



občina
LJUTOMER

URADNO GLASILO OBČINE LJUTOMER

ŠTEVILKA: 2/2010

LJUTOMER, 15. april 2010

VSEBINA URADNEGA GLASILA:

7. POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA OBČINE LJUTOMER
8. ODLOK O PROGRAMU OPREMLJANJA STAVBNIH ZEMLJIŠČ IN MERILIH ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA ZA OBMOČJE OBČINE LJUTOMER
9. ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽBAH V OBČINI LJUTOMER
10. ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O RAZGLASITVI KULTURNIH SPOMENIKOV LOKALNEGA POMENA V OBČINI LJUTOMER
11. ZAKLJUČNI RAČUN PRORAČUNA OBČINE LJUTOMER ZA LETO 2009
12. SKLEP O CENAH DNEVNIH PROGRAMOV V VRTCIH V OBČINI LJUTOMER
13. SOGLASJE K SPREMEMBAM IN DOPOLNITVAM STATUTA JAVNEGA ZDRAVSTVENEGA ZAVODA ZDRAVSTVENI DOM LJUTOMER
14. SOGLASJE K SPREMEMBAM IN DOPOLNITVAM STATUTA JAVNEGA ZAVODA ZA ŠPORT, IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH IN MLADINO LJUTOMER
15. JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE LETNIH PROGRAMOV IN DEJAVNOSTI VETERANSKIH ORGANIZACIJ V OBČINI LJUTOMER ZA LETO 2010
16. JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PROJEKTOV IN PRIREDITEV, KI NISO PREDMET DRUGIH RAZPISOV V OBČINI LJUTOMER ZA LETO 2010
17. JAVNI POZIV ZA IZBOR IZVAJALCA PROJEKTA »MEDNARODNI FILMSKI FESTIVAL«
18. PREDNOSTNA LISTA ZA DODELITEV NEPROFITNIH STANOVANJ V OBČINI LJUTOMER

7.

Na podlagi 29. in 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/2007 – uradno prečiščeno besedilo; ZLS-UPB2, 76/08 in 79/09) in 22. člena Statuta Občine Ljutomer (Ur. list RS, št. 11/2009) je Občinski svet Občine Ljutomer na 25. seji, 7. 4. 2010 sprejel

POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA OBČINE LJUTOMER

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Občinskega sveta Občine Ljutomer (v nadaljnjem besedilu: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov in članic sveta (v nadaljnjem besedilu: člani sveta).

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

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.

4. člen

Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih (korespondenčnih) in slavnostnih sejah.

Redne seje se sklicujejo najmanj šestkrat 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.

5. člen

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

6. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa " O B Č I N S K I S V E T " .

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

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

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

7. člen.

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

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta.

8. člen

Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov,
2. Poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,
3. Imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta,
4. Poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov svetnikov,
5. Poročilo mandatne komisije in odločanje o pritožbah kandidatov za župana,
6. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

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

9. člen

Dnevni red konstitutivne seje lahko vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor. Slovesna prisega župana se glasi:

»Izjavljam, da bom svojo dolžnost opravljal v skladu s pravnim redom Republike Slovenije in Občine Ljutomer. Pri izvrševanju svoje funkcije bom ravnal vestno in odgovorno v korist in za blaginjo občanov in občank.«

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

Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo v vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitve o posameznih pritožbah.

10. člen

Mandate svetnikov 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.

Svetnik, 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 oziroma predstavnikov kandidatur. 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 izmed članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo, na konstitutivni seji ali najkasneje na prvi naslednji seji.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom. Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej 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:

- 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 občinski svet na predlog župana,
- predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;
- sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevniških redov njegovih sej;
- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike,
- sodelovati na sejah sveta krajevne skupnosti v volilni enoti v kateri je krajevna skupnost ter prenašati njihova mnenja in predloge.

Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne tajnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve 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 dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov.

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 za delo 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 direktorju občinske uprave 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 in 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 direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

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

Župan ali direktor občinske uprave 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 ali seje delovnega telesa, ne pripada plačilo za opravljanje funkcije člana občinskega sveta – sejnina, za to sejo.

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

IV. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

20. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, ter če to zahtevajo okoliščine.

Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

21. člen

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

Vabilo za sejo sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine, direktorju občinske uprave, predsednikom svetov krajevnih skupnosti, vodjem političnih strank in list, zastopanih v svetu, upravni enoti ter predstavnikom medijev.

Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po pošti v fizični obliki na papirju, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik pa lahko tudi na disketi, zgoščenki, drugem podobnem nosilcu podatkov ali po elektronski pošti.

22. člen

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

V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa se zahteva od župana in občinske uprave, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 21. 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 tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

23. člen

Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o statutu in poslovniku, 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 je za sklep glasovala večina vseh članov sveta.

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

24. člen

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

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

25. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali svetniška skupina.

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

Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.

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

O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma, h katerim 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. V kolikor je obravnava določene zadeve nujna, svet lahko odloči, da se na dnevni red uvrstijo zadeve, če je do same obravnave točke dnevnega reda, članom predložen vsaj predlog odločitve.

26. člen

Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej 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 poslovnikom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

27. člen

Seje sveta so javne.

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

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine ter na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti. Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega 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.

Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje. O zahtevi občana za snemanje posameznih delov seje odloči občinski svet.

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.

28. člen

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

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

2. Potek seje

29. člen

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

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

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji, predvsem pa opozori na pravila iz 33. in 34. člena tega poslovnika.

30. člen

Preden svet določi dnevni red seje, 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.

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 obravnav (skrajšani postopek) ali hitri postopek.

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 določenem (sprejetem) vrstnem redu.

Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno. Spremembo vrstnega reda obravnave je potrebno pisno obrazložiti.

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 podžupan oziroma direktor občinske uprave 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.

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

Razpravljevalec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljalca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red priglasiženih razpravljalcev izčrpan, predsedujoči vpraša ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

34. člen

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

Če se razpravljevalec 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 razpravljevalec 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 priglasiženih 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 ob trinajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot pet ur.

Predsedujoči odredi najmanj petnajst minutni odmor praviloma 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 obrazložitvev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat. Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

38. člen

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

3. Vzdrževanje reda na seji

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 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 udeleženci.

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 seji se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani) na način, kot velja za glasovanje (glasovalna naprava, dvig kartonov ali rok). Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

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

46. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

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

K glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. 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

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, z uporabo glasovalne naprave 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.

49. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tri članska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno - tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali javni uslužbenec, ki ga določi direktor.

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

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom 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 številke kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

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

50. 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.

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

51. 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. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

5. Zapisnik seje sveta

52. člen

O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke:

- o navzočnosti članov sveta na seji,
- o odsotnosti članov sveta,
- o številu prisotnih članov sveta ob posameznem glasovanju,
- o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji,
- o sprejetem dnevnem redu,
- o imenih razpravljavcev,
- o predlogih sklepov,
- o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti,
- o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter
- o stališčih statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih.

Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

53. člen

Če se seja zvočno snema, se zvočni zapis poteka seje (magnetogram) hrani v sejnem dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje. Sejni dosje se hrani trajno.

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

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

54. člen

Za zapisnik seje sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca.

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

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.

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.

55. člen

Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi svet na podlagi zakona s posebnim aktom. Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles, se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

56. člen

Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi, se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

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

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

57. člen

Za strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

Direktor občinske uprave 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

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

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 7 (sedem) članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- občinskemu svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,
- opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta,
- obravnava druga vprašanja, ki jih določi občinski svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet praviloma na konstitutivni seji po konstituiranju sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

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 poslovníkom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Komisije in odbori 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 svet na predlog župana.

60. člen

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

- odbor za gospodarstvo in turizem,
- odbor za varstvo okolja in urejanje prostora,
- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za kmetijstvo,
- odbor za finance,
- statutarno – pravna komisija,
- komisija za vloge in pritožbe
- komisija za priznanja.

61. člen

Odbor za gospodarstvo in turizem ima sedem članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva in turizma, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Odbor opravlja še zlasti naslednje naloge:

- obravnava vprašanja pospeševanja gospodarstva, obrti in podjetništva,
- spremlja in skrbi za promocijo turizma v občini,
- obravnava druga vprašanja v okviru svojega delovnega področja in zadeve, ki mu jih naloži občinski svet.

Odbor mora obravnavati področno gradivo ter podati mnenje, stališče oziroma predlog praviloma vsaj en dan pred dnem, za katerega je sklicana seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče oziroma predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju pred sejo občinskega sveta. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za gospodarstvo, malo gospodarstvo in turizem lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju gospodarstva, malega gospodarstva, obrti in turizma.

62. člen

Odbor za varstvo okolja in urejanje prostora ima sedem članov.

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

Odbor opravlja še naslednje naloge:

- obravnava prostorske plane občine,
- sodeluje pri oblikovanju predlogov politike prostorskega razvoja občine in spremlja njeno izvrševanje,
- obravnava vprašanja načrtovanja s področja urbanizma, gradbeništva in infrastrukture,
- obravnava vprašanja glede opravljanja in urejanja gospodarskih javnih služb,
- obravnava vprašanja izgradnje in vzdrževanja lokalnih in gozdnih cest,
- obravnava vprašanja izgradnje in vzdrževanja komunalne infrastrukture,
- obravnava vprašanja ekologije,
- obravnava druga vprašanja v okviru svojega delovnega področja in vprašanja, ki mu jih naloži občinski svet.

Odbor mora obravnavati področno gradivo ter podati mnenje, stališče oziroma predlog praviloma vsaj en dan pred dnem, za katerega je sklicana seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče oziroma predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju pred sejo občinskega sveta. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za varstvo okolja in urejanje prostora lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

63. člen

Odbor za družbene dejavnosti ima sedem članov.

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

Odbor opravlja še zlasti naslednje naloge:

- obravnava vprašanja in daje mnenja ter predloge v zvezi s šolstvom, zdravstvom, kulturo, otroškim varstvom, športom in rekreacijo ter društvenimi dejavnostmi,
- daje mnenja k ustanovitvenim aktom javnih zavodov in služb lokalnega pomena,
- sodeluje pri pripravi programa socialne politike v občini,
- opravlja druge zadeve s področja družbenih dejavnosti, družine in mladine.

Odbor mora obravnavati področno gradivo ter podati mnenje, stališče oziroma predlog praviloma vsaj en dan pred dnem, za katerega je sklicana seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče oziroma predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju pred sejo občinskega sveta. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

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

64. člen

Odbor za finance ima sedem članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju financ, javnega financiranja in javne porabe, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Odbor obravnava še zlasti naslednja vprašanja:

- obravnava in daje mnenje k predlogu proračuna in zaključnega računa občine,
- obravnava dokončna poročila nadzornega odbora,
- spremlja izvrševanje proračuna,
- na zahtevo občinskega sveta daje mnenje glede vprašanj s področja financ in premoženja iz pristojnosti občine.

Odbor mora obravnavati področno gradivo ter podati mnenje, stališče oziroma predlog praviloma vsaj en dan pred dnem, za katerega je sklicana seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče oziroma predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju pred sejo občinskega sveta. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

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

65. člen

Odbor za kmetijstvo ima sedem članov.

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

Odbor opravlja še zlasti naslednje naloge:

- spremlja in daje mnenja ter predloge v zvezi z organiziranostjo in razvojem kmetijstva,
- obravnava vprašanja razvoja kmetijskih dopolnilnih dejavnosti,
- obravnava program razdelitve sredstev proračuna za kmetijsko dejavnost,
- opravlja druge naloge s področja kmetijstva, gozdarstva, veterine, lova in turističnih kmetij.

Odbor mora obravnavati področno gradivo ter podati mnenje, stališče oziroma predlog praviloma vsaj en dan pred dnem, za katerega je sklicana seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče oziroma predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju pred sejo občinskega sveta. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

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

66. člen

Komisija za vloge in pritožbe ima pet članov.
Komisija obravnava vse vloge in pritožbe občanov.

67. člen

Statutarno pravna komisija občinskega sveta ima sedem članov.
Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov.
Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.
Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.
Med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči občinskega sveta, statutarno pravna komisija razlaga poslovnik občinskega sveta.

68. člen

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

69. člen

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

Predsednika delovnega telesa imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Delovno telo ima podpredsednika, ki ga imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta.

Prvo sejo delovnega telesa skliče predsednik delovnega telesa.

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

70. člen

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

71. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

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

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

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov, svoje odločitve - mnenja, stališča in predloge pa sprejema 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 občinskega sveta.

72. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni javni uslužbenci, 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.

V. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

73. člen

Občinski 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.

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

74. člen

Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu tako določeno, predlaga občinskemu svetu v sprejem župan.

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

Najmanj deset odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

75. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

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

2. Postopek za sprejem odloka

76. člen

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

Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

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

77. člen

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

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

78. člen

Predlagatelj pošlje predlog odloka za prvo branje županu, kadar ta ni predlagatelj, najmanj petnajst dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

79. 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 prvi obravnavi občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

Na koncu prve obravnave predloga odloka lahko občinski svet odloči, da se odlok posreduje v javno razpravo in določi trajanje javne razprave.

Če občinski 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 občinski 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 obravnava predloga odloka združita.

80. 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.

81. člen

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

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

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, 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 sedem 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 šest članov sveta.

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

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

82. 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.

83. člen

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

Proračun občine sprejema občinski po postopku, določenem s tem poslovnikom.

O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča občinski svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

84. člen

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

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

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

85. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

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

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

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

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

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

86. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,
- prečiščena besedila aktov.

Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

87. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

88. 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.

89. člen

Predlog proračuna občine mora župan predložiti občinskemu 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 župan ali pooblaščen delavec občinske uprave občinskemu svetu:

- 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 občinski svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.

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

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

90. 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 občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

91. 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.

92. 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.

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.

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

V nadaljevanju župan poroča občinskemu 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 vloženi amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom 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.

94. 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, občinski svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme občinski svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

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. Občinski svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje občinski 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 občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

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

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 občinski 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 občinski svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

6. Postopek za sprejem prostorskih aktov

97. člen

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

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

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

7. Postopek za sprejem obvezne razlage

98. člen

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

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

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

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

8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

99. člen

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

Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka določi občinski svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

100. člen

Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika sveta ali odloka, tako določi občinski svet.

