



Na podlagi 37. člena Statuta Občine Šoštanj (Uradni list Občine Šoštanj, št. 14/2008 - UPB2)

Odrejam

Objavo spodaj navedenih aktov v številki 5/2018 Uradnega lista Občine Šoštanj:

1. Statut Občine Šoštanj.
2. Odlok o turistični in promocijski taksi v Občini Šoštanj.
3. Tehnični pravilnik o ravnanju s komunalnimi odpadki v Mestni občini Velenje, Občini Šoštanj in Občini Šmartno ob Paki.
4. Sklep o povečanem normativu števila otrok v oddelkih Vrtca Šoštanj v šolskem letu 2018/2019.
5. Sklep o ukinitvi statusa javno in grajeno javno dobro.
6. Sklep o potrditvi Poslovnega načrta o izvajanju lokalne GJS zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov in koncesije gradnje področnega centra za ravnanje z odpadki v Mestni občini Velenje, Občini Šoštanj in Občini Šmartno ob Paki za leto 2018.

*Številka: 030-5/2018
Datum: 2. 7. 2018*

*Darko MENIH, prof., l. r.
župan Občine Šoštanj*

**OBČINA ŠOŠTANJ
SVET OBČINE ŠOŠTANJ**

Občinski svet Občine Šoštanj (v nadaljevanju: občinski svet) na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list Republike Slovenije, št. 94/2007-UPB2, 27/2008-odl.US,76/2008,79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF in 14/2015-ZUUJFO) na svoji 24. redni seji dne 27. 6. 2018 sprejme

**S T A T U T
O B Č I N E Š O Š T A N J****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

V tem statutu uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

Občina Šoštanj (v nadaljevanju tudi: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Bele Vode, Družmirje, Florjan, Gaberke, Lokovica, Ravne, Skorno pri Šoštanju, Šentvid pri Zavodnju, Šoštanj, Topolšica in Zavodnje.

Sedež občine je na naslovu Trg svobode 12, 3325 Šoštanj.

Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon. Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

3. člen

Zaradi zadovoljevanja določenih skupnih potreb, ki se nanašajo na interese prebivalcev ožjih delov občine, so v občini ustanovljene naslednje krajevne skupnosti (v nadaljnjem besedilu tudi: KS): Bele Vode, Gaberke, Lokovica, Ravne, Skorno – Florjan,

Šoštanj, Topolšica, Zavodnje in Šentvid.

Krajevne skupnosti obsegajo naslednja območja:
KS Bele Vode obsega območje naselja Bele Vode;
KS Gaberke obsega območje naselja Gaberke in naselja Družmirje;
KS Lokovica obsega območje naselja Lokovica;
KS Ravne obsega območje naselja Ravne;
KS Skorno – Florjan obsega območje naselja Florjan in naselja Skorno;
KS Šoštanj obsega območje naselja Šoštanj;
KS Topolšica obsega območje naselja Topolšica;
KS Zavodnje obsega območje naselja Zavodnje;
KS Šentvid obsega območje naselja Šentvid.

4. člen

Občina v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja naloge, določene v zakonu, ki ureja lokalno samoupravo, ter naloge, določene s predpisi občine na podlagi zakona.

5. člen

Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem, ter v drugih organih, v skladu s tem statutom.

Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

Na podlagi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

6. člen

Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.

Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih

prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen z njimi ustanavlja zveze, združuje sredstva, ustanavlja skupne organe ter organe skupne občinske uprave, javne sklade, javne zavode in javna podjetja.

7. člen

Občina ima svoj grb in zastavo, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

Občina ima svoj žig, ki vsebuje grb občine in ime občine. Žig lahko vsebuje še naziv organa občine: občinski svet, župan, nadzorni odbor, občinska uprava ali občinska volilna komisija. Rabo žiga določi z odlokom.

Občina določi svoj praznik z odlokom.

Občina je v naravi označena s prometnimi in neprometnimi znaki. Neprometne znake določi z odlokom.

Občina podeljuje zaslužnim občanom, pravnim osebam in organizacijam naziv častnega občana, priznanja in druge nagrade v skladu z odlokom, ki ga sprejme občinski svet.

II. NALOGE OBČINE

8. člen

Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene z zakoni in s tem statutom, zlasti pa:

1. Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena, tako da:

- sprejme statut in druge splošne akte občine;
- sprejema proračun in zaključni račun občine;
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte;
- sprejema programe razvoja občine;
- predpisuje proračunske prihodke iz svoje pristojnosti.

2. Upravlja občinsko premoženje, tako da:

- ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem;
- pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja;
- sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin;
- sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.

3. Omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine, tako da:

- spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini;
- sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini;
- pospešuje gospodarski razvoj, sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov;
- z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oz. gospodarskih subjektov.

4. Ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj, tako da:

- v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov;
- sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine;
- spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine;
- spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg;
- gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj;
- sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.

5. Skrbi za lokalne javne službe, tako da:

- zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom;
- sprejema splošne akte, ki urejajo način ustanovitve in delovanje lokalnih javnih služb;
- odloča o koncesijah;
- zagotavlja sredstva za delovanje lokalnih javnih služb;
- nadzira delovanje lokalnih javnih služb;
- gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo.

6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno, zdravstveno in lekarniško dejavnost ter ustanavlja javne zavode, tako da:

- ustanovi vzgojni, izobraževalni in zdravstveni zavod ter zagotavlja pogoje za njihovo delovanje;
- v skladu z zakoni, ki urejajo ta področja, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih

- programov;
- sodeluje z vzgojnim, izobraževalnim in zdravstvenim zavodom;
 - z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov;
 - ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele ter občane priložnostno nagradjuje tako da:

- spremlja stanje na tem področju;
- pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju;
- sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami;
- podeljuje denarne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih priložnostih in obletnicah občanov.

8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije, tako da:

- omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju;
- določa občinski program športa;
- zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost;
- z dotacijami spodbuja te dejavnosti;
- sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

9. Skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja, tako da:

- izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja;
- spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja;
- sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja;
- sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih;
- z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.

10. Na področju prometa in športa upravlja, gradi in vzdržuje:

- občinske ceste, ulice in javne poti;
- površine za pešce in kolesarje;
- igrišča za šport in rekreacijo ter otroška

igrišča;

- javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine;
- zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini.

11. Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč, tako da v skladu z merili in normativi:

- organizira reševalno pomoč v požarih;
- organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč;
- zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami;
- zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč;
- sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo;
- opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.

12. Ureja javni red v občini, tako da:

- sprejema programe varnosti;
- sprejema ustrezne splošne akte;
- določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine;
- organizira občinsko redarstvo;
- opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov; s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno;
- opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

13. Zagotavlja nepretrgano opravljanje nalog iz svoje pristojnosti v vojnem stanju, tako da:

- izdeluje obrambne dokumente;
- sprejema potrebne ukrepe in akte;
- opravlja določene naloge iz civilne zaščite, če je za to zadolžena;
- predlaga upravnemu organu, pristojnemu za obrambne zadeve, razporeditev občinskih delavcev, potrebnih za delo v vojni.

9. člen

V okviru lokalnih zadev javnega pomena občina opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:

- inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti;

- ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupne pravice občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve za potrebe občine;
- določanje namembnosti prostora;
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo;
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja;
- zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami;
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

10. člen

Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe ter za potrebe opravljanja nalog iz svoje pristojnosti pridobiva podatke v skladu z zakonom in podatke v skladu z zakonom tudi obdeluje.

Za potrebe iz prvega odstavka tega člena pridobiva občina od upravljavcev zbirk podatke o fizičnih osebah, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče, in o fizičnih osebah, ki imajo v občini nepremičnine, ter podatke o pravnih osebah, ki imajo sedež in premoženje oziroma del premoženja v občini.

Od upravljavca centralnega registra prebivalstva lahko občina za potrebe izvajanja svojih nalog pridobiva osebne podatke v skladu z zakonom. Osebne podatke lahko pridobi občina v pisni obliki, na magnetnih medijih, po elektronski pošti, za fizične osebe, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče, pa tudi neposredno preko računalniške povezave. Za pridobivanje podatkov neposredno preko računalniške povezave, je potrebno dovoljenje pristojnega ministrstva.

Podatke, ki imajo po zakonu naravo osebnih podatkov, občina hrani toliko časa, kot je potrebno za doseg namena, po zaključku njihove obdelave pa jih zbriše, uniči, blokira ali anonimizira, če zakon ne določa drugače.

III. ORGANI OBČINE

1. SKUPNE DOLOČBE

11. člen

Organi občine so:

- občinski svet,

- župan in
- nadzorni odbor.

Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma njihovih članov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.

Člani občinskega sveta in župan so občinski funkcionarji.

12. člen

Občina ima občinsko volilno komisijo, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov v občini ter za varstvo zakonitosti volilnih postopkov.

13. člen

Če ni v zakonu ali tem statutu drugače določeno, lahko organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organa občine. Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje večina opredeljenih glasov navzočih članov organa.

14. člen

Delo občinskih organov je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, z uradnim objavljanim splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov javnih občil na sejah občinskega sveta, z vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov, z izdajanjem javnega glasila in uradnega glasila Občine Šoštanj, z objavljanim splošnih aktov občine na spletni strani občine ter na druge načine, ki jih določa poslovnik občinskega sveta. Za dajanje uradnih informacij o delu organov občine so pristojni: župan, podžupan, predsednik nadzornega odbora ter zaposleni v občinski upravi po predhodnem pooblastilu župana, vsak s področja pristojnosti organa, za katerega je pooblaščen.

Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebne pravne osebe zaupne narave oziroma so opredeljeni kot državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut

in poslovnik občinskega sveta.

občinski svet z odlokom.

Občani in njihovi zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih, skladno z določili zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja.

17. člen

Občinski svet sprejema statut občine, odloke, druge splošne akte občine in poslovnik občinskega sveta ter sprejema mnenja o vsebini zakonov in drugih predpisov, ki se tičejo koristi občine.

2. OBČINSKI SVET

15. člen

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

Občinski svet šteje 20 članov.

Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta.

Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta. Prvo sejo občinskega sveta skliče dotedanji župan najkasneje v dvajsetih dneh po izvolitvi župana, če je za njegovo izvolitev potreben drug krog volitev, pa najkasneje v desetih dneh po izvolitvi. Če prejšnji župan ne opravi sklica seje občinskega sveta po tem določilu, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

Ko članom občinskega sveta preneha mandat, jim preneha tudi članstvo v vseh občinskih organih in njihovih delovnih telesih. Njihov mandat v organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, katerih ustanoviteljica je občina, in v katere so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta, traja in preneha v skladu z ustanovitvenim aktom javnega zavoda, javnega podjetja in sklada, razen če občinski svet odloči drugače.

16. člen

Volitve članov občinskega sveta se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

Člani občinskega sveta se volijo po proporcionalnem sistemu.

O oblikovanju volilnih enot za volitve članov občinskega sveta v skladu z zakonom odloči

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine;
- sprejema občinski proračun in zaključni račun;
- sprejme letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine nad vrednostjo, določeno z odlokom o proračunu občine na predlog župana;
- odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, če ni z zakonom določeno drugače;
- potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja;
- imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora;
- imenuje občinsko volilno komisijo;
- imenuje in razrešuje člane delovnih teles občinskega sveta;
- nadzoruje delo župana, podžupanov in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta;
- odloči, kateri izmed članov občinskega sveta bo opravljal funkcijo župana v primeru njegovega predčasnega prenehanja mandata, če ga ne določi župan, oziroma če je župan razrešen;
- ustanavlja organe občinske uprave ter določi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje;
- v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih;
- odloča o najemu posojila in dajanju poroštva, v kolikor ni s statutom občine ali z odlokom o proračunu občine za to pooblaščen župan;
- razpisuje referendum;
- z aktom, v skladu z zakonom, določa višino plačila za opravljanje funkcije občinskih funkcionarjev, kriterije in merila za nagrade in nadomestila članom organov in delovnih teles, ki jih imenuje občinski svet ter določi

- merila za sejnine članov svetov ožjih delov občine;
- določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb;
 - ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom;
 - imenuje in razrešuje člane sveta občine za varstvo uporabnikov javnih dobrin ter člane drugih organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona;
 - določi gospodarske družbe, zavode in druge organizacije, ki imajo ustrezne kadre in sredstva za opravljanje določenih operativnih nalog zaščite, reševanja in pomoči;
 - sprejme program in načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami ter program in načrt varstva pred požarom;
 - določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni;
 - sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba;
 - izvaja pristojnosti občine kot ustanoviteljice javnih zavodov in javnih podjetij;
 - potrjuje cene komunalnih in drugih storitev javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je občina;
 - daje soglasje za najetje posojil javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanovitelj je občina;
 - odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

18. člen

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Funkcija člana občinskega sveta in podžupana ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta. Funkcije člana občinskega sveta ne opravlja podžupan tudi takrat, ko po pooblastilu župana sklicuje seje občinskega sveta.

Funkcija člana občinskega sveta tudi ni združljiva

s funkcijo načelnika upravne enote, kot tudi ne z delom v državni upravi na delovnih mestih, na katerih delavci izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela organov občine.

19. člen

Občinski svet predstavlja, sklicuje in vodi njegove seje župan.

Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Podžupan lahko opravi sklic seje le na podlagi posamičnega pooblastila župana.

Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če je župan odstoten ali zadržan, vodi sejo podžupan.

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

Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta. Seja mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red in nujno potrebno gradivo. Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagani dnevi red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

20. člen

Strokovno in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta ter njegovih komisij in odborov zagotavlja občinska uprava.

21. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

Vsak član občinskega sveta lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet samo na predlog župana.

Župan mora predloge komisij in odborov občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka uvrstiti na dnevni red seje, ko so pripravljeni tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in pobude ter odgovore in pojasnila na vprašanja oziroma pobude, ki jih postavljajo oziroma podajajo člani občinskega sveta. Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ko so bila oddana v pisni obliki 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 vsebine, lahko župan ali direktor občine na vprašanje odgovorita na naslednji seji.

Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine, predsednikom svetov krajevnih skupnosti in direktorju občinske uprave. Vabilo na sejo se vroči tudi županu. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila. Vabilo z gradivom za sejo sveta se objavi na spletni strani občine.

Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter direktor občinske uprave so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

22. člen

Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.

Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja glede delovanja občinskega sveta se določijo s poslovnikom, ki ga občinski svet sprejme z dvotretjinsko večino navzočih članov.

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

Župan in direktor občinske uprave o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj dvakrat letno.

23. člen

Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta in razloge za prenehanje določa zakon.

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

Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na prvi seji po nastanku razlogov za prenehanje mandata.

Če član občinskega sveta odstopi mu preneha mandat z dnem, ko je podal odstopno izjavo županu. Župan mora občinski svet in občinsko volilno komisijo obvestiti o odstopu člana občinskega sveta v roku 8 dni od prejema pisne odstopne izjave. Če župan v določenem roku ne obvesti občinskega sveta in občinske volilne komisije, lahko član občinskega sveta, ki mu je prenehal mandat v 8 dneh od poteka roka, vloži tožbo na upravno sodišče.

Izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta določa zakon.

Enako sodno varstvo kot član občinskega sveta, ki je odstopil, lahko uveljavlja tudi kandidat za člana občinskega sveta, ki bi mu po določilu prejšnjega odstavka pripadel mandat nadomestnega člana občinskega sveta, in predstavnik kandidature oziroma predstavnik liste kandidatov za člane občinskega sveta, s katere bi bil ta kandidat izvoljen za nadomestnega člana občinskega sveta.

2.1 DELOVNA TELES A OBČINSKEGA SVETA

24. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet ustanovi tudi druga delovna telesa.

Delovno področje, število članov in organizacijo stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta.

Občinski svet lahko ustanovi občasna delovna telesa za reševanje določenih zadev in z določenimi nalogami. Ustanovi jih s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi njihovo imenovanje.

25. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 članov, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.

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

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet;
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oz. predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini;
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev;
- opravlja naloge po zakonu, ki ureja preprečevanje korupcije;
- izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev in
- obravnava druga vprašanja, ki jih določi občinski svet.

26. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- statutarno pravna komisija;
- komisija za okolje in prostor;
- komisija za kmetijstvo in gozdarstvo;
- komisija za razvoj malega gospodarstva;
- komisija za priznanja;
- komisija za področje gospodarskih javnih služb;
- komisija za področje negospodarskih javnih služb;
- svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin.

27. člen

Delovna telesa občinskega sveta v okviru svojega

delovnega področja v skladu s poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

28. člen

Člane delovnih teles imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Postopek razrešitve je enak postopku imenovanja.

Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi predsednik, ki je član občinskega sveta in ga delovno telo izvoli izmed svojih članov.

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

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

29. člen

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

3. ŽUPAN

30. člen

Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

Mandatna doba župana traja štiri leta.

Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi poročila občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana

oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo. Kadar občinski svet pritožbi iz prejšnjega stavka ugotovi, da dokončne odločitve o izvolitvi župana tekoče naloge iz pristojnosti župana opravlja najstarejši član občinskega sveta.

Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi je župan dolžan obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

31. člen

Župan predstavlja in zastopa občino.

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi seje občinskega sveta, nima pa pravice glasovanja.

Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta;
- izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna;
- odloča o pravnem poslu ravnanja s stvarnim premoženjem občine in sklene pravni posel;
- sprejme letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine pod vrednostjo določeno z odlokom o proračunu občine;
- sprejme letni načrt pridobivanja premoženja občine;
- sprejme letni načrt razpolaganja s premoženjem občine nad vrednostjo določeno z odlokom o proračunu občine;
- skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta;
- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine;
- predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi in odloča o drugih pravicah in obveznostih javnih uslužbencev iz delovnega razmerja ter pooblašča direktorja občinske uprave za te naloge;
- imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave občine, predstojnike organov občinske uprave in vodjo skupne občinske uprave skupaj z drugimi župani občin

ustanoviteljic;

- usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave;
- opravlja druge zadeve, ki jih določa zakon in ta statut.

32. člen

Župan zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

33. člen

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč;
- imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito;
- sprejme načrt zaščite in reševanja;
- vodi zaščito, reševanje in pomoč;
- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja;
- ugotavlja in razglša stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju

občine;

- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati;
- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev;
- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

34. člen

V primeru razmer, v katerih bi bilo lahko v večjem obsegu ogroženo življenje in premoženje občanov, pa se občinski svet ne more pravočasno sestati, lahko župan sprejme začasne nujne ukrepe. Te mora predložiti v potrditev občinskemu svetu, takoj ko se ta lahko sestane.

35. člen

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina najmanj enega podžupana. Podžupane izmed članov občinskega sveta imenuje in razrešuje župan.

Podžupani pomagajo županu pri njegovem delu ter opravljajo posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere jih župan pooblasti.

Podžupan, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši podžupan, nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

V soglasju z županom se lahko tudi podžupani odločijo, da bodo funkcijo opravljali poklicno.

V primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana do nastopa mandata novo izvoljenega župana podžupan, ki ga določi župan razen, če je razrešen. Če župan ne določi, kateri podžupan bo začasno opravljal funkcijo župana oziroma, če je župan razrešen, odloči občinski svet, kateri izmed članov občinskega sveta bo opravljal to funkcijo. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

Podžupan oziroma podžupani so občinski funkcionarji.

36. člen

Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot tudi noben izmed podžupanov ne more opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.

V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.

37. člen

Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine.

Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za proučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

38. člen

Predčasno prenehanje mandata župana in razloge za prenehanje določa zakon.

Županu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali zakonski razlogi za prenehanje mandata.

Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na prvi seji po nastanku razlogov oziroma ugotovitvi razlogov za prenehanje mandata iz prvega odstavka tega člena.

Ugotovitveni sklep posreduje občinski svet predsedniku občinske volilne komisije. Če županu preneha mandat več kot šest mesecev pred potekom mandatne dobe, razpiše občinska volilna komisija nadomestne volitve.

Če župan odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko je podal pisno odstopno izjavo -občinskemu svetu in občinski volilni komisiji.

Župan ima v zvezi s predčasnim prenehanjem mandata pravico do sodnega varstva v skladu z določili zakona, ki ureja lokalno samoupravo.

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

občinskega sveta.

4. NADZORNI ODBOR

39. člen

Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine;
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna;
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev; občinskih organov, občinske uprave, svetov krajevnih skupnosti, javnih podjetij, javnih zavodov občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev in po potrebi druge pridobljene dokumentacije. Nadzorni odbor tudi ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine.

Za seje uporablja nadzorni odbor prostore občine.

40. člen

Nadzorni odbor ima 5 članov.

Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v petinštiridesetih dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani svetov krajevnih skupnosti, direktor občinske uprave, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je imenoval nadzorni odbor. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

41. člen

Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

Nadzorni odbor sprejema svoja poročila, priporočila in predloge na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

42. člen

Nadzorni odbor sprejme letni program nadzora, ki obvezno vsebuje letni nadzor zaključnega računa proračuna, zaključnih računov finančnih načrtov krajevnih skupnosti, javnih zavodov in javnih podjetij ter občinskih skladov, predloga proračuna in finančnih načrtov krajevnih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter vsaj polletni nadzor razpolaganja z občinskim nepremičnim in premičnim premoženjem. V program lahko nadzorni odbor vključi tudi druge nadzore. S programom seznani nadzorni odbor občinski svet in župana.

Poleg zadev iz letnega programa dela mora nadzorni odbor obvezno obravnavati zadeve, ki jih s sklepom predlaga občinski svet ali župan.

43. člen

Ugotovitve, ocene in mnenja ter predloge poročil nadzornega odbora pripravi član nadzornega odbora, ki ga je na predlog predsednika, za posamezno zadevo v skladu z letnim programom nadzora, s sklepom o izvedbi nadzora zadolžil nadzorni odbor. Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati opredelitev vsebine nadzora, časa in kraja nadzora in navedbo nadzorovane osebe (organ ali organizacija z odgovornimi osebami).

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni članu nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. Član nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, ima pravico zahtevati vse podatke, ki so mu potrebni za izvedbo naloge, ki mu je zaupana. Občinski organi so zahtevane podatke dolžni dati.

Po opravljenem pregledu pripravi član nadzornega odbora predlog poročila, ki mora vsebovati obvezne sestavine, ki jih določi minister, pristojen za lokalno samoupravo, v soglasju z ministrom, pristojnim za finance. Predlog poročila sprejme nadzorni odbor in ga pošlje nadzorovani osebi, ki ima pravico v roku petnajst dni od prejema predloga poročila vložiti pri nadzornem odboru ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh. Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču.

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovníku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

44. člen

Predsednik nadzornega odbora izloči člana nadzornega odbora iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbuja dvom o njegovi nepristranosti.

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovana oseba. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi

odloči predsednik nadzornega odbora.

O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor.

45. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah obvesti javnost, ko je njegovo poročilo dokončno. Ob obveščanju javnosti mora spoštovati pravice strank.

Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

46. člen

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na podlagi izdelanega letnega programa nadzora.

47. člen

Podrobnejšo organizacijo svojega dela uredi nadzorni odbor s poslovníkom.

5. OBČINSKA UPRAVA

48. člen

Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine izvaja upravne naloge iz občinske pristojnosti, odloča o upravnih stvareh na prvi stopnji, opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora ter strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.

Občinsko upravo lahko sestavljajo notranje organizacijske enote.

Organe občinske uprave ustanovi občinski svet

z odlokom, s katerim določi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

49. člen

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

Podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

50. člen

Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali več občinami ustanovi za določeno področje skupna občinska uprava.

Organizacija in delo skupne občinske uprave se določi z odlokom o ustanovitvi, ki ga na skupni predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

51. člen

Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih stvareh v upravnem postopku.

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava in na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost spada zadeva, če zakon ne določa drugače.

52. člen

Posamične akte iz izvirne pristojnosti občine izdaja direktor občinske uprave, ki lahko pooblasti delavce uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

53. člen

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku, zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbo vlade in zagotavlja vodenje evidence o upravnih stvareh v skladu s predpisom ministrstva za notranje zadeve.

54. člen

O upravnih stvareh iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščen za opravljanje teh zadev in ima višjo ali visoko strokovno izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku v skladu s posebnim zakonom. Ob teh pogojih lahko na prvi stopnji v enostavnih upravnih stvareh odloča tudi uradna oseba, ki ima srednjo strokovno izobrazbo.

55. člen

O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

56. člen

O izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

6. DRUGI ORGANI OBČINE

57. člen

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

58. člen

Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč, v skladu s sprejetimi načrti.

Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

IV. KRAJEVNE SKUPNOSTI

59. člen

Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene krajevne skupnosti, v katere so organizirani prebivalci občine.

Krajevna skupnost se ustanovi za eno ali več naselij, ki so med seboj prostorsko, upravno - gospodarsko, komunalno, kulturno in zgodovinsko povezana, in kjer so podani še drugi pogoji, ki zagotavljajo možnosti za uresničevanje skupnih interesov in potreb občanov.

Krajevne skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko - finančnem in pravnem smislu.

60. člen

Pobudo za ustanovitev nove krajevne skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov, ki ga skliče župan za območje, na katerega ustanovitev, ukinitve ali spremembo se nanaša, ali najmanj tretjina volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.

Pred ustanovitvijo, ukinitvijo krajevne skupnosti ali pred spremembo njenega območja se na zboru občanov ugotovi interes prebivalcev posameznih območij v občini, kjer naj bi bila ustanovljena ali ukinjena krajevna skupnost ali spremenjeno njeno območje. Volja prebivalcev se ugotovi na referendumu, ki ga razpiše občinski svet za območje, na katerem naj bi se ustanovila ali ukinila krajevna skupnost oziroma spremenilo njeno območje. Ugotavljanje interesa se nanaša na ime in območje krajevne skupnosti.

Krajevne skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom oziroma njegovo spremembo. Sprememba statuta, s katero

se ukine krajevna skupnost ali spremeni njeno območje, lahko začne veljati šele po izteku mandata sveta krajevne skupnosti.

61. člen

Del krajevne skupnosti se lahko izloči iz krajevne skupnosti in priključi k sosednji krajevni skupnosti, če se za to v tem delu krajevne skupnosti in v krajevni skupnosti, kateri se ta del želi priključiti, na referendumu odloči večina volivcev, ki so glasovali, in če tudi preostali del krajevne skupnosti izpolnjuje pogoje za novo krajevno skupnost.

