega stanja,
 - situacijo v merilu 1:1000 ali 1:500 z vrisanimi objekti ter vsemi komunalnimi napravami in objekti, ki se nahajajo ali se bodo nahajali na lokaciji,
 - opis specifičnosti gradnje in namembnosti objekta s predvideno potrošnjo vode,
 - strokovno poročilo o vplivih na okolje v primerih, ko je to določeno s predpisi.
- b) k vlogi za soglasje k projektnim rešitvam in projektni dokumentaciji za spremembo namembnosti, rekonstrukciji in odstranitvi objektov:
 - projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja s projektom za priključitev na javni vodovod (posebni elaborat ali v sklopu načrta strojnih inštalacij),
 - situacijo z vrisanim objektom v merilu 1:1000 ali 1:500,
 - služnostne pogodbe z lastniki parcel, preko katerih bo potekal vodovodni priključek,
 - soglasje za prekop cestišča in križanja z drugimi komunalnimi vodi (po potrebi).
- c) k vlogi za soglasje za priključitev na vodovod:
 - pravnomočno gradbeno dovoljenje oziroma dokaz o pravici gradnje v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov in urejanje prostora,
 - katastrski načrt (načrt parcele),
 - situacijo z vrisanim objektom v merilu 1:1000 ali 1:500,
 - načrt vodovodnega priključka,
 - izvedbeni načrt strojne (vodovodne) napeljave (interno vodovodno omrežje stavbe),

- potrdilo o uspešno izvedenem tlačnem preizkusu interne inštalacije,
 - potrdilo o uspešno opravljeni dezinfekciji interne inštalacije,
 - soglasja oziroma dovoljenja za prekop cestišča in križanja z ostalimi komunalnimi vodi,
 - služnostne pogodbe z lastniki zemljišč, preko katerih bo potekal priključek ali sodno odločbo, ki nadomesti soglasje;
 - dokazilo o zagotavljanju odvajanja odpadnih voda v skladu s predpisom, ki ureja odvajanje in čiščenje komunalne odpadne in padavinske vode.
- d) k vlogi za soglasje za začasni priključek, katero se lahko izda za obdobje največ dveh let:
- situacijo z vrisanim objektom v merilu 1:1000 ali 1:500,
 - načrt vodovodnega priključka,
 - upravno dovoljenje oziroma drug ustrezen dokument (lokacijsko informacijo, odločbo ipd.) upravnega organa o začasnem objektu,
 - opis dejavnosti z oceno predvidene porabe vode,
 - služnostne pogodbe z lastniki zemljišč, preko katerih bo potekal priključek,
 - soglasje za prekop javnih površin, preko katerih bo potekal vodovodni priključek, in križanja z drugimi komunalnimi vodi (po potrebi),
 - predviden datum odstranitve začasnega priključka.
- e) k vlogi za soglasje za ukinitvev priključka:
- situacijo z vrisano stavbo in vodovodnim priključkom v merilu 1:1000 ali 1:500,
 - opis razlogov za ukinitvev priključka.

Projektne pogoje izdaja izvajalec tudi k tistim gradnjam objektov, ki se priključujejo na lasten vir oskrbe s pitno vodo, kakor tudi v primerih, ko objekt ne potrebuje vode in v primerih, kadar je potrebna prestavitev cevovoda zaradi gradnje objekta.

Za pridobitev soglasja za priključitev obstoječih zgradb na javni vodovod se uporablja c) točka tega člena, gradbenega dovoljenja pa ni potrebno predložiti, če je bil objekt zgrajen pred letom 1967.

25. člen

(sodelovanje na tehničnih pregledih)

Izvajalec sodeluje kot strokovni sodelavec pri tehničnih pregledih objektov.

26. člen

(vsebina soglasja za priključitev)

Pri izdaji soglasja za priključitev objekta na vodovodno omrežje mora izvajalec določiti:

- minimalne odmike objektov od vodovodnega omrežja,
- pogoje in navodila za zaščito vodovodnega omrežja pred vplivom ostalih objektov, predvsem novogradenj,
- pogoje glede trase, globine in profila priključnega omrežja ter priključnega mesta na javno omrežje,
- profil in tip vodomera,
- lokacijo, obliko in velikost vodomernega mesta,
- posebne zaščitne ukrepe za objekte, ki so locirani na območju podtalnice, zajetij vodnih virov ali na območjih, predvidenih za zajem pitne vode,
- pogoje križanja komunalnih vodov z vodovodnim omrežjem,
- mesto priključitve na naprave in objekte, za katere je odgovoren upravljavec in zahteve oziroma pogoje zunanje ureditve objektov na mestih, kjer je predvidena trasa vodovoda,
- druge zahteve, ki so pomembne za delovanje in razvoj oskrbe z vodo.

27. člen

(podrobnejši pogoji izvedbe priključka)

Podrobnejše pogoje izvedbe vodovodnega priključka vsebuje Tehnični pravilnik o javnem vodovodu na območju Občine Kostel.

28. člen

(varovanje vodovodnega omrežja)

Uporabnik oziroma investitor si mora pridobiti soglasje upravljavca za vse gradnje, rekonstrukcije ali adaptacije, ki bi imele zaradi svoje lokacije posledice ali vpliv na objekte in naprave za oskrbo s pitno vodo.

Uporabnik oziroma investitor, izvajalec gradbenih ali drugih del, pravne in fizične osebe, ki opravljajo dela v bližini vodovodnega omrežja ali naprav, si morajo za ta dela pridobiti soglasje upravljavca in zakoličbo komunalnih vodov ter pokriti vse s tem nastale stroške, vključno z upravljavčevim nadzorom in pri opravljanju teh del zagotoviti, da ostanejo vodovodno omrežje ali naprave nepoškodovane.

Stroške za morebitne poškodbe vodovoda, ki jih povzroči izvajalec gradbenih ali drugih del po svoji krivdi, nosi povzročitelj sam. Ti stroški zajemajo neposredne stroške za odpravo napak, izgubljeno vodo, stroške za zvišano električno konico zaradi dodatnega črpanja in vse ostale intervencijske stroške, ki pri tem nastanejo.

29. člen

(predpogoj za izgradnjo priključka)

Priključitev stavbe na javni vodovod je možna le z vgradnjo oziroma izgradnjo zunanjega vodomernega mesta (jaška), ki mora imeti primerno toplotno zaščito, katera ščiti vodomer pred zmrzovanjem. Vodomerno mesto se zgradi na najkrajši možni razdalji od sekundarnega vodovoda, praviloma na zemljišču uporabnika, z minimalno oddaljenostjo od parcelne meje in zagotovljeno dostopnostjo upravljavcu vodovodnega sistema.

Izjemoma in v primeru upravičenih razlogov (npr. strnjena gradnja ob ulici ali cesti in podobno) se lahko vodomerno mesto (jašek) zgradi znotraj objekta, ki se priključuje na javni vodovod.