O uradnem prečiščenem besedilu odloča občinski svet brez obravnave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

101. člen

Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen občinski svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

102. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov, pri čemer se prva črka določi z žrebom. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.

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

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

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

Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

103. člen

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če zanj glasuje večina članov sveta, ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

104. člen

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

Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles sveta

105. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Lista kandidatov vsebuje predlog kandidata za predsednika delovnega telesa ter predlog kandidatov za člane delovnega telesa.

Če kandidatska lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede poimensko 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 člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana

106. člen

Če župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, ne določi kateri od podžupanov bo začasno opravljal funkcijo župana, ali če je razrešen, imenuje svet izmed svojih članov člana, ki bo to funkcijo opravljal do izvolitve novega župana.

O tem, ali se imenovanje izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanje, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

Kandidat je imenovan, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

3. Postopek za razrešitev

107. člen

Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj $\frac{1}{4}$ 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.

108. člen

Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določenih 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.

109. člen

Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

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

110. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, 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. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva v nadzornem odboru občine ali v delovnem telesu sveta dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

Občinski svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.

Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

111. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

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

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

112. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

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

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati novi 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.

VIII. JAVNOST DELA

113. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

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

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

114. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občin 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.

IX. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

115. 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 občinski svet, ko se sestane.

X. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

116. člen

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

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

117. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe. Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno pravna komisija. Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija, odloči svet.

XI. KONČNE DOLOČBE

118. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Ljutomer (Ur. list RS, št. 73/2000, 20/2001, 49/2001 – obvezna razlaga, 19/2003 in Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 1/2005)

119. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 015/2010-10

Datum: 7. 4. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN

8.

Na podlagi 3. odstavka 74. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 108/09 ZPNačrt-A), Uredbe o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 80/07), Pravilnika o merilih za odmero komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 95/07) in 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/2009) je Občinski svet Občine Ljutomer na 25. redni seji, 7. 4. 2010 sprejel

O D L O K

**O PROGRAMU OPREMLJANJA STAVBNIH ZEMLJIŠČ IN MERILIH ZA ODMERO
KOMUNALNEGA PRISPEVKA ZA OBMOČJE OBČINE LJUTOMER**

SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(predmet odloka)

S tem odlokom se sprejme program opremljanja, podlage za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo, podrobnejša merila zanje in obračunska območja komunalne opreme, ki so določena v programu opremljanja stavbnih zemljišč (v nadaljevanju: program opremljanja), katerega je izdelalo podjetje TerraGIS d.o.o. in je dosegljiv na sedežu občine.

2. člen

(predmet komunalnega prispevka)

Predmet obračuna komunalnega prispevka so parcele in objekti na območju občine Ljutomer, ki so opremljeni bodisi s kanalizacijskim omrežjem, možnostjo priključitve na čistilno napravo, vodovodnim omrežjem, omrežjem cest, zbiranjem, odvozom in deponiranjem komunalnih odpadkov in se zanje izvaja obvezna gospodarska javna služba.

MERILA IN PODLAGE ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA

3. člen

(obračunsko območje)

Območja, opremljanja s posamezno komunalno opremo, so prikazana v kartografskem delu programa opremljanja.

- Obračunsko območje za vodovodno omrežje je prikazano na karti 1: Vodovod – pregledna karta obračunskih območij;
- Obračunsko območje za kanalizacijsko omrežje, je prikazano na karti 2: Kanalizacija – pregledna karta obračunskih območij;
- Obračunsko območje za čistilno napravo je prikazano na karti 3: Čistilna naprava – pregledna karta obračunskih območij;
- Obračunsko območje za prometno opremo je prikazano na karti 4: Ceste – pregledna karta obračunskih območij;
- Obračunsko območje za službo ravnanja z odpadki je prikazano na karti 5: Ravnanje z odpadki – pregledna karta obračunskih območij;

Meje območij, opremljenih s posamezno opremo, navedeno v alinejah od 1 do 5, so podrobneje prikazane na kartah, ki so sestavni del kartografskega dela programa opremljanja in so izvedene v merilu 1:5.000.

Če je ob odmeri komunalnega prispevka ugotovljeno, da objekt, ki je predmet odmere, nima možnosti priključka na posamezno komunalno opremo, ki je s programom opremljanja določena za območje, na katerem objekt leži, ali le-te ni mogoče uporabljati, se komunalni prispevek odmeri glede na dejansko opremljenost objekta s komunalno opremo.

4. člen

(dejanska opremljenost objekta s komunalno opremo)

Če pristojni organ občine ne odloči drugače, velja:

vsak obstoječi ali predvideni objekt za katerega se lahko odmeri komunalni prispevek je opremljen s cestnim omrežjem. Izjema so primeri, ko mora investitor za pridobitev gradbenega dovoljenja zgraditi ali izboljšati del javnega cestnega omrežja, kar se šteje, kot da objekt ni opremljen s cestnim omrežjem.

Vsak obstoječi ali predvideni objekt je opremljen s kanalizacijskim in/ali vodovodnim omrežjem in/ali možnostjo priključitve na čistilno napravo, če je iz projektnih pogojev za pridobitev gradbenega dovoljenja to nedvoumno razvidno oz. če izvajalec javne službe izda soglasje za priklop na omrežje.

Če mora zavezanec za priklop svojega objekta zgraditi ali izboljšati del javnega kanalizacijskega in/ali vodovodnega omrežja, objekt ni opremljen s kanalizacijskim in/ali vodovodnim omrežjem

Za izboljšanje javnega omrežja se štejejo vsa dela, ki jih je treba izvesti na javnem vodovodnem, kanalizacijskem ali cestnem omrežju na zahtevo izvajalca javne službe z namenom omogočitve priključitve objekta na obstoječe omrežje. Za izboljšanje se ne štejejo dela na individualnem priključku objekta.

Z gospodarsko javno službo ravnanja s komunalnimi odpadki so opremljeni vsi objekti na območju občine.

5. člen

(razmerje med merilom parcele in neto tlorisno površino objekta)

Razmerje med merilom gradbene parcele (D_{pi}) in merilom neto tlorisne površine objekta (D_{ti}) je na celotnem območju opremljanja enako in znaša $D_{pi} = 0,3$ ter $D_{ti} = 0,7$.

6. člen

(faktor dejavnosti)

Faktor dejavnosti (K) za vse objekte je 1, razen za naslednje vrste objektov, določene po Uredbi o uvedbi in uporabi enotne klasifikacije vrst objektov in o določitvah objektov državnega pomena (Uradni list RS, št. 33/03):

Preglednica 1: Določitev faktorjev dejavnosti glede na vrsto objekta

Klasifikacijska številka	Vrsta objekta	Faktor dejavnosti
11	Stanovanjske stavbe	
11100	Enostanovanjske stavbe	0,7
11210	Dvostanovanjske stavbe	0,7
11221	Tri in več stanovanjske stavbe	1,0
11222	Stanovanjske stavbe z oskrbovanimi stanovanji	1,0
11300	Stanovanjske stavbe za posebne namene	0,8
12	Nestanovanjske stavbe	
121	Gostinske stavbe	1,1
122	Upravne in pisarniške stavbe	
12201	Stavbe javne uprave	1,0
12202	Stavbe bank, pošt, zavarovalnic	1,2
12203	Druge upravne in pisarniške stavbe	1,0
123	Trgovske in druge stavbe za storitveno dejavnost	1,3
124	Stavbe za promet in stavbe za izvajanje elektronskih komunikacij	
12420	Garažne stavbe	0,7
125	Industrijske stavbe in skladišča	1,0
126	Stavbe splošnega družbenega pomena	0,9
127	Druge nestanovanjske stavbe	0,7

7. člen

(skupni in obračunski stroški)

Prikaz skupnih in obračunskih stroškov komunalne opreme.

Preglednica 2: Prikaz skupnih in obračunskih stroškov

Komunalna oprema	Obračunsko območje	Skupni stroški v EUR	Obračunski stroški v EUR
1. Vodovodno omrežje	VOD	7.220.661	6.699.004
2. Kanalizacijsko omrežje	KAN	6.764.982	5.019.417
3. Čistilna naprava	ČIS	3.949.565	560.166
4. Cestno omrežje			
- območje 1	CE1	8.290.303	8.165.353
- območje 2	CE2	7.152.286	5.362.608
5. Ravnanje z odpadki	ODP	1.452.262	1.045.170

8. člen

(obračunski stroški opremljanja m² parcele (Cp) in neto tlorisne površine objekta (Ct) s posamezno komunalno opremo)

Obračunski stroški opremljanja m² parcele in m² neto tlorisne površine objektov se obračunajo z upoštevanjem preglednice 3, pri čemer se za določitev posameznega območja opremljanja s posamezno komunalno opremo smiselno upoštevajo določila 3. člena tega odloka.

Preglednica 3: Določitev Cp in Ct za posamezno komunalno opremo

Postavka	Obračunsko območje	Cp (v EUR)	Ct (v EUR)
1. Vodovod	VOD	0,749	12,844
2. Kanalizacija	KAN	1,403	15,817
3. Čistilna naprava	ČIS	0,088	1,373

4. Cestno omrežje			
- območje 1	CE1	2,883	30,601
- območje 2	CE2	0,747	17,238
5. Ravnanje z odpadki	ODP	0,105	1,808

Pomen Cp in Ct je naslednji:

Cp - stroški opremljanja kvadratnega metra parcele s posamezno komunalno opremo na območju opremljanja;

Ct - stroški opremljanja kvadratnega metra neto tlorisne površine objekta s posamezno komunalno opremo na območju opremljanja.

9. člen

(indeksiranje stroškov opremljanja)

Stroški opremljanja kvadratnega metra parcele objekta z določeno vrsto komunalne opreme na posameznem obračunskem območju (Cp) in stroški opremljanja kvadratnega metra neto tlorisne površine objekta z določeno vrsto komunalne opreme na posameznem obračunskem območju (Ct) se pri odmeri komunalnega prispevka indeksirajo z uporabo indeksa, ki ga predpisuje uredba o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč.

IZRAČUN KOMUNALNEGA PRISPEVKA

10. člen

(izračun komunalnega prispevka)

Komunalni prispevek za posamezno vrsto komunalne opreme se izračuna na naslednji način:

$$KP_{ij} = (A_{\text{parcela}} \times Cp_{ij} \times Dp) + (K_{\text{dejavnost}} \times A_{\text{tlorisna}} \times Ct_{ij} \times Dt)$$

kjer je:

KP_{ij} znesek dela komunalnega prispevka, ki pripada posamezni vrsti komunalne opreme na posameznem obračunskem območju

A_{parcela} površina parcele

A_{tlorisna} neto tlorisna površina objekta

Dp delež parcele pri izračunu komunalnega prispevka

Dt delež neto tlorisne površine objekta pri izračunu komunalnega prispevka

$K_{\text{dejavnost}}$ faktor dejavnosti

Cp_{ij} obračunski stroški, preračunani na m^2 parcele na obračunskem območju za posamezno vrsto komunalne opreme

Ct_{ij} obračunski stroški, preračunani na m^2 neto tlorisne površine objekta na obračunskem območju za posamezno vrsto komunalne infrastrukture

Neto tlorisna površina objekta in površina parcele objekta se za objekte, za katere je potrebno pridobiti gradbeno dovoljenje, povzame iz projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja.

Če parcela objekta ni določena oziroma podatka o površini ni moč pridobiti iz prostorskih aktov občine, se izjemoma lahko parcela objekta določi kot stavbišče objekta, ki se pomnoži s faktorjem 1,5.

Če podatka o neto tlorisni površini objekta ni mogoče pridobiti na način iz prejšnjega odstavka, se letga pridobi iz uradnih evidenc Geodetske uprave Republike Slovenije.

Za objekte, za katere se ne more izračunati oziroma določiti neto tlorisna površina objekta, se komunalni prispevek odmeri le od površine parcele. Tako dobljeno vrednost se ob odmeri pomnoži s faktorjem 2,0.

11. člen

(posebni primeri obračuna komunalnega prispevka)

1) V primeru spremembe neto tlorisne površine objekta ali spremembe njegove namembnosti se za izračun komunalnega prispevka upošteva razlika med starim in novim stanjem objekta. Če je vrednost pozitivna, se za objekt obračuna komunalni prispevek, v nasprotnem primeru se komunalni prispevek ne obračuna.

Odmera komunalnega prispevka se izvrši po naslednji formuli:

$$KPi = KP_{\text{novi stanje objekta}} - KP_{\text{stari stanje objekta}}$$

2) V primeru spremembe vrste objekta na način, ki spreminja faktor dejavnost, določen v 6. členu, katerim se neto tlorisna površina ne spreminja, se komunalni prispevek odmeri od spremembe faktorja dejavnosti. Odmera komunalnega prispevka se izvrši po naslednji formuli:

$$KPi = (Kdejavnost,i-novi - Kdejavnost,i-obstoječi) \cdot Atlorisna \cdot Cti1 \cdot Dti$$

3) V primeru legalizacije obstoječega objekta se komunalni prispevek zanj obračuna enako kot za novogradnjo.

4) Komunalni prispevek za novozgrajeno komunalno opremo se lahko na območju, kjer je bila taka investicija izvedena oz. se izvaja, odmeri na podlagi posebej samo za to komunalno opremo, samo za to območje sprejetega posebnega programa opremljanja oz. na njem temelječega odloka, ki opredeljuje skupne in obračunske stroške ter ostale za odmero potrebne parametre.

12. člen

(izračun celotnega komunalnega prispevka)

Celotni komunalni prispevek se izračuna na naslednji način:

$$KP = \sum KPi$$

Zgornje oznake pomenijo:

KP celotni izračunani komunalni prispevek,

KPi komunalni prispevek, izračunan za posamezno vrsto komunalne opreme

ODMERA KOMUNALNEGA PRISPEVKA

13. člen

(način odmere in plačila komunalnega prispevka)

Komunalni prispevek se odmeri:

- na zahtevo zavezanca,
- ob prejemu obvestila s strani upravne enote v zavezančevem imenu, o popolnosti vloge za pridobitev gradbenega dovoljenja,
- po uradni dolžnosti.

Komunalni prispevek odmeri pristojni organ občine z odločbo.