Pred izločitvijo in priključitvijo iz prvega odstavka tega člena morajo krajevne skupnosti izdelati premoženjsko, delitveno in kadrovsko bilanco.

62. člen

Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava. Krajevna skupnost kot pravna oseba nastopa v pravnem prometu v okviru nalog, določenih s tem statutom ali odlokom, sprejetim na podlagi določb tega statuta.

Pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost brez predhodnega soglasja župana, so nični. Predpis občine, ki je potreben za izvršitev proračuna, lahko določi, kateri in v kakšni višini so pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost, veljavni tudi brez predhodnega soglasja župana.

Krajevno skupnost in svet krajevne skupnosti zastopa in predstavlja predsednik sveta krajevne skupnosti.

63. člen

Krajevna skupnost ima lastno premoženje, ki ga sestavljajo nepremičnine, premičnine, denarna sredstva in pravice.

Krajevna skupnosti mora s svojim premoženjem gospodariti kot dober gospodar. Za razpolaganje s premoženjem krajevne skupnosti se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki urejajo razpolaganje občine ter določbe tega statuta.

64. člen

Krajevna skupnost opravlja naloge iz pristojnosti občine, ki se pretežno nanašajo na njene prebivalce in ki so ji prenesene v izvajanje z odloki.

Za ta namen določi občinski svet tudi ustrezna

sredstva iz proračuna občine.

Krajevna skupnost praviloma samostojno:

- skrbi za urejenost pokopališč in organizira pogrebno službo na krajevno običajen način, če z odlokom občine ni drugače določeno;
- na svojem območju opravlja zimsko službo;
- skrbi za vzdrževanje javnih poti;
- upravlja z lastnim premoženjem ali s premoženjem občine, ki ji je dano v uporabo;
- sodeluje pri pripravi in izvajanju projektov v okviru celostnega razvoja podeželja in obnove vasi na svojem območju;
- pospešuje kulturne, športne in druge društvene dejavnosti na svojem območju ter organizira kulturne, športne in druge prireditve oziroma sodeluje pri takih prireditvah, kadar je organizator občina;
- opravlja druge zadeve krajevnega značaja.

65. člen

Delovanje krajevne skupnosti se financira iz občinskega proračuna, s prostovoljnimi prispevki fizičnih in pravnih oseb, s plačili za storitve in s prihodki od premoženja krajevne skupnosti.

Kriterije in merila za financiranje nalog in delovanje krajevnih skupnosti iz proračuna občine določi občinski svet ob sprejemu proračuna za tekoče leto na predlog župana.

Krajevna skupnost se ne sme zadolževati.

Prihodki in odhodki krajevne skupnosti morajo biti zajeti v njenem finančnem načrtu, ki je sestavni del občinskega proračuna. Občina ne prevzema finančnih obveznosti krajevne skupnosti, ki niso zajete v proračunu občine.

Za izvrševanje finančnega načrta krajevne skupnosti se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo financiranje javne porabe in določbe odloka o proračunu občine. Za izvrševanje finančnega načrta krajevne skupnosti je odgovoren predsednik sveta krajevne skupnosti.

66. člen

Krajevna skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem. Za obveznosti krajevne skupnosti subsidiarno odgovarja občina.

Če krajevna skupnost preneha obstajati ali če ji

preneha pravna subjektiviteta, njene pravice in obveznosti preidejo na nove krajevne skupnosti z lastnostjo pravne osebe, ki nastanejo z združitvijo ali z razdružitvijo iz prejšnjih krajevnih skupnosti, če pa se nove pravne osebe ne ustanovijo, preidejo pravice in obveznosti na občino.

67. člen

V okviru nadzora ima član nadzornega odbora, ki ga nadzorni odbor za to pooblasti, kakor tudi izvedenec, ki ima pooblastilo nadzornega odbora, pravico vpogleda v celotno finančno in drugo dokumentacijo krajevnih skupnosti.

V primeru, da nadzorni odbor ugotovi nezakonito, nenamensko ali nesmotno porabo ali pridobivanje sredstev v krajevni skupnosti, lahko občinski svet med proračunskim letom ustavi financiranje krajevne skupnosti iz občinskega proračuna, dokler nepravilnosti v poslovanju krajevne skupnosti niso odpravljene.

68. člen

Krajevna skupnost ima svoj statut, ki podrobneje določa naloge, način financiranja ter načela za organiziranost in delovanje organov krajevne skupnosti.

Soglasje k statutu krajevne skupnosti daje občinski svet.

69. člen

Organ krajevne skupnosti je svet, ki ga izvolijo volivci s stalnim prebivališčem na območju krajevne skupnosti. Način izvolitve članov sveta določa zakon.

Redne volitve v svete krajevnih skupnost se opravijo istočasno kot redne volitve v občinski svet. Volitve v svet krajevne skupnosti razpiše župan.

Število članov sveta krajevne skupnosti določi občinski svet z odlokom, s katerim na podlagi sklepov svetov krajevnih skupnosti določi tudi volilne enote za volitve v svet krajevne skupnosti.

Člani sveta krajevne skupnosti se volijo za štiri leta. Mandatna doba članov sveta krajevne skupnosti se začne s potekom mandatne dobe prejšnjih članov sveta krajevne skupnosti, traja pa do prve seje novo izvoljenega sveta krajevne skupnosti.

Član sveta krajevne skupnosti ne more biti župan,

podžupan, javni uslužbenec v občinski upravi, javni uslužbenec v službi ožjega dela občine ter član nadzornega odbora občine. Določbe zakona in tega statuta, ki urejajo prenehanje mandata članu občinskega sveta, se smiselno uporabljajo tudi za prenehanje mandata člana krajevnega skupnosti.

70. člen

Prvo sejo sveta krajevnega skupnosti skliče župan najkasneje v dvajsetih dneh po izvolitvi članov svetov KS. Svet krajevnega skupnosti se konstituira na prvi seji, ko je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta krajevnega skupnosti. Za potrditev mandatov in konstituiranje sveta se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za konstituiranje občinskega sveta.

Svet krajevnega skupnosti dela ter sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov, z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

Predsednik sveta skliče svet krajevnega skupnosti najmanj štirikrat letno oziroma po potrebi. Predsednik mora sklicati svet krajevnega skupnosti, če to zahteva najmanj četrtina članov sveta krajevnega skupnosti, občinski svet, župan ali nadzorni odbor.

Zapisniki sej sveta krajevnega skupnosti se objavijo na spletni strani občine.

Za delovanje sveta krajevnega skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

71. člen

Svet krajevnega skupnosti ima predsednika in podpredsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.

Predsednik sveta krajevnega skupnosti predstavlja krajevno skupnost, sklicuje in vodi seje sveta ter predstavlja svet krajevnega skupnosti.

Podpredsednik sveta nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

Svet krajevnega skupnosti imenuje tajnika, ki pomaga predsedniku sveta pri njegovem delu, vodi zapisnik in opravlja druge naloge, za katere ga zadolži predsednik.

72. člen

Svet krajevnega skupnosti lahko občinskemu svetu predlaga odločitve, ki se nanašajo na krajevno skupnost.

Občinski svet mora pred sprejetjem odločitve, ki se nanaša na krajevno skupnost, pridobiti mnenje sveta krajevnega skupnosti.

Župan ima pravico biti navzoč in razpravljati na seji sveta krajevnega skupnosti brez pravice glasovanja.

Krajevne skupnosti nastopajo v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost, so veljavni le ob soglasju župana, razen če je z veljavnim odlokom o proračunu za posamezne posle drugače določeno.

73. člen

Svet krajevnega skupnosti izvršuje naloge, ki so v skladu s tem statutom naloge krajevnega skupnosti. Svet krajevnega skupnosti tudi:

- obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje krajevnega skupnosti in njeno prebivalstvo ter oblikuje svoja stališča in mnenja;
- obravnava gradiva za seje občinskega sveta ter pripravi stališča do obravnavanih vprašanj;
- daje pobude in predloge za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov občine;
- sprejema odločitve o uporabi sredstev krajevnega skupnosti in razpolaganju ter gospodarjenju s premoženjem krajevnega skupnosti;
- opravlja druge naloge, ki izhajajo iz zakona, občinskih predpisov ali posamičnih aktov občinskega sveta ali navodil župana ali uprave občine.

Stališča, mnenja, pobude in predlogi sveta krajevnega skupnosti niso pogoj za izvrševanje nalog občine, za katere so pristojni občinski svet, župan ali občinska uprava in jih ne zavezujejo.

Svet krajevnega skupnosti lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zbornice občanov krajevnega skupnosti. Za sklic in izvedbo zbora občanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

74. člen

Občinski svet lahko na predlog župana, nadzornega odbora občine, četrtine članov sveta krajevnega skupnosti ali zbora občanov krajevnega skupnosti razpusti svet krajevnega skupnosti in razpiše predčasne volitve:

- če se po najmanj trikratnem sklicu ne

- sestane;
- če ne izvršuje nalog, ki so mu v skladu s tem statutom zaupane oziroma jih izvršuje v nasprotju z zakonom, predpisi in splošnimi akti občine;
 - če se ugotovi, da očitno nezakonito razpolaga s sredstvi občanov ali če se sredstva, ki so skupnosti dodeljena iz občinskega proračuna, uporabljajo nenamensko.

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

75. člen

Zaradi obravnave določenih skupnih vprašanj in nalog ter za obravnavo zadev iz občinske pristojnosti lahko župan oblikuje koordinacijsko telo, ki ga sestavljajo predsedniki svetov krajevnih skupnosti.

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU IN PRI UREJANJU LOKALNIH ZADEV V OBČINI

76. člen

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

Neposredno sodelovanje občanov pri urejanju lokalni zadev se omogoči, tako da lahko sodelujejo pri pripravi splošnih aktov in predpisov, ki jih po tem statutu sprejema občinski svet. Način neposrednega sodelovanja občanov pri pripravi splošnih aktov in predpisov po tem členu je določen v poslovníku občinskega sveta, kjer je urejen postopek sprejemanja teh splošnih aktov oziroma predpisov.

1. ZBOR OBČANOV

77. člen

Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in

oblikujejo mnenja;

- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitve ali ukinitve ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij;
- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic;
- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom;
- dajejo predloge občinskemu organu v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja;
- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari;
- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primernem roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

78. člen

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

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

Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino če je tako predpisano z zakonom ali statutom občine ali na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov za del občine pa na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev tega dela.

Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi,

da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisanemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

79. člen

Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.

Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način.

80. člen

Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.

Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki glasujejo.

Delavec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov direktor občinske uprave seznani občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

2. REFERENDUM O SPLOŠNEM AKTU OBČINE

81. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanjih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.

Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

82. člen

Predlog za razpis referenduma lahko vloži župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznani s pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma.

Če je vložen predlog za razpis referenduma ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odložitve na referendumu.

83. člen

Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.

Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

84. člen

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma, in obrazložitev.

Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet ožjega dela občine. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podporo pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznani občinski svet in

pobudo predloži županu.

Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odložitev župana preizkusi upravno sodišče.

85. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referendumu z osebnim podpisovanjem.

Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referendumu, in rok za zbiranje podpisov.

Osebnostno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

Šteje se, da je zahteva za razpis referendumu vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

86. člen

Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referendumu oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referendumu v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena.

Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

Z aktom o razpisu referendumu določi občinski svet vrsto referendumu, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu, tako da se bo obkrožilo »ZA« oziroma »PROTI«, dan razpisa in dan glasovanja.

Če občinski svet meni, da je vsebina vložene zahteve za razpis referendumu v nasprotju z ustavo ali zakonom, lahko zahteva, da o tem odloči ustavno

sodišče. Zahtevo lahko občinski svet vloži od dne vložitve zahteve in najkasneje do izteka roka za razpis referendumu.

Akt o razpisu referendumu se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.

Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referendumu v javnih občilih.

87. člen

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

88. člen

Postopek za izvedbo referendumu vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe referendumu veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, v kolikor ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

3. SVETOVALNI REFERENDUM

89. člen

Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.

Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne

zavezuje občinskih organov.

93. člen

4. DRUGI REFERENDUMI

90. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.

Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

Odločitev o uvedbi samoprispevka je sprejeta, če je zanjo glasovala večina volivcev, ki so glasovali v občini oziroma v delu občine, za katerega se bo samoprispevek uvedel.

5. LJUDSKA INICIATIVA

91. člen

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

Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen referendum o splošnem aktu občine.

Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

92. člen

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

VI. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij,
- z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava.

94. člen

Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo in lekarna,
- osebna pomoč družini in
- knjižničarstvo.

Občina lahko ustanovi javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti, s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

95. člen

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

96. člen

Na področju gospodarskih javnih služb občina ustanovi javne službe za:

- oskrbo s pitno vodo;
- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode;
- zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov;
- odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov;
- urejanje in čiščenje javnih površin;
- urejanje javnih poti, površin za ceste in zelenih površin;
- vzdrževanje občinskih javnih cest

in na drugih področjih, če tako določa zakon.

97. člen

Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti, ali so takšne dejavnosti

pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.

98. člen

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

99. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi gospodarsko javno službo v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami.

100. člen

Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih službah, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, lahko občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

V aktu o ustanovitvi skupnega organa se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

101. člen

Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

102. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Občinski svet sprejme letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine nad vrednostjo določeno z odlokom o proračunu občine na predlog župana. Župan sprejme letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine pod vrednostjo določeno z odlokom o proračunu občine, letni načrt pridobivanja premičnega premoženja občine ter letni načrt razpolaganja s premičnim premoženjem občine nad vrednostjo določeno z odlokom o proračunu občine.