30. člen

(način izvedbe priključka)

Priključek stavbe je del objekta in je last uporabnika. Le-tega je skupaj z vodomernim mestom dolžan zgraditi uporabnik na lastne stroške. Pri tem je dolžan montažna dela z dobavo materiala za izvedbo priključnega sklopa na sekundarno omrežje, postavitev dovodne cevi na odseku med javnim vodovodom in obračunskim vodomerom ter namestitev obračunskega vodomera vključno z ventili pred in za vodomerom, zaupati upravljavcu vodovoda. Preostala dela (izkop, zasip, vzpostavitev terena v prvotno stanje) lahko izvede uporabnik v lastni režiji, pod strokovnim nadzorom pooblaščenega predstavnika izvajalca. Po končani gradnji se priključek brezplačno prenese v upravljanje upravljavcu, ki vpiše lastnika objekta v kataster javnega vodovoda in v register priključkov.

31. člen

(rok za izvedbo priključka)

Upravljavec je dolžan izvesti priključitev na javni vodovod ali zagotoviti povečan odjem najkasneje v 30 dneh po tem, ko je uporabnik izpolnil naslednje pogoje:

- pridobil gradbeno dovoljenje,
- pridobil soglasje za priključitev,
- izpolnil pogoje soglasja,

- zgradil merilno mesto (prostor za vodomere) v skladu z veljavnimi sanitarno-tehničnimi predpisi ter tehničnim pravilnikom,
- uredil odvajanje komunalne odpadne vode,
- sklenil s izvajalcem pogodbo o dobavi pitne vode.

Po priključitvi objekta na javni vodovod se lastnik objekta vpiše v evidenco uporabnikov.

32. člen

(vzdrževanje vodovodnega priključka)

Vzdrževanje vodovodnega priključka zajema:

1. Tekoče vzdrževanje vodovodnega priključka, ki zajema: kontrolo vodotesnosti ter popravilo okvar na vodovodnem priključku in zagotavljanje funkcionalnosti vodovodnega priključka.
2. Obnovo vodovodnega priključka, pri čemer se mora vodovodni priključek obnoviti:
 - če njegovo stanje kaže na stopnjo dotrajanosti, ki povzroča okvare in zaradi tega vodne izgube;
 - če njegovo stanje ogroža varnost oskrbe z vodo;
 - če je priključek zgrajen iz zdravstveno neustreznih materialov,
 - v primeru rekonstrukcije javnega vodovoda, ko se izvajajo vsa obnovitvena dela javne infrastrukture in upravljavec ugotovi dotrajanost priključka.

Vsa vzdrževalna dela na vodovodnem priključku iz prejšnjega odstavka tega člena izvaja upravljavec vodovoda ali po njegovem pooblastilu za to usposobljeni izvajalec. Lastnik ali najemnik stavbe mora dopustiti izvedbo ali preverjanje izvedbe in delovanja cevovoda in opreme priključka stavbe na sekundarni vodovod ter njegovo vzdrževanje. Ob tem se je predstavnik upravljavca dolžan identificirati s službeno izkaznico. Storitev iz tega odstavka plača uporabnik s plačilom vzdrževalnine na način, ki je podrobneje določen v 41. členu tega odloka.

Objekti in omrežje vodovoda in vodovodnega priključka morajo biti vedno dostopni. Na njih ni dovoljeno postavljati ničesar brez soglasja upravljavca vodovoda. Mesto, kjer je vgrajen vodomere, mora biti vedno dostopno predstavnikom upravljavca vodovoda.

33. člen

(začasna priključitev na javni vodovod)

Izvajalec lahko izvede začasni priključek na javni vodovod le za gradbišča, javne prireditve, kmetijske namene, začasne objekte in podobne primere pod pogojem, da je začasni priključek tehnično možno izvesti in če se s tem ne poslabšujejo pogoji oskrbe z vodo drugih porabnikov, priključenih na javni vodovod oziroma če se s tem ne vpliva na kakovost vode.

Uporabnik mora k vlogi za pridobitev začasnega priključka priložiti pravnomočno gradbeno dovoljenje, prijavo prireditve, soglasje lokalne skupnosti ali podoben dokument, ki potrjuje začasno potrebo po priključitvi na javni vodovod. Izvajalec dovoli začasno priključitev in izvede začasni priključek v roku 30 dni, če uporabnik vloži popolno vlogo in pridobi soglasje. Pogoj za začasno priključitev na javni vodovod je po navodilih izvajalca urejeno začasno odjemno mesto. Izvajalec lahko dovoli začasno priključitev na javni vodovod le za določeno dobo, ki pa ne sme biti daljša od dveh let. Izvedbo začasnega priključka izvrši izvajalec na stroške uporabnika.

Uporabnik lahko zaprosi za podaljšanje roka uporabe začasnega priključka. Prošnji za podaljšanje roka uporabe začasnega priključka upravljavec lahko ugoditi, če so razlogi za podaljšanje utemeljeni.

Tudi v primerih začasne priključitve na javni vodovod morajo uporabniki skleniti pogodbo o dobavi pitne vode.

34. člen

(spremembe na priključkih)

Sprememba dimenzije priključka, trase, izvedba dodatnega dela priključka in zahteva za povečan odvzem vode se obravnava na enak način, kot da gre za nov vodovodni priključek.

Upravljavec je dolžan obvestiti uporabnika o vsaki spremembi pogojev priključevanja na javni vodovod, uporabnik pa je dolžan v roku 15 dni od nastale spremembe upravljavcu sporočiti spremembo lastništva priključka ali plačnika storitev z odčitanim stanjem obračunskega vodomera na dan spremembe.

Prenos lastništva priključka ali obveznosti plačila storitev na drugo pravno ali fizično osebo je mogoč pod pogojem, da dotedanji uporabnik nima odprtih terjatev do upravljavca iz tega priključka. Če obstaja terjatev, prenos priključka oz. sprememba plačnika ni možna. Priključitev novega uporabnika se v tem primeru izvede po postopku, ki je po določitih tega odloka predpisan za prvo priključitev na javni vodovod.

VI. MERJENJE PORABE PITNE VODE

35. člen

(merjenje količin porabljene vode)

Količina porabljene vode iz vodovoda se meri (obračunava) v m³ (kubični meter) z odčitkom obračunskega vodomera.

Upravljavec je dolžan pri uporabniku odčitati stanje na vodomere najmanj enkrat letno za gospodinjstva, za večje odjemalce (industrija in večstanovanjske stavbe) pa praviloma vsak mesec. V vmesnem času se uporabniku zaračunava mesečna akontacija za porabljeno vodo v višini povprečne mesečne porabe prejšnjih obračunskih obdobij. Uporabnik lahko v vmesnem času tudi sam posreduje odčitek stanja vodomera.

Ob zamenjavi vodomera je upravljavec dolžan obvezno odčitati stanje vodomera.

Ob spremembi cene vode upravljavec praviloma ne odčita vodomero, temveč se stanje vodomera na dan uveljavitve cene vode izračuna iz povprečne porabe vode v preteklih obdobjih. Uporabnik lahko na dan spremembe cene vode sam odčita stanje vodomera in ga v roku 8 dni sporoči upravljavcu. V tem primeru se za obračun uporabi javljeno stanje vodomera.

36. člen

(namestitvev obračunskega vodomera)

Vsakemu novemu uporabniku namesti upravljavec vodovoda obračunski vodomere. Stroški nabave in namestitve obračunskega vodomera bremenijo uporabnika.