Komunalni prispevek se plača v enkratnem znesku pred izdajo gradbenega dovoljenja ali najpozneje v roku 30 dni po pravnomočnosti odločbe, razen če na podlagi vloge zavezanca župan odobri obročno odplačevanje komunalnega prispevka v največ petih (5) enakih obrokih, za dobo plačevanja največ dveh (2) let od podpisa pogodbe.

Do obročnega odplačevanja so upravičeni zavezanci, katerih odmerjeni komunalni prispevek znaša 10.000 EUR in več. Občina in zavezanec skleneta pogodbo o obročnem odplačevanju komunalnega prispevka, s katero se določijo medsebojne pravice in obveznosti, ter obvezna predložitev bančne garancije za zavarovanje plačila obrokov. Prvi obrok je zavezanec dolžan plačati pred izdajo gradbenega dovoljenja, ostale obroke pa na vsakih sledečih 6 mesecev po enega.

V primeru, ko se na novozgrajeno komunalno infrastrukturo priključujejo že obstoječe stavbe, je zavezanec upravičen do obročnega odplačevanja v največ dvanajstih (12) enakih obrokih, za dobo plačevanja največ eno (1) leto od podpisa pogodbe.

14. člen

(pogodbena razmerja med investitorjem in občino)

Ob plačilu komunalnega prispevka ima zavezanec pravico od občine zahtevati sklenitev pogodbe o medsebojnih obveznostih v zvezi s priključevanjem objekta na komunalno opremo.

S pogodbo iz prejšnjega odstavka se določi predvsem rok za priključitev objekta na komunalno opremo.

Če se občina in investitor dogovorita, da bo investitor sam, na lastne stroške, delno ali v celoti zgradil komunalno opremo na neopremljenem ali delno opremljenem zemljišču, se ta dogovor sklene s pogodbo o opremljanju, v kateri se natančno opredelijo pogodbene obveznosti obeh strank.

OPROSTITVE IN OLAJŠAVE PLAČILA KOMUNALNEGA PRISPEVKA

15. člen

(oprostitve in olajšave plačila komunalnega prispevka)

1. Komunalni prispevek se ne plača za gradnjo gospodarske javne infrastrukture in za tiste objekte, ki ne obremenjujejo oz. njih uporaba ne obremenjuje gospodarske javne infrastrukture, nimajo samostojnih priključkov na objekte gospodarske javne infrastrukture niti niso del objektov, za katere je po tem zakonu predvideno plačilo komunalnega prispevka.
2. Komunalni prispevek se ne plača tudi:
 - za gradnjo neprofitnih stanovanj,
 - za gradnjo bivalnih enot institucionalnega varstva občanov, ki se sofinancirajo iz proračuna Občine Ljutomer,
 - za gradnjo posameznih vrst stavb za izobraževanje (oznaka 12630 v CC-SI), znanstveno-raziskovalno delo (oznaka 12630 v CC-SI) in zdravstvo (oznaka 12640 v CC-SI) po predpisih o uvedbi in uporabi enotne klasifikacije vrst objektov.
3. Komunalni prispevek se ne plača tudi v primeru gradnje objektov:
 - namenskih najemnih/oskrbovanih stanovanj za upokoјence in druge starejše osebe investitorja Nepremičninski sklad pokojninskega in invalidskega zavarovanja in neprofitnih stanovanj,
 - ki se financirajo iz proračuna Občine Ljutomer,
 - ki se gradijo na podlagi stavbne pravice pod pogojem, da se ti objekti gradijo na zemljiščih v lasti Občine Ljutomer in po poteku stavbne pravice preidejo v last Občine Ljutomer.

Občina je dolžna oproščena sredstva v enaki višini nadomestiti iz nenamenskih sredstev občinskega proračuna.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

16. člen

(obravnava že prejetih vlog za odmero komunalnega prispevka)

Vloge za odmero komunalnega prispevka, ki so bile vložene pred veljavnostjo tega odloka, se rešujejo v skladu s predpisi, ki so veljali v času vložitve vloge.

17. člen

(stroški priključevanja)

Šteje se, da so s plačilom komunalnega prispevka poravnani vsi stroški priključevanja objekta na komunalno opremo, razen gradnje tistih delov priključkov, ki so v zasebni lasti.

18. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehata veljati Odlok o programu opremljanja stavbnih zemljišč in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 5/2008, 9/2009 in 11/2009) in Odlok o oprostivah plačila občinskih prispevkov za družine z dvema ali več otroki (Uradni list RS, št. 29/1998 in 68/2001).

19. člen

(začetek veljavnosti)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 3506/2010-10
Datum: 7. 4. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN

2. UVODNO POJASNILO

Občina Ljutomer je jeseni 2007 sprejela program opremljanja zemljišč za gradnjo, ki je bil osnova za »Odlok o podlagah in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Ljutomer«. Kmalu

zatem v oktobru pa je bil sprejet novi Pravilnik o merilih za odmero komunalnega prispevka (Ur. l. RS 95/07), ki je prinesel nekatere spremembe glede na tedaj veljavni pravilnik. Še največja med njimi je bila omejitev faktorja dejavnosti na razpon med 0,7 – 1,3 (prej 0,5 – 1,5), pa tudi nekatere druge manj pomembne določbe (npr. postopanje v primeru, ko površine niso znane ipd.). Občina je na tej podlagi v marcu 2008 uskladila svoj odlok s trenutno veljavno zakonodajo.

Kasneje je naknadno v letu 2009 odlok dopolnila še z nekaterimi manjšimi dopolnitvami v zvezi z olajšavami in obročnim odplačevanjem.

V vmesnem času je ministrstvo posredovalo javnosti svoje tolmačenje glede statusa javne razsvetljave in obračuna komunalnega prispevka za le-to. V njem ministrstvo pravi, da je javna razsvetljava del cestnega omrežja in da naj ne bo opredeljena kot samostojna postavka ampak kot del ceste (kar vsebinsko javna razsvetljava v Ljutomeru tudi dejansko je). Zaradi izgradnje kanalizacije v Stročji vasi je treba vključiti v program tudi to, hkrati pa je to tudi primeren trenutek za posodobitev odloka z nekaterimi nevsebinskimi spremembami v smeri večje jasnosti odloka v primeru mejnih primerov.

Ker se dela sprememba odloka na nov datum, t.j., na januar 2010 so v odloku in programu vse vrednosti revalorizirane na ta dan. V tem programu opremljanja sicer ne spreminjamo višine komunalnega prispevka in posledične obremenitve investitorjev in ne povečujemo obračunskih stroškov. Revalorizacijo je poznal tudi že prejšnji odlok in jo upošteval pri izdaji odločb, tako da s tega vidika ni sprememb za zavezance.

Glede na to, da gre za pomemben občinski odlok, za katerega je važno tudi to, da je jasen in razumljiv, predlagamo, da se stari odlok razveljavi in se novega sprejme kot čistopis. Ob tem zraven dodajamo tudi ustrezen dopolnjen program opremljanja, ki je pravna osnova za sprejem odloka.

3. SPLOŠNI DEL PROGRAMA OPREMLJANJA

3.1. Pojmi in kratice

NPR	načrt razvojnih programov občine;
NTP	neto tlorisna površina objekta;
KPi	komunalni prispevek za določeno vrsto infrastrukture;
Aparcela	površina parcele objekta;
Atlorisna	neto tlorisna površina objekta;
Dpi	delež parcele pri izračunu komunalnega prispevka (min 0.3, max 0.7)
Dti	delež neto tlorisne površine objekta pri izračunu komunalnega prispevka (min 0.3, max 0.7)
$Dpi + Dti = 1$	Če odlok ne določi drugače je razmerje $Dpi : Dti = 0,5 : 0,5$
Kdejavnosti	Občina ima možnost določiti faktorje za posamezne dejavnosti. Če odlok ne določi drugače, je faktor dejavnosti 1,0
Cpi	cena na m ² parcele za posamezno vrsto komunalne infrastrukture na območju opremljanja
Cti	cena na m ² neto tlorisne površine objekta za posamezno vrsto komunalne infrastrukture na območju opremljanja

3.2. Podatki o naročniku

3.2.1. Naročnik

Naročnik programa opremljanja je:

Občina Ljutomer
Vrazova ulica 1
9240 Ljutomer
Župan: Franc Jurša
Identifikacijska številka za DDV: SI60214406
tel.: (02) 584-90-44
fax: (02) 581-16-10

3.2.2. Izdelovalec

Izdelovalec programa opremljanja je:

TerraGIS d.o.o
Cesta na Brdo 85
1000 Ljubljana
Direktor: Janez Avsec
Identifikacijska številka za DDV: SI33570728
tel.: (01) 25-60-990
fax: (01) 25-60-991

3.3. Namen izdelave programa opremljanja

Program opremljanja je akt, ki ga občina sprejme na podlagi Zakona o prostorskem načrtovanju (Ur. l. RS št. 33/07) in v skladu z Uredbo o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Ur. l. RS št. 80/07) ter Pravilnikom o merilih za odmero komunalnega prispevka (Ur. l. RS št. 95/07) za določanje in usklajevanje dejavnosti v zvezi z opremljanjem zemljišč s komunalno infrastrukturo, ob upoštevanju finančne konstrukcije posamezne investicije iz načrta razvojnih programov občinskega proračuna. Program opremljanja se sprejme v obliki odloka, ki hkrati vsebuje tudi merila za odmero komunalnega prispevka.

Namen programa opremljanja je tako opisati obstoječo komunalno infrastrukturo občine, določiti obračunska območja, t.j. območja na katerem se zagotavlja priključevanje na načrtovano infrastrukturo oziroma območje njene uporabe ter določiti merila in pogoje za izračun komunalnega prispevka. Območje investicije se lahko deli na več območij, če le-ta zavzema več geografsko in funkcionalno zaokroženih območij z ločenimi območji možnega priključevanja, vendar državna uredba priporoča eno območje za vsako vrsto infrastrukture.

Program opremljanja za obstoječo infrastrukturo se izdelava za območje celotne občine in določa pogoje ter merila za odmero komunalnega prispevka na območjih z že zgrajeno komunalno infrastrukturo ter pogoje in merila za višino plačila stroškov v okviru komunalnega prispevka. Program opremljanja vsebuje:

- obračunska območja posameznih vrst obstoječe komunalne infrastrukture,
- izračunane skupne in obračunske stroške opremljanja po posameznih vrstah komunalne infrastrukture in obračunskih območjih in
- preračun obračunskih stroškov opremljanja na parcelo oz. neto tlorisno površino objekta po posameznih vrstah infrastrukture in obračunskih območjih.

3.4. Opis območja opremljanja

Program opremljanja je izdelan za območje celotne občine Ljutomer in določa skupne in obračunske stroške za že zgrajeno komunalno infrastrukturo. Program vključuje območja naselij:

Babinci, Bodislavci, Branoslavci, Bučkovci, Cezanjevci, Cuber, Cven, Desnjak, Drakovci, Globoka, Godemarci, Gresovščak, Grlava, Ilovci, Jeruzalem, Krapje, Kristanci, Kuršinci, Ljutomer, Mala Nedelja, Mekotnjak, Moravci v Sl. Goricah, Mota, Noršinci pri Ljutomeru, Nunska Graba, Plešivica, Podgradje, Precetinci, Presika, Pristava, Radomerje, Radomersčak, Radoslavci, Rinčetova Graba, Sitarovci, Slamnjak, Spodnji Kamensčak, Stara cesta, Stročja vas, Šalinci, Vidanovci, Vogričevci, Zgornji Kamensčak in Železne Dveri.

V bodoče bo v primeru sprejetja občinskega podrobnega prostorskega načrta (lahko pa tudi na podlagi PUP oz. kasneje OPN, v kolikor bo natančno definirano območje opremljanja) imela občina za posamezno območje možnost določiti poseben program opremljanja, v katerem bo določila posebna merila za odmero komunalnega prispevka samo za to območje. V tem primeru bo za novo komunalno infrastrukturo občina sprejela posebna merila v ločenem programu opremljanja samo za to območje, medtem ko bo za obračun komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo lahko uporabila ta program oziroma spremljajoči odlok.

Na območju živi po zadnjih podatkih Statističnega urada 11.855 prebivalcev in se razprostira na 107 km².

Skupna površina vseh poselitvenih območij je:	10.017.120 m ² od tega
- območje strnjene poselitve	7.123.549 m ² in
- območje razpršene gradnje	2.893.571 m ² .

Celotna občina ima površino približno 107 km², od tega je površina poselitvenega območja 10.017.120 m². Dejansko zazidanih površin je 9.002.800 m², medtem ko je preostanek poselitvenega območja še nezazidan.

Največje naselje v občini je naselje Ljutomer.

3.5. Podlage za izdelavo programa opremljanja

Pravno podlago za program opremljanja predstavljajo naslednji predpisi:

- Zakon o prostorskem načrtovanju (Ur. l. RS št. 33/07, 108/09 ZPNačrt-A),
- Uredba o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Ur. l. RS št. 80/07),
- Pravilnik o merilih za odmero komunalnega prispevka (Ur. l. RS št. 95/07) in
- Zakon o lokalni samoupravi (Ur. l. RS št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09)
- Statut občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/2009).

Program opremljanja vsebuje v skladu z 9. členom uredbe podlage za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo in za tisti del komunalne opreme, katere gradnja je predvidena v občinskem proračunu za tekoče oziroma naslednje leto.

Ko se bo občina v prihodnosti odločila za nadaljnjo gradnjo nove gospodarske javne infrastrukture, ki bo tudi natančno s finančno konstrukcijo in terminskim planom opredeljena v proračunu in načrtu razvojnih programov, bo lahko bodisi sprejela spremembo oz. dopolnitev programa opremljanja in odloka, s katerim bo postavila merila za odmero komunalnega prispevka tudi za novo predvideno gospodarsko javno infrastrukturo ali pa sprejela poseben program opremljanja samo za novo infrastrukturo samo za določeno območje.

4. OBSTOJEČA KOMUNALNA INFRASTRUKTURA

V okviru programa opremljanja se pod pojmom komunalna infrastruktura urejajo objekti, omrežja in površine v upravljanju izvajalcev lokalnih gospodarskih javnih služb, za katere se lahko odmerja komunalni prispevek in so potrebnim da se lahko prostorske ureditve oziroma objekti služijo svojemu namenu. S tem programom opremljanja se ureja že zgrajeno kanalizacijsko ter vodovodno omrežje, ceste, čistilna naprava ter ravnanje z odpadki.