Župan odloča o pravnem poslu ravnanja s stvarnim premoženjem občine in sklene pravni posel.

Pred sklenitvijo pogodbe o pridobitvi nepremičnega premoženja mora župan preveriti, ali so v proračunu zagotovljena finančna sredstva. Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon. Če z zakonom to ni urejeno, se odprodaja in zamenjava nepremičnin in premičnin izvedeta v skladu s predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

103. člen

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

104. člen

Prihodki in odhodki za posamezne namene financiranja javne porabe so zajeti v proračunu občine.

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

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

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov.

Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti oziroma plani razvojnih programov neposrednih uporabnikov, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega razvojnega načrtovanja, s posebnimi zakoni ali drugimi predpisi.

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo prihodki, ki obsegajo:

1. davčne prihodke, ki zajemajo tudi prispevke;
2. nedavčne prihodke;
3. kapitalske prihodke;
4. prejete donacije;
5. transferne prihodke.

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo odhodki, ki obsegajo:

1. tekoče odhodke;
2. tekoče transfere;
3. investicijske odhodke;
4. investicijske transfere.

V računu finančnih terjatev in naložb se izkazujejo vsa prejeta sredstva od vrnjenih posojil, od prodaje

kapitalskih vlog in vsa sredstva danih posojil ter za nakup kapitalskih naložb.

V računu financiranja se izkazujejo odplačila dolgov in zadolževanje, ki je povezano s financiranjem presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter s financiranjem odplačil dolgov v računu financiranja. V računu financiranja se prav tako izkazujejo načrtovane spremembe denarnih sredstev na računih proračuna v proračunskem letu.

105. člen

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom.

V imenu občine se smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Sredstva proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali z drugim aktom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

106. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti posamezne delavce občinske uprave ali podžupana.

107. člen

Proračun občine je odlok občine, v katerem so predvideni prihodki in drugi prejemki in odhodki in drugi izdatki občine za eno leto.

Spremembe in dopolnitve proračuna se sprejemajo z odlokom.

Neposredni uporabnik občinskega proračuna je občinski organ in ožji deli občine.

Posredni uporabnik občinskega proračuna je občinski sklad, javni zavod, katerega ustanovitelj je občina, in drugi uporabnik, če se financira iz občinskega proračuna.

108. člen

Proračun občine sprejme občinski svet na predlog župana z odlokom.

V odloku o proračunu občine se določi tudi obseg zadolževanja in poroštev občine ter druga vprašanja v zvezi z izvrševanjem proračuna ter posebna pooblastila župana pri izvrševanju proračuna za posamezno leto.

109. člen

Proračun občine mora biti sprejet pred pričetkom leta, na katerega se nanaša.

Če proračun ni sprejet pred pričetkom leta, na katerega se nanaša, se financiranje nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto.

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine sorazmerno porabljenih sredstev v enakem obdobju v proračunu za preteklo leto.

O izvajanju proračuna občine za začasno financiranje lokalnih zadev javnega pomena obvesti proračunske porabnike župan s sklepom.

110. člen

Župan predloži občinskemu svetu :

- predlog občinskega proračuna z obrazložitvami;
- program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja za prihodnje leto, ki je potrebna zaradi zagotavljanja prejemkov proračuna z obrazložitvami;
- predloge predpisov občine, ki so potrebni za izvršitev predloga občinskega proračuna.

Sestavni del obrazložitve predloga proračuna so načrti delovnih mest in načrt nabav z obrazložitvami.

111. člen

Če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali zmanjšanja prihodkov proračuna ugotovi, da proračuna ne bo mogoče realizirati, lahko župan zadrži izvrševanje posameznih odhodkov proračuna, če s tem ne ogrozi plačevanja zapadlih zakonskih in pogodbenih obveznosti, ki dospejo v plačilo, ali prerazporedi proračunska sredstva.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka župan obvesti občinski svet.

Če proračuna ni možno uravnovesiti, mora župan predlagati spremembe in dopolnitve proračuna.

112. člen

Če se posprejem proračuna sprejme zakon ali odlok, na podlagi katerega nastanejo nove obveznosti za proračun, vključi župan te obveznosti v proračun in določi obseg izdatkov za ta namen v okviru večjih pričakovanih prejemkov in obsega zadolžitve, ki je določen s proračunom, ali s prerazporeditvijo sredstev v okviru možnih prihrankov sredstev.

113. člen

Če se med letom spremeni delovno področje oziroma pristojnost uporabnika ali posredovanje uporabnika proračuna, se sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za delovanje uporabnika. O povečanju ali zmanjšanju sredstev odloča župan.

Če se uporabnik ali posredni uporabnik med letom ukine in njegovih nalog ne prevzame drug uporabnik, se neporabljena sredstva prenesejo v proračunsko rezervo ali se prerazporedijo med druge uporabnike.

114. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve občine ali najame posojilo največ 5 odstotkov sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

O uporabi sredstev rezerve in o najetju posojila iz tega člena odloča župan, ki mora o tem obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

115. člen

V proračunu občine se zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad.

V sredstva proračunske rezerve se izloča del skupno doseženih letnih prejemkov proračuna v višini, ki je določena z vsakoletnim proračunom, vendar največ do višine 1,5 % prejemkov proračuna.

Del sredstev se izloča v rezerve začasno vsak mesec, dokončno pa po zaključnem računu proračuna za preteklo leto.

116. člen

Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za

financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč, kot so potres, poplava, zemeljski plaz, snežni plaz, visok sneg, močan veter, toča, žled, pozeba, suša, množični pojav nalezljive človeške, živalske ali rastlinske bolezni, druge nesreče, ki jih povzročijo naravne sile in ekološke nesreče.

O uporabi sredstev proračunske rezerve odloča župan.

117. člen

Po preteku leta, za katerega je bil sprejet proračun, sprejme občinski svet zaključni račun proračuna za preteklo leto.

V zaključnem računu proračuna se izkažejo predvideni in doseženi prihodki, predvideni in doseženi odhodki ter predvidena in dosežena izvršitev računa financiranja ter sredstva rezerv.

Zaključni račun za preteklo leto se predloži občinskemu svetu najkasneje do roka v tekočem letu, ki je določen z zakonom.

118. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet pod pogoji, ki jih določa zakon.

119. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem občine.

O soglasju odloča župan. Župan odloča tudi o dajanju poroštev za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, pod pogoji, ki jih določa zakon.

120. člen

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. SPLOŠNI AKTI OBČINE

121. člen

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega

sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.

128. člen

Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.

Statut, odloki ter drugi splošni akti in predpisi občine se objavijo v Uradnem listu Občine Šoštanj in pričnejo veljati petnajsti (15.) dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.

V Uradnem listu Občine Šoštanj se objavijo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

2. POSAMIČNI AKTI OBČINE

122. člen

129. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

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

S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

123. člen

130. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

124. člen

O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti odloča državni organ, ki ga določi zakon.

Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

IX. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

125. člen

131. člen

Z odredbo uredi občina določene razmere, ki imajo splošen pomen, ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, oziroma če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

126. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njihovega izvrševanja.

132. člen

127. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

Občinski svet ali župan lahko začeta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

133. člen

Župan lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

134. člen

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

135. člen

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

136. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Šoštanj – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list Občine Šoštanj št. 14/2008).

137. člen

Odloki in drugi splošni akti, ki veljajo na dan začetka veljavnosti tega statuta, ostanejo v veljavi do ureditve posameznih zadev iz njihove pristojnosti oziroma do njihove spremembe, kolikor niso v nasprotju s tem statutom, zakonom in ustavo.

138. člen

Ta statut začne veljati petnajsti (15.) dan po objavi v Uradnem listu Občine Šoštanj.

Številka: 007-0001/2018 Darko MENIH, prof., l. r.
Datum: 27. 6. 2018 župan Občine Šoštanj

**OBČINA ŠOŠTANJ
SVET OBČINE ŠOŠTANJ**

Na podlagi 13., 17. in 50. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 13/18), 29. in 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – Uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO in 11/18 – ZSPDSLS-1) in 16. člena Statuta občine Šoštanj (Uradni list Občine Šoštanj št. 14/2008-UPB2) Občinski svet občine Šoštanj na svoji 24. redni seji, dne 27. 6. 2018, sprejme

**O D L O K
O TURISTIČNI IN PROMOCIJSKI TAKSI
V OBČINI ŠOŠTANJ**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Odlok o turistični in promocijski taksi v Občini Šoštanj (v nadaljevanju: odlok) določa:

- zavezance za plačilo, oprostitve ter višino turistične in promocijske takse,
- postopke pobiranja in odvajanja turistične in promocijske takse,
- način vodenja evidence turistične in promocijske takse,
- nadzor in kazenske določbe.

Odlok velja na turističnem območju, ki geografsko zaokrožuje območje Občine Šoštanj.

2. člen

Za izvajanje tega odloka sta pristojni službi občinske uprave za področje turizma in za področje financ.

II. ZAVEZANCI ZA PLAČILO, OPROSTITVE
TER VIŠINA TURISTIČNE IN PROMOCIJSKE
TAKSE

3. člen

Zavezanci za plačilo turistične takse po tem odloku so državljani Republike Slovenije in tujci, ki prenočujejo v nastanitvenem obratu na turističnem območju iz 1. člena tega odloka.

Pojem "nastanitveni obrat" je določen v vsakokrat veljavnem zakonu za spodbujanje razvoja turizma.

4. člen

Višina turistične taksa za prenočitev na osebo na dan se določi v znesku 1,40 eurov, na osnovi te višine znaša promocijska taksa 0,35 eurov. Skupna višina obeh taks znaša 1,75 eurov na osebo na dan.

V primeru, ko je zavezanec za plačilo turistične takse upravičen do plačila turistične takse v višini 50 odstotkov, ta znaša 0,70 eurov za prenočitev na osebo na dan. Na osnovi te znaša promocijska taksa 0,175 eurov in skupna višina obeh taks 0,875 eurov za prenočitev na osebo na dan.

Višina turistične takse iz tega člena se spremeni v sorazmerni višini, kot se zviša znesek turistične takse z uskladitvijo Vlade Republike Slovenije po določilu 17. člena ZSRT-1. Spremembo višine turistične takse občina objavi na svoji spletni strani z navedbo spremenjenih zneskov turistične in promocijske takse.

Občina lahko o zneskih po tem členu ter njihovih spremembah obvesti subjekte na svojem območju, ki pobirajo turistično in promocijsko takso.

5. člen

Glede oseb, ki so popolnoma oproščene plačila turistične takse in posledično promocijske takse, veljajo določila vsakokrat veljavnega zakona za spodbujanje razvoja turizma.

6. člen

Kot ustrezno dokazilo za oprostitev plačila turistične takse za učence, dijake in študente ter njihove vodje oziroma mentorje, za udeležbo na strokovnih ekskurzijah in podobnih oblikah dela, ki jih izvajajo na nepridobitni podlagi vzgojno-izobraževalne ustanove, se šteje dokazilo tistih vzgojno-izobraževalnih ustanov, ki so kot take navedene na seznamu, ki je objavljen na spletni strani ministrstva, pristojnega za izobraževanje. Za oprostitev ustreza tudi dokazilo vzgojno-izobraževalne ustanove iz slovenskega zamejstva. Tisti, ki pobira turistično in promocijsko takso, pred oprostitvijo plačila preveri ali je vzgojno-izobraževalna ustanova na objavljenem seznamu ministrstva oz. je iz slovenskega zamejstva in ugotovitev vpiše v evidenco iz 8. člena tega odloka.

Kot ustrezno dokazilo za oprostitev plačila turistične takse tistih oseb, ki se udeležijo letovanj, ki jih

organizira društvo, ki delujejo v javnem interesu velja sklep pristojnega organa, ki je društvu dodelilo status delovanja v javnem interesu, veljaven na dan koriščenja prenočitve. Tisti, ki pobira turistično in promocijsko takso, pred oprostitvijo plačila turistične takse preveri veljavnost takega sklepa in iz javno dostopnih podatkov (svetovni splet, uradna glasila,.....) preveri, ali ima društvo status delovanja v javnem interesu in ugotovitev vpiše v evidenco iz 8. člena tega odloka.

Kot ustrezno dokazilo za 50-odstotne oprostitve plačila turistične takse oseb, ki so stare od 18. do 30. let in prenočijo v nastanitvenih obratih, ki so vključeni v mednarodno mrežo mladinskih prenočišč (IYHF) velja uvrščenost nastanitvenega obrata na seznam pri Popotniškem združenju Slovenije, ki vodi tovrstno članstvo za Slovenijo, seznam pa vodi na svojih spletnih straneh.

III. POBIRANJE IN ODVAJANJE TURISTIČNE IN PROMOCIJSKE TAKSE

7. člen

Turistično in promocijsko takso iz prvega in drugega odstavka 4. člena tega odloka, pravne osebe javnega in zasebnega prava, samostojni podjetniki posamezniki, sobodajalci in kmetje, ki sprejemajo goste na prenočevanje pobirajo v imenu in za račun občine oziroma agencije iz 5. člena ZSRT-1 hkrati s plačilom storitev za prenočevanje ali najpozneje zadnji dan prenočevanja. Nakazati so jo dolžni na poseben račun Občine Šoštanj, ki je objavljen na spletnih straneh občine, do 25. dne v mesecu za pretekli mesec. O načinu nakazovanja pobranih taks občini odloči s sklepom župan in ga objavi na spletni strani občine, o njem pa občina lahko obvesti subjekte, ki v občini pobirajo obe taksi.