Tip, velikost in mesto namestitve obračunskega vodomera (vodomernega jaška) določi upravljavec samostojno, vendar v skladu s projektom, veljavnimi predpisi in določili Tehničnega pravilnika.

Obračunski vodomere mora biti pregledan in žigosan od pristojnega urada za kontrolo meril.

Upravljavec vzdržuje obračunske vodomere ter skrbi za njihove redne preglede in za menjavo. Redna menjava in umerjanje vodomero se izvaja skladno z veljavno zakonodajo. Stroški kontrole, umerjanja, vzdrževanja in zamenjave obračunskega vodomera bremenijo uporabnika v obliki števne, ki jo upravljavec zaračunava uporabnikom.

V primeru poškodovanja vodomera zaradi malomarnosti (zmrzal, poškodbe ipd.), je menjava vodomera strošek uporabnika in se ne krije iz naslova števne.

Vodovodni priključek in prostor, kjer je vgrajen obračunski vodomere, morata biti upravljavcu vedno dostopna za redne preglede.

Uporabnik ne sme odstraniti, prestavljati, zamenjati ali popraviti obračunskega vodomera, niti odstraniti plombe.

37. člen

(interni vodomeri)

V interni hišni napeljavi so za obračunskim vodomrom lahko nameščeni še interni vodomeri, ki služijo uporabnikom ali upravljavcu interne napeljave za kontrolo porabe na različnih mestih oziroma za porazdelitev stroškov porabe vode.

Upravljavec vodovoda teh vodomromov ne vzdržuje in jih tudi ne uporablja za obračun vode, razen v primeru, če skleneta izvajalec in uporabnik o tem posebno pogodbo.

38. člen

(preverjanje točnosti vodomromov)

Uporabnik ima poleg rednih pregledov obračunskega vodomrom pravo zahtevati izredno kontrolo točnosti obračunskega vodomrom. Če se ugotovi, da je točnost obračunskega vodomrom izven predpisanih dopustnih mej, določenih z veljavnimi predpisi o meroslovju, nosi stroške preizkusa upravljavec, v nasprotnem primeru pa uporabnik. Zahteva za izredno kontrolo mora biti pisna.

39. člen

(okvare na priključkih in vodomromih)

Vsako okvaro na priključku ali obračunskem vodomromu mora uporabnik prijaviti pristojni službi za prijavo okvar upravljavca. Okvaro mora upravljavec odpraviti najkasneje v roku 15 dni. Ta rok se lahko podaljša, če mora izvajalec pridobiti zakonsko potrebna soglasja. Stroški odprave napake se krijejo iz sredstev vzdrževalnine.

Če na priključku ali obračunskem vodomromu nastopi okvara po krivdi uporabnika (npr. zaradi zmrzali, udara vroče vode, mehanskih poškodb), nosi stroške popravila uporabnik. Okvaro lahko sanira izključno upravljavec.

Upravljavec je dolžan pri vsaki odstranitvi (zamenjavi) vodomrom seznaniti uporabnika z odčitanim stanjem. Ob menjavi se sestavi zapisnik, ki ga podpiše tudi uporabnik, ki prejme en izvod zapisnika. Če uporabnik ob menjavi ni prisoten, mu je potrebno zapisnik poslati po pošti v roku 15 dni po zamenjavi.

VII. OBRAČUN PORABE PITNE VODE

40. člen

(cena oskrbe s pitno vodo)

Cena storitve javne službe oskrbe s pitno vodo je skladno z državnimi predpisi sestavljena iz:

- vodarine,
- omrežnine,
- stroškov vodnih povračil, ki se na računu prikazujejo ločeno.

Vodarina pokriva stroške izvajanja javne službe in se uporabnikom obračunava na podlagi odčitka porabe na obračunskem vodomromu oziroma v obliki akontacije, določene glede na dejansko porabo v preteklem obračunskem obdobju.

Omrežnina pokriva letne stroške javne infrastrukture in se uporabnikom praviloma obračunava v dvanajstih letih glede na zmogljivost priključkov.

Stroški vodnih povračil so stroški v skladu s predpisi, ki določajo vodna povračila in se praviloma obračunavajo mesečno.

41. člen

(vzdrževalnina)

Vzdrževalnina je plačilo storitve upravljavca, ki jo praviloma mesečno plačujejo uporabniki, uporablja pa se za redne preglede in nadzor delovanja cevovodov in opreme hišnih priključkov, vodenje predpisanih evidenc o opremi in trasah

teh priključkov ter njihovo investicijsko in tekoče vzdrževanje (popravila in prenove), ki vključuje tudi postopni prenos vodomrom na primerno lokacijo izven objekta, ki je čim bližje parcelni meji uporabnika.

Vzdrževalnina ne zajema dela na odstranitvi in sanaciji zaključnega sloja dela trase priključka, ki poteka po zemljišču, ki je v lastništvu uporabnika, kot je: odstranitev in ponovna vzpostavitev zaključnega površinskega sloja trase priključka (travna ruša, nasad, betonska plošča, asfaltna površina, tlakovci ipd.) ter odstranitev in ponovna postavitve ograje, pomožnih objektov, podpornih zidov in podobno. Odstranitev in ponovno vzpostavitev vrhnjega sloja terena nad traso priključka, na zasebnem zemljišču ter odstranitev in ponovno postavitve ograje, pomožnih objektov, podpornih zidov in podobno, zagotovi in plača lastnik oz. uporabnik priključka. Vzdrževalnina ne zajema tudi vzdrževanja in prestavitve industrijskih vodomromnih mest (armirano betonski jaški, LTŽ pokrovi, itd) in drugih vodomromov z dimenzijo nad DN 40, kakor tudi vzdrževanje in obnovo dela priključka stavbe znotraj stavbe.

Vzdrževanje priključka prav tako ne zajema stroškov popravil priključka zaradi poškodb (pretrganje cevi, mehanske poškodbe jaška, zmrzal zaradi malomarnosti ipd.). Stroške popravil priključka zaradi poškodb krije uporabnik oz. povzročitelj poškodbe.

Upravljavec pred izvedbo del zamenjave priključka obvesti lastnika oz. uporabnika priključka.

42. člen

(števnina)

Števnina je plačilo storitve upravljavca, ki jo, praviloma mesečno, ob ceni vode plačujejo uporabniki, uporablja pa se za vzdrževanje, umerjanje, overjanje in zamenjavo vodomromov, ki jih je, skladno z odredbo o rokih, v katerih se redno overjajo merila, dolžan izvajati upravljavec, posodobitev sistema odčitavanja vodomromov ter vodenje predpisanih evidenc o vodomromih.

43. člen

(način vodenja sredstev)

Sredstva, pridobljena iz vzdrževalnine in števnine, mora upravljavec voditi ločeno. Višino prispevka za vzdrževalnino in števnino določi na predlog upravljavca javnega vodovoda pristojni občinski organ.

44. člen

(posebni primeri obračuna)

V primeru, da upravljavec ugotovi, da je obračunski vodomrom okvari ali da iz drugega vzroka ni mogoče odčitati obračunskega vodomrom, se obračuna povprečna poraba vode na osnovi zadnjega merjenega obračunskega obdobja pred okvaro.