4.1. Opis stanja obstoječe komunalne infrastrukture

4.1.1. Vodovod

Vodovodno omrežje ljutomerske občine je razvejano in deluje v dveh sistemih (vodovodni sistem Lukavci in vodovodni sistem Mota), poleg tega pa obstajajo tudi lokalni vaški vodi (npr. v Precetincih). Grobo razdelitev je moč opraviti na glavni sistem, ki napaja večji del prebivalstva občine in pa na posamezne vode na periferiji, ki so lokalnega značaja in praviloma namenjeni le nekaj naseljem v ožjem območju. Pri tem predstavlja za podrobnejšo opredelitev vodovodov problem, ker niso poznani vsi tehnični podatki oziroma so ti praviloma nepopolni, posebej pri starejših vodih.

Skupne dolžine vseh vodovodnih vodov, ki jih je gradila občina oz. so v njenem upravljanju znašajo 118.367 metrov.

Poleg samih vodov predstavlja z vodovodom povezano infrastrukturo tudi:

- 235 hidrantov,
- 107 jaškov,
- 775 ventilov,
- 6 vodohramov,
- 421 vodomerov in
- 3 črpališča.

4.1.2. Kanalizacijsko omrežje in čistilna naprava

Ko obravnavamo kanalizacijsko omrežje imamo v mislih fekalno kanalizacijo, medtem ko se za meteorno kanalizacijo ne plačuje komunalnega prispevka. Komunalni prispevek za kanalizacijo vključuje tudi čistilno napravo, kjer je ta na voljo.

Zgradbo kanalizacijskega omrežja v Ljutomeru pogojuje lega čistilne naprave ter odnosno od njene lege relief terena. Čistilna naprava je projektirana za 23.000 enot in je namenjena naseljem Ljutomer, Cven (brez prašičje farne), Mota, Krapje, Babinci, Noršinci, Radomerje, Spodnji Kamenščak, Stročja

vas, Šalinci, Krištanci, Grlava, Podgradje, Slamnjak in Pristava. Nekatera naselja so na čistilno napravo že priključena, medtem ko druga še bodo.

Gradnjo čistilne naprave so sofinancirali tudi Občina Križevci, Ministrstvo za okolje in prostor in gospodarske družbe, kar je upoštevano pri vrednotenju. Finančne podrobnosti so v poglavju o obračunskih stroških.

Celotna dolžina kanalizacijskih vodov je 25.876 metrov, poleg samih vodov pa obsega tudi:

- 13 izpustov,
- 694 jaškov,
- 2 usedalnika in
- 3 črpalke.

Občani, ki nimajo možnosti priključitve na javno kanalizacijsko omrežje večinoma rešujejo ta problem z uporabo greznic, kar pa seveda ne sodi pod javno infrastrukturo in zato ne more biti predmet komunalnega prispevka.

4.1.3. Ceste

Program opremljanja ureja občinsko cestno omrežje v občini Ljutomer in preko njega obračunava komunalni prispevek za že opremljena območja.

Javno cestno omrežje se, po Zakonu o javnih cestah na področju občine deli na:

- državno cestno omrežje in
- občinsko cestno omrežje.

Državno cestno omrežje spada pod pristojnost Direkcije Republike Slovenije za ceste (DRSC) in Družbo za avtoceste Republike Slovenije (DARS). Četudi so občine dolžne na svojem območju vzdrževati določene elemente državne ceste, kategorija državnih javnih cest ne spada v stroške, ki se obračunavajo s komunalnim prispevkom.

Financiranje izgradnje občinskih javnih cest je v pristojnosti občin in se financira iz komunalnega prispevka oz. drugih virov. Občinske javne ceste se delijo na:

- lokalne ceste – LC,
- javne poti – JP,
- javne poti za kolesarje – KJ,
- nekategorizirane ceste.

Od katerih se LC na območju mest in naselij z uvedenim uličnim sistemom delijo na LZ in LK.

Pomen posamezne kategorije občinske ceste je določen v Zakonu o javnih cestah. Tako za občinske ceste velja:

- LC je občinska cesta, ki povezuje naselja v občini z naselji v sosednjih občinah ali naselja in dele naselij v občini med seboj in je pomembna za navezovanje prometa na javne ceste enake ali višje kategorije,
- LG je občinska cesta, ki je kot nadaljevanje državne ceste skozi mesto namenjena prometnemu povezovanju mestnih območij in četrti; skladno s predpisi o varnosti cestnega prometa je na njej lahko dovoljena višja hitrost od splošne omejitve hitrosti v naselju,
- LZ je občinska cesta, ki je namenjena zbiranju in navezovanju prometnih tokov iz posameznih območij ali četrti mest in delov naselij, na ceste višjih kategorij,
- LK je občinska cesta, ki je kot nadaljevanje cest višje kategorije namenjena dostopu do zaključenih prostorskih enot (stanovanjske soseske blokovne in individualne gradnje, industrijske cone, nakupovalni in rekreacijski centri ipd.) v posameznih območjih ali četrtih mest in delih naselij,
- JP je občinska cesta, ki ne izpolnjuje elementov, ki so predpisani za LC ali pa je namenjena samo določenim vrstam udeležencev v prometu (krajevne in vaške ceste ali poti, poti za pešce, kolesarje, jezdece, gonjače ali podobno),
- nekategorizirana cesta je vsaka prometna površina, ki ni kategorizirana kot javna cesta in na kateri se opravlja promet na način in pod pogoji, ki jih v skladu s predpisi o varnosti cestnega prometa določi lastnik ali od njega pooblaščen upravljalec te prometne površine.

V občini Ljutomer je lokalno cestno omrežje sestavljeno na naslednji način:

- lokalne ceste (LC) med naselji v občini ter med naselji v občini in naselji v sosednjih občinah – 89.143 m,
- lokalne zbirne ceste (LZ) v mestu Ljutomer – 3.589 m,
- mestne ceste (LK) v mestu Ljutomer – 10.273 m,
- javne poti (JP) v naseljih in med naselji – 185.585 m,

- javne poti za kolesarje (KJ) – 1.808 m.
- Skupaj 290.398 m.

Glede na material je struktura sledeča:

- asfalt/beton 52,95%,
- bitodrobir 1,66%,
- makadam 43,81%,
- kocke 0,06%,
- tampon 1,52%.

4.1.4. Javne površine

Javne površine, ki bi jih lahko upoštevali pri izračunu so zelenice, otroška igrišča ter športne površine. Odločitev občine Ljutomer je bila, da se tovrstna infrastruktura ne upošteva pri obračunu komunalnega prispevka ter da je ureditev tovrstnih površin stvar same občine kot take, ki tovrstnih stroškov ne bo prevabila naprej na občane. Tovzročno v nadaljevanju niso podrobneje obdelane.

4.1.5. Plinovodno omrežje

Gradnjo, vzdrževanje in nasploh vse aktivnosti v zvezi s plinovodnim omrežjem v občini izvaja koncesionar, zato občina iz tega naslova ni upravičena do pobiranja komunalnega prispevka.

4.1.6. Javna razsvetljava

Glede na občinsko bazo za obračun NUSZ imajo v občini naslednja naselja ali vsaj njihovi deli javno razsvetljava:

Babinci, Bodislavci, Branoslavci, Cezanjevci, Cuber, Cven, Grlava, Krapje, Krištanci, Kuršinci, Ljutomer, Mala Nedelja, Mekotnjak, Moravci v Slov. Goricah, Mota, Noršinci pri Ljutomeru, Nunska Graba, Podgradje, Presika, Radomerje, Radomersčak, Rinčetova Graba, Spodnji Kamensčak, Stročja vas, Zgornji Kamensčak ter Šalinci.

»Glede na navodila pristojnega ministrstva jo obravnavamo kot sestavni del cestnega omrežja in ne kot samostojno postavko. Ker pa so si naselja v Občini Ljutomer med seboj glede opremljenosti z javno razsvetljava različna, vsa pa imajo javno cesto bi bilo s tega vidika neprimerno, da bi za javno razsvetljava plačevali tudi tam, kjer je ni. Zato za javno razsvetljava ne določamo skupnih in obračunskih stroškov in jo s tem v finančnem smislu izločamo iz komunalnega prispevka, tako kot samostojno postavko kot tudi njen vpliv v postavki ceste.«

4.1.7. Ravnanje z odpadki

Vsa naselja v občini imajo urejeno ravnanje z odpadki, kar pomeni odvoz na deponijo oz. zbirni center.

4.2. Obračunska območja obstoječe komunalne infrastrukture

Obračunsko območje je območje investicije, na katerem se zagotavlja priključevanje na načrtovano komunalno infrastrukturo oziroma območje njegove uporabe. Celotno območje, ki se opremlja na podlagi investicije je lahko razdeljeno na več obračunskih območij, če območje investicije zajema več geografsko in funkcionalno zaokroženih območij z ločenimi območji možnega priključevanja. Hkrati pa velja tudi priporočilo iz uredbe, ki pravi, da se »za komunalno opremo s statusom grajenega javnega dobra praviloma določi eno obračunsko območje za posamezno komunalno opremo na celotnem območju občine«.

4.2.1. Vodovod

Ljutomersko vodovodno omrežje s svojo zgradbo sicer omogoča vzpostavitev večih obračunskih območij, vendar pa je vprašanje smiselnosti te odločitve, saj za mnoge vode niso znani ustrezni tehnični podatki, na podlagi katerih bi lahko dovolj strokovno opravili diferenciacijo. Prav tako bi se pokazalo, da je gostota infrastrukture najgostejša znotraj samega mesta Ljutomer oz. obratno, da je infrastruktura pričakovano dražja na periferiji, kjer so vodi daljši, porabnikov pa manj. V končni fazi pa vsi porabniki enako dobivajo vodo iz pip in se ne sprašujejo, kako daleč je tekla do njih. Iz tega razloga obravnavamo samo eno obračunsko območje za vodovod.

4.2.2. Kanalizacija

Postavitev obračunskega območja je razmeroma preprosto, saj je že zgrajeno kanalizacijsko omrežje zaenkrat še omejeno, prav tako pa so načrtovani prihodnji vodi v celoti vezani na že obstoječ sistem in čistilno napravo.

Iz tega razloga obravnavamo samo eno obračunsko območje za kanalizacijo, ki obsega naselja Babinci, Cven, Ljutomer, Noršinci in Stročja vas. Glede na to, da nekateri objekti še niso priklopljeni poudarjamo, da bodo zavezanci za plačilo plačali svoj del komunalnega prispevka za kanalizacijo šele takrat, ko bodo dejansko priklopljeni, ne glede na to, da njihov objekt že sedaj stoji v naselju, ki je opredeljeno kot obračunsko območje.

4.2.3. Čistilna naprava

Ker je javna čistilna naprava samo ena je tudi obračunsko območje samo eno. Čistilna naprava je projektirana za 23.000 enot in je namenjena naseljem Ljutomer, Cven (brez prašičje farme), Mota, Krapje, Babinci, Noršinci, Radomerje, Spodnji Kamenščak, Stročja vas, Šalinci, Krištanci, Grlava, Podgradje, Slamnjak in Pristava. Območje teh naselij je tako tudi obračunsko območje za čistilno napravo. Enako kot pri kanalizaciji tudi tu velja, da bo zaveza za plačilo nastala šele takrat, ko bodo uporabniki tudi dejansko priklopljeni na čistilno napravo.

4.2.4. Ceste

Koncept postavitve obračunskih območij za cestno omrežje je deloma drugačen kot pri obeh komunalnih vodih. Razlika nastopi predvsem pri mestnih cestah znotraj mesta Ljutomer, ki zavzemajo delež vrednosti vseh cest, v osnovi pa so namenjene predvsem prebivalcem mesta. Res je, da jih glede na javni status seveda uporabljajo vsi, ki pridejo po opravkih v Ljutomer, vendar menimo, da bi bilo nepravilno, če bi jih razdelili na območje celotne občine. Prav tako je kvaliteta cest v mestu Ljutomer boljša kot v preostalem delu občine. Iz tega razloga pri cestah ločimo dve obračunski območji:

- I. obračunsko območje zavzema poselitveno področje mesta Ljutomer
- II. obračunsko območje zavzema poselitveno področje vseh ostalih naselij v občini Ljutomer.

4.2.5. Ravnanje z odpadki

Vsa naselja v občini imajo urejeno ravnanje z odpadki, kar pomeni, da celotno območje občine obravnavamo kot eno obračunsko območje.

4.3. Površine obračunskih območij

4.3.1. Vodovod

Površina obračunskega območja za vodovod je naslednja:

Obračunsko območje	Površina gradbenih parcel (m ²)	Neto tlorisna površina (m ²)
1	8.935.285	521.553

** kot obračunsko območje je navedeno samo območje, na katerem izvajajo javno službo Javno podjetje Prlekija d.o.o.. V skladu z dogovorom pa Občina Ljutomer pobira komunalni prispevek za vodovod tudi na tistem delu svoje občine, kjer uporabniki dobivajo vodo iz Ormoškega vodovoda. Ti uporabniki bodo obravnavani enako, kot vsi ostali prebivalci občine.

4.3.2. Kanalizacija

Površina obračunskega območja za kanalizacijo je naslednja:

Obračunsko območje	Površina gradbenih parcel (m ²)	Neto tlorisna površina (m ²)
1	3.578.242	317.332

4.3.3. Čistilna naprava

Površina obračunskega območja za čistilno napravo je naslednja:

Obračunsko območje	Površina gradbenih parcel (m ²)	Neto tlorisna površina (m ²)
1	6.342.682	408.224

4.3.4. Ceste

Površina obračunskih območij za ceste je naslednja:

Obračunsko območje	Površina gradbenih parcel (m ²)	Neto tlorisna površina (m ²)
1	2.831.455	266.829
2	7.171.805	311.109

4.3.5. Ravnanje z odpadki

Površina obračunskega območja za ravnanje z odpadki je naslednja:

Obračunsko območje	Površina gradbenih parcel (m ²)	Neto tlorisna površina (m ²)
1	10.003.260	577.939

4.4. Skupni stroški komunalne opreme

Skupni stroški so opredeljeni v Uredbi o vsebini programa opremljanja:

»Skupni stroški obsegajo vse stroške, ki so povezani s projektiranjem in gradnjo posamezne vrste komunalne opreme na obračunskem območju.