IV. VODENJE EVIDENCE TURISTIČNE IN PROMOCIJSKE TAKSE

8. člen

Pravne osebe javnega in zasebnega prava, samostojni podjetniki posamezniki, sobodajalci in kmetje, ki sprejemajo turiste na prenočevanje morajo voditi evidenco o turistični taksi, ki se lahko vodi na podlagi knjige gostov, ki jo vodijo po zakonu, ki ureja prijavo prebivališča.

Evidenca turistične takse poleg podatkov iz knjige gostov vsebuje še:

- podatek o številu prenočitev posameznega gosta,

- skupno vsoto pobrane turistične takse za posameznega gosta;
- skupno vsoto pobrane promocijske takse za posameznega gosta;
- če je oseba oproščena plačila celotne ali dela turistične takse, mora biti v evidenci vpisan razlog oprostitve in navedba dokazila za oprostitve.

11. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o turistični taksi v Občini Šoštanj (Uradni list Občine Šoštanj št. 3/2015).

12. člen

Evidenco turistične takse se lahko vodi elektronsko ali ročno.

Podatki v evidenci turistične takse se hranijo enako obdobje kot knjiga gostov. Hranijo se lahko v fizični ali elektronski obliki.

Podatki o evidenci turistične takse morajo biti za vsakega posameznega gosta izpolnjeni najkasneje zadnji dan njegovega prenočevanja.

Do 31. 12. 2018 se turistično takso za prenočevanje zaračunava tako, kot je določeno v Odloku o turistični taksi v Občini Šoštanj (Uradni list Občine Šoštanj št. 3/2015), višina turistične takse ter pobiranje in odvajanje promocijske takse po tem odloku pa se začne zaračunavati in izvajati 1. 1. 2019.

13. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti (15.) dan po objavi v Uradnem listu Občine Šoštanj.

V. NADZOR IN KAZENSKE DOLOČBE

9. člen

Za nadzor nad izvajanjem tega odloka je pristojna medobčinska inšpekcija, redarstvo in varstvo okolja ali pristojni davčni organ.

Številka: 426-2/2018
Datum: 27. 6. 2018

Darko MENIH, prof., l. r.
župan Občine Šoštanj

Če pristojni inšpektor pri opravljanju nalog inšpekcijskega nadzora ugotovi, da so kršena določila tega odloka, odredi, da se nepravilnosti, ki jih ugotovi, odpravijo v roku, ki ga določi, odredi pa lahko tudi druge ukrepe, ki so potrebni za odpravo nepravilnosti.

10. člen

Z globo 2.000,00 EUR se kaznuje pravna oseba, ki ne vodi evidence turistične takse skladno z 8. členom tega odloka.

Z globo 500,00 EUR se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost.

Z globo 400,00 EUR se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje odgovorna oseba pravne osebe.

Z globo 300,00 EUR se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje sobodajalec fizična oseba in kmet, ki sprejema turiste na prenočevanje.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

OBČINA ŠOŠTANJ SVET OBČINE ŠOŠTANJ

Sveti Mestne občine Velenje, Občine Šoštanj in Občine Šmartno ob Paki so na podlagi 7. člena Odloka o javnozasebnem partnerstvu na področju ravnanja z odpadki (Uradni vestnik MOV, št. 11/08 in 12/08, Uradni list Občine Šoštanj, št. 7/08, 12/08), 4. člena Odloka o koncesiji za opravljanje lokalne gospodarske javne službe odlaganja ostankov predelave in odstranjevanja komunalnih odpadkov za območje Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MOV, št. 12/09), 4. člena Odloka o koncesiji za opravljanje lokalne gospodarske javne službe odlaganja ostankov predelave in odstranjevanja komunalnih odpadkov za območje občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik MOV, št. 13/09), 4. člena Odloka o koncesiji za opravljanje lokalne gospodarske javne službe odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov za območje občine Šoštanj (Uradni list Občine Šoštanj, št. 3/09), Uredbe o odpadkih (Uradni list RS, št. 37/15 in 69/15), Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 33/17), 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MOV, št. 1/2016 – uradno prečiščeno besedilo), 16. člena Statuta Občine Šoštanj (UPB2-Uradni list Občine Šoštanj, št. 14/08 – uradno prečiščeno besedilo) in 16. člena Statuta Občine Šmartno ob Paki (UPB 1-Uradni vestnik MOV, št. 7/15 – uradno prečiščeno besedilo) sprejeli

TEHNIČNI PRAVILNIK o ravnanju s komunalnimi odpadki v Mestni občini Velenje, Občini Šoštanj in Občini Šmartno ob Paki

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (splošno)

(1) Tehnični pravilnik o ravnanju s komunalnimi odpadki v Mestni občini Velenje, Občini Šoštanj in Občini Šmartno ob Paki (v nadaljevanju: tehnični pravilnik) določa minimalen obseg ravnanja z odpadki ter predpisuje opremo za učinkovito in celovito izvajanje javne službe skladno z veljavno zakonodajo, Koncesijsko pogodbo za izvajanje lokalnih gospodarskih javnih služb in koncesije gradnje, št. POG-0456/2009 z dne 6. 7. 2009

in Koncesijsko pogodbo o izvajanju lokalne gospodarske javne službe odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, ki nastajajo na območju Mestne občine Velenje, št. POG-0130/2010 z dne 24. 12. 2009.

(2) Določbe tehničnega pravilnika se nanašajo na izvajanje obvezne gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki (v nadaljevanju: GJS).

2. VSEBINA PRAVILNIKA

2. člen (vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se določi:

- Opredelitev izrazov
- Območje izvajanja in uporabniki storitev GJS
- Opredelitev tehnologije ravnanja z odpadki
- Predpisani zabojniki in pogostost zbiranja odpadkov
- Vsebina registra prevzemnih mest, zbiralnic, zbirnega centra in RCERO
- Druge naloge izvajalcev GJS
- Javne prireditve in čistilne akcije
- Obračun storitve ravnanja z odpadki
- Prehodne in končne določbe
- Priloga 1: Predpisani zabojniki in pogostost zbiranja odpadkov

3. OPREDELITEV IZRAZOV

3. člen (izrazi)

(1) »Sistem od vrat do vrat« pomeni zbiranje odpadkov od vrat do vrat pri individualnih gospodinjstvih oz. od vhoda do vhoda pri večstanovanjskih objektih.

(2) »Izvajalec GJS« pomeni izvajalca gospodarske javne službe po Odloku o javnozasebnem partnerstvu na področju ravnanja z odpadki (Uradni vestnik MOV, št. 11/08 in 12/08, Uradni list Občine Šoštanj, št. 7/08, 12/2008; v nadaljevanju Odlok o JZP) oziroma izvajalca gospodarske javne službe po Odloku o koncesiji za opravljanje lokalne gospodarske javne službe odlaganja ostankov predelave in odstranjevanja komunalnih odpadkov za območje Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MOV, št. 12/09), Odloku o koncesiji za opravljanje lokalne gospodarske javne službe odlaganja ostankov predelave in odstranjevanja komunalnih odpadkov za območje občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik MOV, št. 13/09) in Odloku o koncesiji za opravljanje lokalne gospodarske javne službe odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja

komunalnih odpadkov za območje občine Šoštanj (Uradni list Občine Šoštanj, št. 3/09); v nadaljevanju Odloki RCERO.

(3) »Nenaseljeni objekt« pomeni objekt, v katerem ni stalno ali začasno prijavljena niti naseljena nobena oseba. Za nenaseljeni objekt se šteje tudi počitniški objekt, ki je v občasni uporabi (kot npr. počitniška hiša, vikend).

(4) »Opuščen objekt« pomeni dotrajan objekt v katerem ni mogoče bivati in ni priključen na javno infrastrukturo. Za opuščen objekt ni obveznosti vključitve v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki.

(5) Drugi izrazi, uporabljeni v tem tehničnem pravilniku, imajo pomen, kot je določen v predpisih, navedenih v preambuli tega tehničnega pravilnika.

4. člen

(ravnanje s komunalnimi odpadki)

V okviru GJS se zagotavlja ravnanje s komunalnimi odpadki skladno s 3. členom veljavne Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: Uredba 1) in s smiselno uporabo določb 9., 18. 19, 20., 21. 22. in 23. člena veljavne Uredbe o odpadkih (v nadaljevanju: Uredba 2).

5. člen

(zbiranje)

Izvajalec GJS v okviru dejavnosti zagotavlja:

- zbiranje komunalnih odpadkov po sistemu od vrat do vrat,
- zbiranje kosovnih odpadkov na poziv uporabnika oziroma upravnika večstanovanjske stavbe,
- zbiranje komunalnih odpadkov v zbiralnicah in premičnih zbiralnicah,
- zbiranje odpadkov v zbirnem centru,
- predhodno razvrščanje in predhodno skladiščenje zbranih odpadkov v zbirnem centru,
- izvajanje sortirne analize mešanih komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: MKO),
- oddajanje zbranih odpadkov v nadaljnje ravnanje, v regijski center za ravnanje z odpadki v Celju (v nadaljevanju RCERO Celje) oziroma drugim pooblaščenim odjemalcem,
- ozaveščanje in obveščanje uporabnikov.

4. OBMOČJE IZVAJANJA IN UPORABNIKI STORITEV GJS

6. člen

(območje izvajanja GJS)

Izvajanje dejavnosti iz petega člena tega tehničnega pravilnika mora biti zagotovljeno za celotno območje Mestne občine Velenje, Občine Šoštanj in Občine Šmartno ob Paki.

7. člen

(uporabniki storitev GJS)

(1) Vsak povzročitelj komunalnih odpadkov, ki ima status uporabnika stavbe (lastnik, najemnik, podnajemnik, upravnik) se mora obvezno vključiti v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki in skleniti pogodbo za ravnanje z odpadki z izvajalcem GJS. V pogodbi se določijo vsi parametri, potrebni za obračun (velikost, število zabojnikov, frekvenca odvoza, lokacija prevzemnega mesta, osebni podatki in podatki potrebni za obračun storitve GJS).

(2) Nenaseljen objekt je namenjen občasni uporabi oziroma se začasno ne uporablja (izostanek uporabe do enega leta). Nenaseljen objekt mora biti vključen v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki, z minimalno eno tipizirano vrečko 60 l / mesec (12 - 18 tipiziranih vreč / leto; glede na termine odvoza), ki jo zavezanec prevzame pri izvajalcu GJS. Lastnik nenaseljenega objekta se lahko, v kolikor pogoji dopuščajo, z izvajalcem GJS, dogovori, da namesto vreč, najame ustrezen zabojnik.

(3) Nenaseljeni objekt ali stanovanjski, poslovni in drug prostor namenjen začasnemu oziroma občasnemu bivanju ali izvajanju dejavnosti, za katerega je lastnik podal pisno izjavo o neuporabi daljši od enega leta, nima obveznosti vključitve v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki.

5. OPREDELITEV TEHNOLOGIJE RAVNANJA Z ODPADKI

8. člen

(tehnologija ravnanja z odpadki)

(1) Ravnanje s posameznimi vrstami odpadkov poteka na način in po predpisih, ki veljajo za posamezne skupine odpadkov. Izvirni povzročitelji odpadkov obvezno ločujejo odpadke na izvoru.

(2) V posamezni občini se odpadki zbirajo in prevažajo ločeno na več načinov, odvisno od vrste in od lastnosti odpadkov ter od v naprej izdelanega urnika zbiranja odpadkov po uporabnikih, ki je razviden tudi iz obvestila na položnici.

(3) Zbrani komunalni odpadki se zbirajo in ločeno skladiščijo v zabojnikih (10-35 m³) na prekladalni postaji v Velenju. Od tod se ločeno snovni tokovi prevažajo do regijskega centra za ravnanje z odpadki v Celju, kjer se predajajo upravljavcu regijskega centra za ravnanje z odpadki v Celju, ostale ločene frakcije se oddajajo glede na potrjene sheme oziroma pooblaščenim prevzemnikom iz liste ARSO.

(4) Mešani komunalni odpadki se po tehtanju oddajo v proces predelave v objektih za Mehansko in biološko obdelavo odpadkov RCERO Celje. Odpadki se obdelujejo v skladu z okoljevarstvenim dovoljenjem po postopkih D8 in D9. V postopku obdelave se izločijo frakcije primerne za recikliranje ter gorljiva frakcija, ostanek po obdelavi pa se odloži na odlagališče. Gorljiva frakcija se oddaja v odstranjevanje Toplarni Celje

(5) Biološki odpadki se po tehtanju oddajo v proces predelave v regijski objekt kompostarne RCERO Celje. Odpadki se predelujejo v skladu z okoljevarstvenim dovoljenjem po postopku R3. Produkt predelave odpadkov je kompost, ki se lahko uporablja v skladu z veljavno zakonodajo.

(6) Kosovne odpadke razgrajuje koncesionar.

(7) Ločene frakcije embalaže se skladiščijo in oddajajo skladno z veljavno zakonodajo.

(8) Predaja drugim pooblaščenim prevzemnikom odpadkov poteka glede na sklenjene pogodbe med koncesionarjem in pooblaščenimi prevzemniki odpadkov, ki se zbirajo v okviru GJS.