V primeru, ko vodovodni priključek ni opremljen z obračunskim vodomrom, se pri obračunu porabe vode upoštevajo določila državnih predpisov.

VIII. EVIDENCE UPORABNIKOV

45. člen

(evidence uporabnikov)

Za potrebe poslovanja upravljavec vodi in vzdržuje evidenco uporabnikov.

Osnovna evidenca uporabnikov za fizične osebe lahko vsebuje naslednje podatke:

- šifro uporabnika,
- ime, priimek in naslov stalnega in/ali začasnega prebivališča nosilca odjemnega mesta (ulica, kraj, hišna številka, telefonska številka, število oseb v gospodinjstvu,

- TRR plačnika, koordinate odjemnega mesta, način obračuna, odčitki...),
- finančne podatke, vezane na zaračunavanje in plačilo storitev,
- datum vnosa in sprememb podatkov.

Upravljavca lahko za posameznega uporabnika v postopku izterjave zbira tudi podatke o:

- zaposlitvi,
- številki osebnega računa,
- davčni številki,
- deležu lastništva,
- EMŠO.

Evidenca uporabnikov za pravne osebe in samostojne podjetnike lahko vsebuje naslednje podatke:

- šifro uporabnika in plačnika,
- naziv firme oziroma samostojnega podjetnika (naziv, ulica, kraj, hišna številka, način obračuna, koordinate odjemnega mesta, odčitki...),
- transakcijski račun,
- davčno številko,
- finančne podatke, vezane na zaračunavanje in plačilo storitev,
- kontaktne osebe,
- datum vnosa in sprememb podatkov.

Poleg navedenih podatkov lahko vsebujeta evidenci tudi naslednje podatke:

- podatke o merilnih napravah in priključnem cevovodu,
- lastništvo nepremičnine,
- podatke o upravljavcu nepremičnine.

46. člen

(dodatne evidence v stavbah)

Uporabniki ter upravniki večstanovanjskih oz. večlastniških stavb morajo upravljavca pravočasno pisno obveščati o:

- statusnih in lastninskih spremembah, ki vplivajo na razmerje med dobaviteljem in odjemalcem,
- vseh spremembah naslova za dostavo računov in drugih podatkih ter skrbeti, da tudi njihov pravni naslednik vstopi v obstoječe razmerje.

Pisno obvestilo iz prehodnega odstavka velja od prvega naslednjega obračunskega obdobja in obsega:

- ime, priimek in naslov dotedanega in novega odjemalca,
- listino o prenosu lastninske pravice (po potrebi),
- številko in naslov odjemnega mesta,
- podpisano izjavo novega uporabnika, da vstopa v že sklenjeno pogodbeno razmerje.

Do prejema popolnega obvestila in poravnave vseh obstoječih finančnih obveznosti je za vse obveznosti zavezan dotedanji uporabnik.

47. člen

(plačilo in opominjanje)

Uporabniki plačujejo porabo vode na podlagi izstavljenega računa upravljavca. Upravljavca izstavlja račune praviloma mesečno. Na računu morajo biti ločeno izkazani zneski za omrežnino, vodarino, vodna povračila, vzdrževalnino, števniko in druge dajatve, določene z zakoni.

Uporabnik mora plačati zaračunano storitev najpozneje v desetih (10) dneh od datuma izstavitve računa, razen če zakon ne določa drugače. Račun se izstavi na podlagi cenika, veljavnega na dan izstavitve računa.

V primeru, da uporabnik ne poravnava računa v roku, navedenem na računu, ga je upravljavca dolžan opomniti. V opominu mora upravljavca določiti nov rok plačila in opozoriti uporabnika na posledice neplačila. V primeru, da uporabnik tudi po izteku roka, določenega v opominu, ne izpolni obveznosti, lahko upravljavca prekine dobavo vode na stroške uporabnika ter

začne postopek izterjave po sodni poti. Upravljavca mora pred prekinitvijo dobave vode zaradi vzrokov, navedenih v tem členu, uporabnika o tem obvestiti (pisno s povratnico) in mu dati najmanj 15 dnevni rok za odpravo pomanjkljivosti. Če uporabnik obvestila noče prevzeti in se pošiljka po pravilih pošte nedostavljena vrne upravljavcu, se šteje, kot da je pošiljka stranki vročena.

Za zamudo plačila lahko upravljavca obračuna zakonite zamudne obresti.

48. člen

(izstavitve računa v večstanovanjskih objektih)

Če je v stavbi več uporabnikov in je nameščen samo en glavni obračunski vodomer, se račun lahko izstavi:

- upravniku večstanovanjske stavbe; v tem primeru upravnik razdeli stroške na posamezne uporabnike znotraj stavbe in v celoti poravnava račun upravljavcu;
- vsakemu uporabniku posebej, če vsi uporabniki v stavbi ali upravnik v njihovem imenu sklene pisni dogovor z upravljavcem glede načina obračuna, ključa delitve, ki mora biti za vse uporabnike enoten in plačila nastalih stroškov takšne delitve po ceniku upravljavca.

V primeru, da je v objektu več uporabnikov, ki se oskrbujejo z vodo iz istega priključka, so dolžni z medsebojnim sporazumom določiti pravno ali fizično osebo, ki sprejema in plačuje račune za porabljeno vodo v objektu. Interna delitev in zaračunavanje vode posameznemu uporabniku istega priključka ni obveznost upravljavca.

V primeru, da se za delitev porabljene pitne vode po glavnem obračunskem vodomeru uporabljajo interni vodomeri, se morebitna pozitivna razlika porabe med glavnim obračunskim vodomerom in vsoto porabe internih vodomerov obračuna vsem uporabnikom, sorazmerno z njihovo interno porabo pitne vode.

49. člen

(ugovor na račun)

Uporabnik lahko v roku desetih (10) dni od datuma izstavitve računa vloži pisni ugovor pri upravljavcu, če meni, da mu vodarina ni pravilno obračunana. Ugovor na izdani račun ne zadrži plačila. Upravljavca je dolžan na pisni ugovor uporabnika odpraviti morebitno napako oziroma pisno odgovoriti v roku 15 dni od prejema ugovora in v tem času ne sme prekiniti dobave vode.

IX. PREKINITVE DOBAVE PITNE VODE

50. člen

(vzdrževalna in investicijska dela)

Upravljavca ima pravico brez povračila škode prekiniti dobavo pitne vode v naslednjih primerih:

- za čas izvedbe planiranih vzdrževalnih ali investicijskih del na vodovodnem omrežju, objektih in napravah javnega vodovoda,
- za čas odprave nepredvidljivih okvar na vodovodnem omrežju, objektih in napravah javnega vodovoda,
- v primerih višje sile (npr. potres, požar, suša, onesnaženje vodnih virov, izpad električne energije ipd.)

Upravljavca mora o času trajanja prekinitve dobave pitne vode pravočasno obvestiti uporabnike na enega od naslednjih načinov: neposredno, preko sredstev javnega obveščanja, na spletni strani upravljavca ali na krajevno običajen način (npr. oglasna deska krajevne skupnosti).