Skupni stroški se za vsako vrsto komunalne infrastrukture določijo na enega izmed naslednjih načinov:

- »na podlagi dejanskih stroškov investicije,
- na podlagi investicijske dokumentacije projekta ali na osnovi sredstev, ki so v proračunu rezervirani za dograditev projekta v tekočem ali naslednjem letu,
- na podlagi evidenc iz poslovnih knjig, ki jih vodijo neposredni proračunski porabniki,
- na podlagi stroškov, ki so po višini enaki stroškom, ki bi nastali ob gradnji nove opreme, ki je po zmogljivostih in namenu podobna obstoječi ter zagotavlja podobno raven oskrbe.«

Občina sama določi tisti način ugotavljanja skupnih stroškov, za katerega občina meni, da predstavlja realno vrednost. Glede na to, da v tem programu opremljanja obravnavamo tudi infrastrukturo, ki je stara desetletje in več, je edina možna metoda za pridobitev ustreznih podatkov metoda iz četrte alineje v kombinaciji z ostalimi metodami, kjer je to možno.

Pri tem je uporabljena formula iz 15. člena uredbe:

$$S(ij) = L(ij) \times Cm(i)$$

pri čemer oznake pomenijo

S(ij) višina skupnih stroškov za določeno vrsto komunalne infrastrukture na obračunskem območju

L(ij) dolžina voda posamezne vrste komunalne opreme oziroma površina javne površine na obračunskem območju

Cm(i) skupni strošek za dolžinski oziroma kvadratni meter izvedbe posamezne vrste komunalne opreme

Normirane stroške za dolžinski oziroma kvadratni meter izvedbe posamezne vrste komunalne infrastrukture se določi na podlagi povprečnih stroškov izgradnje posameznih vrst komunalne infrastrukture, izračunane na podlagi povprečnih stroškov investicij, ki so bile v občini ali primerljivem geografskem območju izvedene v zadnjih treh letih.

V primerih, kjer niso znane natančne cene izgradnje je v skladu z zakonom uporabljena zgoraj opisana metoda.

4.4.1. Vodovod

Stroške vodovodnega omrežja izračunamo s seštetimi dolžinami vodov, katerim predpostavimo gradbene stroške izgradnje po posameznih presekih. Pri tem upoštevamo tudi tehnične podatke (premer, globina ipd.) za vode, kjer so le-ti poznani. Večji presek cevi pomeni ponavadi tudi večjo globino, kar oboje prispeva k višjemu strošku. Za vode, za katere so nam poznani stroški izgradnje (gre predvsem za vode novejšega datuma) je upoštevan točen znesek, za ostale pa je narejena ocena.

Upoštevana je tudi vsa ostala vodovodna infrastruktura (jaški, hidranti, itd...)

Skupni stroški za vodovod za celotno obračunsko območje so bili ocenjeni že v prvotni verziji programa opremljanja, revalorizirani na datum januar 2010 pa znašajo 7.220.661 EUR.

4.4.2. Kanalizacija

Strošek kanalizacije izračunamo na enak način kot za vodovod, s tem, da je kanalizacija v povprečju mlajša, kar omogoča natančnejšo oceno. Žal je izgradnja kanalizacije tudi bistveno dražja od vodovoda – to posebej velja za primarne kolektorje – tako da je kljub temu, da je skoraj 4x krajša vrednostno približno enaka vodovodu.

Ocena vrednosti kanalizacije je podana že v prvotnem programu opremljanja, skupaj z novjšim sistemov v Stročji vasi in revalorizacijo pa znaša 6.764.982 EUR.

4.4.3. Čistilna naprava

Izgradnja čistilne naprave je potekala v letih od 2002-2006 in je stala 3.625.693 EUR, revaloriziran znesek na januar 2010 pa je 3.949.565 EUR.

4.4.4. Ceste

Pri določanju vrednosti cestnega omrežja so upoštevani znani tehnični podatki (razdelitev JP-LC ter makadam-asfalt), pri čemer so v osnovnem programu opremljanja za vrednotenje uporabljeni znani podatki o že izvedenih investicijah, za določitev nadomestitvenih stroškov za ostale ceste pa uporabljena cenitev. Upoštevano je tudi, da je v občini 43,81% prometnih površin še vedno makadamskih. Gre predvsem za lokalne povezave med zaselki in javne poti po gozdu.

Skupna revalorizirana vrednost cestnega omrežja v prvem območju na januar 2010 je 8.165.353 EUR, v drugem območju pa 5.362.608 EUR.

4.4.5. Ravnanje z odpadki

Ravnanje z odpadki v grobem obsega ureditev deponije, izgradnjo zbirnega centra in ureditev številnih ekoloških otokov po občini. V zadnjih letih so bile na tem področju med drugim izvedene naslednje investicije:

- ureditev 42 ekoloških otokov ter nabava zabojnikov (2003-06) 121.873 EUR
- sanacija deponije (odvodnjavanje, izgradnja RČN, folija...) (1999-01) 549.383 EUR
- sanacija deponije (renaturacija in zasaditev) (2003) 20.027 EUR
- izgradnja zbirnega centra (2004-05) 249.927 EUR

Pri oceni je upoštevano, da je vse ekološke otoke v občini uredila občina za svoj račun. Zato pa marsikje po podeželju mesta za zabojnike niso posebej urejena, ker to niti ni potrebno, ampak je zgolj določen prostor, kjer stojijo. Tega seveda ne moremo upoštevati v komunalnem prispevku. Tako glavni obračunski strošek nosijo zgoraj navedene postavke, medtem ko je ostala tovrstna infrastruktura zgolj okvirno ocenjena na podlagi izkušenj.

Ocena skupnih stroškov za ravnanje z odpadki v občini revalorizirana na januar 2010 tako znaša 1.452.262 EUR.

4.5. Obračunski stroški obstoječe komunalne infrastrukture (So)

Podlage za odmero komunalnega prispevka so obračunski stroški za posamezno obstoječo komunalno infrastrukturo na obračunskih območjih. To so skupni stroški, katerim so odšteta sredstva, ki so bila vložena v infrastrukturno omrežje iz drugih virov.

Metodologija pravi, da se kot vložek upoštevajo samo tisti viri, ki so bili vloženi v izgradnjo infrastrukture, ne pa tudi v vzdrževanje le-te, saj je to naloga upravljalca.

Občina ima tudi v skladu z uredbo možnost določiti delež skupnih stroškov, ki se bodo upoštevali kot obračunski, pri čemer se poleg upoštevanih vložkov iz drugih virov lahko delež še dodatno zniža glede na stopnjo sofinanciranja zavezancev preko komunalnega prispevka, pri čemer zasledujemo cilj željene obremenitve s komunalnim prispevkom.

Podrobnosti o vlaganjih občanov in zunanjih virih financiranja (država, EU, KS) so navedene v prvotnem programu opremljanja in jih zaradi časovne oddaljenosti ne navajamo še enkrat podrobno, pač pa v tem programu opremljanja opredeljujemo enake deleže, kot so bili uporabljeni do sedaj.

Ti deleži so sledeči:

- za vodovodno omrežje 92,78 %,
- za kanalizacijsko omrežje 74,20 %,
- za čistilno napravo 14,18 %,
- za cestno omrežje
 - o v prvem območju 98,49 %
 - o v drugem območju 74,98 % in
- za ravnanje z odpadki 71,97 %.

Obračunski stroški po posamezni vrsti infrastrukture so tako:

Obračunski stroški v EUR	
1. Vodovod	6.699.004
2. Kanalizacija	5.019.417
3. Čistilna naprava	560.166
4. Ceste	
- v prvem območju	8.165.353
- v drugem območju	5.362.608
5. Ravnanje z odpadki	1.045.170

5. PODLAGE ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA

5.1. Preračun obračunskih stroškov obstoječe komunalne infrastrukture na merske enote

Za potrebe odmere komunalnega prispevka zavezancem je potrebno izračunane obračunske stroške preračunati na enoto mere, ki se uporabljajo za odmero komunalnega prispevka. Preračun se opravi na naslednji način:

$$C_p(ij) = OS(ij) / \Sigma A(j) \quad \text{in} \quad C_t(ij) = OS(ij) / \Sigma T(j)$$

Kjer je:

$C_p(ij)$ strošek opremljanja kvadratnega metra parcele z določeno komunalno infrastrukturo na obračunskem območju,

$C_t(ij)$ strošek opremljanja kvadratnega metra neto tlorisne površine objekta z določeno komunalno infrastrukturo na obračunskem območju,

$OS(ij)$ obračunski stroški investicije za določeno komunalno infrastrukturo na obračunskem območju

$\Sigma A(j)$ vsota površin vseh parcel oziroma delov parcel, ki ležijo na obračunskem območju, zmanjšana za površine namenjene objektom grajenega javnega dobra

$\Sigma T(j)$ vsota površin vseh neto tlorisnih površin na obračunskem območju

Ob upoštevanju deleža skupnih stroškov, ki se financira s komunalnim prispevkom so obračunski stroški na enoto tako sledeči:

Postavka	C_p (v EUR)	C_t (v EUR)
1. Vodovod	0,749	12,844
2. Kanalizacija	1,403	15,817
3. Čistilna naprava	0,088	1,373
4. Ceste		
- območje 1	2,883	30,601
- območje 2	0,747	17,238
5. Ravnanje z odpadki	0,105	1,808

5.2. Razmerje med merilom parcele in merilom neto tlorisne površine (D_{pi} in D_{ti})

Občina Ljutomer ima v skladu z 7. členom »Pravilnika o merilih za odmero komunalnega prispevka« (Ur. l. RS 95/2007) možnost, da za območje opremljanja določi:

- razmerje med merilom parcele in merilom neto tlorisne površine (D_{pi} in D_{ti}) pri izračunu komunalnega prispevka, pri čemer je največje dopustno razmerje 0,3:0,7 za eno ali drugo razmerje.

Občina Ljutomer v skladu z istim členom pravilnika določa, da je razmerje med merilom gradbene parcele in merilom neto tlorisne površine 0,30 : 0,70.

To utemeljujemo s tem, da je vrednost nekega objekta mnogo bolj odvisna od dejanske površine tega objekta, kot pa od velikosti gradbene parcele na katerem stoji (čeprav tudi ta ni zanemarljiva, še vedno ima ponder 30%). Poleg tega je odlok, ki je veljal do sedaj predvideval enako razmerje.

5.3. Faktor dejavnosti (Kdejavnosti)

V skladu s 6. členom Pravilnika lahko program opremljanja določi tudi faktor dejavnosti. Faktor dejavnosti se lahko določi za posamezne vrste objektov glede na pretežno dejavnost. Pri določitvi vrst objektov glede na dejavnosti je potrebno upoštevati predpise o uvedbi in uporabi enotne klasifikacije vrst objektov in o določitvi objektov državnega pomena.

Faktor dejavnosti se za posamezne vrste objektov določi v sorazmerju z obremenjevanjem komunalne infrastrukture glede na prevladujočo dejavnost v objektu. Faktor dejavnosti se lahko za različne vrste objektov določi v razponu od 0,7 do 1,3.

Glede na določbe pravilnika in glede na planirano zazidavo so s tem programom opremljanja določeni naslednji faktorji dejavnosti:

Faktor dejavnosti (K) za vse objekte je 1, razen za naslednje vrste objektov, določene po Uredbi o uvedbi in uporabi enotne klasifikacije vrst objektov in o določitvah objektov državnega pomena (Uradni list RS, št. 33/03):

Preglednica: Določitev faktorjev dejavnosti glede na vrsto objekta

Klasifikacijska številka	Vrsta objekta	Faktor dejavnosti
11	Stanovanjske stavbe	
11100	Enostanovanjske stavbe	0,7
11210	Dvostanovanjske stavbe	0,7
11221	Tri in več stanovanjske stavbe	1,0
11222	Stanovanjske stavbe z oskrbovanimi stanovanji	1,0
11300	Stanovanjske stavbe za posebne namene	0,8
12	Nestanovanjske stavbe	
121	Gostinske stavbe	1,1
122	Upravne in pisarniške stavbe	
12201	Stavbe javne uprave	1,0
12202	Stavbe bank, pošt, zavarovalnic	1,2
12203	Druge upravne in pisarniške stavbe	1,0
123	Trgovske in druge stavbe za storitveno dejavnost	1,3
124	Stavbe za promet in stavbe za izvajanje elektronskih komunikacij	
12420	Garažne stavbe	0,7
125	Industrijske stavbe in skladišča	1,0
126	Stavbe splošnega družbenega pomena	0,9
127	Druge nestanovanjske stavbe	0,7

5.4. Olajšave za določene kategorije zavezancev

1. Komunalni prispevek se ne plača za gradnjo gospodarske javne infrastrukture in za tiste objekte, ki ne obremenjujejo oz. njih uporaba ne obremenjuje gospodarske javne infrastrukture, nimajo samostojnih priključkov na objekte gospodarske javne infrastrukture niti niso del objektov, za katere je po tem zakonu predvideno plačilo komunalnega prispevka.

2. Komunalni prispevek se ne plača tudi:

- za gradnjo neprofitnih stanovanj,
- za gradnjo bivalnih enot institucionalnega varstva občanov, ki se sofinancirajo iz proračuna Občine Ljutomer,
- za gradnjo posameznih vrst stavb za izobraževanje (oznaka 12630 v CC-SI), znanstveno-raziskovalno delo (oznaka 12630 v CC-SI) in zdravstvo (oznaka 12640 v CC-SI) po predpisih o uvedbi in uporabi enotne klasifikacije vrst objektov.

3. Komunalni prispevek se ne plača tudi v primeru gradnje objektov:

- namenskih najemnih/oskrbovanih stanovanj za upokoјence in druge starejše osebe investitorja Nepremičninski sklad pokojninskega in invalidskega zavarovanja in neprofitnih stanovanj,
- ki se financirajo iz proračuna Občine Ljutomer,
- ki se gradijo na podlagi stavbne pravice pod pogojem, da se ti objekti gradijo na zemljiščih v lasti Občine Ljutomer in po poteku stavbne pravice preidejo v last Občine Ljutomer.