9. člen

(tehnična oprema za izvajanje GJS)

(1) Tehnična oprema mora izpolnjevati pogoje, ki so navedeni v Uredbi 1.

(2) Vozila morajo biti prilagojena cestni infrastrukturi. Izvajalec GJS mora zagotoviti specializirana vozila z osno obtežbo in širino skladno s predpisi. V primeru, da cesta, ki vodi do prevzemnih mest ne omogoča dostopa s specialnimi vozili, izvajalec GJS določi prevzemno mesto za strojni prevzem odpadkov oz. dogovori za ustrezno število vreč za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov (v nadaljevanju MKO) in mešane embalaže (v nadaljevanju: ME). Uporabnik jih mora na dan prevzemanja dostaviti na prevzemno mesto.

(3) Prevzemanje odpadkov in njihov prevoz se

zagotavlja:

- s specialnimi vozili za praznjenje zabojnikov, volumnov od 80 do 1100 l, t.i. smetarska vozila in smetarska vozila za pranje zabojnikov,
- s specialnimi vozili za prevoz kontejnerjev, volumnov od 5 do 10 m³, t.i. kontejnerska vozila,
- s specialnimi vozili za prevoz kontejnerjev, volumnov od 10 do 35 m³, (kotalni prekucniki),
- s tovornjaki, ki so registrirani za prevoz nevarnih odpadkov,
- s kombi vozili.

(4) Nadgradnje smetarskih vozil morajo imeti napravo za dvigovanje zabojnikov in morajo omogočati stiskanje odpadkov. Vsaj dve smetarski vozili morata biti opremljeni s pralnim sistemom za pranje zabojnikov. Prekladanje odpadkov se vrši v prekladalni postaji, ki je opremljena s stiskalnico in kotalnimi prekucniki.

(5) Objekti in naprave za obdelavo odpadkov morajo izpolnjevati zahteve veljavnih predpisov za objekte za obdelavo odpadkov, upravljavec pa mora za izvajanje postopkov obdelave odpadkov imeti veljavno okoljevarstveno dovoljenje ter biti vpisan v ustrezne evidence pri pristojnem ministrstvu.

10. člen

(pogoji zbiranja odpadkov)

Pogoji za zbiranje odpadkov, ki so jih povzročitelji, uporabniki in izvajalec GJS dolžni upoštevati so:

- prevzemno mesto za odpadke je ustrezno urejen prostor, ki ga določi izvajalec GJS in je ob robu pločnika, magistralne, regionalne, lokalne in krajevne ceste. Prevzemno mesto ni oddaljeno več kot pet (5) metrov od roba prometne/transportne poti.
- Izvirni povzročitelji so dolžni zabojnike in namenske tipizirane vreče, z zbirnega na prevzemno mesto postaviti pravočasno, to je najkasneje do 6. ure zjutraj na dan odvoza.
- Izvirni povzročitelji so dolžni vzdrževati zbirna in prevzemna mesta ter skrbeti za red in čistočo na teh mestih ter na dovoznih poteh do prevzemnih mest.
- Izvirni povzročitelji so dolžni po odložitvi ločeno zbranih odpadkov v zabojnike ali v namenske tipizirane vreče, ne glede na to, ali so na zbirnem ali prevzemnem mestu, poskrbeti, da so pokrovi zabojnikov zaprti, vreče pa zavezane s trakom.
- Povzročitelji oziroma uporabniki so dolžni tudi v zimskem času izvajalcu GJS zagotoviti nemoten dostop do prevzemnih mest.
- Izvajalec GJS je dolžan izprazniti zabojnike za odpadke oziroma odpeljati tipizirane vreče tako,

- da ne ovira prometa več, kot je nujno potrebno za opravljanje dejavnosti, da se ne onesnaži prevzemnega mesta in mesta praznjenja ter ne poškoduje zabojnikov kot tudi ne okolice, kjer se opravlja delo. V primeru da izvajalec GJS onesnaži prevzemno mesto ali mesto praznjenja, ga je dolžan očistiti na lastne stroške.
- V primerih višje sile ali drugih izrednih okoliščin (dalj časa trajajoča vročina, zavora cest, sneg, poledica itd. ...) lahko izvajalec GJS uporabnike s predhodnim obvestilom, ki ga objavi na krajevno običajen način, pozove, da zabojnike in/ali tipizirane vreče postavijo na začasno prevzemno mesto.
 - Povzročitelji oziroma uporabniki so dolžni z zabojniki ravnati kot dober gospodar ter skrbeti za njihovo čistočo.
 - Za izvirne povzročitelje, do katerih dostop s smetarskim vozilom ni mogoč, se za enega ali več izvirnih povzročiteljev določi lokacijo skupnega prevzemnega mesta. Lokacijo določi izvajalec GJS zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov skupaj s izvirnimi povzročitelji. V primeru, ko je lokacija sporna, jo določi občinski organ pristojen za ravnanje s komunalnimi odpadki po pridobitvi mnenja izvajalca GJS.
 - Izvajalec GJS prazni samo zabojnike za določeni oziroma naročeni volumen odpadkov ali tipiziranih vreč z logotipom izvajalca GJS.
 - Odpadke je imetnik dolžan zbirati v za to določenih zabojnikih za odpadke po navodilih, ki jih prejme od izvajalca GJS.
 - V primeru da izvajalec GJS ugotovi ob prevzemanju odpadkov, da povzročitelj ne ločuje odpadkov ali ravna v nasprotju z navodili za ravnanje z odpadki, ga je izvajalec GJS dolžan na primeren način pisno opozoriti (npr. opozorilo na zabojnik).
 - Zabojniki ali vreče za zbiranje odpadkov po sistemu od vrat do vrat morajo biti označeni tako, da uporabnik nedvoumno ve, kateri odpadki spadajo v posamezni zabojnik ali vrečo.

11. člen

(način zbiranja odpadkov)

Izvajalec GJS zbira odpadke na več različnih načinov, in sicer:

- a) po sistemu od vrat do vrat zbira:
 - mešane komunalne odpadke (v nadaljevanju: MKO),
 - biološke odpadke (v nadaljevanju: BIO),
 - odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov, tako imenovano mešano embalažo (v nadaljevanju: ME),
 - papir in kartonsko embalažo (v nadaljevanju: PA)-pilotni projekt na območju Mestne občine

Velenje, KS Konovo in na celotnem območju občine Šmartno ob Paki (v nadaljevanju: pilotni projekt PA). Glede na dolgoročni terminski plan izvajalca GJS za zbiranje se to območje lahko spreminja.

- b) Po prinašalnem sistemu zbira v zbiralnicah.
- c) Akcijsko zbira nevarne odpadke.
- d) Po naročilu zbira kosovne odpadke.

12. člen

(zbirni center)

(1) Zbirni center je infrastruktura lokalnega pomena in je urejen skladno z določbami Uredbe 1 ter je namenjen za vse uporabnike GJS Mestne občine Velenje, Občine Šoštanj in Občine Šmartno ob Paki.

(2) Za Občini Šoštanj in Šmartno ob Paki sta urejeni zbirni mesti.

13. člen

(pogoji prepuščanja odpadkov v zbirnem centru)

(1) Uporabniki pod nadzorom in po navodilih pooblaščenih oseb izvajalca GJS prepuščajo/odložijo posamezne frakcije odpadkov v namenske zabojnike, ki so primerno označeni s številko odpadka in nazivom odpadka.

(2) O individualno pripeljanih odpadkih se vodi evidenca. Vsak povzročitelj, ki pripelje odpadke v zbirni center, je evidentiran, pooblaščen oseba izvajalca GJS pa pregleda pripeljane odpadke. Brezplačno lahko odpadke prepustijo uporabniki, ki ob vstopu pokažejo osebni dokument in odrezek položnice za ravnanje z odpadki in tako dokažejo, da so vključeni v sistem ravnanja z odpadki.

14. člen

(vrste odpadkov v zbirnem centru)

Izvajalec GJS v zbirnem centru zbira/prevzema odpadke skladno s Prilogo 2 Uredbe 1.

15. člen

(obratovanje zbirnega centra in zbirnih mest)

(1) Obratovanje zbirnega centra Velenje, Zbirnega mesta Šoštanj in Zbirnega mesta Šmartno ob Paki je določen v Prilogi 1 tega Tehničnega pravilnika.

(2) V zbirnih mestih se v delovnem času postavijo zabojniki/kesoni primerne velikosti. Ob zaključku se vsi zbrani odpadki odpeljejo v Zbirni center Velenje, kjer se odpadki tehtajo in sortirajo.

16. člen
(tehnologije zbiranja odpadkov)

Glede na vrste odpadkov in pogojev poteka zbiranje odpadkov po tehnologijah, navedenih v členih 16a do 16h.

16a. člen
(zbiranje MKO)

(1) Zbiranje MKO na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov in drugih uporabnikov, poteka po sistemu od vrat do vrat.

(2) Izvajalec GJS vsako prevzemno mesto opremi z zabojnikom za te odpadke, katerega prostornina ne sme biti manjša od 80 litrov. V primeru manjšega volumna od 80 litrov se lahko ponudi 60-litrska vrečka.

(3) Letno se izvede sortirna analiza, da se ugotovi sestava odpadka, in sicer glede na Prilogo 4 Uredbe 1.

(4) Izvajalec GJS, izvede sortirno analizo za vsako občino posebej.

(5) Izvajalec GJS mora zbrane odpadke oddati v nadaljnje ravnanje tako, da je za MKO zagotovljena obdelava v okviru obvezne občinske gospodarske javne službe obdelave MKO.

(6) Izvajalec GJS izvaja enkrat letno pranje zabojnikov za MKO v okviru storitev GJS. Pranje zabojnikov izvaja s čistilno opremo, ki omogoča pranje in dezinfekcijo zabojnika na mestu prevzemanja odpadkov ter pri tem ne vpliva na bivalno okolje.

(7) V primeru dodatnega naročila pranja zabojnikov se storitev plača po ceniku izvajalca GJS.

16b. člen
(zbiranje BIO)

(1) Zbiranje BIO na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov in drugih uporabnikov, poteka po sistemu od vrat do vrat.

(2) Izvajalec GJS zbira BIO po sistemu od vrat do vrat od izvirnih povzročiteljev teh odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim

odpadom.

(3) Vsi povzročitelji v večstanovanjski stavbi z štirimi (4) in več gospodinjstvi morajo BIO zbirati ločeno in jih ločeno prepuščati v vodotesnem zabojniku rjave barve, katerega prostornina ne sme biti manjša od 80 litrov in ga zagotovi izvajalec GJS.

(4) Izvajalec GJS izvaja dvakrat letno pranje zabojnikov BIO v okviru storitev GJS. Pranje zabojnikov izvaja s čistilno opremo, ki omogoča pranje in dezinfekcijo zabojnika na mestu prevzemanja odpadkov ter pri tem ne vpliva na bivalno okolje.

(5) V primeru dodatnega naročila pranja zabojnikov se storitev plača po ceniku izvajalca GJS.

(6) Zaradi spomladanskega in jesenskega čiščenja vrtov se povzročiteljem v individualnih objektih lahko dodelijo 4 dodatne vreče letno.

(7) Hišno kompostiranje BIO: Izvajalec GJS spodbuja izvirne povzročitelje odpadkov v individualnih objektih, da lastne BIO kompostirajo v hišnem kompostniku.

(8) Izvirni povzročitelji, ki se odločijo za lastno kompostiranje BIO, morajo upoštevati minimalne zahteve za pravilno hišno kompostiranje, ki so navedeni v »Prilogi 1« Uredbe o ravnanju z biološko razgradljivimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom (Uradni list RS, št. 39/10).

(9) Izvajalec GJS podrobnejša navodila za hišno kompostiranje objavi v letni brošuri in na spletnih straneh izvajalca GJS.

16c. člen
(zbiranje ME)

(1) Zbiranje ME na območju individualnih gospodinjstev poteka po sistemu od vrat do vrat, v večstanovanjskih objektih pa iz zbiralnic. Če prostor pri večstanovanjskih objektih omogoča postavitev zabojnikov pri vseh vhodih se opravi odvoz, kot pri MKO oz. BIO.

(2) Izvajalec GJS izvaja enkrat letno pranje

zabojnikov za ME v okviru storitev GJS. Pranje zabojnikov izvaja s čistilno opremo, ki omogoča pranje in dezinfekcijo zabojnika na mestu prevzemanja odpadkov ter pri tem ne vpliva na bivalno okolje.

(3) V primeru dodatnega naročila pranja zabojnikov se storitev plača po ceniku izvajalca GJS.

16d. člen
(zbiranje papirja)

Zbiranje papirja (v nadaljevanju PA) se izvaja kot pilotni projekt na območjih individualnih gospodinjstev po sistemu od vrat do vrat, v večstanovanjskih objektih pa iz zbiralnic. Če prostor pri večstanovanjskih objektih omogoča postavitve zabojnikov pri vseh vhodih se opravi odvoz, kot pri MKO oz. BIO.

16e. člen
(zbiranje v zbiralnicah ločenih frakcij)

(1) Zbiralnica mora biti postavljena tako, da zabojniki stojijo na utrjeni ali tlakovani površini.

(2) Zbiralnica je prostor, kjer so nameščeni namenski zabojniki za odpadno embalažo iz stekla, za papir in kartonsko embalažo in za mešano embalažo, razen pri individualnih objektih, kjer so zabojniki za ME pri povzročiteljih odpadkov.