V primeru krajših (do ene ure) nepredvidenih prekinitvev dobave pitne vode objava ni potrebna.

51. člen

(izredne razmere)

V primerih višje sile, kot so potres, požar, suša, onesnaževanje vodnih virov, zdravstvena neustreznost pitne vode, izpad električne energije, velike okvare na objektih in napravah in podobno, mora upravljavec poleg obvestila uporabnikom o prekinitvi oziroma zmanjšanju dobave vode, posredovati le tem tudi ustrezna priporočila oziroma navodila ter postopati skladno s sprejetimi načrti ukrepov za take primere. Upravljavec mora skrbeti predvsem za prednostno preskrbo z vodo osnovnih življenjskih potreb občanov in požarno varnost, kar so uporabniki dolžni upoštevati.

52. člen

(ostale prekinitve dobave vode)

Upravljavec lahko na stroške uporabnika prekine dobavo pitne vode v naslednjih primerih:

- če je bil priključek na vodovodno omrežje izveden brez soglasja upravljavca,
- če uporabnik brez soglasja upravljavca dovoli priključitev drugega uporabnika na svojo interno instalacijo in če razširi svojo napeljavo,
- če uporabnik brez privolitve izvajalca oziroma na nedovoljen način odstrani plombo na vodomeru ali kako drugače spremeni izvedbo priključka, glede na stanje ob priključitvi ali odstranitvi vodomera,
- če uporabnik onemogoča pooblaščenim delavcem upravljavca odčitavanje, zamenjavo in pregled vodomera ter pregled priključka in interne instalacije, ki jih ta izvaja z določili tega odloka,
- če stanje interne napeljave ali vodomernega jaška ni brezhibno in ogroža zdravje drugih uporabnikov oziroma kvaliteto pitne vode v omrežju javnega vodovoda,
- če interna instalacija in druge naprave uporabnika ovirajo redno dobavo vode drugim uporabnikom,
- če uporabnik ne plača računa za dobavo pitne vode v roku, predpisanem s tem odlokom,
- če uporabnik na svojih nepremičninah ne dopusti upravljavcu opravljanja nujnih vzdrževalnih del na javnem vodovodu, priključku ali vodomeru,
- če je prostor, kjer se nahaja vodomer, nedostopen ali tako zanemarjen, da ni mogoče odčitati vodomera,
- če je namestitev vodomera možna, uporabnik pa ga ne namesti,
- če uporabnik krši objavljene omejitve in navodila o varčevanju s pitno vodo,
- če uporabniki v večstanovanjski stavbi ne uredijo medsebojnih razmerij in zaradi tega ne plačujejo porabljene vode;
- če uporabniku preneha veljavnost začasnega priključka.

Dobava pitne vode je prekinjena, dokler ni odpravljen vzrok prekinitve dobave pitne vode oziroma sklenjen ustrezen dogovor. Za ponovno priključitev mora uporabnik upravljavcu plačati stroške izterjave, prekinitve, ponovne priključitve ter morebitne stroške, ki so nastali kot posledica prekinitve dobave pitne vode. Upravljavec je dolžan uporabnika ponovno priključiti najkasneje v naslednjih dveh delovnih dnevih po odpravi vzroka prekinitve dobave pitne vode.

53. člen

(prekinitve dobave vode na zahtevo uporabnika)

Na pisno zahtevo uporabnika, zaradi opustitve uporabe stavbe ali zaradi daljše odsotnosti uporabnika, je upravljavec dolžan začasno prekiniti dobavo pitne vode uporabniku. Stroške začasne prekinitve in ponovne priključitve dobave vode plača uporabnik po ceniku upravljavca.

Uporabnik lahko zahteva tudi ukinitvev priključka. Ukinitvev priključka je dovoljena samo v primerih rušenja priključenega objekta. Uporabnik mora posredovati vlogo za ukinitvev

priključka upravljavcu v pisni obliki. Izvedbo ukinitvev priključka izvrši upravljavec na stroške uporabnika.

Upravljavec lahko ukine priključek tudi brez pisne zahteve uporabnika, če je začasnemu priključku prenehala veljavnost.

Upravljavec ukine priključek tako, da:

- fizično odstrani priključni ventil in cev,
- izbriše priključek iz katastra,
- vnese v evidenco uporabnikov njegovo ukinitvev.

X. ODJEM VODE IZ HIDRANTOV

54. člen

(pogoji odvzema vode iz hidrantov)

Hidranti na javnem vodovodnem omrežju so namenjeni predvsem požarni varnosti ter morajo biti vsak čas dostopni in v brezhibnem stanju. Javne hidrante vzdržuje upravljavec vodovoda. Sredstva za pokrivanje stroškov vzdrževanja, evidentiranja in obratovanja hidrantov in javnega hidrantnega omrežja ter porabljene vode za primer požara in gasilskih vaj za preprečevanje požara zagotavlja Občina Kostel iz proračunskih sredstev.

Brez soglasja izvajalca oziroma upravljavca zasebnega vodovoda se sme uporabljati voda iz hidranta samo za gašenje požarov in za druge intervencije ob naravnih in drugih nesrečah. V teh primerih mora uporabnik v 24-urah po uporabi vode iz javnega hidranta pisno obvestiti izvajalca oziroma upravljavca zasebnega vodovoda o kraju uporabe, času in količini odvzema vode in morebitnih pomanjkljivostih hidrantov.

Za gasilske vaje, za preizkušanje in izpiranje vodovoda mora uporabnik predhodno obvestiti upravljavca ter si pridobiti soglasje. Gasilska društva so dolžna izvajati stalen nadzor nad uporabo hidrantov in upravljavcu sprotno sporočiti vsak odvzem in količino odvzete vode ter sporočiti morebitne tehnične pomanjkljivosti in nepravilnosti pri uporabi hidrantov. Podatke o hidrantih vodi upravljavec v registru hidrantov.

Odvzem vode iz hidrantov je izjemoma dovoljen, vendar samo ob predhodnem soglasju izvajalca oziroma upravljavca zasebnega vodovoda in na podlagi predhodno sklenjene pogodbe, v kateri se določijo pogoji odvzema in plačilo vodarine, tudi za naslednje namene:

1. čiščenje cest, ulic in trgov, izpiranje kanalov,
2. zalivanje parkov ter javnih nasadov,
3. za javne prireditve,
4. za polnjenje cistern za razvoz vode,
5. za utrjevanje cestišč in druga podobna gradbena dela.

V primeru suše se smejo za odvzem vode izjemoma uporabljati tudi hidranti. Gasilska društva in enote za zaščito in reševanje morajo pri odvzemu vode iz hidrantov uporabljati predpisano tehnično opremo in izpolnjevati pogoje za odvzem zdravstveno ustrezne vode in upravljavcu predhodno javiti mesto in predvideno količino odvzema. Mesto, pogoje odvzema in način plačila odvzete vode jim predpiše upravljavec v posebnem soglasju.

Uporabnik mora po odvzemu vode pustiti hidrant v brezhibnem stanju. V nasprotnem primeru nosi sam vse stroške popravila za okvare, ki jih je povzročil na hidrantu in vodovodnem omrežju.