Občina je dolžna oproščena sredstva v enaki višini nadomestiti iz nenamenskih sredstev občinskega proračuna.

5.5. Znižanja komunalnega prispevka zaradi vlaganj investitorja

Če se občina in zavezanec dogovorita, da bo zavezanec sam zgradil komunalno infrastrukturo, se zavezancu dogovorjena obveznost odšteje od komunalnega prispevka, vendar največ do višine, ki se

za takšno vrsto komunalne infrastrukture v posameznem obračunskem območju lahko odmeri. Podrobnosti o oddaji gradnje objektov in omrežij komunalne infrastrukture, financiranja investicije, podrobnosti v zvezi s priključevanjem objekta na komunalno infrastrukturo ter druge podrobnosti, ki lahko vplivajo na izgradnjo in financiranje načrtovane komunalne infrastrukture določita občina in zavezanec v »Pogodbi o opremljanju« v skladu s predpisi o urejanju prostora.

V primeru iz prejšnjega odstavka se zavezancu izračuna komunalni prispevek ter tak izračun navede v odločbi o odmeri komunalnega prispevka (odmerni odločbi).

Če komunalni priključek po dolžini bistveno presega povprečne dolžine priključkov na določenem obračunskem območju oziroma poteka po parcelah, na katerih zavezanec nima lastninske pravice ali izkazane pravice graditi v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov, občina in zavezanec skleneta pogodbo o medsebojnih obveznostih v zvezi z naknadnim priključevanjem drugih zavezancev na isti priključek. V pogodbi uredita finančne in tehnične pogoje morebitnega naknadnega priključevanja drugih zavezancev ter lastništvo komunalnega priključka.

Vložki, ki so jih občani kolektivno bodisi preko krajevnega samoprispevka ali kako drugače že namenjali za komunalno infrastrukturo so že upoštevani v poglavju o obračunskih stroških in je z njimi znižana osnova za obračun komunalnega prispevka.

5.6. Izračun komunalnega prispevka

Komunalni prispevek za gradnjo posamezne vrste komunalne infrastrukture se izračuna na naslednji način:

$$K_{Pij} = (A_{parc} \times C_{pij} \times D_p) + (K_{dej} \times A_{tlor} \times C_{tij} \times D_t)$$

kjer je:

K_{Pij}	znesek dela komunalnega prispevka, ki pripada posamezni vrsti komunalne opreme na posameznem obračunskem območju
Aparc	površina parcele
A_{tlor}	neto tlorisna površina objekta
D_p	delež parcele pri izračunu komunalnega prispevka
D_t	delež neto tlorisne površine objekta pri izračunu komunalnega prispevka
K_{dej}	faktor dejavnosti
C_{pij}	obračunski stroški, preračunani na m ² parcele na obračunskem območju za posamezno vrsto komunalne opreme
C_{tij}	obračunski stroški, preračunani na m ² neto tlorisne površine objekta na obračunskem območju za posamezno vrsto komunalne infrastrukture
i	posamezna vrsta komunalne opreme
j	posamezno obračunsko območje

Zgornja formula je predpisana z zakonom.

Številka: 3506/2010-10
Datum: 7. 4. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN

9.

Na podlagi 3., 6., 7. in 14. člena Zakona o gospodarskih javnih službah /ZGJS/ (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98-ZZLPPO, 127/2006-ZJZP), 149. člena Zakona o varstvu okolja /ZVO-1/ (Uradni list RS, št. 39/2006-UPB1, 49/2006-ZMetD, 66/2006 Odl. US: U-I-51/06-10, 33/2007-ZPNačrt), 65. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o varstvu okolja /ZVO-1C/ (Uradni list RS, št. 108/2009), 8. in 44. člena Zakona o javnih cestah /ZJC-UPB1/ (Uradni list RS, št. 33/2006 – uradno prečiščeno besedilo) ter 8. in 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine, Ljutomer št. 11/2009) je Občinski svet Občine Ljutomer na 25. redni seji, 7. 4. 2010 sprejel

ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽBAH

1. člen

V prvem odstavku 4. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v občini Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 5/2008 in 11/2009) se v 3. točki besedi »in prevoz« črtata.

Za 3. točko se dodata novi 4. in 5. točka, ki se glasita:

»4. prevoz komunalnih odpadkov,

5. obdelava mešanih komunalnih odpadkov,«.

Dosedanje 4., 5. in 6. točka postanejo 6., 7. in 8. točka.

2. člen

Ta odlok začne veljati 15. dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 10/2010-430

Datum: 7. 4. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l. r.
ŽUPAN

10.

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, UPB-2 št. 94/07, 76/08 in 79/09), 13. člen Zakona o varstvu kulturne dediščine (ZVKD-1, Ur.l. RS št. 16/08 in 123/08) in 18. člena statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št.11/2009) je Občinski svet občine Ljutomer na 25. redni seji, 7. 4. 2010 sprejel

**ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA
O RAZGLASITVI KULTURNIH SPOMENIKOV LOKALNEGA POMENA V OBČINI LJUTOMER**

1. člen

V 2. člen Odloka o razglasitvi kulturnih spomenikov lokalnega pomena v Občini Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št.1/2008), se vnesejo sledeče spremembe in popravki:

Arheološki spomeniki:

- EŠD 8850 - se ime enote: Cezanjevci-Rimske ruševine »AD VICESINUM« spremeni tako, da se pravilno glasi: Cezanjevci-Arheološko najdišče Ad vicesimum;
- za parc. št. 179 k.o. Cezanjevci se doda beseda »del«, tako da se zapis glasi: parc. št. 179 del k.o. Cezanjevci;
- EŠD 8846 – izbriše se parcela št. 18/5 k.o. Gresovščak in se dodajo parc. št. 18/7, 18/49, 18/92 del k.o. Gresovščak.

Etnološki spomeniki:

- EŠD 24969 - za parc. št. 1046/1 k.o. Babinci se doda beseda »del«, tako da se zapis glasi: parc. št. 1046/1 del k.o. Babinci;
- EŠD 1227 – parc. št. 48 k.o. Mota se izbriše;
- EŠD 1231 – za parc. št. 116/2 k.o. Precetinci se doda beseda »del«, tako da se zapis glasi: parc.št. 116/2 del k.o. Precetinci.

Naselbinski spomeniki:

- EŠD 24977 – izbrišejo se parc. št. 15/1, 16/2, 23/3, 25/1, 25/2, 25/5, 29, 32, 43/2, 43/9, 584/3, 585 del, 590 del, 622, 623, 625, 7/2 k.o. Krapje in se dodajo parc.št. 195/2, 195/3, 195/4 del, 43/13, 584/4, 584/5, 584/6, 15/3, 16/3, 23/1, 25/3, 25/6, 33/3, 34, 43/7, 15/4, 15/5, 585/2 del, 590/2, 8/2, 11/2, 17/3, 11/1 k.o. Krapje;
- EŠD 407 – izbrišejo se parc. št. 1770, 1961, 1969/2, 1969/4, 1980/2, 2068, 2071, 2226, 2227, 2312, 2343/1, 2549 k.o. Ljutomer, dodajo se parc. št. 2293, 2847/1 del, 2292, 1961/1, 1961/2, 1969/6, 1969/7, 1969/8, 1969/9, 2068/1, 2068/2, 2071/1, 2071/2, 2312/1, 2312/2, 2343/3, 2343/4 k.o. Ljutomer;
- EŠD 1187 – izbriše se parc.št. 236/1 del k.o. Bučkovci in se doda parc. št. 92/2 k.o. Bučkovci.

Umetnostno zgodovinski spomeniki:

- EŠD 8853 – izbriše se parc. št. 354/8 k.o. Branoslavci in se dodata parc. št. 361/13 in 361/14 k.o. Branoslavci;
- EŠD 19964 – izbriše se parc. št. 199 del k.o. Cezanjevci in se vpiše parc. št. 199/1 del k.o. Cezanjevci;
- EŠD 3108 – za parc. št. 2082 k.o. Ljutomer se doda beseda »del«, tako da se zapis glasi: parc. št. 2082 del k.o. Ljutomer;
- EŠD 8859 – izbrišeta se parc. št. 1969/2 in 1969/4 k.o. Ljutomer in se dodajo parc. št. 1969/6, 1969/7, 1969/8, 1969/9 k.o. Ljutomer;
- EŠD 8865 – v utemeljitvi razglasitve se črta zapis: »V hiši je živel in delal odvetnik in prvi slovenski filmar Karol Grossmann« in se doda utemeljitvi razglasitve pri EŠD 8866;
- EŠD 8871 – izbriše se parc. št. 1961 k.o. Ljutomer in se vpišeta parc. št. 1961/1 in 1961/2 k.o. Ljutomer;
- EŠD 23055 – za parc. št. 2296 k.o. Ljutomer se doda beseda »del«, tako da se zapis glasi: parc. št. 2296 del k.o. Ljutomer, pri opisu vplivnega območja spomenika se doda parc. št. 2296 del k.o. Ljutomer;
- EŠD 19971 – izbriše se parc. št. 1655/1 k.o. Ljutomer in se vpiše parc.št. 1655/7 k.o. Ljutomer;
- EŠD 3109 – se izbriše k.o. Rinčetova Graba in se vpiše k.o. Slamnjak;
- EŠD 8884 – izbriše se parc. št. 695 k.o. Stara cesta in se vpiše parc. št. 290 del k.o. Stara Cesta;
- EŠD 8750 – pri opisu vplivnega območja spomenika se izbrišeta parc. št. 18/4 in 300/1 k.o. Gresovščak in se doda še parc. št. 287/3 k.o. Gresovščak;
 - pri opisu vplivnega območja spomenika se za parc. št. 288 k.o. Gresovščak doda beseda »del«, tako da se zapis glasi: parc. št. 288 del k.o. Gresovščak;
 - pri opisu vplivnega območja se dodajo parc. št. 287/8 del, 287/11 del in 18/93 del k.o. Gresovščak.

Zgodovinski spomeniki:

- EŠD 8903 – izbriše se parc. št. 1003 k.o. Cven in se vpišejo parc. št. 1003/1, 1003/2, 1003/3 k.o. Cven;
- EŠD 8904 - izbriše se parc. št. 232/3 k.o. Desnjak in se vpiše parc. št. 232/4 k.o. Desnjak;
- EŠD 8905 – za parc. št. 240/1 k.o. Ilovci se doda beseda »del«, tako da se zapis glasi: parc. št. 240/1 del k.o. Ilovci;
- EŠD 8906 – za parc. št. 2116 k.o. Ljutomer se doda beseda »del«, tako da se zapis glasi: parc. št. 2116 del k.o. Ljutomer;
- EŠD 8827 – izbriše se parc. št. 1901/9 k.o. Ljutomer in se doda parc. št. 1909/1 k.o. Ljutomer;
- EŠD 1473 – za parc. št. 240/2 del k.o. Bučkovci se izbriše beseda »del«, tako da se zapis glasi: parc. št. 240/2 k.o. Bučkovci;

- EŠD 597 – za parc. št. 346/2 k.o. Radomerje se doda beseda »del«, tako da se zapis glasi: parc. št. 346/2 del k.o. Radomerje.

2. člen

Spremeni se 4. člen odloka, ki na novo glasi:

Na podlagi tega odloka se pravni status nepremičnih spomenikov in njihovih vplivnih območij zaznamuje v zemljiški knjigi kot zaznamba nepremičnega spomenika.

3. člen

Spremembe in dopolnitve tega odloka začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 007-10/10

Datum: 7. 4. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer

Frañc JURŠA, l.r.

ŽUPAN

11.

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06-ZJZP, 14/07-ZSDPO, 109/08 in 49/09) in 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 11/2009) je Občinski svet Občine Ljutomer na 25. seji, 7. 4. 2010 sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN PRORAČUNA OBČINE LJUTOMER ZA LETO 2009

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Ljutomer za leto 2009, katerega sestavni del je tudi zaključni račun Sklada za razvoj Občine Ljutomer.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Ljutomer za leto 2009 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna.

3. člen

Pregled prihodkov in odhodkov po zaključnem računu proračuna Občine Ljutomer za leto 2009 je prikazan v splošnem in posebnem delu proračuna. Splošni in posebni del zaključnega računa proračuna z obrazložitvami, realizacija načrta razvojnih programov in priloge zaključnega računa proračuna so kot sestavni del zaključnega računa objavljeni na spletni strani Občine Ljutomer.

Številka: 410/2009-10

Datum: 7. 4. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer

Frañc JURŠA, l.r.

ŽUPAN

12.

Na podlagi prvega odstavka 31. člena Zakona o vrtcih (Ur. l. RS št. 100/05-UPB2 in 25/08), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Ur. l. RS št. 97/03, 77/05 in 120/05), 8. in 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer 11/09) je Občinski svet Občine Ljutomer na 25. seji, 7. 4. 2010 sprejel naslednji

SKLEP O CENAH DNEVNIH PROGRAMOV V VRTCIH V OBČINI LJUTOMER

1. Cene dnevni programov v vrtcih v občini Ljutomer znašajo od 1. 5. 2010 mesečno po otroku

Program	Cena programa	
	Ekonomska cena programa po metodologiji	Subvencionirana cena za starše s stalnim bivališčem v občini Ljutomer
od 1 do 3 let	489,67 €	422,96 €
od 3 do 6 let	348,95 €	340,19 €
Kombinirani oddelek	390,72 €	373,76 €

- Subvencionirana cena programov velja v primeru, da je v vrtec vključen samo en otrok iz družine. V primeru, da sta v vrtec vključena hkrati dva ali več otrok iz družine, velja subvencionirana cena samo za najstarejšega otroka, ki je vključen v vrtec.
- V ceni so zajeti stroški dela po sistemizaciji delovnih mest za šolsko leto 2009/2010, stroški živil v višini 28,50 € in materialni stroški v višini 38,60 €.
- Za plačilo razlike med prispevki staršev s stalnim bivališčem v občini Ljutomer in dejanskimi stroški programov v vrtcih v občini Ljutomer se v skladu z 28. členom Zakona o vrtcih (Ur. l. RS št. 12/96, 44/00, 78/03, 113/03 in 72/05) zagotovijo vrtcem sredstva iz proračuna Občine Ljutomer.
- Za vnaprej napovedano odsotnost, ki traja najmanj 3 delovne dni, se odbijejo stroški živil in del materialnih stroškov v višini 1,60 € dnevno. Za ta znesek se zmanjša ekonomska cena, ki jo vrtci po izdanih odločbah o višini plačila staršem, odbijejo staršem in občini.
- Za odsotnosti zaradi bolezni, ki trajajo neprekinjeno najmanj 15 delovnih dni in se dokazujejo z zdravniškim potrdilom, se staršem zaračuna rezervacija mesta v višini 50 % z odločbo o plačilu vrtca določenega prispevka.
- V obdobju poletnih počitnic v juliju in avgustu lahko starši otroka izpišejo in koristijo rezervacijo vrtca, ki znaša 25 % njim določenega prispevka z odbitkom živil.
- Za izračun prispevka za dneve prisotnosti iz točke 6 in 7 tega sklepa se upošteva dejansko število dni v mesecu.
- Prispevek se staršem ne obračunava za dneve, ko je vrtec, v skladu z Letnim delovnim načrtom vrtca, zaprt.
- Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep Občinskega sveta Občine Ljutomer št. 334 z 2. 2. 2009.
- Sklep se objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer in se začne uporabljati od 1. 5. 2010.