(3) Namenski zabojniki v zbiralnicah so:

- zabojnik z zelenim pokrovom z odprtino za zbiranje drobne odpadne embalaže iz stekla. V zabojniku za drobno odpadno embalažo iz stekla se zbirajo vse vrste praznih steklenic in kozarcev.
- Zabojnik z rdečim pokrovom z odprtino za zbiranje papirja in kartonske embalaže. V zabojniku za papir in kartonsko embalažo se zbira časopis, revije, zvezki, knjige, prospekti, katalogi, pisarniški papir, papirnate nakupovalne vrečke, kartonska embalaža.
- Zabojnik z rumenim pokrovom z odprtino v katerega se zbira ME. V zabojniku za mešano embalažo se zbira plastična embalaža živil in pijač, čistil in pralnih sredstev, kovinska embalaža živil in pijač, tetrapaki, plastični lončki in vrečke.

(4) Zabojniki morajo biti opremljeni z nalepkami z nazivom odpadka, podrobneje pa o tem izvajalec GJS izvirne povzročitelje odpadkov obvešča v okviru obveščanja in izobraževanja.

16f. člen
(zbiranje kosovnih odpadkov)

(1) Izvajalec GJS v vsakem naselju odvaža kosovne odpadke najmanj enkrat v koledarskem letu na poziv uporabnika. V kolikor uporabnik storitev več kot dvakrat v koledarskem letu naroči odvoz kosovnih odpadkov, mora za vsak naslednji odvoz plačati stroške po ceniku izvajalca GJS.

(2) Prevzemanje kosovnih odpadkov se izvaja na prevzemnem mestu povzročitelja na podlagi predhodnega naročila z »naročilnico«, ki jo izvajalec GJS posreduje vsem gospodinjstvom, s katero naroči enkraten odvoz kosovnih odpadkov.

(3) Na območju individualnih gospodinjstev se kosovni odpadki za prevzem pripravijo na dogovorjenem prevzemnem mestu. Na območju večstanovanjskih objektov se kosovni odpadki zbirajo v kontejnerjih, ki jih dostavi izvajalec GJS v dogovoru z upravljavcem bloka.

(4) Povzročitelj odpadkov mora s prevzemnega mesta odstraniti odpadke, ki niso kosovni odpadki in jih zato izvajalec GJS v času odvoza ni bil dolžan odpeljati, in sicer najkasneje naslednji dan.

(5) Kosovne odpadke lahko uporabniki iz gospodinjstev v zbirnem centru brezplačno predajo ob predložitvi položnice in osebne dokumenta, s katerim dokažejo, da so vključeni v sistem ravnanja z odpadki. Uporabniki kosovne odpadke, ki jih sami pripeljejo v zbirni center, razvrstijo v ustrezne zabojnike, skladno z navodili usposobljene osebe v zbirnem centru.

16g. člen
(zbiranje/prevzemanje s premično zbiralnico)

(1) Izvajalec GJS v premični zbiralnici zbira nevarne komunalne odpadke, nenevarne komunalne odpadke in zelo majhno odpadno električno in elektronsko opremo (v nadaljevanju: OEEO) v skladu s predpisi.

(2) Premična zbiralnica je namenjena vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.

(3) Zbiranje in prevzemanje odpadkov s premično zbiralnico se izvaja, kot je to določeno v predpisih, navedenih v preambuli tega tehničnega pravilnika.

16h. člen

(prevzem komunalnih odpadkov v zbirnem centru)

(1) Oddaja in prevzem komunalnih odpadkov poteka tako, da povzročitelj z dokazilom o vključenosti v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki sam pripelje ločeno zbrane odpadke in jih razvrsti v ustrezno označene zabojnike ali kontejnerje.

(2) Zbirni center je namenjen za prepuščanje odpadkov vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov, ki so vključeni v organiziran odvoz odpadkov.

17. člen

(način določitve vrste prevoza glede na vrsto odpadka)

(1) Vrsta prevoza je odvisna od vrste odpadka, gostote odpadka in načrtovanega nadaljnjega ravnanja s prepeljanim odpadkom. V enem specializiranem tovornem vozilu se lahko sočasno prevaža samo ena vrsta odpadka.

(2) Pri določitvi vrste prevoza je potrebno upoštevati sledeče:

- ali se lahko odpadki, ki so predvideni za prevoz, stiskajo, ali morajo ostati nepoškodovani v razsutem stanju,
- ali so odpadki, ki so predvideni za prevoz samo od enega ali od več drugih uporabnikov,
- gostoto odpadkov, predvidenih za prevoz, in izbiro ekonomične kombinacije, razpoložljivi volumen, nosilnost specialnega tovornega vozila in oddaljenost ter eventualni posebni pogoji prevzemnika.

18. člen

(gradbišča)

(1) Investitorji oziroma izvajalci novogradenj ali obnov so po tem tehničnem pravilniku prav tako uporabniki storitev GJS, kar pomeni, da izvajalec GJS za potrebe delovanja gradbišča priskrbi potrebno opremo za ločeno zbiranje komunalnih odpadkov. Investitor oziroma izvajalec novogradnje ali obnove mora izvajalcu GJS pred pričetkom izvajanja del sporočiti podatke o potrebah po opremi za zbiranje odpadkov.

(2) Glede ločevanja gradbenih odpadkov lahko

investitor sklene ustrezno pogodbo z izvajalci za ravnanje z gradbenimi odpadki, vpisanimi v register Agencije RS za okolje (v nadaljevanju ARSO) in ravna skladno z veljavnimi predpisi.

19. člen

(javna obvestila)

(1) Izvajalec GJS zbiranja komunalnih odpadkov mora uporabnike obveščati skladno z Uredbo 1.

(2) Povzročitelji odpadkov v individualnih objektih se lahko brezplačno prijavijo na SMS obveščanje o terminih odvozov odpadkov.

(3) Izvajalec GJS zbiranja komunalnih odpadkov z obvestilom, ki ga objavi na krajevno običajen način, pozove tiste izvirne povzročitelje odpadkov, katerih delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje odpadkov, pa še niso ali niso ustrezno vključeni v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki, da izvajalcu GJS sporočijo podatke, ki so skladno s predpisi, Odlokom o JZP, Odloki CERO in tem Tehničnim pravilnikom potrebni, da se ustrezno vključijo v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki in za vpis v evidenco uporabnikov storitev GJS.

6. PREDPISANI ZABOJNIKI IN POGOSTOST ZBIRANJA ODPADKOV

20. člen

(pogostost zbiranja odpadkov)

(1) Pogostost zbiranja odpadkov je usklajena z minimalni standardi, določenimi v Uredbi 1, in s potrjenim poslovnim načrtom oziroma programom obeh koncesionarjev.

(2) V prilogi št. 1 tega tehničnega pravilnika je zapisana pogostost odvoza posameznega odpadka.

(3) Spremembo pogostosti odvoza odpadkov sprejme župan s sklepom.

21. člen

(merila za določanje izhodiščnega volumna predpisanih zabojnikov v individualnih gospodinjstvih)

Pri določanju vrste, števila in volumna zabojnika/-ov, ki ga uporablja posamezni povzročitelj odpadkov, se upošteva predvidena količina, struktura in vrsta odpadkov, tehnologija in način zbiranja ter pogostost

praznjenja.

22. člen
(lastništvo predpisanih zabojnikov)

(1) Zabojniki za zbiranje komunalnih odpadkov so last izvajalca GJS.

(2) Prva dostava in redna menjava zabojnikov sta za uporabnike brezplačni.

(3) Zamenjava poškodovanih zabojnikov za odpadke se na stroške izvajalca GJS opravi samo v primeru, ko so poškodbe povzročili delavci izvajalca GJS ali ob redni menjavi zabojnika.

(4) Povzročitelj odpadkov mora v primeru uničenja ali odtujitve zabojnika, katere lastnik je izvajalec GJS, pri izvajalcu GJS prevzeti in plačati ustrezen nov zabojnik, skladno s cenikom izvajalca GJS.

23. člen
(spremenjene količine odpadkov)

(1) Če količine odpadkov občasno presegajo prostornino opreme za zbiranje, ki jo uporablja povzročitelj odpadkov, je povzročitelj odpadkov manjkajoči volumen dolžan zagotoviti tako, da pri izvajalcu GJS kupi tipizirane vreče za odpadke (do 5 vrečk za leto).

(2) Če količine odpadkov vsaj dvakrat mesečno presegajo prostornino opreme za zbiranje, ki jo uporablja povzročitelj odpadkov, je povzročitelj odpadkov obstoječi volumen zabojnika dolžan zamenjati za večji zabojnik.

(3) Če količine ločeno zbranih frakcij vsaj dvakrat mesečno presegajo ali ne dosegajo prostornine obstoječe opreme za zbiranje odpadkov, ki jo uporablja povzročitelj odpadkov, lahko izvajalec GJS na predlog povzročitelja odpadkov ali

(4) na podlagi lastnih ugotovitev, zamenja obstoječo opremo. Nova zahtevana prostornina zabojnikov ne sme biti manjša od določene najmanjše prostornine standardnih velikosti zabojnikov.

7. VSEBINA REGISTRA PREVZEMNIH MEST, ZBIRALNIC IN ZBIRNEGA CENTRA IN RCERO

24. člen
(podrobnejše vsebine registrov)

(1) Izvajalec GJS zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov vodi, v obliki elektronske baze podatkov, register, ki obsega:

- register zbirnih/prevzemnih mest za vse uporabnike,
- register zbiralnic ločenih frakcij,
- register zbirnega centra.

(2) Register izvirnih povzročiteljev vsebuje sledeče podatke:

- ime in priimek, naslov nosilca ter davčno številko (predstavnik gospodinjstva, ki plačuje storitve ravnanja z odpadki) oziroma ime in sedež drugega uporabnika z imenom in priimkom zakonitega zastopnika,
- odjemno mesto nosilca,
- velikost zabojnikov ali tipiziranih vreč po vrstah odpadkov,
- identifikacija zabojnikov po vrstah odpadkov,
- podatek o tem ali uporabniki storitev javnih služb kompostirajo biološko razgradljive kuhinjske odpadke in zeleni vrtni odpad v hišnem kompostniku.

(3) Register zbiralnic ločenih frakcij vsebuje sledeče podatke:

- številko oziroma kodo zbiralnice ločenih frakcij,
- naziv zbiralnice ločenih frakcij,
- vrsto odpadkov, ki se zbirajo v zbiralnici ločenih frakcij,
- velikost zabojnikov po vrstah odpadkov.

(4) Register zbirnega centra vsebuje:

- podatke o objektih zbirnega centra,
- podatke o številu kontejnerjev in zabojnikov.

(5) Izvajalec GJS predelave odpadkov vodi evidenco RCERO Celje, skladno z veljavnimi predpisi.

(6) Oba izvajalca GJS morata zahtevane podatke posredovati v državne podatkovne baze, skladno z veljavnimi predpisi.

8. DRUGE NALOGE IZVAJALCEV GJS

25. člen

(postopek izdajanja projektnih pogojev in soglasij)

(1) Načrtovalci in projektanti morajo pri oblikovanju novih stanovanjskih in poslovnih objektov, sosesk in naselij ter pri prenovi stavb in delov naselij, poleg splošnih normativov in standardov, upoštevati določbe Odloka o javnozasebnem partnerstvu na področju ravnanja z odpadki (Uradni vestnik MOV, št. 11/08 in 12/08, Uradni list Občine Šoštanj, št. 7/08, 12/08; v nadaljevanju Odlok o JZP) in tega

tehničnega pravilnika ter obstoječo tehnologijo zbiranja in odvažanja odpadkov, vključno z opremo izvajalca GJS za načrtovanje zbirnih in prevzemnih mest MKO, BIO in ločenih frakcij komunalnih odpadkov.

(2) Izvajalec GJS ima na zahtevo vlagatelja, skladno z zakonodajo, ki ureja graditev objektov in urejanje prostora, javno pooblastilo za predpisovanje projektnih pogojev ter soglasij.

(3) Obvezna vsebina projektnih pogojev obsega:

- podatke o vlagatelju,
- podatke o investitorju,
- podatke o vrsti in namenu objekta ter zemljišča,
- podatke o projektantu in projektu,
- predpis pogojev glede na vrsto odpadkov, zbirnem mestu, prevzemnem mestu in dostopni poti.

(4) Obvezna vsebina soglasja obsega:

- podatke o vlagatelju,
- podatke o investitorju,
- podatke o vrsti in namenu objekta ter zemljišča,
- soglasje k projektnim rešitvam z navedbo projektne dokumentacije, vključno z datumom izdelave.

26. člen

(nadzor na terenu)

(1) Izvajalec GJS na terenu preverja ustreznost vsebine odpadkov v zabojnikih ali vrečah. V primeru, da so odpadki, nastali pri povzročitelju, neustrezno zbrani, ga je izvajalec GJS dolžan na primeren način pisno opozoriti (npr. opozorilo na posode). Če povzročitelj tudi po prejemu opozorila ne upošteva navodil za ravnanje z odpadki, mu lahko izvajalec GJS zaračuna dodatne stroške sortiranja odpadkov skladno z veljavnim cenikom.

(2) Inšpekcijski nadzor se vrši skladno z Odlokom o JZP in Odloki RCERO.