Uporabniki javnega vodovoda na področju, na katerem se vrši nepooblaščen odvzem vode na hidrantih, so dolžni upravljavcu vodovoda sporočiti vsak nepooblaščen odvzem vode s hidrantov, v nasprotnem primeru prevzemajo soodgovornost za tako ravnanje.

55. člen

(kazen za nedovoljeno uporabo hidranta)

Plombo na hidrantih se sme odstraniti le, če pride do požara ali drugih primerov višje sile.

Če uporabnik hidranta pred uporabo ne pridobi soglasja upravljavca vodovoda, ima le-ta v tem primeru pravico zaračunati vso porabljeno vodo, v vsakem primeru pa 200 m³.

56. člen

(interni hidranti)

Interni hidranti so sestavni deli internega vodovodnega omrežja in morajo biti priključeni na vodovodno omrežje za obračunskim vodomerom. Interne hidrante vzdržuje uporabnik vode.

Vgradnja hidrantov v interni inštalaciji ali v industrijskih objektih, kjer se pretok vode ne registrira z vodomerom, ni dopustna.

57. člen

(drugi načini zagotavljanja požarne vode)

Če objekti in naprave javnega vodovoda ne morejo zagotavljati oskrbe s pitno vodo sočasno z zagotavljanjem pogojev hidrantnega omrežja v skladu s predpisom, ki na področju varstva pred požari ureja obratovanje javnih vodovodov in hidrantnih omrežij, je treba za oskrbo hidrantnega omrežja zagotoviti druge vodne vire, pri čemer morajo biti viri za oskrbo hidrantnega omrežja hidravlično ločeni od javnega vodovoda, razen če se s priključkom na javni vodovod izvede samo napajanje požarne bazena iz javnega vodovoda.

XI. PRAVICE IN OBVEZNOSTI IZVAJALCA IN UPRAVLJAVCA TER UPORABNIKOV

58. člen

(pravice uporabnikov)

Uporabniki imajo na podlagi soglasja izvajalca pravico:

- priključitve na javni vodovod,
- spremembe dimenzije priključka in trase priključka,
- izvedbe dodatnih del na priključku,
- povečanja odvzema vode,
- ukinitve priključka.

59. člen

(obveznosti uporabnikov)

Uporabniki so dolžni upoštevati določila tega odloka, poleg tega pa še naslednje obveznosti:

1. zaščititi vodomerno mesto in obračunski vodomer pred zmrzovanjem,
2. uporabljati vodo na način, ki ne povzroča poslabšanja pogojev oskrbe z vodo drugim uporabnikom in ki ne vpliva na varnost oskrbe in zdravstveno ustreznost pitne vode,
3. pisno obvestiti upravljavca o spremembi naslova, lastništva objekta oziroma o vsem, kar ima vpliv na odvzem in obračun vode v roku 15 dni od nastanka spremembe,
4. upravljavcu mora javljati vse okvare in nepravilnosti na vodovodnem priključku,
5. upoštevati varčevalne in druge ukrepe v primeru višje sile ali upravičene omejitve ali prekinitve dobave vode.

60. člen

(obveznosti izvajalca in upravljavca zasebnega vodovoda)

V okviru storitev javne službe izvajalec na celotnem oskrbovalnem območju izvaja obveznosti, ki so določene v 4. in drugih členih tega odloka.

Upravljavec zasebnega vodovoda izvaja obveznosti, ki so določene v 5. in drugih členih tega odloka.

XII. GRADNJA VODOVODNEGA OMREŽJA

61. člen

(gradnja objektov in naprav javnega vodovoda)

Gradnjo novih objektov in naprav javnega vodovoda lahko izvaja strokovno usposobljena oseba, posege v obstoječi sistem javnega vodovoda pa izvaja izvajalec ali od izvajalca pooblaščen oseba.

Uporabnik vode, ki sofinancira gradnjo javnega vodovoda, s tem ne pridobi nikakršne pravice razpolaganja na javnem vodovodu.

62. člen

(prenos novozgrajenih zasebnih vodovodov na občino)

Kadar je s pogodbo o opremljanju določeno, da bo novozgrajeno vodovodno omrežje s pripadajočimi objekti obravnavano kot javni vodovod, je investitor novozgrajenih vodovodnih objektov in omrežja dolžan po končani gradnji s pogodbo le-te predati v last občini brezplačno.

Ob izgradnji vodovodne infrastrukture iz prejšnjega odstavka je investitor dolžan na lastne stroške zagotoviti strokovni nadzor upravljavca javnega vodovoda.

Navezave novih vodovodnih cevovodov na obstoječe vodovodno omrežje sme izvajati izključno samo upravljavec javnega vodovodnega sistema.

Prevzem novozgrajenih vodovodnih objektov in naprav v last občine se izvede po naslednjem postopku:

1. po končani gradnji investitor organizira tehnični pregled objekta in pridobi uporabno dovoljenje,
2. investitor pridobi izjavo bodočega upravljavca, da je nadziral gradnjo objekta ter da je objekt grajen skladno z izdanimi soglasji, tem odlokom in da tehnične zahteve ustrezajo pravilom stroke,
3. občina prevzame objekte v last na podlagi primopredajnega zapisnika, če je investitor izpolnil naslednje pogoje:
 - pridobil uporabno dovoljenje in izjavo bodočega upravljavca (1. in 2. točka prvega odstavka tega člena),
 - predložil gradbeno dovoljenje, projekt izvedenih del in ostalo ustrezno tehnično dokumentacijo, vrednost osnovnih sredstev ter potrdilo o urejenih lastninskih razmerjih
 - predložil elaborat geodetskega posnetka za vpis v kataster in potrdilo o vpisu v kataster GJI, zapisnik o opravljenih preskusih tesnosti cevovodov in jaškov, poročilo o skladnosti in zdravstveni ustreznosti vodovodnega omrežja in pitne vode ter meritve hidrantnega omrežja,
 - predložil garancijske izjave in overjene služnostne pogodbe lastnikov zemljišč o pravici dostopa do omrežja in objektov javnega vodovoda.

Investitor je dolžan predati zgrajeni javni vodovod občini najkasneje v roku enega meseca po pridobitvi uporabnega dovoljenja. Prevzete vodovodne objekte in naprave skladno z določili tega člena preda občina v upravljanje bodočemu upravljavcu. Postopek predaje v upravljanje mora biti izveden dokumentirano z zapisniki o primopredaji.

XIII. PRENOS OBSTOJEČIH VODOVODOV (LOKALNIH ALI VAŠKIH) V UPRAVLJANJE

63. člen

Obstoječi vodovod (lokalni ali vaški vodovod), ki ni v upravljanju izvajalca javne službe in ni last občine, se lahko prenese v lastništvo Občine Kostel z medsebojno pogodbo med dosedanjim lastnikom ter Občino Kostel. V pogodbi iz prejšnjega stavka se določijo vse obveznosti dosedanjega lastnika ter obveznosti Občine Kostel.