Številka: 602-10/2010
Datum: 7. 4. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN

13.

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/2009) in 27. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ljutomer (Uradni list RS, št. 89/2007 in 107/2009) je Občinski svet Občine Ljutomer na 25. seji, 7. 4. 2010 sprejel naslednje

SOGLASJE

Občinski svet Občine Ljutomer daje soglasje k Spremembam in dopolnitvam Statuta javnega zdravstvenega zavoda Zdravstveni dom Ljutomer, ki jih je Svet javnega zdravstvenega zavoda Zdravstveni dom Ljutomer, sprejel na svoji seji 22. 1. 2010.

To soglasje se objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 033/2010-10

Datum: 7. 4. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l. r.
ŽUPAN

14.

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/2009) in 26. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda za šport, izobraževanje odraslih in mladino Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 5/2004, 8/2004 in 13/2009) je Občinski svet Občine Ljutomer na 25. seji, 7. 4. 2010 sprejel naslednje

SOGLASJE

Občinski svet Občine Ljutomer daje soglasje k Spremembam in dopolnitvam Statuta Javnega zavoda za šport, izobraževanje odraslih in mladino Ljutomer, ki jih je Svet Javnega zavoda sprejel na svoji seji, dne 11. 3. 2010.

To soglasje se objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 033/2010-10

Datum: 7. 4. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l. r.
ŽUPAN

Na podlagi Pravilnika o postopkih za izvrševanja proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 114/07 in 61/08) in Odloka o proračunu Občine Ljutomer za leto 2010 (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 13/2009) Občina Ljutomer objavlja

**JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE LETNIH PROGRAMOV
IN DEJAVNOSTI VETERANSKIH ORGANIZACIJ
V OBČINI LJUTOMER ZA LETO 2010**

- 1. PREDMET RAZPISA** je sofinanciranje letnih programov in dejavnosti veteranskih organizacij, ki delujejo na območju občine Ljutomer.
- 2. POGOJI ZA SODELOVANJE NA RAZPISU:**
Na razpis se lahko prijavijo prijavitelji, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:
 - imajo sedež na območju Občine Ljutomer, oziroma izvajajo programe in projekte, ki se pretežno nanašajo ali se odvijajo na območju občine Ljutomer in neposredno prispevajo k zadovoljevanju interesov lokalnega prebivalstva,
 - da imajo člane iz območja Občine Ljutomer,
 - da so vlogi priložili letni program dejavnosti,
 - da so vlogi priložili vsa potrebna dokazila, na podlagi katerih bo mogoče ugotovljati izpolnjevanje meril, ki so določena v razpisni dokumentaciji.
- 3. VIŠINA RAZPISANIH SREDSTEV** za sofinanciranje letnih programov in dejavnosti veteranskih organizacij v Občini Ljutomer znaša 3.770 EUR.
- 4. NAČIN DOLOČANJA DELEŽA SOFINANCIRANJA**
Višina sofinanciranja določenega programa dejavnosti, projekta oziroma prireditve bo odvisna od izpolnjevanja meril.

5. MERILA

- 1. sedež** – izvajalec ima sedež oz. stalno prebivališče v občini:

- sedež v občini	10 točk
- izven občine	0 točk
- 2. članstvo** – število aktivnih članov (največ možnih **5 točk**):

- 300 in več	5 točk
- 100 do 200	3 točke
- do 100	1 točka
- 3. interes** – izvajalec s svojim programom prispeva in koristi interesom lokalne skupnosti (največ možnih **15 točk**):

- velik	15 točk
- srednji	10 točk
- lokalni	5 točk
- ožji	2 točki
- 4. reference** – redno in kvalitetno delovanje skozi daljše časovno obdobje (največ možne **3 točke**):

- 10 let in več	3 točke
- 5 do 10 let	2 točki
- do 5 let	1 točka

- 5. sodelovanje** - izvajalci redno sodelujejo pri aktivnostih, katerih organizator je Občina Ljutomer (največ možnih **10 točk**):
- da (5 krat in več) 10 točk
 - da (od 2 do 5 krat) 5 točk
 - ne sodelujejo 0 točk
- 6. izvedeni projekti** – izvajalci skozi sprejet letni program izvedejo različne projekte in aktivnosti za člane in širšo javnost (največ možnih **10 točk**)
- več kot 5 10 točk
 - od 2 do 5 5 točk
 - 1 projekt 1 točka
- 7. preglednost in realnost** – cilji programa dejavnosti so jasno opredeljeni in izvedljivi glede na finančno konstrukcijo:
- da, v celoti 4 točke
 - delno 2 točki
 - ne 0 točk

6. ROK IZVEDBE

Rok za izvedbo programov je do konca leta 2010.

7. VSEBINA PRIJAVE

Prijava na razpis mora biti izdelana izključno na obrazcu, ki je sestavni del razpisne dokumentacije. Prijava mora vsebovati vse zahtevane priloge oziroma dokazila, ki so navedena v razpisnem obrazcu. Tako izdelana prijava bo obravnavana kot popolna. Nepopolne prijave ne bodo obravnavane.

8. ROK ZA ODDAJO PRIJAV IN NAČIN ODDAJE

Rok za oddajo prijav je najpozneje 30. dan od dneva objave v Uradnem glasilu Občine Ljutomer. Razpisno dokumentacijo lahko prijavitelji v razpisnem roku dobijo v času uradnih ur v sprejemni pisarni Občine Ljutomer, Vrazova ulica 1, Ljutomer in na spletni strani Občine Ljutomer: www.obcinaljutomer.si.

Vlogo, izpolnjeno na obrazcu, ki je del razpisne dokumentacije z vsemi zahtevanimi prilogami dostavite v sprejemno pisarno ali oddajte po pošti kot priporočeno pošiljko na naslov: Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer z oznako: »**NE ODPIRAJ – Prijava na razpis – Veteranske organizacije 2010**«. Na hrbtni strani ovitka mora biti naveden vlagatelj. Nepravilno označene vloge ne bodo obravnavane in bodo vrnjene pošiljatelju.

Posamezni prijavitelj lahko na javni razpis, predloži **eno vlogo za sofinanciranje**. V kolikor bo prijavitelj predložil več vlog za sofinanciranje, bo upoštevana tista vloga, ki bo evidentirana kot prva prispela.

9. KONTAKTNA OSEBA:

Pristojna kontaktna oseba za dajanje informacij: Renata Zrinski, tel.: 02/584 90 63, renata.zrinski@ljutomer.si

10. DATUM ODPIRANJA

Odpiranje pravočasno prispelih in pravilno označenih vlog bo strokovna komisija opravila v roku 20 dni od roka za dostavo vlog. Zaradi večjega števila razpisanih programov ter zainteresiranih vlagateljev odpiranje ponudb na podlagi tretjega odstavka 222. člena Pravilnika o izvrševanju proračuna Republike Slovenije ne bo javno. Odpirajo se samo v roku dostavljene, pravilno izpolnjene in označene kuverte, ki vsebujejo vloge in sicer v vrstnem redu, v katerem so bile predložene.

11. IZID RAZPISA

Na podlagi preverjanja izpolnjevanja razpisanih pogojev in meril bo strokovna komisija pripravila predlog razdelitve sredstev in ga predložila v odločitev županu, ki bo izdal sklep.

O izidu razpisa bodo prijavitelji pisno obveščeni v 15. dneh po odpiranju vlog. Na podlagi izdanega sklepa se bo z izbranim vlagateljem podpisala pogodba o sofinanciranju, v kateri bodo opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

Številka: 430/2010-416-552
Datum: 7. 4. 2010

Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN

16.

Na podlagi Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 114/07 in 61/08) in Odloka o proračunu Občine Ljutomer za leto 2010 (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 13/2009) Občina Ljutomer objavlja

**JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE
PROJEKTOV IN PRIREDITEV, KI NISO PREDMET
DRUGIH RAZPISOV V OBČINI LJUTOMER ZA LETO 2010
(v nadaljevanju: razpis Projekti in prireditve 2010)**

- 1. PREDMET RAZPISA** je sofinanciranje projektov in prireditev za sklope, ki niso zajeti v programih drugih razpisov Občine Ljutomer, kot so programi in skupni projekti, ki pomenijo prispevek k zadovoljevanju javnih potreb in prepoznavnosti Občine Ljutomer in drugo. Razpisana sredstva so namenjena sofinanciranju projektov: društev, neprofitnih organizacij, ter zavodov (za programe, ki niso del njihove redne dejavnosti) in drugih.
- 2. POGOJI ZA SODELOVANJE NA RAZPISU:**
Na razpis se lahko prijavijo prijavitelji, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:
 - imajo stalno prebivališče oziroma sedež na območju Občine Ljutomer oziroma izvajajo programe in projekte, ki se pretežno nanašajo ali se odvijajo na območju Občine Ljutomer ali neposredno prispevajo k zadovoljevanju interesov lokalnega prebivalstva,
 - da omogočajo članstvo občanom s področja Občine Ljutomer, ki izpolnjujejo predpisane pogoje,
 - da so vlogi priložili program dejavnosti, načrt projekta oziroma program prireditve, za katerega niso prejeli in ne bodo prejeli sredstev iz katerega drugega vira proračuna Občine za leto 2010,
 - da so vlogi priložili vsa potrebna dokazila, na podlagi katerih bo mogoče ugotovljati izpolnjevanje meril, ki so določena v razpisni dokumentaciji.
- 3. OMEJITVE PRI PRIJAVI NA RAZPIS:**
Na ta razpis se ne morejo prijaviti:
 - društva, ki se financirajo na podlagi pogodbe o opravljanju lokalne gasilske javne službe;
 - in društva, ki delujejo na področju kmetijstva, katerih programe sofinancira Občina Ljutomer na podlagi javnega razpisa za sofinanciranje programov društev na področju kmetijstva.
- 4. VIŠINA razpisanih sredstev** za sofinanciranje projektov in prireditev, ki niso predmet drugih razpisov v Občini Ljutomer znaša 6.106 EUR.
- 5. Po tem razpisu se bodo sofinancirali sledeči projekti:**
 - prireditve
 - obletnice in tradicionalna srečanja
 - promocijski projekti
 - izdaja publikacij

6. NAČIN DOLOČANJA DELEŽA SOFINANCIRANJA

Višina sofinanciranja določenega programa dejavnosti, projekta oziroma prireditve bo odvisen od izpolnjevanja meril. Največji možni odstotek financiranja znaša (ne glede na število doseženih točk) do največ 50 % od vrednosti celotnega programa dejavnosti, projekta oziroma prireditve.

7. MERILA

1. sedež – izvajalec ima sedež oz. stalno prebivališče v občini:

- sedež v občini 10 točk
- izven občine 0 točk

2. reference – redno in kvalitetno izvajanje projektov in organizacije prireditev skozi daljše časovno obdobje (največ možne **3 točke**):

- 10 let in več 3 točke
- 5 do 10 let 2 točki
- do 5 let 1 točka

3. interes – izvajalec s svojim projektom ali prireditvijo prispeva in koristi interesom lokalne skupnosti (največ možnih **15 točk**):

- velik 15 točk
- srednji 10 točk
- lokalni 5 točk
- ožji 2 točki

4. sodelovanje - izvajalci sodelujejo pri aktivnostih (katerih organizator je Občina Ljutomer) (največ možnih **10 točk**):

- večkrat 10 točk
- dvakrat 5 točk
- enkrat 3 točke
- ne sodelujejo 0 točk

5. promocija – projekti in prireditve prispevajo k prepoznavnosti občine (največ možnih **5 točk**):

- mednarodni 5 točk
- državni 4 točke
- regijski 3 točke
- občinski 2 točki
- krajevni 1 točka

6. kvaliteta in preglednost projekta – ocenjuje se vsebina, predstavitev, okolju prijazno, kulturna identiteta in doseženi cilji:

- zelo dobro 5 točk
- srednje dobro 3 točke
- slabo 0 točk

7. realnost – ocenjuje se izvedljivost glede na finančno konstrukcijo (največ možnih **5 točk**):

- 50 % in več lastnih sredstev 5 točk
- 40 % - 49 % lastnih sredstev 4 točke
- 30 % - 39 % lastnih sredstev 3 točke
- 20 % - 29 % lastnih sredstev 2 točki
- 10 % - 19 % lastnih sredstev 1 točka
- 0 % - 9 % lastnih sredstev 0 točk

Največje možno število točk: 53. Sofinancirani bodo projekti in prireditve, ki bodo pri točkovanju dosegli 15 in več točk.

8. **ROK IZVEDBE**

Rok izvedbe projektov je do konca leta 2010.

9. **VSEBINA PRIJAVE**

Prijava na razpis mora biti izdelana izključno na obrazcu, ki je sestavni del razpisne dokumentacije. V kolikor prijavitelj prijavlja več programov, mora za vsak posamični program izpolniti ločen obrazec. Prijava mora vsebovati vse zahtevane priloge oziroma dokazila, ki so navedena v razpisnem obrazcu. Tako izdelana prijava bo obravnavana kot popolna. Nepopolne prijave ne bodo obravnavane.