27. člen

(oddajanje odpadkov v nadaljnje ravnanje)

Izvajalec GJS mora odpadke oddati v nadaljnje ravnanje skladno z Uredbo1, Uredbo2, veljavnimi koncesijskimi pogodbami, ter veljavno zakonodajo.

9. JAVNE PRIREDITVE IN ČISTILNE AKCIJE

28. člen

(javne prireditve, čistilne akcije)

(1) Organizatorji javnih prireditev, na katerih se pričakuje nastanek odpadkov oziroma čistilnih akcij so le-te dolžni priglasiti izvajalcu GJS najmanj sedem dni pred datumom izvedbe prireditve oziroma akcije in z njim skleniti ustrezen dogovor o načinu izvedbe odvoza odpadkov in načinu pokrivanja stroškov zbiranja, obdelave in odstranjevanja.

(2) Stroške ravnanja z odpadki, nastalimi na javni prireditvi, vključno z najemom, postavitvijo in uporabo zabojnikov ali vreč, nosi organizator javne prireditve ali čistilne akcije in ne smejo bremeniti stroškov rednega programa ravnanja z odpadki iz gospodinjstev in drugih uporabnikov.

(3) Velikost in število ustrezno označenih zabojnikov ali vreč določi in zagotovi izvajalec GJS izkustveno glede na vrsto prireditve in na pričakovano število udeležencev. Ne glede na to, je minimalna količina odpadkov, za katere izvajalec GJS zagotavlja storitev, 240 litrov za posamezno frakcijo, ki jo je obvezno zbirati ločeno na izvoru nastanka odpadka, skladno s tem Tehničnim pravilnikom.

(4) Ponudnik obrokov na javni prireditvi mora za svoje BIO, ki tam nastanejo, kot povzročitelj odpadkov iz gostinstva, zagotoviti ravnanje v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom.

(5) Organizator mora po zaključku javne prireditve oziroma čistilne akcije vse zbrane odpadke, razen BIO, predati izvajalcu GJS. Izvajalec GJS mora najkasneje v 12 urah po zaključku prireditve oziroma čistilne akcije prevzeti odpadke na dogovorjenem mestu.

10. OBRAČUN STORITEV RAVNANJA Z ODPADKI

29. člen

(oblikovanje cen)

Izvajalec GJS obračuna stroške zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov, odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na podlagi:

- Odloka o JZP;
- Odloki RCERO;
- Pravilnika o tarifnem sistemu za obračun storitev ravnanja s komunalnimi odpadki (Uradni vestnik MOV, št. 20/09);
- Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb

- varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12 in 76/17);
- Elaboratov o oblikovanju cen izvajanja storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki ter
 - veljavnih zakonskih predpisov o načinu obračunavanja cen za storitve ravnanja s komunalnimi odpadki.

Številka: 352-06-0011/2012
Datum: 19. 6. 2018
Župan Mestne občine Velenje
Bojan Kontič, l. r.

Žig:

11. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen (prehodno obdobje)

Številka: 354-59/2018
Datum: 27. 6. 2018
Župan Občine Šoštanj
Darko Menih, prof., l. r.

Žig:

(1) Izvajalec GJS je dolžan najkasneje v roku enega leta od sprejema tega Tehničnega pravilnika uvesti vse spremembe v organizaciji zagotavljanja storitev, ki še niso bile uvedene.

(2) Sprememba minimalnega standarda rjavega zabojnika se, ne glede na 12. člen tega Tehničnega pravilnika, začne uporabljati 1. julija 2019.

Številka: 354-0005/2018
Datum: 11. 6. 2018
Župan Občine Šmartno ob Paki
Janko Kopušar, l. r.

(3) 21. člen tega Tehničnega pravilnika se začne uporabljati 1. julija 2019.

Žig:

(4) Sortirna analiza mešanih komunalnih odpadkov se, ne glede na 6. člen tega Tehničnega pravilnika, prvič zagotovi za leto 2019.

31. člen (derogacijska klavzula)

Z dnem uveljavitve tega Tehničnega pravilnika preneha veljati Tehnični pravilnik ravnanja z odpadki v Mestni občini Velenje, Občini Šoštanj in Občini Šmartno ob Paki (Uradni vestnik MO Velenje št. 20/2009, 21/2009, in Uradni list Občine Šoštanj, št. 06/2009).

32. člen (začetek veljavnosti)

Ta pravilnik se objavi v uradnih glasilih občin, ko ga v enakem besedilu sprejmejo/potrdijo občinski sveti MO Velenje, občine Šoštanj in občine Šmartno ob Paki in začne veljati naslednji dan po objavi v zadnjem od uradnih glasil občin.

PRILOGA 1:
POGOSTOST ODVOZA ODPADKOV IN VELIKOST
ZABOJNIKOV V ŠALEŠKI DOLINA

VRSTA	VEČŠTANOVANJSKI OBJEKT		INDIVIDUALNI OBJEKT	
	POGOSTOST ODVOZA	VELIKOST ZABOJNIKA	POGOSTOST ODVOZA	VELIKOST ZABOJNIKA
mešani komunalni odpadki-črn oz. zelen zabojnik	od vhoda do vhoda		od hiše do hiše	
	Velenje-1x tedensko		Velenje-na tri tedne (julij-avgust na 14 dni)	
	Šoštanj-1x tedensko	120L, 240L, 700L, 1100L	Šoštanj-na tri tedne (julij-avgust na 14 dni)	80L, 120L, 240L, 700L
	Š. ob Paki-2-3x mesečno		Š. ob Paki-na tri tedne (julij-avgust na 14 dni)	
biorazgradljivi odpadki-rjav zabojnik	od vhoda do vhoda		od hiše do hiše	
	na 14 dni (december-marec)		na tri tedne (december-marec)	
	1 x tedensko (april-november)	120L, 240L, 700L	1 x tedensko (april-november)	80L, 120L, 240L, 700L
	opomba: ob prehodu na spremenjeno frekvenco odvoza koncesinar določi frekvenco glede na količino odpadkov		kompostiranje v lastnih kompostnikih	
ločeno zbrane frakcije	zbiralnice		od hiše do hiše	
mešana embalaža-zabojnik z rumenim pokrovom	Velenje-2x tedensko		Velenje-na tri tedne	
	Šoštanj-2x tedensko	240L, 700L, 1100L	Šoštanj-na tri tedne	120L, 240L, 700L
	Š. ob Paki- 2x mesečno (od vhoda do vhoda)		Š. ob Paki-na tri tedne	
	zbiralnice		zbiralnice	
papir in kartonska embalaža-zabojnik z rdečim pokrovom	Velenje- 2x tedensko		Velenje (zbiralnice)-mesečno	
	Šoštanj- 2x tedensko	240L, 700L, 1100L	Šoštanj (zbiralnice)-mesečno	120L, 240L, 700L
	Š. ob Paki- 2x mesečno (od vhoda do vhoda)		Š. ob Paki-mesečno (od hiše do hiše)	
	zbiralnice		zbiralnice	

steklena embalaža-zelen zabojnik z odprtino	Velenje- na 14 dni	240L, 700L	Velenje- (zbiralnice)- mesečno	240L, 700L
	Šoštanj- 1x mesečno		Šoštanj (zbiralnice)- mesečno	
	Š. ob Paki- enkrat na 2 meseca		Š. ob Paki (zbiralnice)- mesečno	
kosovni odpadki	1x letno-naroči upravljavec bloka		1x letno na naročilnico	
nevarni odpadki	1x letno oz. 2x letno v naseljih:Velenje, Šoštanj, Šmartno ob Paki		1x letno oz. 2x letno v naseljih:Velenje, Šoštanj, Šmartno ob Paki	
zbirni center Velenje	ponedeljek-petek od 8-17h, sobota od 8-12h (ali april-september do 18h)		ponedeljek-petek od 8-17h, sobota od 8-12h oz. 13h (ali april-september do 18h)	
zbirno mesto Šoštanj	2. in 4. sobota od 9-12h			
zbirno mesto Šmartno ob Paki	1. in 3. sobota od 8-12h			

**OBČINA ŠOŠTANJ
SVET OBČINE ŠOŠTANJ**

Na podlagi 17. člena Zakona o vrtcih (ZVrt – UPB2, Uradni list RS, št. 100/05, 25/08, 98/09 - ZIUZGK, 36/10, 62/10 - ZUPJS, 94/10 - ZIU, 40/11 - ZUPJS-A, 40/12 - ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 55/17) in 25. člena Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Uradni list RS, št. 27/14) je Občinski svet Občine Šoštanj na svoji 24. redni seji, dne 27. 6. 2018, sprejel

**SKLEP o povečanem normativu števila
otrok v oddelkih
Vrtca Šoštanj v šolskem letu 2018/2019****I.**

V šolskem letu 2018/19 se število otrok v oddelkih Vrtca Šoštanj poveča za največ dva otroke glede na z zakonodajo določene normative.

II.

Sprejetje tega sklepa ne vpliva na ekonomsko ceno programov Vrtca Šoštanj.

III.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Občine Šoštanj, povečan normativ pa se začne uporabljati 1. 9. 2018.

Številka: 602-1/2018 Darko MENIH, prof., I. r.,
Datum: 27. 6. 2018 župan Občine Šoštanj

**OBČINA ŠOŠTANJ
SVET OBČINE ŠOŠTANJ**

Na podlagi določil 247. in 245. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 16. člena Statuta Občine Šoštanj (Uradni list Občine Šoštanj št.: 14/08-UPB2) je Svet Občine Šoštanj na svoji 24. redni seji, dne 27. 6. 2018 sprejel naslednji:

S K L E P**o ukinitvi statusa javno in grajeno javno
dobro****1. člen**

Ukine se status grajeno javno dobro na naslednjih nepremičninah:

- parcelna številka: 370/7 (ID 4392112) k.o. 963-Lokovica,
- parcelna številka: 1844/2 (ID 6719500) k.o. 948-Topolšica.

2. člen

Ukine se status javno dobro na naslednjih nepremičninah:

- parcelna številka: 513/12 (ID 6233097) k.o. 960-Florjan pri Šoštanju,
- parcelna številka: 1483/6 (ID 6530961) k.o. 949-Ravne,
- parcelna številka: 1483/10 (ID 6530966) k.o. 949-Ravne,
- parcelna številka: 1483/8 (ID 6530962) k.o. 949-Ravne,
- parcelna številka: 1479/11 (ID 6530942) k.o. 949-Ravne.

3. člen

Po ukinitvi statusa javnega in grajenega javnega dobra se na nepremičninah iz 1. in 2. člena tega sklepa vknjiži lastninska pravica v korist Občine Šoštanj.

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

Številka: 478-0123/2018 Darko Menih, prof., I. r.
Datum: 27. 6. 2018 župan Občine Šoštanj

OBČINA ŠOŠTANJ
SVET OBČINE ŠOŠTANJ

Občinski svet Občine Šoštanj je na podlagi 34. člena Odloka o javno zasebnem partnerstvu na področju ravnanja z odpadki (Uradni vestnik MO Velenje, št. 11/2008, 12/2008 in 20/2009; Uradni list Občine Šoštanj, 7/2008, 12/2008 in 6/2009) ter na podlagi 16. člena Statuta Občine Šoštanj (Uradni list Občine Šoštanj, št. 14/2008-UPB2) na svoji 24. redni seji, dne 27. 6. 2018, sprejel

SKLEP

**o potrditvi Poslovnega načrta o
izvajanju lokalne GJS zbiranja in
prevoza komunalnih odpadkov in
koncesije gradnje področnega centra
za ravnanje z odpadki v Mestni občini
Velenje, Občini Šoštanj in Občini
Šmartno ob Paki za leto 2018**

I.

Potrdi se poslovni načrt o izvajanju lokalne gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov in koncesije gradnje področnega centra za ravnanje z odpadki v Mestni Občini Velenje, Občini Šoštanj in Občini Šmartno ob Paki za leto 2018, ki ga je pripravilo podjetje PUP Saubermacher, d.o.o.

II.

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Občine Šoštanj.

Številka: 354-73/2018 Darko MENIH, prof., l. r.
Datum: 27. 6. 2018 župan Občine Šoštanj

KAZALO**OBČINA ŠOŠTANJ
ŽUPAN**

Objava aktov Občine Šoštanj	1
-----------------------------------	---

**OBČINA ŠOŠTANJ
SVET OBČINE ŠOŠTANJ**

Statut Občine Šoštanj.....	2
Odlok o turistični in promocijski taksi v Občini Šoštanj.....	26
Tehnični pravilnik o ravnanju s komunalnimi odpadki v Mestni občini Velenje, Občini Šoštanj in Občini Šmartno ob Paki.	28
Sklep o povečanem normativu števila otrok v oddelkih Vrtca Šoštanj v šolskem letu 2018/2019.....	41
Sklep o ukinitvi statusa javno in grajeno javno dobro.....	41
Sklep o potrditvi Poslovnega načrta o izvajanju lokalne GJS zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov in koncesije gradnje področnega centra za ravnanje z odpadki v Mestni občini Velenje, Občini Šoštanj in Občini Šmartno ob Paki za leto 2018.	42

URADNI LIST OBČINE ŠOŠTANJ

Izdajatelj: Občina Šoštanj / Naklada 102 izvoda

Grafična priprava in razmnoževanje: DILING d.o.o., Velenje.

Po 7. točki 25. člena Zakona o DDV se plačuje DDV po stopnji 9,5 %.