64. člen

Za prenos vodovodnega sistema v lasti Občine Kostel v upravljanje izvajalca javne službe morajo biti praviloma izpolnjeni naslednji pogoji:

- vodovod, ki se predaja, mora imeti vso potrebno upravno in tehnično dokumentacijo, praviloma tudi uporabno

- dovoljenje, situacijo in popis omrežja, objektov in naprav, evidenco priključkov uporabnikov, odlok o zaščiti vodnega vira,
- vodovod, ki se predaja, mora ustrezati določilom tega odloka in določilom tehničnega pravilnika ter pravila stroke,
- izdelana mora biti evidenca osnovnih sredstev s finančnim ovrednotenjem,
- izračunani morajo biti stroški obratovanja vodovoda, ki se predaja, in stroški, povezani s prevzemom,
- zagotovljena morajo biti sredstva za potrebno sanacijo vodovoda,
- izračunana mora biti takšna cena, ki upravljavcu omogoča nemoteno upravljanje prevzetega vodovoda,
- na vseh odjemnih mestih vodovoda morajo biti v roku 4 mesecev od prevzema vodovoda vgrajeni obračunski vodomeri, ki morajo biti pregledani in žigosani, skladno z veljavnimi predpisi o meroslovnih zahtevah za vodomere,
- vodomerni jaški morajo biti dostopni in zgrajeni zunaj objekta z minimalno oddaljenostjo od parcelne meje uporabnika javnega vodovodnega sistema,
- pred postopkom o prevzemu se mora izvršiti terenski pregled obstoječega vodovoda in narediti zapisnik o pomanjkljivosti na vodovarstvenem sistemu,
- urejena morajo biti lastninska razmerja oziroma pridobljene služnostne pravice za zemljišča, na katerih se nahajajo objekti in naprave,
- postopek prevzema vodovoda mora biti izpeljan dokumentirano z zapisniki o primopredaji.

XIV. VAROVANJE VODOVODNEGA OMREŽJA, OBJEKTOV IN NAPRAV

65. člen (gradbena dela)

Na vodovodnih napravah se ne sme graditi, postavljati objektov in nasipati materiala, ki lahko povzroči poškodbe na vodovodu ali ovira njegovo delovanje in vzdrževanje. Sprememba nivelete terena nad vodovodom je možna le s soglasjem upravljavca vodovoda in pod pogoji, ki jih le-ta določi.

Pri trajni spremembi okolice mora investitor poskrbeti, da se prilagodijo elementi oziroma globina vodovodnega omrežja novi niveleti terena.

Varovalni pas javnega vodovoda znaša 3 metre, merjeno od osi vodovodnega cevovoda.

Kdor gradi, opravlja vzdrževalna dela, rekonstrukcije in druga dela v varovalnem pasu vodovoda, si mora pred začetkom del pri upravljavcu pridobiti podatke o trasi vodovodnega omrežja in soglasje za izvajanje predvidenih del, v katerem so podani pogoji za posege na območju trase.

V primeru nastalih poškodb na vodovodnem omrežju je povzročitelj dolžan nemudoma obvestiti upravljavca o kraju, času in vrsti poškodbe. Upravljavec je dolžan nemudoma poskrbeti za popravilo poškodbe vodovodnega omrežja na račun povzročitelja, ter mu zaračunati stroške odtečene vode ter vseh ostalih stroškov.

66. člen

(zagotavljanje dostopa do vodovodnega omrežja)

V primeru okvar na objektih in napravah javnega vodovoda ter hišnih priključkih mora pravna in fizična oseba kot lastnik zemljišča, kjer se nahajajo objekti in naprave vodovodne infrastrukture, dovoliti upravljavcu vodovoda dostop do njih po najkrajši možni poti in odpravo okvar ali pomanjkljivosti. Pooblaščen osebe upravljavca morajo pri izvajanju del paziti, da je poseg v prostor čim manjši. Upravljavec vodovoda mora

po odpravi okvare zemljišče vzpostaviti v prvotno stanje in lastniku na njegovo zahtevo povrniti povzročeno škodo na kulturi.

V primeru, ko upravljavec ugotovi, da je na vodovodni infrastrukturi nelegalno opravljen poseg, npr. podporni zidovi na cevovodu, ograje, garaže in ostali pomožni zidani objekti, ni dolžan vzpostaviti prvotnega stanja.

67. člen

(obveznost vzpostavitve prvotnega stanja)

Investitorji oziroma izvajalci del morajo po gradnji, vzdrževanju in rekonstrukcijah cest, ulic in trgov vzpostaviti javno vodovodno omrežje ter naprave v prvotno stanje. Vse posege na vodovodnem omrežju izvede oziroma nadzira upravljavec vodovoda. Stroški vzpostavitve prvotnega stanja in nadzora bremenijo investitorja.

Upravljavci drugih omrežij in naprav (elektrika, PTT, plinovod, KTV, kanalizacija) morajo pri opravljanju del na svojih objektih in napravah zagotoviti, da ostanejo vodovodno omrežje ter naprave nepoškodovani. V primeru nastanka škode na vodovodnem omrežju so upravljavci drugih omrežij dolžni naročiti odpravo poškodb pri upravljavcu vodovoda in plačati vse stroške popravila ter stroške odtečene vode.

XV. FINANCIRANJE OSKRBE S PITNO VODO

68. člen

(viri financiranja)

Viri financiranja oskrbe s pitno vodo so:

- vodarina,
- omrežnina,
- vzdrževalnina,
- števnina,
- sredstva občinskega proračuna,
- sredstva državnega proračuna in državnih skladov,
- prispevek za izgradnjo javnega vodovoda,
- sredstva EU,
- druga sredstva, namenjena za izgradnjo in delovanje vodovodnega sistema.

69. člen

(oblikovanje cen)

Cene storitev, povezanih z oskrbo s pitno vodo, so določene z ustreznim aktom, ki ga sprejme pristojni občinski organ na predlog izvajalca javne službe oskrbe s pitno vodo.

70. člen

(investicijsko in tekoče vzdrževanje)

Investicijsko in obnovitveno vzdrževanje javne infrastrukture se financira iz sredstev omrežnine in iz sredstev proračuna občine na podlagi letnega plana ter iz drugih virov.

Investicijsko in tekoče vzdrževanje vodovodnih priključkov se financira iz vzdrževalnine.

71. člen

(prispevek)

Občinski svet občine lahko v predpisu določi prispevek za izgradnjo javnega vodovoda, ki se uporablja namensko za potrebe oskrbe s pitno vodo.

XVI. NADZOR

72. člen

(pristojnost izvajanja nadzora)

Nadzor nad delom izvajalca v zvezi z izvajanjem javne službe opravlja organ občinske uprave, pristojen za gospodarske javne službe.

Inšpekcijska služba občine izvaja nadzor nad izvajanjem določb tega odloka, v skladu s svojimi pristojnostmi.

Pooblaščen delavci izvajalca opravljajo strokovni nadzor nad izvajanjem tega odloka. O kršitvah so dolžni obveščati pristojne organe iz prvega oziroma drugega odstavka tega člena ter te kršitve na primeren način dokumentirati.

XVII. KAZENSKÉ DOLOČBE

73. člen

(kazen za porabljen vodo na neregistriranem priključku)

V primeru suma oziroma ugotovitve dodatnega neregistriranega priključka na objektu, je uporabnik dolžan omogočiti takojšen pregled notranjih (internih) inštalacij. Če uporabnik kontrolo zavrta, se mu prekine dobava pitne vode. V primeru, da se dokaže poraba vode po neregistriranem priključku, ima upravljavec vodovoda pravico zaračunati 200 m³ vode. Enaka količina vode se uporabniku dodatno zaračuna tudi v primeru odstranitve ali poškodbe plombe na vodomeru.

74. člen

(globe za izvajalca)

Z globo v znesku 1.400,00 EUR se kaznuje za prekršek izvajalec oziroma upravljavec:

1. če ne izdaja smernic in mnenj k predlogom prostorskih aktov, soglasij in projektnih pogojev v skladu s predpisi (24. člen);
2. če ne izvede priključitve v predpisanem roku, če so za to izpolnjeni vsi pogoji (31. člen);
3. če ne odpravi okvare na vodovodnem priključku v predpisanem roku (prvi odstavek 39. člena);
4. če ravna v nasprotju z določilom tretjega odstavka 39. člena;
5. če v primeru izrednih razmer ne ravna v skladu z določilom 51. člena;
6. če prekine dobavo vode v nasprotju z določili 50. in 52. člena;
7. če ne izpolnjuje obveznosti iz 4. člena.

Z globo v znesku 400,00 EUR kaznuje tudi odgovorno osebo izvajalca oziroma upravljavca, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

75. člen

(globe za upravljavca zasebnega vodovoda)

Z globo v znesku 500,00 EUR kaznuje občinski inšpektor za prekršek upravljavca zasebnega vodovoda, v primeru, če ne izpolnjuje obveznosti iz 5. člena.

76. člen

(globe za uporabnike)

Z globo v znesku 1.400,00 EUR se kaznuje za prekršek posameznik – uporabnik, če:

1. če ravna v nasprotju z določilom 16., 20. in 28. člena;
2. če se priključi na javni vodovod brez soglasja izvajalca oziroma v nasprotju s soglasjem izvajalca;
3. če onemogoča dostop do vodovodnega priključka, vključno z obračunskim vodomerom (sedmi odstavek 36. člena) oziroma ravna v nasprotju z osmim odstavkom 36. člena;
4. če omogoči priključitev objektov drugih lastnikov na svojo interno inštalacijo ali na svoj vodovodni priključek brez soglasja izvajalca (18. člen);
5. če ne prijavi vsake okvare na priključku ali obračunskem vodomeru (prvi odstavek 39. člena);
6. če ravna v nasprotju z določilom drugega odstavka 48. člena;

7. če odvzame vodo iz hidranta v nasprotju z določilom 54. člena;
 8. če ravna v nasprotju z določilom 56. člena;
 9. če ne izpolnjuje obveznosti oziroma ravna v nasprotju z 59. členom;
 10. če ravna v nasprotju z določili drugega in tretjega odstavka 62. člena;
 11. če ravna v nasprotju z določilom 65. člena;
 12. če ravna v nasprotju z določilom 67. člena;
 13. če ne izpolni obveznosti iz 78. člena.
- Z globo 1400 € se za prekrške iz prejšnjega odstavka tega člena kaznuje pravna oseba, z globo 400 € pa odgovorna oseba te pravne osebe.

XVIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

77. člen

(tarifni del oskrbe s pitno vodo)

Tarifne velikosti posameznega elementa cene pitne vode pripravi izvajalec javne službe oskrbe s pitno vodo najkasneje v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

78. člen

(zagotavljanje meritev porabljene vode)

Uporabniki, ki so že priključeni na javni vodovod in še nimajo vgrajenih obračunskih vodomerov, so dolžni v roku enega leta od uveljavitve tega odloka, skladno z določili tega odloka poskrbeti za izgradnjo vodomernege mesta in vgradnjo obračunskega vodomera. Do vgraditve vodomera uporabniki plačujejo vodo pavšalno.

79. člen

(prednostna raba vode iz vodovoda)

Pri načrtovanju in zagotavljanju odvzema pitne vode iz vodovodov je treba upoštevati, da ima oskrba prebivalstva s pitno vodo prednost pred rabo vode za druge namene.

80. člen

(rezervne zmogljivosti in varno obratovanje vodovoda)

Javne vodovode je treba načrtovati tako, da imajo zagotovljene rezervne zmogljivosti virov pitne vode, s katerimi se povečujeta zanesljivost in varnost obratovanja javnega vodovoda, pri čemer je treba upoštevati razvojne potrebe oskrbovalnega območja, ki ga javni vodovod oskrbuje s pitno vodo.

Upravljavec javnega vodovoda lahko rezervne vodne vire izjemoma nadomesti z dovažanjem pitne vode za javne vodovode, ki oskrbujejo s pitno vodo manj kot 300 prebivalcev s stalnim prebivališčem, pri čemer mora za vsakega prebivalca zagotoviti najmanj 10 litrov pitne vode na dan.

81. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem glasilu Občine Kostel in začne veljati petnajsti dan po objavi.

Z dnem, ko začne veljati ta odlok, preneha veljati Odlok o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Kostel (Uradni list RS, št. 33/2001) razen določb, ki urejajo tarifne postavke za obračun vodarine, priključne moči in števnine, ki veljajo do uveljavitve cen po tem odloku.

Št. 007-8/2010-1

Fara, dne 06.07.2010

Župan Občine Kostel
Valentin Južnič, l.r.

PRILOGA ŠT. 1

Pregledna karta občine Kostel – oskrba s pitno vodo



Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/92-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96 in 36/00), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur.l. RS, št. 96/2002, 123/2006-ZFO-1, 7/2007 Odl. US: U-I-35/04-11, 53/2007, 65/2007 Odl. US: U-I-276/05-11, 77/2007-UPB1) 16. člena Statuta Občine Kostel (Uradni list RS, št. 58/99 in Uradno glasilo Občine Kostel, št. 7/02,03/10) je Občinski svet Občine Kostel na svoji 30. redni seji, dne 6.7.2010 sprejel

Odlok o spremembah in dopolnitvah

Odloka o ustanovitvi javnega zavoda za kulturo in turizem Občine Kostel

1. člen

Besedilo 5. člena Odloka se spremeni tako, da se glasi:

»Zavod posluje z imenom: Zavod za kulturo in turizem Kostel.

Skrajšano ime zavoda je: ZKT Kostel

Sedež zavoda je: Vas 4, 1336 Kostel

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike premera 35 mm, v sredini katerega je grb Občine Kostel, na zunanjem obodu pa je napisano ime zavoda.

Zavod lahko spremeni ime in sedež samo s soglasjem ustanoviteljice.

Zavod se vpiše v sodni register pristojnega sodišča.

Zavod je pravna oseba javnega prava s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določa zakon in ta odlok. »

2. člen

Spremeni se zadnji stavek 7. člena Odloka tako, da se glasi:

»Glavna dejavnost zavoda je 91.030 varstvo kulturne dediščine.«

3. člen

Spremembe in dopolnitve Odloka o ustanovitvi javnega zavoda za kulturo in turizem Občine Kostel začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Kostel.

Št. 007-9/2010-2

Fara, dne 06.07.2010

Župan Občine Kostel
Valentin Južnič, l.r.