10. **ROK ZA ODDAJO PRIJAV IN NAČIN ODDAJE**

Rok za oddajo prijav je od dneva objave v Uradnem glasilu Občine Ljutomer do 31. 7. 2010. Razpisno dokumentacijo lahko prijavitelji v razpisnem roku dobijo v času uradnih ur v sprejemni pisarni Občine Ljutomer, Vrazova ulica 1, Ljutomer in na spletni strani Občine Ljutomer: www.obcinaljutomer.si.

Vlogo, izpolnjeno na obrazcu, ki je del razpisne dokumentacije z vsemi zahtevanimi prilogami dostavite v sprejemno pisarno ali oddajte po pošti kot priporočeno pošiljko na naslov: Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer z oznako: »**NE ODPIRAJ – Prijava na razpis - Projekti in prireditve 2010**«. Na hrbtni strani ovitka mora biti naveden vlagatelj. Nepravilno označene vloge ne bodo obravnavane in bodo vrnjene pošiljatelju.

Posamezni prijavitelj lahko na javni razpis, predloži eno vlogo za sofinanciranje. V kolikor bo prijavitelj predložil več vlog za sofinanciranje, bo upoštevana tista vloga, ki bo evidentirana kot prva prispela.

11. **KONTAKTNE OSEBE:**

Pristojna kontaktna oseba za dajanje informacij: Renata Zrinski, tel.: 02/584 90 63, renata.zrinski@ljutomer.si in Karmen Lah, tel: 02/584 90 54, karmen.lah@ljutomer.si

12. **DATUM ODPIRANJA**

Odpiranje pravočasno prispelih in pravilno označenih vlog bo strokovna komisija opravila v roku 20 dni od roka za dostavo vlog. Zaradi večjega števila razpisanih programov ter zainteresiranih vlagateljev odpiranje ponudb na podlagi tretjega odstavka 222. člena Pravilnika o izvrševanju proračuna Republike Slovenije ne bo javno. Odpirajo se samo v roku dostavljene, pravilno izpolnjene in označene kuverte, ki vsebujejo vloge in sicer v vrstnem redu, v katerem so bile predložene.

13. **IZID RAZPISA**

Na podlagi preverjanja izpolnjevanja razpisanih pogojev in meril bo strokovna komisija pripravila predlog razdelitve sredstev in ga predložila v odločitev županu, ki bo izdal sklep.

O izidu razpisa bodo prijavitelji pisno obveščeni v 15. dneh po odpiranju vlog. Na podlagi izdanega sklepa se bo z izbranim vlagateljem podpisala pogodba o sofinanciranju, v kateri bodo opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

Številka: 430/2010-416-550
Datum: 7. 4. 2010

Franč JURŠA, l.r.
ŽUPAN

Na podlagi Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo in 56/2008), Pravilnika o izvedbi javnega poziva in javnega razpisa (Uradni list RS, št. 93/05) in v skladu s sprejetim proračunom Občine Ljutomer za leto 2010 (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 13/2009), Občina Ljutomer objavlja

**JAVNI POZIV
ZA IZBOR IZVAJALCA PROJEKTA »MEDNARODNI FILMSKI FESTIVAL«**

Naziv in sedež naročnika:

Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer

1. Predmet projektnega poziva in področja dejavnosti:

Predmet projektnega poziva je sofinanciranje projekta » Mednarodni filmski festival«.

Področje dejavnosti:

- mednarodni filmski festival s promocijo filmske dejavnosti in kulturne dediščine Karla Grossmanna,
- promocija prleških vin in kulinarike.

2. Okvirna vrednost:

Okvirna vrednost projektnega poziva znaša: **13.330 EUR.**

3. Obdobje za porabo dodeljenih sredstev:

Dodeljena sredstva morajo biti porabljena v proračunskem letu 2010, vsa dokumentacija, ki bo podlaga za izplačilo, pa dostavljena najkasneje do 30.11.2010

4. Roki projektnega poziva:

Projektne poziv je odprt **do 17. 5. 2010.**

5. Dokumentacija projektnega poziva obsega:

- besedilo poziva;
- prijavni obrazci: A, A1 za predstavitev predlagatelja in B, B1 za prijavo posameznega projekta;
- vzorec zahtevanih izjav.

6. Pomen izrazov:

UPRAVIČENE OSEBE po tem pozivu so pravne osebe v Republiki Sloveniji, ki delujejo na razpisanem področju.

PROJEKT je zaokrožena programska enota, ki je v celoti in v svojih delih dostopna javnosti. Zaprošeni znesek financiranja posameznega projekta lahko dosega **do 25 %** vseh predvidenih stroškov.

FINANČNA URAVNOTEŽENOST pomeni, da se ujemajo skupne vrednosti predvidenih odhodkov in prihodkov finančne zgradbe celotnega projekta (odhodki = prihodki).

7. Pogoji projektnega poziva:

Vloge na projektne poziv lahko predložijo UPRAVIČENE OSEBE, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so registrirane za opravljanje kulturno-umetniških dejavnosti ter posredovanje kulturnih dobrin v Sloveniji; to dokažejo s kopijo **potrdila AJPES** /Agencija Republike Slovenije za javno pravne evidence in storitve/ ALI s kopijo **izpiska iz registra društev**, iz katerega je razviden datum vpisa - **izpisek iz registra ne sme biti starejši od dvanajst (12) mesecev**;
- zagotavljajo dostopnost programskih sklopov in enot javnosti in medijem; to dokažejo s podpisano izjavo predlagatelja, da bo v primeru izbora omogočil javno dostopnost;
- so v primeru, da so bile pogodbeni partnerji Občine Ljutomer v letu 2009, izpolnile vse svoje obveznosti do pogodbenih partnerjev v Občini Ljutomer; to dokažejo s podpisano izjavo predlagatelja o izpolnjenih pogodbenih obveznosti v letu 2009.

POPOLNE VLOGE na projektni poziv morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

Obrazec A: splošni podatki – izjava

Obrazec A/1: podatki o predlagatelju

Obrazec B: projekt

Obrazec B/1: utemeljitev projekta

Obrazec Izjava: izjave odgovorne osebe

Obvezne priloge: kopija izpiska potrdila AJPES ali kopijo izpiska iz registra društev, iz katerega je razviden datum vpisa - izpisek iz registra ne sme biti starejši od dvanajstih mesecev;

Vloga mora biti predložena na ustreznih obrazcih, biti čitljivo izpolnjena v slovenskem jeziku, vsebovati mora vse zahtevane obrazce, podatke ter priloge in na ustreznih mestih podpisana in žigosana.

8. Izpolnjevanje pogojev projektnega poziva

Izpolnjevanje pogojev projektnega poziva ugotavlja komisija, ki jo imenuje župan Občine Ljutomer.

Predlagatelji, ki bodo podali nepopolne vloge, bodo pozvani k dopolnitvi vlog. Nepopolne vloge lahko predlagatelji dopolnijo najpozneje v treh dneh po prejemu poziva Občine Ljutomer za dopolnitev vloge.

Vloge, ki niso bile oddane v predpisanem roku, ki jih ni vložila upravičena oseba in nepopolne vloge, ki kljub pozivu niso bile pravočasno dopolnjene, bodo zavržene.

9. Splošni kriteriji

PREDLAGATELJ posameznega projekta ustreza kriterijem tega poziva, če:

- najmanj eno leto deluje na razpisnem področju na območju Občine Ljutomer (vsaj z delom projekta);

- ima ustrezen obseg kakovostnega kulturnega programa (v preteklem letu je pripravil in izvedel vsaj en projekt z razpisnega področja, ki se je vsaj delno izvajal v Občini Ljutomer);

- je prepoznaven v slovenskem kulturnem prostoru in/ali v mednarodni javnosti (reference s poudarkom na letu 2009).

PREDLAGANI PROJEKT ustreza kriterijem tega poziva, če:

- sodi na področje filmske dejavnosti s tekmovalnim programom in podelitvijo nagrad;

- bo izveden v letu 2010;

- resorno ne spada na druga področja kot so šolstvo, šport, znanost, gospodarstvo ipd.;

- je zaokrožen, aktualen, ustvarjalen in inovativen ter ima jasno in kvalitetno vsebinsko in oblikovno zasnovu;

- uresničuje cilje, ki so pomembni v mednarodnem, nacionalnem in regijskem merilu;

- bo dostopen javnosti;

- utemeljeno računa na odmevnost v medijih in ustrezno prepoznavnost v slovenskem kulturnem prostoru in/ali v mednarodni javnosti;

- ima uravnoteženo finančno konstrukcijo (prihodki=odhodki); to predlagatelji dokažejo z navedbo predvidenih finančnih virov za pokritje preostalega deleža;

- zaprošeni znesek sofinanciranja predlaganih projektov praviloma ne presega **25%** vseh predvidenih stroškov;

- ima realno finančno konstrukcijo (iz prijave je razvidno, da je izvedljiv glede na razpoložljive vire).

10. Uporaba kriterijev

Projekte bo presojala in ocenjevala komisija na podlagi podatkov iz vloge (obrazci in priloge). Za sofinanciranje bo predlagan tisti projekt, ki bo v celoti ustrezal kriterijem tega poziva.

11. Oddaja in dostava vlog

Vloga mora biti predložena na naslov: **Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer do 17.**

5. 2010 oz. najpozneje ta dan oddana na pošti kot priporočena pošiljka.

Vloga mora biti oddana v zapečatenem ovitku in ustrezno označena. Na prednji strani ovitka mora biti izpisano: "Ne odpiraj - Prijava na javni poziv »Mednarodni filmski festival«. Na zadnji strani ovitka mora biti navedba vlagatelja: naziv in poštni naslov (sedež).

Oddaja vloge pomeni, da se predlagatelj **strinja z vsemi pogoji in kriteriji projektnega poziva.**

12. Kontaktne osebe

Pristojna kontaktna oseba za dajanje informacij: Renata Zrinski, tel.: 02/584 90 63, renata.zrinski@ljutomer.si

13. Dvig in vpogled dokumentacije poziva

Dokumentacija javnega poziva se lahko dvigne v Vložišču Občine Ljutomer, Vrazova ulica 1, Ljutomer, soba številka 108, od dneva objave javnega razpisa do izteka roka za oddajo prijav, vsak dan v času uradnih ur, oz. na spletni strani občine Ljutomer www.obcinaljutomer.si.

14. Obveščanje o izboru

Predlagatelji bodo o izboru obveščeni praviloma v petnajstih dneh po odločitvi komisije.

Številka: 610/2010-416-551

Datum: 7. 4. 2010

Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN

18.

Na podlagi 87. čl. Stanovanjskega zakona (Ur.l. RS št. 69/03, 18/04-ZVKSES, 47/06-ZEN, 45/08-ZVEtL in 57/08), Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem (Ur.l. RS št. 14/04, 34/04, 62/06 in 11/09) in Javnega razpisa Občine Ljutomer za dodelitev ali zamenjavo neprofitnih stanovanj (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 1/10 z 10. 2. 2010), je Komisija za izvajanje stanovanjske dejavnosti Občine Ljutomer na 5. redni seji 23. 3. 2010 določila naslednjo

PREDNOSTNO LISTO ZA DODELITEV NEPROFITNIH STANOVANJ V OBČINI LJUTOMER

LISTA A – brez plačila varščine

En družinski član (upravičenost do stanovanja v izmeri od 20 do 30 m²)

Zap.št.	Prosilec	Bivališče	Skupno št. točk
1.	Krajnc Strmšek Marjana	Cezanjevci 20a	350
2.	Karlovec Monika	Fulneška 4, Ljutomer	325
3.	Ritonja Anita	Cesta I. Slovenskega tabora 16, Ljutomer	260
4.	Čurič Dragica	Ptujska gora 10, Ptujška gora	250
5.	Habjanič Mojca	Presika 1a	220
6.	Pintarič Branko	Volkmerjeva 2a, Ljutomer	210
	Demiri Demir	Ormoška 30, Ljutomer	210
7.	Rubin Franc	Podgradje 41	200
8.	Leskovar Angela	Ormoška 15, Ljutomer	170
9.	Budja Martina	Vogričevci 33	160
	Gros Davorin	Užiška 22, Ljutomer	160
	Trstenjak Janja	Branoslavci 29a	160

Dva družinska člana (upravičenost do stanovanja v izmeri od 30 do 45 m²)

Zap.št.	Prosilec	Bivališče	Skupno št. točk
1.	Zemljič Marija	Ludvika Bratuša 10, Ljutomer	250
2.	Srša Cecilja	Ormoška 11, Ljutomer	230
3.	Kramar Vladimir	Mekotnjak 3	180
4.	Miklavčič Vesna	Ormoška 17, Ljutomer	160

Trije družinski člani (upravičnost do stanovanja v izmeri od 45 do 55 m²)

Zap.št.	Prosilec	Bivališče	Skupno št. točk
1.	Bohinec Gordana	Mota 71	370
2.	Filipič Brigita	Cven 4b	290
	Belcl Janja	Podgradje 8a	290
3.	Najžar Branko	Mekotnjak 39	280
4.	Levačič Gordana	Radomerščak 39	270
	Leskovar Danica	Zacherlova 8, Ljutomer	270
5.	Rauter Sašo	Ormoška 31, Ljutomer	260
6.	Trstenjak Martina	Noršinci 22	210

Pet družinskih članov (upravičenost do stanovanja v izmeri od 65 do 75 m²)

Zap.št.	Prosilec	Bivališče	Skupno št. točk
1.	Ciglarič Silvo	Razlagova 40, Ljutomer	390

SEZNAM PROSILCEV ZA ZAMENJAVO STANOVANJA

SEZNAM A – brez plačila varščine

Prosilec	Bivališče	Št. družin. članov	Povr. stan. v m ²
Brunčič Ana	Razlagova 30, Ljutomer	1	30,53
Rakovec Franjo	Ormoška 17, Ljutomer	1	55,21
Fridau P. Nevenka	Podgradje 27	2	39,90
Pučko Irena	Razlagova 30, Ljutomer	3	40,90
Kralj Alojz	Podgradje 27	5	58,88

SEZNAM B – s plačilom varščine

Prosilec	Bivališče	Št. družin. članov	Povr. stan. v m ²
Cedula Daniel	Stari trg 7, Ljutomer	1	26,28

Številka: 3523-434/2010-459

Datum: 23. 3. 2010

Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN