

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **84** Ljubljana, četrtek **30. 10. 2025**

ISSN 1318-0576 Leto XXXV

DRŽAVNI ZBOR

2963. Resolucija o dolgoročnem razvojnem programu policije za obdobje 2026–2035 (ReDRPPol26–35)

Na podlagi prvega odstavka 15. člena Zakona o organiziranosti in delu v policiji (Uradni list RS, št. 15/13, 11/14, 86/15, 77/16, 77/17, 36/19, 66/19 – ZDZ, 200/20, 172/21, 105/22 – ZZNŠPP in 141/22) in 109. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US, 111/21, 58/23 in 35/24) je Državni zbor na seji 23. oktobra 2025 sprejel

RESOLUCIJO

o dolgoročnem razvojnem programu policije za obdobje 2026–2035 (ReDRPPol26–35)

1. Uvod

Resolucija o dolgoročnem razvojnem programu policije za obdobje 2026–2035 je najvišji razvojno-usmerjevalni dokument in hkrati drugi dolgoročni načrtovalski dokument, ki je temelj za srednjeročne in letne načrte dela policije. Resolucija o dolgoročnem razvojnem programu policije za obdobje 2026–2035 je strateški dokument, ki odgovarja na ključna vprašanja dolgoročnega razvoja policije in zagotavlja stalnost prednostnih nalog in vlaganja v varnost.

Varnost je ena pomembnejših dobrin sodobne družbe. Čeprav je prav, da z varnostjo nismo nikoli popolnoma zadovoljni, nam lahko šele primerjave z drugimi državami pokažejo, kako dobra (ali slaba) je slovenska varnost in posledično policija kot glavni organ, ki skrbi in zagotavlja vse oblike varnosti. Čeprav so metodologije posameznih primerjalnih indeksov držav na področju varnosti različne – vsaka s svojimi prednostmi in slabostmi – je vendarle večini skupno, da je Slovenija na teh lestvicah visoko. Slovenija velja za varno državo z nizko stopnjo kriminalitete oziroma državo z visoko stopnjo varnosti za posameznika in organizacije.

Po globalnem indeksu miru (angl. *Global Peace Index*), ki ga vsako leto objavi Inštitut za ekonomijo in mir – neodvisna, nepristranska, neprofitna organizacija, ki si prizadeva preusmeriti pozornost sveta k miru kot pozitivnemu, dosegljivemu in oprijemljivemu merilu človekove blaginje in napredka, je bila Slovenija v letu 2023 na osmem mestu najvarnejših držav med 163 ocenjenimi državami. Slovenija po raziskavah istega inštituta sodi med države z najnižjo stopnjo vpliva terorizma na njeno varnost (angl. *Global Terrorism Index*).

Tudi podatki Urada za makroekonomske analize in razvoj (UMAR) v poročilu o uresničevanju Strategije trajnostnega razvoja (SRS 2030/2024) potrjujejo, da je Slovenija po svetovnem indeksu med najbolj mirnimi državami na svetu. Po zmanjšanju v predhodnih dveh letih se je spomladi 2023 zaupanje v policijo precej izboljšalo in se je približalo povprečju EU (UMAR, Poročilo o razvoju Slovenije, 2024).

Policija, organ v sestavi Ministrstva za notranje zadeve, je največji državni upravni organ v Republiki Sloveniji. Svoje poslanstvo, določeno v nacionalnih in mednarodnih aktih, in naloge, ki so določene z zakoni, izvaja na celotnem državnem ozemlju. Kot del enotnega varnostnega sistema Republike Slovenije je pristojna za izvajanje nalog na področju notranje varnosti. Opravlja naloge javne varnosti, s katerimi varuje življenje in telesno integriteto ljudi ter vse oblike premoženja, tako da izvaja proaktivne ukrepe za preprečevanje nevarnosti nastanka škodljivih posledic in ukrepe preiskovanja varnostnih dogodkov s škodljivimi posledicami ter odkrivanja odgovornih oseb. Pri tem sodeluje z drugimi varnostnimi organi Republike Slovenije, s pravnimi osebami javnega in zasebnega prava, s civilnodružbenimi organizacijami in ljudmi ter z organi drugih držav in mednarodnih organizacij. Pod pogoji in v obsegu, kot jih določa vsakokratni mandat mednarodnega prava, lahko pod okriljem dvostranskih in mednarodnih varnostnih povezav in misij slovenska policija deluje tudi na ozemlju drugih držav.

Uspešnost in učinkovitost policijskega dela je odvisna od razvoja virov in delovnih zmogljivosti policije, v veliki meri pa tudi od sodelovanja z ljudmi. Policija se zaveda, kako pomembno je zaupanje med partnerji, kako težko in počasno se gradi, a kako hitro se lahko to izgubi. »Z ljudmi za ljudi«, to je policija. Vendar je policijsko delo v skupnosti še daleč od idealnega modela. Pot do tam pa je odvisna ne le od policije, temveč tudi od politike družbenega nadzorstva države in lokalnih skupnosti – te predstavljajo drugi temeljni del partnerstva »policija-skupnost«.

Zaposleni v policiji so tisti, ki dan za dnem izvajajo svoje poslanstvo, in sicer za dobrobit vseh. Družba ima upravičeno visoka pričakovanja glede varnosti, saj je ta ena od osnovnih dobrin. Vendar pa ima zagotavljanje varnosti posledično tudi visoko ceno. Evropa in tudi Slovenija sta bili dolgo relativno varni, zdaj se to spreminja. Na evropskih tleh je vojna, kibernetika in dejanska. Republika Slovenija je v letu 2023 dvignila stopnjo teroristične ogroženosti z nizke na srednjo. Migracijski tok je spet številčnejši in

podnebne spremembe ga ne bodo ublažile. Je pa Slovenija še vedno med najvarnejšimi državami na svetu in eden od namenov Resolucije o dolgoročnem razvojnem programu policije za obdobje 2026–2035 je, da takšna tudi ostane.

Koliko varnosti, na kakšen način in s kolikšnimi sredstvi bo poleg drugih vrednot država zagotavljala ljudem, je odvisno od njenih resničnih materialnih in finančnih možnosti. Zato v okviru postavljanja prednostnih nalog za izvajanje javnovarnostnih funkcij namenja toliko sredstev, kot je v določenem času in ob določenih pogojih razumno in nujno potrebno. Brez dvoma bodo za razvoj policije v obdobju do leta 2035 ključnega pomena gospodarska in s tem fiskalna gibanja v Republiki Sloveniji, sredstva za odpravo posledic naravnih nesreč, ki so vse pogostejše in obsežnejše, in morebitne nove epidemije in pandemije na eni strani, na drugi strani pa tehnološki razvoj, morebitna razširitev vojaških spopadov v Evropi, pogostost in uspešnost kibernetских napadov in ne nazadnje stopnja nestrpnosti v družbi, ki se odraža tudi z nasilnimi dejanji in radikalizacijo.

Ključno tveganje nadaljnjega razvoja policijske organizacije so javnofinančne zmožnosti države in delež javnih financ, ki jih bo policija lahko uporabila za investiranje v kadre in vse druge vrste virov, ki jih potrebuje za svoje delo, obstoj in razvoj.

2. Resolucija o dolgoročnem razvojnem programu policije do leta 2025 – »Kakovostna policija za varno Slovenijo«

Z Resolucijo o dolgoročnem razvojnem programu policije do 2025 – »Kakovostna policija za varno Slovenijo«, ki jo je Državni zbor Republike Slovenije sprejel 29. septembra 2015, je policija dobila svoj prvi dolgoročni razvojno-usmerjevalni akt. Vse razvojne dejavnosti policije so bile usmerjene v procese zmanjševanja javnovarnostnih tveganj, ki jih je policija v čim večji meri preprečevala in zmanjševala njihove škodljive posledice za posameznike in družbo, pri čemer je ukrepala proti povzročiteljem, prizadetim subjektom in drugim družbenim silam pa pomagala tudi pri popravljanju in odpravljanju nastale škode, povzročene z delovanjem ljudi in naravnih sil. Vendar takrat, ob pripravi prve resolucije, policija ni mogla v celoti predvideti, kako hiter in obsežen bo tehnološki razvoj informacijsko-telekomunikacijske tehnologije, pa tudi ne, kako bo Slovenija izpostavljena naravnim silam in dejstvu, kako hitro lahko zdravstveni problem postane tudi varnostni problem.

Policija je pred pripravo Resolucije o dolgoročnem razvojnem programu policije za obdobje 2026–2035 temeljito proučila uresničevanje takratnih prednostnih nalog, obstoječe varnostno stanje in nato prepoznala ključne razvojne probleme na temeljnih in podpornih dejavnostih. Večino zastavljenih ciljev in prednostnih nalog ji je uspelo uresničiti. Slabše so bile uresničene tiste prednostne naloge, ki so bile povezane z večjim finančnim vložkom – zagotavljanje optimalnih pogojev za izvajanje procesov izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja, zagotavljanje ustreznih prostorskih pogojev, pogojev za delo Muzeja slovenske policije in hitrejšje uvajanje sodobnih tehnologij v policijsko delo. Po drugi strani pa je predhodna resolucija policiji pomagala pri pomladitvi helikopterske flote, pa tudi, da je znova začela pomlajevanje voznega parka.

Posamezna razvojna vprašanja, povezana s temeljnimi dejavnostmi (nalogami) policije – preprečevanjem, odkrivanjem in preiskovanjem kriminalitete, vzdrževanjem javnega reda in miru ter zagotavljanjem splošne varnosti ljudi, zagotavljanjem varnosti cestnega prometa, upravljanjem migracij, izvajanjem prekrškovnih postopkov – se bodo nadaljevala s posodobljeno vsebino oziroma usmerjanjem pozornosti tudi v obdobju 2026–2035. Podobno velja za podporne dejavnosti (forenzično, informacijsko-telekomunikacijsko, analitsko, mednarodno sodelovanje ipd.). Toda v središču vsega so ljudje – skrb za zaposlene, skrb za družbo in ljudi ter kako, tudi s tehnološko pomočjo, reševati ne v celoti predvidljivih varnostnih tveganj, da bi v Republiki Sloveniji še naprej živeli varno.

Resolucija o dolgoročnem razvojnem programu policije v obdobju 2026–2035 ne pomeni prekinitve s prejšnjo, temveč je njeno nadaljevanje. Osredotoča se na policijo, namenjeno ljudem, povezano z vsemi tako v fizičnem smislu kot na digitalnem področju.

3. Poslanstvo in vizija

Hitro spreminjajoče se varnostno okolje zahteva nenehno prilagajanje policije, pri čemer ta udejanja svoje visoke etične standarde in je zavezana k spoštovanju človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter osebnega dostojanstva. Policija mora ohraniti sposobnost delovanja v različnih varnostnih okoliščinah in razmerah. Še zlasti v zahtevnih primerih z visoko stopnjo intenzivnosti delovanja bodo prišle do izraza pripravljenost, odzivnost, vzdržljivost in povezljivost policistov znotraj organizacije in z drugimi deležniki izven nje.

Poslanstvo policije presega le izvajanje z zakonom določenih nalog javne varnosti. Temeljna zaveza policije je varovanje življenja, telesne integritete in premoženja ljudi, preprečevanje in obvladovanje varnostnih incidentov ter hkrati zmanjševanje občutka ogroženosti med prebivalci. Policija si prizadeva ustvariti varnostne razmere, ki omogočajo kakovostno življenje, delo in celovit družbeni razvoj v Republiki Sloveniji in Evropski uniji. Vse to dosega z udejanjanjem visokih etičnih standardov ter spoštovanjem človekovih pravic, temeljnih svoboščin in osebnega dostojanstva.

Vizija policije 21. stoletja je postati sodobna, povezljiva in odzivna organizacija, ki deluje z ljudmi in za ljudi. Policija se zavzema za proaktivno, strokovno in etično delovanje, pri čemer uporablja najsodobnejše tehnologije ter skrbi za neprestano nadgrajevanje znanja in sposobnosti zaposlenih. Policisti ostajajo zbrani, odločni in odgovorni v vseh okoliščinah, hkrati pa spoštljivi, strpni in pošteti.

Organizacija gradi na visoki stopnji integritete, sodelovanju in odgovornosti, tako pri vsakodnevnem delu kot soočanju z najzahtevnejšimi varnostnimi izzivi. Poseben poudarek daje zagotavljanju ustreznega in varnega delovnega okolja, opreme ter zaščiti zaposlenih, tudi tistih, ki opozorijo na morebitna nepravilna ravnanja. Vodje policijskih enot imajo ključno vlogo – pričakuje se, da s svojim zgledom spodbujajo strokovni razvoj, uvajajo novosti, zmanjšujejo odpor do sprememb, jasno organizirajo delo, opazijo trud zaposlenih in jih podpirajo pri doseganju visoko zastavljenih, a izvedljivih ciljev.

Poslanstvo in vizija policije se morata izražati pri vsaki njeni nalogi in vsaki komunikaciji policistov s posamezniki ne glede na to, ali gre za formalni policijski postopek ali druge dejavnosti policistov.

4. Družbenovarnostno okolje delovanja policije ter varnostna tveganja in grožnje

Slovenija je ena najvarnejših držav v Evropi in na svetu; je varno okolje tako za lastno prebivalstvo kot tudi za tujce, ki so v državi krajši ali daljši čas. Varnostne razmere v Republiki Sloveniji se ocenjujejo kot dobre in stabilne, je pa Republika Slovenija del širšega mednarodnega varnostnega okolja, ki ni več tako zelo stabilno.

Sodobno varnostno okolje zaznamujejo številna in zapletena tveganja, ki zahtevajo celovit, usklajen in proaktiven pristop. Med ključna varnostna tveganja in grožnje sodijo kibernetiske grožnje, ki vključujejo napade na informacijske sisteme, širjenje škodljive programske opreme, spletno kriminaliteto in dezinformacije, s čimer ogrožajo delovanje kritične infrastrukture, zaupnost

podatkov in varnost prebivalcev. Pomembno varnostno tveganje sta tudi terorizem in nasilni ekstremizem, ki lahko izvirata tako iz mednarodnega okolja kot iz lokalnih radikaliziranih posameznikov ali skupin in pomenita neposredno nevarnost za življenja ljudi ter stabilnost države. Naravne nesreče in izredne razmere, kot so poplave, potresi ali epidemije, lahko povzročijo obsežne motnje v delovanju družbe in zahtevajo hitro ter usklajeno delovanje policije in drugih varnostnih struktur. Gospodarska in organizirana kriminaliteta, vključno s korupcijo, pranjem denarja in delovanjem kriminalnih mrež, ogrožata pravno državo, gospodarsko stabilnost ter zmanjšujeta zaupanje javnosti v institucije. Prav tako so izziv nezakonite migracije, ki lahko ob neustreznem upravljanju vplivajo na občutek varnosti prebivalcev in obremenijo delovanje mejnih ter notranjih varnostnih sistemov.

Vpliv teh tveganj se odraža na različnih ravneh – od operativnega delovanja policije do oblikovanja javne politike – hkrati pa bistveno vpliva na subjektivno zaznavo varnosti med prebivalci. Za učinkovito upravljanje varnosti so zato ključni pravočasna zaznava in spremljanje groženj, izvajanje zaščitnih ukrepov, skrbno načrtovanje odzivnih mehanizmov ter zagotavljanje zadostnih kadrovskih in materialnih zmogljivosti, ki policiji omogočajo uspešno delovanje tudi v spremenjenih in zaostrenih razmerah.

Varnost se meri ne le z dejstvi in številkami, temveč je pomemben tudi občutek ljudi, kako varno se počutijo, koliko zaupajo policiji in kako zadovoljni so z njo. Sodeč po javnomnenjskih raziskavah je Slovenija varna država, čeprav njeni državljani policiji ne zaupajo več tako kot nekoč, se pa javno mnenje o policiji ponovno izboljšuje, kar kažejo tudi rezultati Eurobarometra. Če je bilo spomladi 2023 zaupanje v policijo na ravni Evropske unije 69-odstotno, je bilo zaupanje v slovensko policijo 67-odstotno,¹ kar pomeni, da se je policija že močno približala povprečju Evropske unije glede na pretekla leta, ko je bila od povprečja Evropske unije mnogo bolj oddaljena. Tudi po marca 2024 izvedeni javnomnenjski anketi Ogledalo Slovenije 2024 je bila policija skupaj z vojsko pri zaupanju v institucije na četrtem mestu med 29 institucijami in je bila med sedmimi institucijami, ki jim več ljudi zaupa, kot ne zaupa.² Tudi po raziskavi Slovensko javno mnenje (v nadaljevanju: SJM) 2023/2 je policiji več ljudi zaupalo kot ne in je bila med ocenjenimi 14 institucijami prav tako na četrtem mestu (Grafični prikaz izbranih kazalnikov, izmerjenih v SJM 2023/2 in SJM 2023/2).³ Stopnjo zaupanja v policijo meri tudi spletna raziskava o ocenah in stališčih prebivalcev o delu policije, ki jo v dvoletnih intervalih od leta 2014 izvaja policija sama. Po zadnji izvedeni raziskavi 2022 je policiji takrat zaupalo 40,8 odstotka vprašanih, kar je spodbudno po tem, ko je zaupanje vanjo s 66,6 odstotka v letu 2018 upadlo na 30,5 odstotka v letu 2021, v času epidemije covid-19. Malenkost manjši delež po raziskavi iz leta 2022 je zadovoljnih z delom policije, malenkost večji pa z zakonitostjo opravljanja nalog in strokovnostjo ravnanja policije.⁴

Mednarodne podatke o Sloveniji kot varni državi potrjujejo tudi rezultati raziskav policije o ocenah in stališčih prebivalcev Slovenije o njenem delu. Najvišje ocene med opazovanimi značilnostmi, ki se posredno ali neposredno nanašajo na delo policije, so vprašani namenili občutku varnosti v lokalnem okolju oziroma kraju bivanja.

4.1. Varnostne razmere v Republiki Sloveniji

Varnostne razmere v Republiki Sloveniji so dobre in stabilne. Vendar to ni samoumevno, temveč jih je treba dosegati dan za dnem z nenehnim razvojem in ogromnim trudom, še zlasti, ker si policija prizadeva, da bi bilo zaupanje vanjo podobno kot na Finskem, Danskem, Švedskem, Nizozemskem in v Luksemburgu, kjer je zaupanje v policijo več kot 85-odstotno.

Z namenom ohranjanja visoke ravni varnosti se policija intenzivno ukvarja z izzivi, grožnjami in tveganji, s katerimi se naša družba sooča in se bo soočala v prihodnjih letih. Tudi v Sloveniji – že zaradi vpetosti v mednarodno okolje – obstaja določena stopnja teroristične ogroženosti države kot posledica mednarodnih sporov (zaostrenih varnostnih razmer v Evropi in krznih žarišč zunaj Evrope); predvsem je lahko ogrožena njena kritična infrastruktura – javna mesta, državne ali druge pomembne ustanove, organi oblasti. S tehnološkim razvojem v ospredje namreč vse bolj prihajajo hibridne oblike ogrožanj in kibernetika ogrožanja. Sodobnim in novim oblikam groženj se je treba nenehno prilagajati ter odpornost Slovenije, njene družbe in njenih državnih institucij še povečati, da bi se lahko spopadli s prihodnjimi krizami in katastrofami.

Pričakovati je, da se bodo najhujše oblike organiziranega kriminala nanašale predvsem na promet prepovedanih drog, trgovino z ljudmi in trgovino z orožjem. Ta ogrožanja bodo še v večji meri tesno povezana z mednarodnim okoljem in razvojem različnih oblik kriminalnih dejanj, predvsem v kibernetičnem okolju. Na varnostne razmere bodo močno vplivale tudi razmere v državah zahodnega Balkana. Pomemben segment odvratanja ogroženosti bo mednarodno sodelovanje držav Evropske unije kot tudi s tretjimi državami in mednarodnimi ter nevladnimi organizacijami.

Mobilnost, sodobne tehnologije, družbena omrežja, različne oblike in možnosti sodelovanja in povezovanja, korupcija ter zmoglost prilagajanja in delovanja na različnih področjih kriminalitete bodo vplivali na aktivnosti organiziranih kriminalnih združb.

Tudi v prihodnje se bo velik del kriminalnih aktivnosti dogajal v okolju, v katerem ljudje živijo. To velja zlasti za premoženjsko kriminaliteto, pojave nasilja in kršitve javnega reda. Morebitni upad gospodarske aktivnosti in posledično povečevanje gospodarske in socialne krize se bosta odražala tako na navedenih pojavnih oblikah kaznivih ravnanj.

Cestna infrastruktura, varnost vozil in večja ozaveščenost udeležencev v prometu so ključni dejavniki prometne varnosti. Predvidena elektrifikacija motornih vozil, vključno z možnostjo avtonomne vožnje, bo povzročila velike spremembe pri obravnavanju odgovornosti voznikov ter nova varnostna tveganja.

Pričakovati je povečana tveganja na področju nedovoljenih migracij in s tem povezanim upravljanjem meja. Varnostni dejavniki različnih delov sveta, kot so vojne in druge konfliktne razmere, stanje na področju človekovih pravic, zdravstvene in finančne razmere, verska nasprotja ter naravne nesreče, bodo močno spodbujali migracije ljudi proti Evropi ter s tem vplivali na politično in varnostno stabilnost držav Evropske unije. Pritisk nedovoljenih migracij bo vplival na povečanje čezmejnega kriminala, delno pa tudi na sekundarno kriminaliteto. Slovenija ni več le tranzitna država, temveč je lahko za posamezne varnostno rizične skupine tujcev tudi končna destinacija.

Gospodarske aktivnosti v Sloveniji, pričakovan ekonomski razvoj in koriščenje evropskih sredstev, povezovanje in prepletanje gospodarskih subjektov v državi in širše bodo ogrožali različne oblike gospodarskega kriminala.

Množično priseljevanje in vse bolj izrazita multikulturalnost v skupnosti bosta povečevala možnost družbenih nasprotij in nestrpnega govora, predvsem prek svetovnega spleta, ter s tem spodbujanje nestrpnosti, sovraštva in nasilja.

Svetovne varnostne grožnje, ki so jim izpostavljeni prebivalci Slovenije posredno, v omejenem obsegu pa tudi neposredno,

¹ Vir: <https://europa.eu/eurobarometer/surveys/browse/all/series/4961>.

² Vir: <https://www.valicon.net/sl/2024/04/valicon-ogledalo-slovenije-pomlad-2024/>.

³ Vir: <https://www.cjm.si/gradiva/>.

⁴ Vir: Ocene in stališča prebivalcev Slovenije o delu policije 2022 – poročilo. https://intranet.policija.si/images/OperativneVsebine/DokumentiObrasciZbirke/Raziskave/2022_RaziskavaOcenInStalisciaODeluPolicije/JM2022-porocilo.pdf.

izvirajo predvsem iz podnebnih oziroma ekoloških sprememb. Zaradi nepredvidljivosti obsega in števila ekstremnih vremenskih dogodkov bodo podnebne spremembe pogostejše vplivale na splošno stanje varnosti, zato se bo policija morala prilagoditi novim vzorcem in posledičnim odklonskim pojavom med ljudmi.

4.2. Varnostne razmere v mednarodnem okolju

Mednarodne varnostne razmere bodo tudi v prihodnje izjemno nepredvidljive. Naša država bo v mednarodnem okolju nastopala kot del Evropske unije, ki načeloma deluje kot skupnost držav. Spreminjajoči se gospodarski vplivi in s tem tudi politična moč bodo preoblikovali ravnotežje moči posameznih držav in državnih skupnosti. Tem procesom bo sledila tudi varnostna dinamika, saj v naslednjem desetletju ni pričakovati, da se bodo varnostne razmere v svetu bistveno izboljšale. V svetu trenutno poteka več kot 50 vojaških spopadov. Rusko-ukrajinska vojna je v neposrednem okolju Evropske unije in s tem Slovenije. Terorizem, radikalizacija, ekstremizem ter ideološka in ekonomska nasprotja v svetu bodo verjetno zelo intenzivni, migracije prebivalstva pa bodo lahko (dnevna) stalnica.

Hiter tehnološki napredek v različnih delih sveta, ki sicer pospešuje gospodarski in socialni razvoj, bo vplival tudi na strukturo varnostnih groženj. V svetu se bosta še bolj razmahnila obsežnost razvoja in uporaba umetne inteligence. Svetovni splet bo ostal izjemno pomembno orodje, ki bo vplivalo na ekonomske, socialne, politične in tudi varnostne razmere. Ogrožanje kibernetске varnosti se bo okrepilo, večja odpornost bo zato ključna tako z vidika varnosti posameznika kot varnosti skupnosti, njene pomembne infrastrukture in politične stabilnosti.

Podnebne spremembe, omejevanje naravnih virov in energetska oskrba bodo vse pomembnejši dejavniki, ki bodo vplivali na razvoj posameznih delov sveta, s tem pa neposredno na nesoglasja med državami, in pospeševali migracije večjih skupin prebivalstva. Mednarodna skupnost bo postavljena pred nove izzive na področju varovanja okolja, v okviru tega pa tudi na področju boja proti ekološki kriminaliteti.

Svet bo tudi v prihodnosti deležen novih epidemioloških groženj, kar bo lahko temeljito vplivalo na družbene razmere.

Politične razmere v Evropski uniji kažejo podporo procesu pridruževanja novih držav Evropski uniji, kar bi novim članicam zagotavljalo politično stabilnost, s tem pa ustrezne pogoje za gospodarski in socialni razvoj. Povečala se bo ekonomska dejavnost v vseh državah Evropske unije, širila se bosta enotni trg, finančno poslovanje, prav tako pa se bodo razvijala kulturna raznolikost in prizadevanja za človekove pravice. Ker se bodo ekonomske in socialne razlike v različnih državah Evropske unije verjetno povečevale, se lahko znotraj Evropske unije pojavijo ekonomska in socialna trenja.

Pričakovati je, da se bo s političnimi in ekonomskimi ukrepi, predvsem evropske skupnosti, skušalo vplivati na ureditev mednarodnih in političnih odnosov v državah zahodnega Balkana, v katerih se bodo nadaljevale nacionalne in meddržavne napetosti.

5. Človeški, finančni in materialni viri in pogoji za nadaljnji razvoj slovenske policije do leta 2035

5.1. Sodobno upravljanje kadrov

Resolucija o dolgoročnem razvojnem programu policije v obdobju 2026–2035 na področju uvajanja pristopov sodobnega upravljanja zaposlenih sledi ciljem Strategije razvoja Slovenije 2030, ki jo je Vlada Republike Slovenije sprejela na 159. redni seji 7. decembra 2017.

Strategija razvoja Slovenije 2030 med razvojne cilje Slovenije uvršča vključujoči trg dela in kakovostna delovna mesta, kar bo doseženo z:

- uveljavljanjem koncepta vzdržnega delovnega življenja, ki omogoča, da delavci delajo dlje in zdravi dočakajo upokojeve;
- ustvarjanjem kakovostnih delovnih mest, ki ustvarjajo višjo dodano vrednost, so okoljsko odgovorna ter zagotavljajo pogoje za ustrezno plačilo in kakovostno delovno okolje;
- spodbujanjem večje vključenosti prikrajšanih in podpoprečno zastopanih skupin na trgu dela;
- prilagajanjem delovnih mest in organizacije dela demografskim spremembam, tehnologiji in podnebnim spremembam;
- izboljševanjem sistema varne prožnosti ter zmanjševanjem pasti brezposelnosti in neaktivnosti, še posebej v območjih z visoko brezposelnostjo;
- spodbujanjem dejavnosti delodajalcev za krepitev telesnega in duševnega zdravja delavcev, varnosti in zdravja pri delu ter lažjega usklajevanja dela in skrbstvenih obveznosti;
- spodbujanjem zaposlovanja obeh spolov v spolno netipičnih in deficitarnih poklicih.

V Strategiji razvoja Slovenije 2030 je poudarjeno, da bodo prilagoditve trga dela potrebne tudi zaradi demografskih sprememb. »Podobno kot večina razvitih držav se tudi Slovenija spopriema s spremenjeno starostno strukturo prebivalcev, ki vpliva na zmanjšano ponudbo delovne sile, to pa bi v prihodnje lahko omejevalo možnosti za zagotavljanje in povečevanje blaginje prebivalcev. Z vidika razvoja je zato ključno povečanje stopnje delovne aktivnosti v mlajših in starejših starostnih skupinah, razvoj ustreznih veščin za življenje in delo ter zagotavljanje kakovostnih delovnih mest mladim že ob vstopu na trg dela, privabljanje in kroženje talentov kot tudi prepoznavanje potenciala in znanj priseljencev. Ker se bodo zaradi daljše delovne aktivnosti nekateri delavci spoprijemali z daljšo izpostavljenostjo nevarnosti pri delu, se je za preprečitev povečanja poklicnih bolezni in bolezni, povezanih z delom, treba osredotočiti na ustvarjanje varnih in zdravih delovnih razmer ves čas poklicnega življenja, to je na vzdržno delovno življenje.«⁵

Iz Načrta za okrevanje in odpornost, ki ga je aprila 2021 pripravila Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko, izhaja, da trenutno po kazalnikih staranja Slovenija še ne odstopa bistveno od povprečja Evropske unije, kljub temu se ob neprilagojenih sistemih socialne zaščite pričakuje višja rast izdatkov, povezanih s staranjem prebivalstva. Zaradi demografskih sprememb se je v obdobju konjunktura zaostrela problematika pomanjkanja ustrezne delovne sile, ki srednjeročno, tudi zaradi hitrih tehnoloških sprememb, postaja vse pomembnejši omejitveni dejavnik nadaljnjega razvoja. V državi se soočamo s težavami zaradi pomanjkanja ustreznih znanj in spretnosti ter s segmentacijo trga dela za mlade. To zahteva ustrezní odziv predvsem pri prilagajanju izobraževalnih programov dejanskim potrebam družbe in gospodarstva in pri oblikovanju spodbudnega okolja za privabljanje in ohranjanje delovne sile z ustreznimi znanji in spretnostmi. Zaradi demografskih trendov in tehnološkega razvoja je zato bistvena krepitev vseživljenjskega učenja.

⁵ Vir: Strategija razvoja Slovenije 2035 (2017), stran 36, https://www.gov.si/assets/ministrstva/MKRR/Strategija-razvoja-Slovenije-2030/Strategija_razvoja_Slovenije_2030.pdf.

Izziv ravnanja s starejšimi zaposlenimi in talenti v evropskih javnih upravah je bila ena pomembnih tem slovenskega predsedovanja Svetu Evropske unije v letu 2021. Zato je Organizacija za gospodarsko sodelovanje in razvoj – OECD (angl. *Organisation for Economic Co-operation and Development*) za Ministrstvo Republike Slovenije za javno upravo v okviru slovenskega predsedovanja Svetu Evropske unije pripravila poročilo Ravnanje s starejšimi zaposlenimi in talenti v evropskih javnih upravah. Obravnavanje vplivov in posledic demografskih sprememb za evropske javne uprave ter raziskovanje zmogljivosti ravnanja s talenti ob upoštevanju staranja delovne sile je bila ena od osrednjih tem takratnega predsedovanja na področju ravnanja s kadri v javnem sektorju. Poročilo predstavlja trende, obetavne prakse in priporočila za učinkovito ravnanje s starejšimi zaposlenimi in talenti v javnih upravah v državah članicah mreže EUPAN (angl. *European Public Administration Network*).

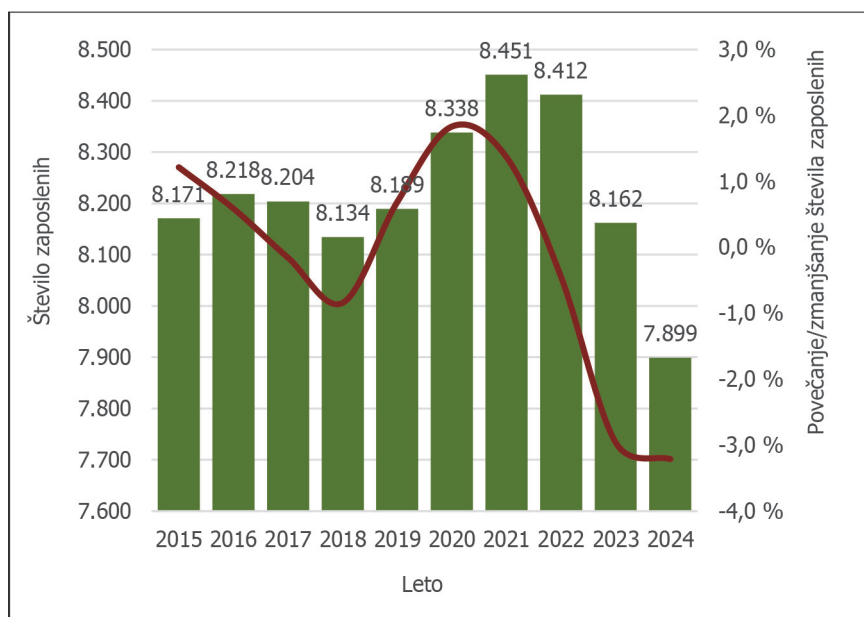
Tudi slovenska policija se spoprijema s spremenjeno starostno strukturo zaposlenih zaradi demografskih sprememb, ki vpliva na manjšo ponudbo delovne sile, z izzivi zagotavljanja kakovostnih delovnih mest mladim ob zaposlitvi, privabljanju in kroženju talentov ter prepoznavanju talentov z namenom trajnega zadržanja v policiji. To kaže na potrebo po nadgradnji kariernega sistema za policiste, ki bo vzdržen in trajnostno naravnan. Zaradi izpostavljenosti nevarnosti pri opravljanju policijskih nalog bo treba pomemben poudarek nameniti tudi preprečevanju bolezni, povezanih z delom, zaščitnim ukrepom za preprečevanje izgorelosti, psihološki podpori zaposlenim, večji skrbi za njihovo varnost in zdravje, in se osredotočiti na ustvarjanje varnih in zdravih delovnih razmer.

5.1.1. Zaposlovanje, izobraževanje in zadrževanje kadra

Policija se srečuje z zmanjšano ponudbo delovne sile ob hkratnem povečanju odliva kadra predvsem zaradi upokojevanja. V policiji je bilo konec leta 2024 zasedenih 7.899 (v letu 2023 8.162) delovnih mest, kar je manj od 8.239, kot je za leto 2024 dovoljeval Skupni kadrovski načrt (sklepa Vlade Republike Slovenije št. 10002-11/2023/9 z dne 11. aprila 2024). Policija si bo prizadevala, da število dovoljenih zaposlitev do leta 2035 vsaj ohrani, če ne celo poveča.

V letu 2024 je bilo 360 sklenitev in 574 prenehanj delovnega razmerja. Leto prej je bilo 320 sklenitev in 580 prenehanj. Povprečno so bile v letih 2020–2024 zabeležne 404 prekinitev delovnega razmerja na leto in 348 sklenitev delovnega razmerja.

Gibanje števila zaposlenih v policiji v obdobju 2015–2024



Vir: Letno poročilo o delu policije za leto 2024.

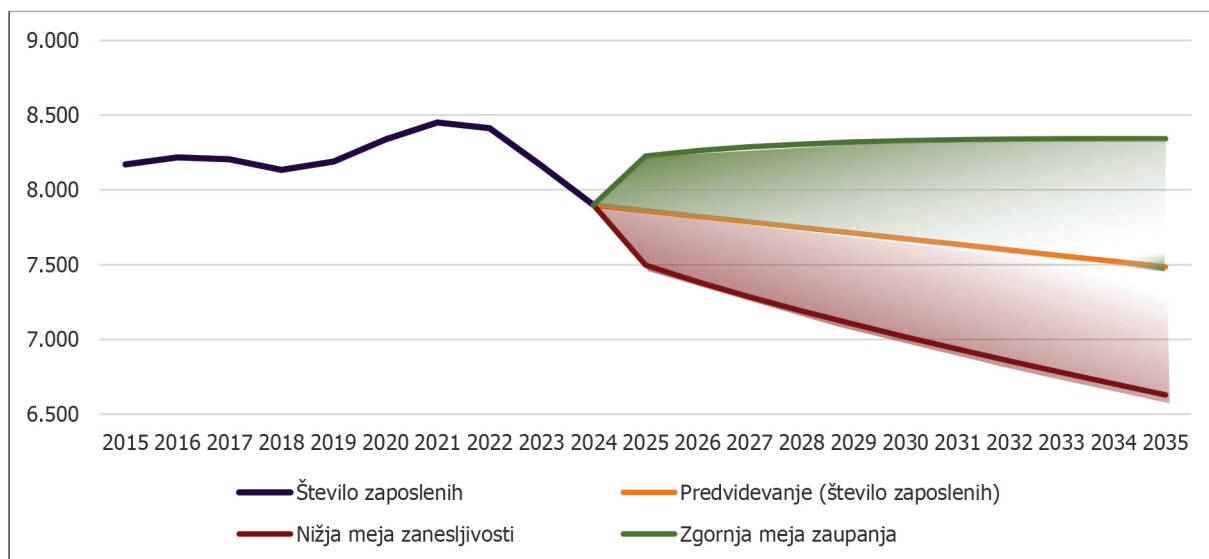
Za zagotavljanje vzdržnega razmerja med odlivom in prilivom kadra bo policija sprejela učinkovite ukrepe in dejavnosti, ki bodo zagotovili pospešeno pridobivanje ter zadrževanje kadrov za uspešno vzdrževanje varnostnih izzivov slovenske policije. Stremela bo k temu, da bo z ustreznim popolnjenjem policijskih enot zagotovljeno nemoteno delo policije, s čimer se bo zmanjšala tudi obremenitev policistov in drugih zaposlenih v policiji. Temu bo prilagajala tudi promocijo zaposlovanja in pri tem iskala nove (inovativne) načine pridobivanja kadra z različnimi pristopi in tudi s pomočjo informacijskih tehnologij. Prav tako si bo prizadevala za povečanje finančnih sredstev za promocijo poklica policist in drugih poklicev, ki jih policija potrebuje. Poleg iskanja kadra za izvajanje splošnih policijskih nalog še zlasti to velja za področja digitalizacije, kibernetске varnosti in razvoja novih informacijskih tehnologij (IT) ter forenzike v policiji. Posebno pozornost bo zato namenila pospešenemu pridobivanju in zadrževanju IT strokovnjakov, forenzičnih strokovnjakov, analitikov in drugih strokovnjakov s posebnimi znanji (piloti, tehniki letalci, pomorci, glasbeniki, pripravljavci projektov za črpanje evropskih sredstev), tudi z zagotavljanjem stimulativnih delovnih pogojev. Nabor kadrov je namreč tu drugačen kot za policiste, kadri se iščejo v drugem bazenu primernih kandidatov, način dela je lahko popolnoma drugačen, pa čeprav morajo novozaposleni (s)poznati tudi policijsko delo.

Policija bo sistemsko in celostno načrtovala ukrepe za trajnostni in stalni priliv novega kadra in ukrepe za zadrževanje obstoječega kadra z ustvarjanjem pogojev za izboljšanje pogojev dela. Pri tem bo morala upoštevati izzive večgeneracijske delovne sile, značilnosti nove generacije, ki vstopa na trg delovne sile, prepoznavanje in razumevanje najpomembnejših dejavnikov privlačnosti delodajalca, ki se ne odražajo več le v višini plačila za delo, temveč tudi v ravnovesju med poklicnim in zasebnim življenjem, splošnim interesom za javno dobro, stabilnosti zaposlitve ter priložnostih za učenje in razvoj.⁶ Konkurenčna plača in bonusi so sicer

⁶ Vir: Ravnanje s starejšimi zaposlenimi in talenti v evropskih javnih upravah, OECD 2021, stran 23.

še vedno eden najpomembnejših elementov zaposlitve, drugi splošni elementi pa so še ustrezno delovno okolje, priznavanje in pohvale, priložnosti za razvoj in napredovanje, fleksibilnost, timska aktivnost, avtonomija pri delu in zdrava delovna kultura.

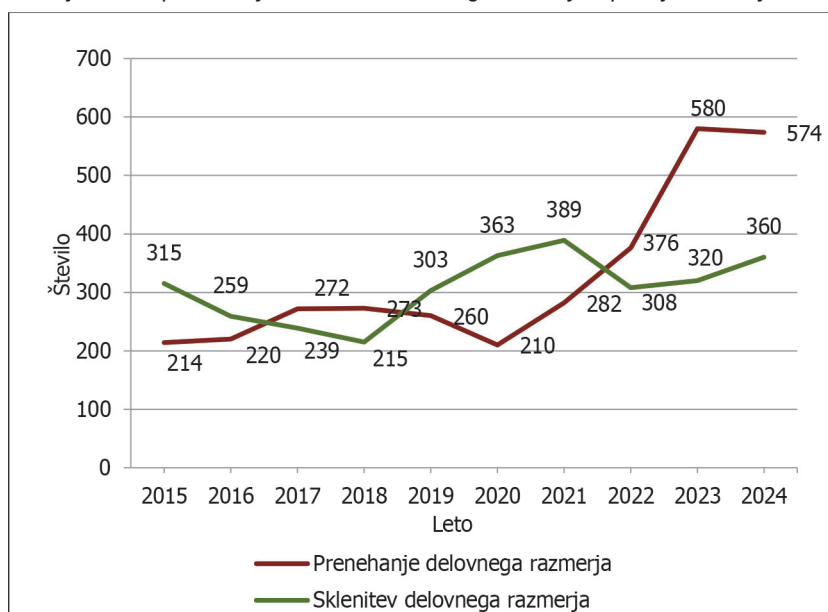
Napoved gibanja števila zaposlenih do leta 2035⁷



Zaradi vse hitrejših sprememb znanj bo nujna evalvacija višješolskega študijskega programa policist z namenom posodobitve in nadgraditve vsebin, ki jih bodo policisti potrebovali za opravljanje poklica. Ustrezni pogoji pa so predpogoj za uspešno izvajanje izobraževalnih procesov ter usposabljanj in izpopolnjevanj.

Zagotoviti je treba dolgoročnojšo zasnovo zagotavljanja kadrov z zgodnjim prepoznavanjem in vzdrževanjem stikov s posamezniki, ki kažejo zanimanje za poklic policista in oblikovati pristop, ki bi takega posameznika nagovarjal in spodbudil za poklic policista skozi osnovnošolsko in srednješolsko izobraževanje. Ravno tako bi bilo treba proučiti in vzpostaviti ustrezne pravne podlage za zaposlovanje oziroma »rezervacijo« kadra za poklic policista skozi celo leto. Namen je predvsem v pridobivanju/spodbujanju čim večjega števila kandidatov za vpis na višješolski študijski program izobraževanja za pridobitev poklica policist. Cilj policije je, da pridobi 300 kandidatov vsako študijsko leto. Gre za ambiciozen cilj, zaradi katerega je in bo treba vzdrževati stare pristope zaposlovanja ter uvajati nove.

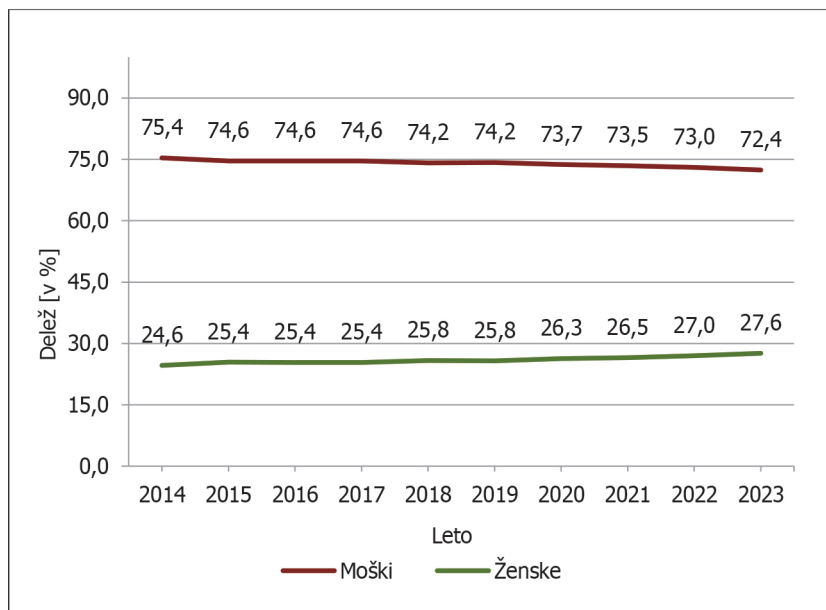
Gibanje števila prenehanj in sklenitev delovnega razmerja v policiji v obdobju 2015–2024



Vir: Letno poročilo o delu policije za leto 2024.

⁷ Interval zaupanja je 95-odstoten.

Razmerje med spoloma v obdobju 2015–2024



Vir: Letno poročilo o delu policije za leto 2024.

Posebno pozornost bo policija namenila spodbujanju zaposlovanja in vključevanja žensk na vseh ravneh policijske strukture, in sicer v skladu s priporočili Greca.⁸

5.1.2. Spremljanje kadra in njihovega kariernega razvoja

Vzpostavitev vzdržnega kariernega sistema, ki bo spremljal potrebe hierarhične organizacije, kot je policija, je predpogoj za uspešno pridobivanje, zadrževanje, spremljanje kadra, prepoznavanje talentov in karierni razvoj zaposlenih.

Za vzpostavitev vzdržnega kariernega sistema je zagotovitev ustreznih pravnih podlag v pravni ureditvi javnoustlužbenkega sistema, ki v področnih predpisih policije dopuščajo posebno ureditev umeščanja strukture delovnih mest policistov, pogojev za zasedbo delovnih mest, spremljanje in pridobivanje kompetenc, nujno potrebno. Policija preučuje nove možnosti za pridobivanje kadrov za opravljanje nalog v policiji, tudi z dokončano srednješolsko izobrazbo.

Policija je vpisana v register izvajalcev postopkov za ugotavljanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij za poklicno kvalifikacijo Policist/policistka (NPK). Poklicna kvalifikacija je delovna poklicna oziroma strokovna usposobljenost, ki je potrebna za opravljanje poklica ali posameznih sklopov zadolžitev v okviru poklica na posamezni ravni zahtevnosti. Z izvajanjem NPK se bo čim večjemu številu policistov omogočilo, da bodo po uspešni pridobitvi kvalifikacije zasedli delovna mesta, na katerih se zahteva zaključen višješolski študijski program Policist ali pridobljen certifikat o NPK.

Ob zmanjšanju ponudbe delovne sile in vse večji povprečni starosti zaposlenih v policiji je toliko bolj pomembno razviti vzdržni karierni sistem, ki bo vodjem in kadrovskim strokovnjakom omogočal sistematično privabljanje, prepoznavanje, razvoj, zadrževanje in razporeditev talentov. V policiji je bil razvit kompetenčni model kot pripomoček vodjem in kadrovskim strokovnjakom pri kadrovskih procesih, kot so pridobivanje kadra in zaposlovanje, usposabljanje in razvoj zaposlenih, razvoj kariere, odkrivanje talentov, načrtovanje nasledstev in medgeneracijsko sodelovanje. Za uporabo kompetenčnega modela pri spremljanju in razvoju kadra se vzpostavlja tudi uporabnikom prijazna informacijska podpora. Pomembno je, da policija kompetenčni model začne čim prej uporabljati v kadrovskih procesih. Razvojna priložnost policije je zato vzpostavitev kariernega ali kompetenčnega centra, ki bi omogočil podporo vodjem in kadrovskim strokovnjakom pri uveljavitvi kompetenčnega modela v policiji. Karierni ali kompetenčni center nudi priložnost vzpostavitve mehanizmov dviga strokovne usposobljenosti policistov in njihovih vodij za strokovno, zakonito in profesionalno delo.

V skladu s priporočili Greca si bo policija prizadevala okrepiti obstoječe mehanizme za napredovanja in razrešitve v policiji, tako da se zagotovijo njihova pravičnost, zaslužnost ter preglednost, vključno z opustitvijo prakse, da nadzornik (predstojnik) o tem odloča sam.⁹ Priložnosti za izboljšave so v vzpostavitvi sistematičnega privabljanja, prepoznavanja, razvoja, zadrževanja in razporejanja talentov v policiji z vzpostavitvijo vzdržnega kariernega sistema in uporabo kompetenčnega modela kot pripomočka v kadrovskih procesih.

5.1.3. Razvoj vodstvenega kadra

Pomembna vidika spremljanja kadra in njihovega kariernega razvoja v hierarhični organizaciji, kot je policija, sta prepoznavanje talentov za vodstvena delovna mesta in razvoj vodstvenega kadra, vključno z napotitvijo in zagotovitvijo sredstev za (do) izobraževanje v zunanjih institucijah ter vzpostavitev sistematskega usposabljanja talentov za vodstvena delovna mesta in tudi tistih, ki že zasedajo vodstvena delovna mesta. To mora biti ustrezno informacijsko podprto. Gre za nadgradnjo kariernega sistema

⁸ Vir: Peti krog ocenjevanja - Preprečevanje korupcije in spodbujanje integritete v državni upravi in organih odkrivanja in pregona: Poročilo o izpolnjevanju priporočil (sprejeto na 86. plenarnem zasedanju GRECO, Strasbourg, 26.–29. oktober 2020, stran 9).

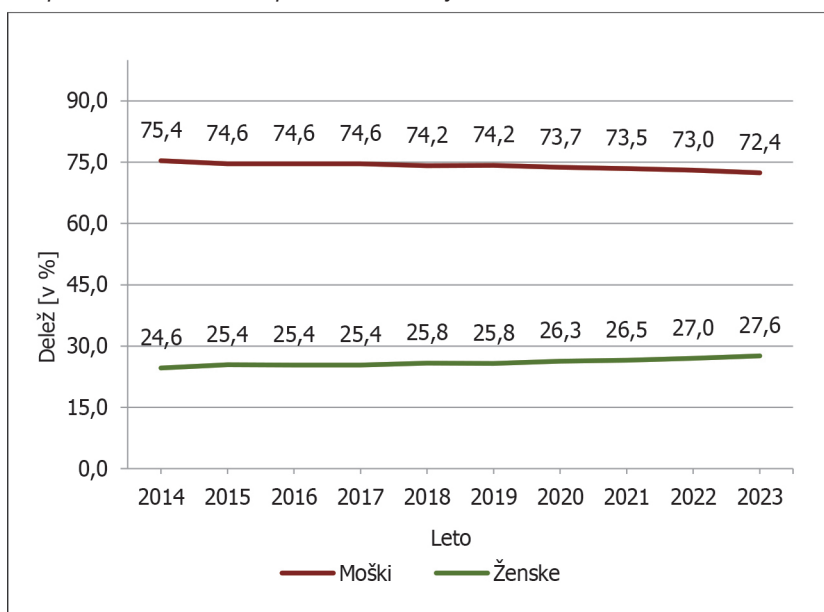
⁹ Vir: Peti krog ocenjevanja - Preprečevanje korupcije in spodbujanje integritete v državni upravi in organih odkrivanja in pregona: Poročilo o izpolnjevanju priporočil (sprejeto na 86. plenarnem zasedanju GRECO, Strasbourg, 26.–29. oktober 2020, stran 9).

in uveljavitev kompetenčnega modela v smislu nadaljnjega razvoja kompetenc obstoječega kadra. Glede na prepoznane ravni vodenja ob pripravi kompetenčnega modela v policiji bo policija posodobila verificirane programe usposabljanja za pridobivanje vodstvenih kompetenc na različnih ravneh vodenja. Za ta namen bo policija razvila model potenciala za vodenje, ki bo temeljil na vodstvenih kompetencah, opredeljenih v kompetenčnem modelu policije.

5.1.4. Načrtovanje upokojitev in nasledstev

Demografske spremembe in dvig starostnih pogojev upokojevanja so za policijo velik izziv pri načrtovanju upokojevanja in nasledstev, še zlasti na vodilnih in vodstvenih delovnih mestih, ki jih pretežno zasedajo starejši in izkušeni zaposleni. Povprečna starost zaposlenih je vedno višja, zmanjšuje se priliv mladega kadra. Zato bo policija sistemsko spremljala načrtovanje upokojitev, s stimulativnimi ukrepi poskušala čim dlje zadržati starejše delavce in jih usmerjati tudi v druge strukture policije (npr. pomožne policije) in s pristopi prepoznavanja talentov sistemsko načrtovala nasledstva z ustrezno vzpostavitev sistema prenosa znanj in izkušenj na mlajše generacije.

Povprečna starost vseh zaposlenih v obdobju 2015–2024



Vir: Letno poročilo o delu policije za leto 2024.

Število javnih uslužbencev policije, ko izpolnijo pogoje za upokojitev¹⁰ po posamezni pravni podlagi in glede na leto doseganja prvega izmed pogojev za upokojitev

	Leto						
	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Upokojitve na podlagi 27. člena ZPIZ-2	115	89	145	175	235	257	280
Upokojitve na podlagi 399. člena ZPIZ-2	271	171	266	112	262	122	286
Upokojitve na podlagi 204. člena ZPIZ-2	422	383	230	253	197	180	211
Leto doseganja prvega izmed pogojev za upokojitev	778	530	422	451	436	384	379

Posledice staranja zaposlenih se odražajo v številu upokojitev, ki iz leta v leto naraščajo – s 70 v letu 2020 na 129 v letu 2022. V letih 2023 in 2024 pa se je število upokojitev nato več kot podvojilo. V letu 2023 se je tako upokojilo 310 zaposlenih v policiji, v letu 2024 pa 329.

5.1.5. Spodbujanje medgeneracijskega sodelovanja

Pojav vse večjih medgeneracijskih razlik spodbuja vzpostavljjanje medgeneracijskega sodelovanja. Pri tem imajo pomembno vlogo vodje, ki s prilagoditvijo načinov vodenj lahko vzpostavijo pomembno sinergijo med mladimi in starejšimi zaposlenimi pri prenosu znanj in izkušenj; jih je pa treba za to ustrezno usposobiti. Pri tem si bo policija prizadevala, da bodo vodstvena delovna mesta zasedali posamezniki z ustreznimi kompetencami. To zajema pet temeljnih kompetenc za zaposlene na višjih ravneh: zavezanost k strokovnosti, proaktivno delovanje, obvladovanje zahtevnih primerov, sodelovanje s skupnostjo in odgovorno ravnanje, h katerim so za vodje dodane še kompetence: organiziranje dela, ciljna usmerjenost, skrb za dobre odnose in razvoj zaposlenih.

¹⁰ V 27. členu Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (ZPIZ-2) so opredeljeni pogoji za pridobitev pravice do starostne pokojnine. V 399. členu ZPIZ-2 je določeno postopno spreminjanje pogojev za pridobitev pravice do starostne pokojnine po posebnih predpisih. V 204. členu ZPIZ-2 so opredeljeni pogoji za pridobitev pravice do poklicne pokojnine.

Izziv za policijo bo vzpostaviti takšno medgeneracijsko sodelovanje, ki bo spodbujalo samoiniciativni in proaktivni obojestranski način prenosa znanj in izkušenj ter razvoj kompetenc obstoječega kadra. Večji poudarek bo tudi na mentorstvu, in sicer v obliki »coachinga«¹¹ in tutorstva.

5.1.6. Uvajanje kadra v digitalizacijo

Digitalizacija družbe, ki se pospešeno uvaja v vsa področja družbenega življenja, prinaša tudi izzive za delodajalce. Mlajše generacije so dovzetnejše za nove tehnologije, starejšim generacijam pa je treba omogočiti ustrezno podporo. Ker se povprečna starost zaposlenih v policiji zvišuje, bo policija s krepitvijo vseživljenjskega učenja in spodbujanja medgeneracijske pomoči skrbela za sistemsko uvajanje starejših v uporabo novih informacijskih sistemov in tehnologij ter razvoj kompetenc na tem področju.

5.1.7. Fleksibilna organizacija

Policija se sooča z novimi varnostnimi izzivi in pojavi, njena organiziranost pa je toga in potrebuje več časa za prilagajanje spremembam, ki so lahko hipne in si sledijo vse hitreje, pri čemer spremembe na različnih delovnih področjih niso nujno sinhronizirane. Digitalizacija, prometna povezanost in družbene spremembe dajejo priložnost za sistemski pregled vseh delovnih procesov policije in priložnosti za izboljšanje njene organiziranosti, pri čemer bo med drugim poseben poudarek namenjen optimalni organiziranosti varovanja posameznih oseb in objektov. Priložnosti za izboljšanje organiziranosti policije se kažejo tudi v smeri njene večje prilagodljivosti in prenosa manj zahtevnih delovnih procesov na druge deležnike. Pri tem bo tvorno sodelovala s sindikalnimi organizacijami.

5.1.8. Pomožna policija

Institut pomožne policije je pomemben segment za učinkovito in uspešno opravljanje vseh nalog policije. Sistem pomožne policije, ki ga sestavljajo državljani Slovenije, ki so sklenili pogodbo o prostovoljni službi v pomožni policiji in so usposobljeni za izvajanje policijskih nalog, je eden temeljnih mehanizmov zagotavljanja zadostnih in ustrezno usposobljenih virov v primeru soočanja z zahtevnejšimi varnostnimi izzivi. Prav tako je del državnega varnostnega sistema, v katerega so vključeni državljani, ki z raznolikimi znanji, izkušnjami ter veščinami še dodatno bogatijo in krepijo policijski sistem. V zadnjem obdobju je bila tudi zaradi zmanjšanja števila zaposlenih v policiji pomožna policija pogostejše uporabljena kot pomoč pri izvajanju posameznih policijskih nalog. Sistem pomožne policije je namenjen popolnjenju policijskih sil v obdobjih, ko je zaradi povečanih varnostnih obremenitev, varnostnih dogodkov večjih razsežnosti, kriznih razmer in podobno treba popolniti redne sestave policije za izvedbo nalog policije. Glede na trenutne in pričakovane varnostne izzive v prihodnje je cilj imeti na voljo 1.500 usposobljenih pomožnih policistov. Poleg čimprejšnjega doseganja skupnega zelenega števila pomožnih policistov bo policija, glede na potrebe in varnostne ocene, prilagajala tudi razporeditev števila pomožnih policistov po posameznih matičnih policijskih enotah.

5.2. Finančni viri

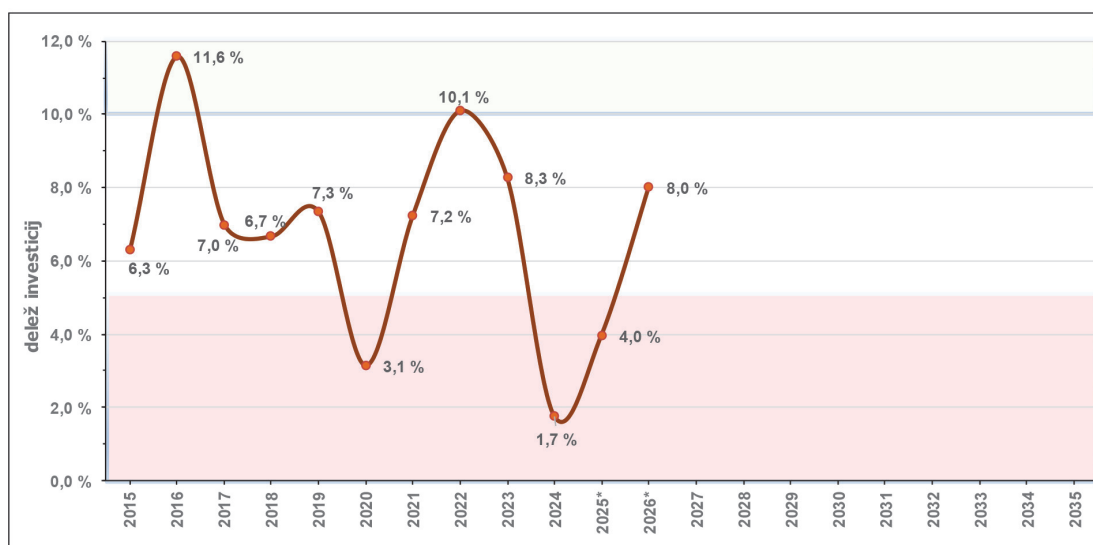
Zagotavljanje zadostnega in enakomernega obsega finančnih virov je nujno za doseganje predlaganih dolgoročnih ciljev in razvojnih prednostnih nalog policije. Pri tem je treba upoštevati tudi ustrezen obseg finančnih virov za redno izvajanje zakonskih nalog policije. Zato je treba zagotoviti stalen, predvidljiv, stabilen in ustrezno visok delež naložb v okviru proračuna policije.

Koliko varnosti, na kakšen način in s kolikšnimi sredstvi bo varnost Republika Slovenija zagotavljala ljudem, je odvisno od več dejavnikov. Pri tem so v ospredju predvsem njene resnične materialne in finančne zmožnosti, saj mora poleg varnosti svojim prebivalcem zagotavljati tudi druge storitve. Za stalen razvoj policije v obdobju do leta 2035 so ključnega pomena pozitivna gospodarska in s tem tudi fiskalna gibanja v državi. Glede na to, da večina obsega finančnih virov izvira iz proračuna, je ključno tveganje razvoja policijske organizacije v javnofinančni zmožnosti države in z njeni povezanih deležih javnih financ, ki jih bo policija lahko uporabila v okviru razvojnih dejavnosti, torej investicijskih sredstev.

Dolgoročni cilji in razvojne prednostne naloge policije, opredeljene v resoluciji, bodo zato vključene v redno izvajanje proračunskih politik na področjih, ki so v pristojnosti Ministrstva za notranje zadeve in policije kot organa v sestavi. Finančna sredstva, potrebna za izvedbene aktivnosti realizacije posameznih dolgoročnih ciljev in razvojnih prednostnih nalog, bodo zagotovljena v okviru opravljanja nalog, za katere je kot proračunski uporabnik pristojno Ministrstvo za notranje zadeve in policija kot organ v sestavi. Pri tem so glavni vir financiranja tako integralni proračun kot tudi evropska sredstva Sklada za notranjo varnost (ISF), Sklada za azil, migracije in vključevanje (AMIF), instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko (BMVI), Načrta za okrevanje in odpornost (NOO) ter drugih razpisov Evropske komisije (npr. ISF centralni del, HORIZON raziskovalni projekti, IPA in drugi).

Na podlagi podatkov zadnjih desetih let o investicijskih sredstvih v posameznem proračunskem letu, ki jih je dobila policija za razvoj, se lahko ugotovi, da je stopnja razvoja organizacije močno povezana s samim investiranjem iz vseh vrst virov, ki jih policija uporablja za svoje delo in obstoj.

¹¹ To je ena najučinkovitejših in najuspešnejših metod razvoja produktivnosti in učinkovitosti zaposlenih. Osredotoča se na doseganje dolgoročnih sprememb z razvijanjem organizacijske kulture, ki podpira miselne premike in spremembe vedenja (navad) zaposlenih.

Delež investicij glede na porabo vseh finančnih sredstev iz proračuna policije (vsa)

Vir: Letna poročila o delu policije za posamezna leta od 2015 do 2024.

* Za leti 2025 in 2026 so upoštevana sredstva policije, navedena v sprejetem proračunu Republike Slovenije za leti 2025 in 2026.

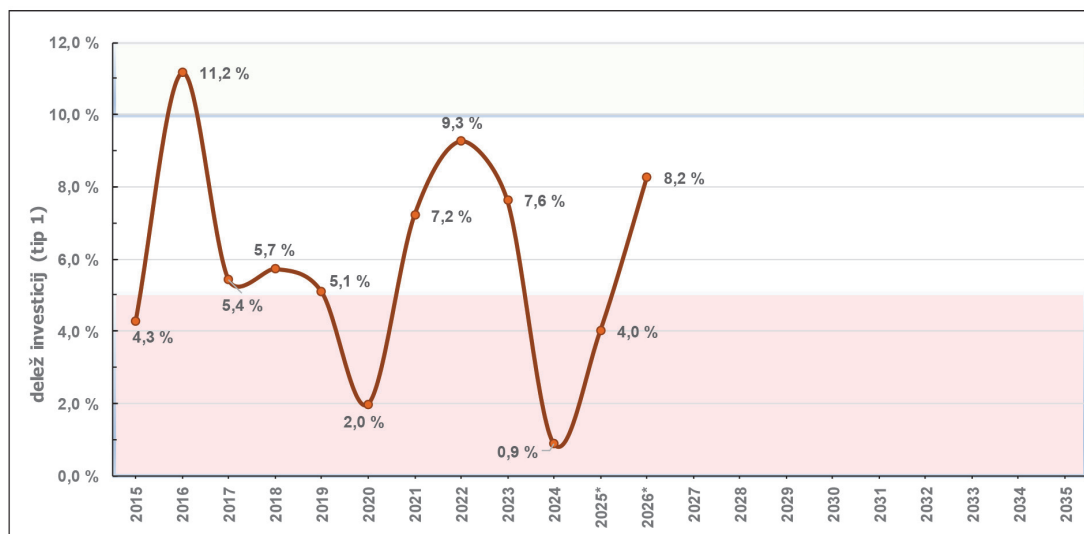
Glede na predlagani obseg dolgoročnih ciljev v tej resoluciji in predvsem spremljajoč cilj zagotavljanja njihovega učinkovitega uresničevanja bi si morali za posamezno proračunsko leto postaviti glavni cilj deleža investicij v delu proračuna policije v višini najmanj desetih odstotkov (od celotnega proračuna), ob tem, da so v proračunu policije zagotovljena zadostna in potrebna sredstva za nemoteno delovanje policije, tako za stroške dela kot materialne stroške. Le tako bo policija lahko zagotovila enega od glavnih pogojev, ki je pomemben za izvajanje in tudi uspešno zaključitev predlaganih projektov v tej resoluciji.

Če bo delež investicij v integralnem delu proračuna policije nižji od desetih odstotkov, se lahko z gotovostjo pričakuje – odvisno od tega, koliko nižji bo ta delež – naslednje rezultate:

– Če bo delež investicij med pet in deset odstotkov, bo z investicijami pokrita le nujna zamenjava materialno-tehničnih sredstev, ki jih policija potrebuje za svoje delovanje. V tistem letu ne bo napredka v razvoju. Posledično se bo nadaljevalo izvajanje le redkih projektov iz resolucije.

– Če bo delež investicij manjši od petih odstotkov, policija ne bo mogla zagotavljati investicij in zamenjav niti tiste opreme, ki je nujno potrebna za izvajanje njenih rednih nalog. V tistem letu je upravičeno pričakovati stagniranje razvoja in nezagotavljanje redne obnove sredstev policije, potrebnih za izvajanje policijske dejavnosti.

Še posebej pa je stagniranje razvoja, zlasti posodobitve in nadomeščanja potrebne opreme policije, izrazitejše, kadar so leta, ko je delež investicij manjši od petih odstotkov, zaporedna. Takrat to lahko bistveno vpliva na zagotavljanje potrebne opreme oziroma materialno-tehničnih sredstev, nujno potrebnih za operativno delovanje policije ob dogodkih, ki jih ni mogoče predvideti vnaprej.

Delež investicij glede na porabo vseh finančnih sredstev iz proračuna policije (tip 1)

Vir: Letna poročila o delu policije za posamezna leta od 2015 do 2024.

* Za leti 2025 in 2026 so upoštevana sredstva policije, navedena v sprejetem proračunu Republike Slovenije za leti 2025 in 2026.

Ob upoštevanju, da je za nemoteno uresničevanje izvajanja resolucije in predlaganih dolgoročnih ciljev ter razvojnih prednostnih nalog policije potrebnih vsaj 10 odstotkov deleža investicijskih odhodkov proračuna, se za izvajanje resolucije, glede na višino proračuna policije v 2025,¹² za doseg zastavljenih ciljev v 10 letih predvideva skupaj približno 530,0 milijona eurov investicijskih odhodkov. Če upoštevamo primerljivi indeks rasti proračuna v zadnjih 10 letih (v letih 2016 do vključno 2025 znaša indeks rasti proračuna policije 165), pa bo treba v okviru proračuna policije v naslednjih desetih letih zagotoviti približno 690,0 milijona eurov investicijskih odhodkov.

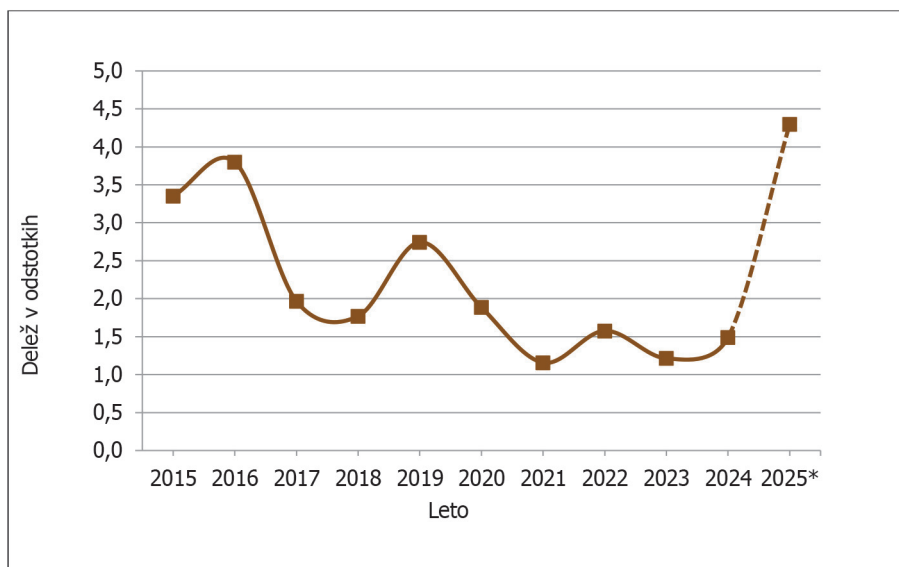
Temelj financiranja dolgoročnega razvojnega programa so ob večini integralnih proračunskih sredstev, ki so dodeljena policiji, tudi evropska sredstva za izvajanje posameznih projektov. Policija je aktivno vključena v koriščenje evropskih sredstev iz različnih programov tako v okviru Skladov EU s področja notranjih zadev v programskem obdobju 2021–2027: Sklad za notranjo varnost (angl. *Internal Security Fund*; ISF), Sklad za azil, migracije in vključevanje (angl. *Asylum, Migration and Integration Fund*; AMIF) in Instrument za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja (angl. *Border Management and Visa Policy Instrument*, BMVI). Finančna sredstva se črpajo tudi iz Načrta za okrevanje in odpornost (NOO) v sklopu Mehanizma za okrevanje in odpornost (angl. *Recovery and Resilience Facility*) in v okviru Instrumenta za okrevanje »NextGenerationEU«. Poleg sredstev iz te tako imenovane državne ovojnice se policija prijavlja tudi na razpise za pridobitev finančnih sredstev v vlogi koordinatorja ali partnerske institucije, ki jih objavlja Evropska komisija ali njene agencije in so namenjena državam članicam Evropske unije (npr. ISF centralizirani del, HORIZON raziskovalni projekti) ter državam kandidatkam, državam možnim kandidatkam in državam partnericam v podporo njihovim prizadevanjem za pospeševanje političnih, gospodarskih in institucionalnih reform (npr. IPA – Instrument za predpristopno pomoč; angl. *Instrument for Pre-Accession Assistance*), med katere sodijo tako imenovani projekti IPA action grant in projekti IPA twinning (projekti tesnega medinstitucionalnega sodelovanja).

Še posebej je treba okrepiti razvoj policije s pomočjo sodelovanja v projektih znotraj okvirnega programa Obzorje Evropa (angl. *Horizon Europe*), ki je namenjen raziskavam in inovacijam. Že zdaj slovenska policija sodeluje v številnih Horizon projektih, prek katerih prilagaja in nadgrajuje obstoječe aplikacije in orodja ter razvija nove aplikacije, metode dela in orodja.

Črpanje evropskih sredstev je zahtevno, od sodelujočih zahteva ustrezno usposobljenost in stalno odzivnost, zato je treba okrepiti koordinacijo projektov znotraj policije in s strokovnimi službami Ministrstva za notranje zadeve. Sodelovanje policije v takšnih projektih je vse pogostejše tudi zaradi samega hitrega razvoja predvsem na IT-področju (npr. področje umetne inteligence). To pa zahteva tudi njeno povezovanje z gospodarskimi subjekti in izobraževalno-raziskovalnimi ustanovami. Le na ta način je mogoče zagotoviti ustrezen odziv na varnostne izzive, s katerimi se policija sooča že zdaj in jo čakajo tudi v prihodnosti.

Vendar je treba poudariti, da je večina projektov EU, še posebej iz omenjenih treh skladov EU (AMIF, ISF in BMVI) v programskem obdobju 2021–2027, vnaprej ciljno (ozko namensko) usmerjena, določena in tudi že potrjena s strani Evropske komisije. Zato jih tudi ni mogoče preusmeriti v financiranje novih projektov iz te resolucije. Podobno velja tudi za druge projekte EU. Zato je nujen sistemski pristop k iskanju, prijavljanju in izvajanju projektov, (so)financiranih iz različnih finančnih virov Evropske unije, tako tistih, v katerih bi policija samostojno usklajevala projektne dejavnosti, kot tudi tistih, v katerih bi sodelovala zgolj kot partnerska organizacija. Posebno pozornost bo treba nameniti tudi iskanju novih finančnih virov Evropske unije, tako centraliziranih kot decentraliziranih (npr. finančni viri kohezijske politike in čezmejno sodelovanje v okviru evropskega teritorialnega sodelovanja, katerega temeljni cilj je tudi reševanje skupnih izzivov na področju varnosti in podobno).

Delež sredstev EU in slovenske udeležbe glede na porabo vseh finančnih sredstev iz proračuna policije v obdobju 2015–2025



Vir: Letna poročila o delu policije za posamezna leta od 2015 do 2024.

* Za leto 2025 so upoštevana sredstva policije, navedena v sprejetem proračunu Republike Slovenije za leto 2025.

5.3. Prostorski in materialno-tehnični viri

Zaposleni v policiji lahko svoje delo kakovostno upravljajo le, če so za to zagotovljeni ustrezni pogoji za delo, to pa vključuje tudi ustrezne prostorske pogoje in materialno-tehnična sredstva.

Policija za svoje delovanje uporablja poslovne objekte, ki so v lastništvu Republike Slovenije in v upravljanju Ministrstva za notranje zadeve Republike Slovenije. Poslovni objekti so arhitektonsko, namensko, prostorninsko, starostno in kakovostno zelo

¹² Višina proračuna policije (vsi viri) v letu 2025 znaša skupaj 527.053.211,00 eurov.

različni. Ministrstvo ima sklenjenih tudi vrsto najemnih pogodb, saj finančno ni zmožno lastniško pridobiti celotnega, za policijsko dejavnost potrebnega nepremičninskega premoženja. Tudi ti objekti so v različnem stanju. Zato je nujno treba izdelati novi strateški načrt zagotavljanja poslovnih prostorov za potrebe policije, s katerim bi se analiziralo obstoječe stanje ter jasno opredelile prednostne potrebe za posamezne objekte in tudi prednostna obnavljanja.

Ključni cilj policije do leta 2035 je zagotovitev novih poslovnih prostorov za:

– Generalno policijsko upravo in Ministrstvo Republike Slovenije za notranje zadeve – projekt Litostrojska jug, s katerim se pridobijo tudi namensko grajeni prostori za sistemsko informacijsko-telekomunikacijsko opremo in izvajanje te dejavnosti (izpolnjeni zahtevani varnostni standardi za nadnacionane in nacionalne sisteme),

– Policijsko upravo Ljubljana,

– Policijsko upravo Koper,

– Policijsko upravo Maribor,

– Specialno enoto,

– Muzej slovenske policije ter

– zagotovitev celovite sanacije, tako energetske kot funkcionalne, prostorov Policijske akademije v Tacnu in prostorov Policijskega orkestra.

Za izgradnjo omenjenih ključnih prednostnih novih poslovnih prostorov je treba zagotoviti ustrezna finančna sredstva, pri tem pa upoštevati tudi možnost koriščenja finančnih sredstev iz programa Evropske kohezijske politike, kot ene glavnih naložbenih politik Evropske unije.

Vlagalo se bo tudi v druge poslovne prostore za delo policijskih enot (policijskih postaj in dislociranih notranjih organizacijskih enot Generalne policijske uprave) v skladu s strateškim načrtom zagotavljanja poslovnih prostorov policije. Pri tem je treba v novi strateški načrt zagotavljanja poslovnih prostorov za policijo uvrstiti tudi ustrezne prostore pristojne organizacijske enote Ministrstva za notranje zadeve, ki v skladu z Zakonom organiziranosti in delu v policiji izvaja logistično-podporne naloge, kamor sodi zlasti vzpostavitev sodobnega logističnega centra, ki bo omogočal centralizirano in učinkovito upravljanje materialnih sredstev, voznega parka, zaščitne opreme ter drugih ključnih virov za nemoteno operativno delovanje policije.

Policija si bo prizadevala za stalno pomlajevanje voznega parka. Pri tem spremlja optimalno starost 4,5 leta, pri kateri letni stroški vzdrževanja še ne presegajo knjigovodske vrednosti prevoznega sredstva. Za nemoteno izvajanje nalog na morju policija potrebuje vsaj štiri plovila, ki bodo policistom s svojo konstrukcijo, plovnimi lastnostmi in pripadajočo opremo omogočala nemoteno izvedbo vseh aktivnosti. Glede na trenutno stanje plovil policija v skladu s Strategijo razvoja zagotovitve plovil za potrebe policije v obdobju od 2022 do 2028 načrtuje nabavo dveh novih večjih patrolnih čolnov najpozneje do leta 2028 ter zagotovitev ustreznega vzdrževanja že obstoječih. Policija bo prav tako morala vzdrževati ustrezno helikoptersko floto, tudi zaradi zagotavljanja helikopterske nujne medicinske pomoči, in pomladiti šolske helikopterje, ki so stari več kot 40 let. Ob naravnih in drugih nesrečah ter ob zahtevnejših iskalnih akcijah se je izkazalo, da policija nujno potrebuje tudi »štabno« vozilo za vodenje intervencij na terenu.

Vsem policistom bodo zagotovljena osebna zaščitna sredstva in druga delovna sredstva, ki bodo zagotavljala višjo stopnjo zaščite. Pri tem bosta upoštevana tudi strokovni in tehnološki razvoj na področju policijske opreme in zaščitnih sredstev.

Za hitrejšo izvedbo postopkov nabave blaga in storitev – z namenom gospodarnosti in učinkovitosti porabe proračunskih sredstev – nezmanjševanja konkurence ter zagotavljanja gospodarne, učinkovite in pregledne porabe proračunskih sredstev ter ne nazadnje tudi učinkovitejši izrabe človeških virov si bomo prizadevali za večjo samostojnost policijskih uprav pri izvajanju postopkov javnih naročil.

5.4. Umetna inteligenca

Tradicionalne metode policijskega dela se soočajo z izzivi sodobne družbe, kot so eksponentno naraščajoča količina podatkov, porast kibernetnega kriminala, delovanje mednarodnih kriminalnih združb in nevarnost terorizma. Umetna inteligenca (v nadaljnjem besedilu: UI) policiji omogoča učinkoviteje soočanje s temi izzivi, saj ponuja: napredne analize velikih in zapletenih podatkovnih nizov, optimizacijo razporeditve virov, hitrejše in natančnejše forenzične preiskave, prepoznavanje vzorcev ter izboljšano sposobnost preprečevanja kaznivih ravnanj.

Umetna inteligenca ima izjemen potencial, da preoblikuje policijsko delo na številnih področjih. Od napredne kriminalistične analitike, ki omogoča prepoznavanje vzorcev in trendov v ogromnih količinah podatkov, do podpore pri usposabljanju policistov, ki vključuje simulacije scenarijev z uporabo navidezne resničnosti in prilagojenih programov za razvoj posebnih veščin. UI odpira vrata k učinkovitejšemu delu policije ter omogoča analize, ki prej zaradi obsežnosti ali večplastnosti podatkov niso bile mogoče, kar povečuje zmožnosti za varovanje javne varnosti. Ta sposobnost razkrivanja vzorcev prispeva k boljšemu razporejanju virov in učinkovitejšemu načrtovanju ukrepov na območjih, na katerih je tveganje za kriminal najvišje. Metode UI omogočajo tudi večjo avtomatizacijo drugih poslovnih procesov in lahko prispevajo k administrativni razbremenitvi (prevajanje besedil, avtomatizirano pisanje poročil, povzemanje obsežnih dokumentov in analiza vsebin za prepoznavanje sumljivih aktivnosti ali komunikacij in podobno). Pri uporabi sistemov UI bo policija namenila poseben poudarek upoštevanju pravnih podlag za obdelavo osebnih podatkov, spoštovanju pravic posameznikov in vzpostavljanju ustrezne stopnje varnosti podatkov.

Pri policijskem delu se trenutno uporabljajo predvsem specializirani in napovedni modeli. Takojšnja vpeljava posameznih rešitev specializirane UI v delo slovenske policije je v tem trenutku ključnega pomena, saj prinaša merljive koristi. Njihova uporaba policiji omogoča boljšo operativno učinkovitost, optimizacijo razporejanja virov ter boljšo podporo pri odločanju, kar vodi do bolj usmerjenih in zaščitnih ukrepov.

Generativni modeli umetne inteligence so naslednji korak v uvajanju UI v policijsko delo, saj prehajamo od analize in napovedovanja k ustvarjanju novih vsebin. Ti modeli omogočajo tudi razvoj asistentov UI, ki lahko policistom nudijo podporo pri oblikovanju poročil, pripravi dokumentacije, odgovorih na pogosta vprašanja, pojasnilih glede predpisov ter pri komunikaciji z javnostjo. Poleg tega lahko pomagajo pri usposabljanju policistov, saj omogočajo ustvarjanje simulacij, scenarijev in učnih materialov, prilagojenih posebnim potrebam. Hkrati pa generativni modeli odpirajo nove možnosti za razvoj zahtevnejših orodij, ki lahko dodatno okrepijo zmožnosti organov pregona, ob tem pa ohranjajo odgovorno in preiščeno uvajanje naprednejših tehnologij.

Razvoj novih tehnologij omogoča tudi vpeljavo agentov UI, ki delujejo avtonomno in sprejemajo odločitve na podlagi ciljev, se prilagajajo okolju ter delujejo proaktivno, kar pomeni, da lahko samostojno prepoznavajo nevarnosti, optimizirajo razporejanje virov, komunicirajo z drugimi agenti in ljudmi ter podpirajo operativne aktivnosti v resničnem času. V kombinaciji z generativnimi modeli tako agenti dodatno okrepijo operativno učinkovitost policije, kar omogoča boljše doseganje ciljev pri preprečevanju varnostnih dogodkov in preiskovanju kaznivih ravnanj, hkrati pa zagotavljajo preiščeno in odgovorno uvajanje naprednih tehnologij.

Splošna umetna inteligenca (AGI – angl. *Artificial General Intelligence*) je še koncept, vendar strokovnjaki ocenjujejo, da so lahko prve praktične aplikacije AGI možne v naslednjih petih letih. AGI stremi k razumevanju, prilagajanju in učenju v različnih kontekstih, podobno kot to počnejo ljudje, zato to odpira izjemne možnosti tudi za uporabo v policijskem delu. AGI bi lahko imela ključno vlogo pri podpori zahtevnejših preiskav, pri katerih je potrebna sposobnost sočasnega razumevanja različnih področij – od kriminalistične analitike in forenzike do razumevanja družbenih in kulturnih kontekstov. Sistem, ki bi lahko povezoval raznolike podatkovne vire, ne le prepoznaval vzorce, in ki bi razumel njihove širše implikacije, bi policiji omogočil, da deluje hitreje, bolj usklajeno in učinkovito. Takšni sistemi bi lahko podprli policijske preiskave na način, ki ga trenutne tehnologije niso zmožne.

Razvoj robotike in materializacija umetne inteligence združujeta napredne algoritme UI z mehanskimi fizičnimi sistemi, kar omogoča ustvarjanje avtonomnih robotov in inteligentnih naprav, ki delujejo v stvarnem svetu. Avtonomni droni, opremljeni z UI, so eden primerov materializacije UI v policijskem delu. Droni lahko samostojno spremljajo množice ali izvajajo iskalne in reševalne operacije na težko dostopnih območjih.

Cilj uvajanja UI v policijsko delo je izboljšati operativno učinkovitost, natančnost in proaktivnost delovanja policije, pri čemer je ključnega pomena zagotavljanje skladnosti z zakonodajo, etičnimi načeli, preglednostjo in odgovornostjo pri uporabi tehnologij UI. Sistemsko uvajanje naprednih rešitev omogoča izboljšanje preiskovanja kaznivih ravnanj, preprečevanje kriminala in drugih varnostnih dogodkov, optimizacijo razporejanja virov ter učinkovito podporo policistom pri nalogah, ki zahtevajo analizo velikih količin podatkov ali avtomatizacijo administrativnega dela. UI v policiji je lahko tudi orodje za razvoj novih strategij zagotavljanja javne varnosti. Na drugi strani pa prinaša prav tako izzive, kot so varovanje zasebnosti, zagotavljanje nepristranskih odločitev ter ohranjanje integritete procesov, ki jih vodi UI, zato je najpomembnejše ohraniti zaupanje javnosti v delo policije in zaščititi pravice posameznikov.

Cilj uvajanja UI v policijsko delo je tako več kot le tehnološka modernizacija policije; gre za vzpostavitev odgovornosti in preglednosti pri njeni uporabi. Uporaba UI mora biti zasnovana in uporabljena tako, da ne ogroža človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter izboljšuje učinkovitost in uspešnost policijskega dela. Pri tem je še posebej pomembno upoštevanje posebnosti tehnologije umetne inteligence, kot sta omejena pojasnljivost in možnost napačnih rezultatov. Le uporaba UI, ki je skladna s temeljnimi praviciami in etičnimi načeli, lahko postane zanesljiv partner v policijskem delu, ki ne le izboljšuje operativno zmogljivost organizacije, temveč tudi krepi zaupanje javnosti v delo policije. Zato je pomembno, da se UI v policijsko delo uvaja sistemsko in premišljeno.

5.4.1. Spremljanje in ugotavljanje potreb po uvedbi specializiranih modelov UI

Policija mora spremljati in ugotavljati potrebe, vključno s pregledom trenutnih rešitev, tehničnih zahtev in izzivov, ter prilagajati kratkoročne in dolgoročne cilje za uvedbo specializiranih modelov UI v policijsko delo. To omogoča tekoče prepoznavanje prednostnih področij, opredelitev ustreznih rešitev ter določitev potrebnih tehničnih in infrastrukturnih zahtev.

5.4.2. Uvajanje specializiranih modelov umetne inteligence

Uvajati je treba specializirane modele UI za posebne naloge, in sicer na področjih, kjer lahko UI pomembno pripomore k večji učinkovitosti in uspešnosti delovanja policije ter omogoči preiskovalcem, da se osredotočijo na zahtevnejše naloge, pri katerih je potrebna človeška presoja. Uporaba modelov UI za napovedovanje prihodnjih dogodkov na podlagi zgodovinskih podatkov pa lahko izboljša podporo pri odločanju in razporeditvi virov, kar vodi v bolj usmerjene in zaščitne ukrepe.

5.4.3. Vzpostavitev ustrezne tehnične infrastrukture za uporabo UI

Zagotoviti je treba ustrezne tehnične in programske kapacitete za zakonito in varno shranjevanje, obdelavo ter analizo podatkov, ki so potrebni za uporabo modelov UI. To vključuje uporabniško opremo, strežniško opremo ter opremo za razvoj in testiranje, s čimer se zagotovi celovita podpora za vse faze uvajanja in uporabe umetne inteligence. Treba je zagotoviti finančne vire za nakup opreme, vzdrževanje ter nadgradnjo infrastrukture, kar je ključno za uspešno uvajanje in dolgoročno delovanje rešitev UI.

5.4.4. Uvedba generativne umetne inteligence in spremljajočih tehnologij ter nadaljnje spremljanje razvoja rešitev UI

Ta korak predvideva uvedbo napredne rešitve UI za avtomatizacijo administrativnih nalog, kot so pisanje poročil, povzemanje obsežnih dokumentov, izobraževanje, simulacije ter neposredna podpora policijskim preiskavam. Taki sistemi policiji omogočajo avtomatizirano izvedbo nalog, zbiranje in analizo podatkov za preiskovalce ter zagotavljanje strokovne pomoči za učinkovitejše delovanje policije.

Ker pa je razvoj UI hiter, je nujno, da policija tudi dolgoročno načrtuje uporabo naprednih rešitev UI za podporo zapletenejšim preiskavam, pri katerih je potrebno sočasno razumevanje različnih področij. Vzpostavitev strategije za odgovorno vključevanje UI v policijsko delo, da se omogoči učinkovitejše in bolj povezano delovanje, je le prvi korak.

5.4.5. Vzpostavitev interdisciplinarnih skupin za razvoj in uvajanje UI, nadzor nad uvajanjem UI in zagotavljanje odgovorne in pregledne uporabe UI

Cilj uvajanja UI v policijsko delo je tako več kot le tehnološka modernizacija policije; gre za vzpostavitev odgovornosti in preglednosti pri njeni uporabi. Zaradi zagotavljanja celostnega pristopa k razvoju, uvajanju in uporabi UI bo treba izoblikovati (delovne) skupine, ki vključujejo strokovnjake z različnih področij. Sodelovanje z raziskovalnimi inštituti, tehnološkimi podjetji in univerzami za razvoj posebnih rešitev UI v pilotnih projektih in skupnih raziskavah bo policiji omogočilo dostop do naprednega znanja in tehnologij.

Tehnologije morajo biti zasnovane in uporabljene na način, da ne ogrožajo pravice do zasebnosti in da preprečujejo pristranskost v algoritmih, saj bi to lahko vodilo do nepravilne obravnave ali diskriminacije. Le uporaba UI, ki je v skladu s temeljnimi praviciami in etičnimi načeli, lahko postane zanesljiv partner v policijskem delu, ki ne le izboljšuje operativno zmogljivost organizacije, temveč tudi krepi zaupanje javnosti v delo policije. Zato je pomembno, da se UI v policijsko delo uvaja sistemsko in premišljeno, da se vzpostavijo mehanizmi za spremljanje uspešnosti uvedenih modelov UI, da se ocenjujejo njihova učinkovitost, natančnost in vpliv na vsakodnevno delo policije ter omogočita nadaljnja optimizacija in prilagajanje rešitev. Vzpostaviti je treba tudi okvir za odgovorno uporabo UI, ki vključuje etična načela in nadzorne mehanizme ter zagotavlja skladnost z zakonodajo, zaščito zasebnosti in preprečevanje pristranskosti v algoritmih.

5.4.6. Izobraževanje in usposabljanje zaposlenih

Razumevanje tveganj uporabe UI je ključno za njeno etično in zakonito uporabo. In kot na drugih področjih policijskega dela, se morajo policistom zagotoviti ustrezno znanje in veščine za uporabo orodij UI. To vključuje usposabljanje za razumevanje tehničnih zahtev, kot so upravljanje, konfiguracija in optimizacija modelov UI, kot tudi etične vidike, kot so prepoznavanje in preprečevanje pristranskosti, zaščita zasebnosti ter skladnost z zakonskimi in etičnimi standardi. Poleg tega je pomembno policistom omogočiti praktično izobraževanje z delavnicami, simulacijami in študijami primerov, da si pridobijo izkušnje na podlagi resničnih situacij.

5.4.7. Zagotavljanje organizacijske pripravljenosti za uvajanje UI

Brez organizacijske prilagoditve ne bo mogoča celovita integracija UI v delovne procese policije. To vključuje zaposlitev novih kadrov z ustreznimi znanji s področja UI, podatkovne znanosti in analitike ter prilagoditev obstoječih delovnih mest za podporo novim tehnologijam. Večji poudarek bo morala organizacija nameniti tudi inovativnosti, pripravljenosti na nove tehnologije in odprtosti za spremembe znotraj policije, kar vključuje tudi usposabljanje vodstvenega kadra za podporo in spodbujanje teh sprememb.

Pri tem pa se ne sme pozabiti tudi na oblikovanje ustreznih zakonskih podlag za uvedbo in uporabo UI v policiji. Podrobnejša opredelitev ukrepov za vključitev UI bo pripravljena v okviru izvedbenih dokumentov ob upoštevanju zahtev Akta o umetni inteligenci.

6. Dolgoročni cilji in razvojne prednostne naloge policije

Namen Resolucije o dolgoročnem razvojnem programu policije v obdobju 2026–2035 je zagotovitev visoke ravni pravne in osebne varnosti ljudi in varnosti njihovega premoženja, krepitev pravne države, okrepitev sodelovanja z lokalno in mednarodno skupnostjo, saj lahko policija le skupaj zagotovi čim višjo stopnjo varnosti vsakemu posamezniku kot tudi celotni družbi, pri čemer sta glavni vodili zakonitost in strokovnost. Ključni pri tem so: razvoj policijske stroke in ustrezna tehnologija, povezana s policijskim delom; predvsem pa celovita optimizacija policijske organizacije in njenega dela, ki bo upoštevala demografske spremembe na trgu dela in ne nazadnje tudi družbene potrebe ter bo temeljila na sodobnih organizacijskih modelih in dobrih praksah tujih policij. Pri tem bo treba zagotoviti večjo prilagodljivost in operativno učinkovitost policijskih enot.

Komunikacijo s prebivalci, zaposlenimi v policiji in drugimi deležniki odlikujeta spoštovanje in poštenost. Potreba po zagotavljanju varnosti je tudi v prihodnje postavljena v središče vsakodnevnega delovanja policije, ki bo vsakomur nudila hitro in celovito pomoč.

Osebnostni stik z ljudmi ostaja za policijo pomemben, za zagotavljanje najvišje stopnje varnosti in optimalnih procesov delovanja pa bo izkoristila tudi prednosti, ki jih ponujajo digitalizacija in sodobne tehnologije.

Skupaj z nacionalnimi in mednarodnimi deležniki se bo policija tudi v prihodnje ustrezno odzivala na obstoječe in prihodnje grožnje, ki jih morda sploh še ne pozna. Če in kadar bosta ogroženi svoboda in varnost, bo policija ukrepala dosledno in sorazmerno, v skladu s svojimi zakonskimi pristojnostmi. Pri tem se zaveda, da bo morala v danih pravnih okvirih iskati tudi nove (inovativnejše) pristope.

Resolucija o dolgoročnem razvojnem programu policije v obdobju 2026–2035 je zaveza, da bo policija ukrepala, kadar je ogrožena varnost državljanov, borila se bo proti vsem oblikam kriminala, še zlasti pa proti hudim oblikam in organiziranemu kriminalu, proti gospodarskemu kriminalu in korupciji, okoljski kriminaliteti in vsem drugim izzivom, ki jih prinaša naslednje desetletno obdobje in ogrožajo Slovenijo, Evropsko unijo in svet. Večji poudarek pri preprečevanju terorizma, ekstremizma in/ali radikalizacije bo dan tudi s predlogom sistemske ureditve tega področja. Tu so še zagotavljanje prometne varnosti, področje javnega reda in miru ter upravljanje nedovoljenih migracij.

Velik poudarek bo v naslednjem desetletju namenjen digitalnemu področju; uvajanju in uporabi sodobnih tehnologij, da bi povečali učinkovitost in uspešnost svojega dela, še zlasti na področju raziskovalne in analitične dejavnosti.

Policija se zaveda, da števila zaposlenih ni mogoče v nedogled povečevati, zato bo upravljanje kadrov še kako pomembno. Brez zaposlenih v policiji ni varnosti za druge ljudi, od tod tudi slogan z ljudmi za ljudi. Ker se družbeni pojavi in policijsko delo ne odvijajo na papirju, temveč je treba svoje poslanstvo udejanjiti vsak dan znova, bo policija le na ta način dosegla, da ji bo zaupala velika večina ljudi.

Zaupanje bo policija gradila tudi z doslednim zagotavljanjem varstva osebnih podatkov. Nadaljevala bo ozaveščanje zaposlenih in preverjala, ali so obdelave osebnih podatkov zakonsko upravičene. V predlogih za spremembo zakonodaje bo skrbno tehtala med dvema temeljnima pravicama – varstvom osebnih podatkov in pravico do varnosti, predvsem pa bo na tem področju aktivno sodelovala z vsemi pristojnimi deležniki.

Pri zagotavljanju varnosti policija ni samozadostna, temveč pri tem sodeluje tudi z drugimi deležniki in zato bo v naslednjih letih to sodelovanje treba še okrepiti. Kot je za policijo pomembno, da raziskovalne in analitične ugotovitve čim prej prenese v svoje delovanje, je po drugi strani pomembno, da ne pozabi preteklosti, zato bo vložila vse napore, da Muzej slovenske policije bolj zaživi.

Policiji je bila zaupana tudi pomembna naloga dolgoročnega zagotavljanja prevozniskega dela helikopterske nujne medicinske pomoči z zrakoplovi policije. Za uspešno izvedbo naloge morajo biti uresničeni vsi cilji tega projekta – od nakupa namenskih helikopterjev do zaposlitve in šolanja ustreznega kadra kot izgradnje oziroma adaptacije ustreznih prostorov.

Eno od vodil policije bo debirokratizacija na podlagi njenih dolgoletnih izkušenj z odpravo administrativnih bremen v policiji, zlasti s poenostavitvijo procesov, postopkov in obrazcev ter uvajanjem sodobnih tehnoloških rešitev. Prizadevala si bo, da bo temu sledila tudi v svojih predlogih za spremembo pravnih aktov, ki se nanašajo na njeno delo. Z debirokratizacijo bo povečala zadovoljstva zaposlenih in izboljšala njihovo učinkovitost, ni pa zanemarljivo, če se bodo s tem zmanjšali tudi finančni izdatki oziroma stroški za državo.

Policija bo še naprej omogočala zračno podporo vsem policijskim nalogam in opravljanjem nalog v sistemu varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami. Uvedla in razvijala bo tudi prevozniki del dejavnosti helikopterske nujne medicinske pomoči in medbolnišničnih transportov.

Ker je Republika Slovenija pomorska država, bo policija tudi v prihodnje morala izvajati naloge na morju, za kar bo treba zagotoviti ustrezna plovila in kader, ki bo ustrezno usposobljen.

Policija bo kar najbolj udejanjala svoje poslanstvo in dosegla svojo vizijo do leta 2035 s pomočjo prednostnih nalog, navedenih v nadaljevanju. Prednostne naloge razvoja so prepletene, zato jih je treba obravnavati s celostnim pristopom, upoštevajoč tudi koncept pluralne policijske dejavnosti. Ključ do uspeha je v vzpostavitvi usklajenih mehanizmov sodelovanja z vsemi deležniki, ki omogočajo hitro odzivanje in celovito obravnavo varnostnih izzivov.

6.1. Uspešno soočanje kriminalistične policije z varnostnimi tveganji 21. stoletja, povezanimi s tehnološkim razvojem

Na hitro spreminjajoče se varnostne razmere v Evropski uniji in s tem tudi Sloveniji vplivata prav tako hiter razvoj informacijskih tehnologij ter širša uporaba spleta in sodobnih elektronskih orodij pri poslovanju gospodarskih subjektov, organov, organizacij kot tudi posameznikov. Z vidika gospodarskega poslovanja se v današnji informacijski dobi ogromna količina podatkov, menjave blaga in denarnih plačil opravljajo na internetu in v informacijskih sistemih, zaradi česar tradicionalne oblike goljufije dobivajo nove razsežnosti in prihaja do tako imenovanega sodobnega koncepta računalniških ali informacijskih goljufij. Krepijo se visoko strukturirane (mednarodno) organizirane kriminalne združbe, korupcija, večja je izpostavljenost hibridnim in kibernetiskim grožnjam in vse več je različnih oblik sovražnosti. Vsemu pa je skupna uporaba novih tehnoloških, digitalnih, visokokriptiranih rešitev, pri čemer je nemogoče z gotovostjo napovedati, kakšen bo razvoj v naslednji letih in predvsem kako hiter bo. Na pomen teh tveganj kaže vrsta nacionalnih in mednarodnih pravnih ter strateško-sistemskih dokumentov (angl. *policy documents*), ki državam članicam Evropske unije nalagajo konkretne obveznosti. Policija mora biti pripravljena odgovoriti tudi na nove varnostne grožnje, ki jih danes še ne pozna.

Sicer pa gre za raznovrsten spekter kaznivih dejanj, ki se izvršujejo na spletu oziroma z uporabo spleta in spletnih orodij – razmeroma temnega spleta (angl. *dark web*) pri trgovanju s prepovedanimi drogami in orožjem; uporaba kriptosistemov, kriptovalut, napadi na informacijske sisteme gospodarskih subjektov, organizacij, kraja podatkov, spletno nasilništvo, otroška pornografija, izsiljevanje in drugo.

Za uspešno soočenje z varnostnimi izzivi 21. stoletja bo policija:

- upoštevala cilje Resolucije o nacionalnem programu preprečevanja in zatiranja kriminalitete za obdobje 2024–2028,
- poenotila pristop in optimizirala svoje delovanje za pravočasno odkrivanje, preprečevanje in odvratanje varnostnih groženj ter preiskovanje z njimi povezanih kaznivih dejanj,
- okrepila razvoj kapacitet in zmogljivosti glede na nove pojavnosti (predvsem digitalne) oblike ogrožanja in izražanja sovražnosti, s poudarkom na uvajanju novih tehnoloških rešitev,
- razvijala in uvajala orodja za učinkovitejše odkrivanje, zavarovanje ter dokumentiranje dokazov, tako fizičnih kot digitalnih,
- razvijala prikrita preiskovalne ukrepe, ki omogočajo uspešno in učinkovito odkrivanje in preiskovanje kaznivih dejanj, pri izvršitvi katerih se uporabljajo sodobne informacijsko-komunikacijske tehnologije,
- zagotovila ustrezno strokovno usposobljenost policistov in kriminalistov,
- krepila svojo vlogo, tudi v okviru medagencijskega sodelovanja za večjo ozaveščenost in odpornost proti različnim oblikam sovražnosti, zlasti tistih, podprtih s sodobno tehnologijo,
- pripravila tistih, ki so sistemsko ureditev področja preprečevanja terorizma, ekstremizma in radikalizacije, med drugim s pripravo in izvedbo potrebnih prilagoditev organiziranosti dela in enot v policiji, pri čemer se bo zgledovala tudi po dobrih praksah tujih varnostnih organov, in v sodelovanju z Ministrstvom za pravosodje tudi s pripravo protiterorističnega zakona za učinkovitejše in hitrejši odzivanje v primeru terorističnih groženj.

6.2. Učinkovito upravljanje nedovoljenih migracij

Republika Slovenija kot članica Evropske unije in schengenskega skupnega prostora geografsko leži na tranzitni poti z območja vzhodnega Sredozemlja in zahodnega Balkana, proti državam zahodne in severne Evrope. Migranti z območja vzhodnega Sredozemlja in zahodnega Balkana so največje diaspore v državah srednje Evrope. V zadnjem desetletju to migracijsko pot množično uporabljajo tudi migranti iz centralne Azije in Bližnjega vzhoda. Promet potnikov in dobrin preko državne meje je zelo velik čez vse leto, še zlasti pa v času poletne sezone in ob praznikih. Ob tem je na navedeni migracijski poti tudi stalen pritisk nedovoljenih migracij in čezmejnega kriminala. Z nastankom in razvojem kriznih žarišč in oboroženih spopadov se ta tveganja sorazmerno povečujejo.

Nedovoljene migracije, ki so posledica ne le vojn in konfliktnih razmer v izvornih državah, temveč tudi drugih varnostnih tveganj (kršenja človekovih pravic, slabih zdravstvenih in finančnih razmer, verskih sporov, naravnih nesreč in podobno). Zapleteno prepletanje navedenih dejavnikov močno spodbuja migracije ljudi proti Evropi in destabilizira ne le posamezne države, temveč tudi dele posameznih celin. Pomembni dejavniki so tudi politizacija migracij ter različne oblike izsiljevanja, temelječega na nedovoljenih migracijah. Nedovoljene migracije so lahko pomembno orodje političnih kampanj in predmet instrumentalizacije hibridnega vojskovanja s ciljem destabilizacije mejnih, tranzitnih in ciljnih držav.

Migracije vplivajo tudi na notranje varnostne razmere (sekundarna kriminaliteta). Gre predvsem za premoženjsko kriminaliteto in delikte s področja prepovedanih drog, katerih so osumljeni migranti, ki so v Sloveniji. Pomembna elementa notranje varnostnih razmer sta tudi politična instrumentalizacija migracij in polarizacija političnega prostora, ki se na področju varnosti odraža v protestih, povezanih z migranti in migracijami. Migracije vplivajo tudi na področje nedovoljenega prebivanja, kjer se priliv tujcev odraža v prekoračenem dovoljenem času prebivanja, pogosto povezanega z nezakonitim prebivanjem in delom na črno. Z večanjem obsega migracij policija pričakuje večji vpliv navedenih dejavnikov na notranjo varnost.

Na notranjih schengenskih mejah, to je z Republiko Avstrijo, Republiko Hrvaško, Italijansko republiko in Madžarsko slovenska policija izvaja izravnalne ukrepe in druga policijska pooblastila. Vse sosednje države Slovenije so članice Evropske unije in so del skupnega schengenskega prostora, kar vpliva na organiziranost in delo policije. Uvedba in podaljšanje ponovne začasne uvedbe nadzora na notranjih mejah drugih držav članic skupnega schengenskega prostora neposredno vpliva tudi na Slovenijo.

Na področju upravljanja meja bo policija sodelovala pri uveljavitvi Pakta o migracijah. Del tega je tudi Uredba (EU) 2024/1356 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 14. maja 2024 o uvedbi preverjanja državljanov tretjih držav na zunanjih mejah ter spremembi uredb (ES) št. 767/2008, (EU) 2017/2226, (EU) 2018/1240 in (EU) 2019/817. Vzpostavitev sistema preverjanja bo ena od prednostnih nalog policije, ki bo prinesla boljše upravljanje migracij na področju registracije in obravnave nezakonitih migrantov in zagotovitev večjega standarda varnosti.

Za ustrezno upravljanje migracij bo policija:

- zagotovila učinkovit sistem nadzora nad nedovoljenimi migracijami, med drugim informacijsko podporo registraciji migrantov, nadzoru meja, spremljanju in analiziranju razmer ter krepitvi sistema izravnalnih ukrepov,
- odkrivala in preprečevala nezakonito priseljevanje in bivanje,
- odkrivala in preprečevala čezmejno kriminaliteto,

- povečala pridobivanje in izmenjavo informacij med enotami policije, z varnostnimi organi tujih držav, agencijami Evropske unije in drugimi pristojnimi institucijami ter nadaljevala razvoj koncepta »debrieferjev«,¹³ pridobivala informacije s ciljno usmerjenimi razgovori ter uvajala sodobne informacijske rešitve, vključno z uvedbo interoperabilnosti na ravni podatkovnih baz Evropske unije,
- zagotovila ustrezne kadrovske in tehnične zmogljivosti za izvajanje izravnalnih ukrepov ter za odkrivanje in preprečevanje nedovoljenih migracij in čezmejne kriminalitete,
- zagotovila ustrezne kadrovske in tehnične zmogljivosti za izvajanje policijskih postopkov z osebami, ki nedovoljeno prestopijo državno mejo,
- zagotovila ustrezne kadrovske in tehnične zmogljivosti v primeru ponovne začasne uvedbe nadzora na državni meji,
- zagotovila ustrezne kadrovske in tehnične zmogljivosti za uvedbo novih funkcionalnosti v postopke nadzora meje, izravnalnih ukrepov ter odkrivanja in preprečevanja nedovoljenih migracij, nezakonitega prebivanja in čezmejne kriminalitete in
- vzpostavila interoperabilnostne sisteme Evropske unije.

Slovenija se bo, kot del širšega globalnega trenda, v naslednjih letih soočala z zahtevnimi izzivi in priložnostmi na področju nedovoljenih migracij in trgovine z ljudmi. Tihotapci izkoriščajo stisko in ranljivost migrantov, kar krepi njihove druge kriminalne dejavnosti, zlasti trgovino z ljudmi. Aktiven odziv organov pregona na migracijske trende je poseben izziv, saj je prepoznavanje žrtev trgovine z ljudmi v teh primerih težja, predvsem zaradi drugih policijskih postopkov, ki se vodijo v smeri nedovoljenega prehoda državne meje in storilcev kaznivih dejanj – tihotapcev migrantov. Slovenska policija bo ostala aktivna na tem področju in si bo prizadevala prepoznati morebitne žrtve trgovine z ljudmi med nezakonitimi prebežniki. Ta vizija predvideva prispevek k celovitemu in integriranemu pristopu, ki združuje zakonodajne, tehnološke, socialne in preventivne ukrepe za učinkovit boj proti trgovini z ljudmi in zaščito najranljivejših skupin v družbi. Slovenija sicer za zdaj še ni ciljna država teh migrantov, temveč le tranzitna.

Dandanes se je večji delež zlorab preusmeril na spletne platforme in družbena omrežja, zato bo treba pozornost usmeriti na digitalizacijo in njen skokoviti napredek. Ta še dodatno pospešuje povpraševanje in ponujanje storitev za izkoriščanje žrtev trgovine z ljudmi, vključno z novačenjem, oglaševanjem in zavajanjem žrtev.

6.3. Celovit pristop v boju proti trgovini s prepovedanimi drogami

Trgovanje s prepovedano drogo pod okriljem organiziranih kriminalnih združb je ena najresnejših varnostnih groženj, s katerimi se soočajo države članice Evropske unije in celotna regija Zahodnega Balkana. Tudi za Slovenijo je to resna varnostna grožnja, saj je glede na geografsko lego del tranzitne poti proti državam zahodne Evrope oziroma proti državam zahodnega Balkana, glede na kopsko pristanišče pa celo vstopna točka v Evropsko unijo. Zaradi razsežnosti grožnje in njenega globalnega dosega so potrebni odločni in stalni ukrepi na ravni Slovenije in Evropske unije kot tudi na svetovni ravni.

Mednarodne (organizirane) kriminalne združbe razvijajo nove strategije in uporabljajo nove poti za tihotapljenje prepovedane droge. Zaradi manjšega tveganja se združbe vse bolj usmerjajo v morebitna ranljiva manjša pristanišča v Evropi, med katera sodi tudi kopsko pristanišče. Z ustanovitvijo Zaveznitstva evropskih pristanišč in sprejetjem posameznih ukrepov za krepitev pomorske varnosti oziroma pristanišč se predvideva učinkovitejši boj proti trgovanju s prepovedano drogo. Policija se zaveda, da so ranljive tudi druge oblike logističnih vozlišč, kot je letališče s potniškim in tovarnim prometom, cestni in železniški promet, zato bo treba krepiti varnost tudi tu.

Izmenjava informacij, dobrih izkušenj, metod odkrivanja in celovitega pristopa, tudi z medagencijskim in mednarodnim sodelovanjem organov na področju odkrivanja, preiskovanja in pregona kaznivih dejanj, je bistvenega pomena pri zatiranju tovrstne kriminalitete. Pomembno je tudi delovanje na področju preventive in v okviru javno-zasebnega partnerstva, ki zahteva sodelovanje na temelju medsebojnega zaupanja med organi kazenskega pregona, Finančno upravo Republike Slovenije ter drugimi javnimi in zasebnimi subjekti, ki delajo v logističnih vozliščih. Hkrati je Slovenija kot država članica Evropske unije zavezana k izpolnjevanju zahtev Evropske komisije in drugih mednarodnih agencij s tega področja, kot so Europol, Eurojust, Evropski center za spremljanje prepovedanih drog in zasvojenosti z njimi ter Evropsko javno tožilstvo.

Za celovit in učinkovit odziv na varnostne izzive na področju boja proti trgovini s prepovedanimi drogami bo policija:

- razvijala celovite (inovativne) pristope sodelovanja z drugimi organi na področju odkrivanja in preiskovanja kaznivih ravnanj s področja prepovedanih drog, a tudi predhodnih sestavin za izdelavo prepovedanih drog, predvsem s Finančno upravo Republike Slovenije,
- zagotovila ustrezno strokovno usposobljenost policistov in kriminalistov,
- krepila svojo vlogo v okviru javno-zasebnega partnerstva za večjo ozaveščenost in odpornost proti različnim oblikam tihotapstva prepovedanih drog in infiltracije organiziranih kriminalnih združb v logističnih vozliščih,
- okrepila razvoj policijskih in kriminalističnih kapacitet ter zmogljivosti glede na nove pojave oblike varnostnih groženj v povezavi s trgovino s prepovedanimi drogami, s poudarkom na sodelovanju in izmenjavi podatkov ter uvajanju novih tehnoloških rešitev,
- krepila skupno operativno ukrepanje in policijsko sodelovanje z državami članicami Evropske unije, Europolom in tretjimi državami pri izmenjavi informacij in kriminalističnoobveščevalnih informacij ter načrtovala in izvajala skupne policijske aktivnosti za odkrivanje in preprečevanje delovanja organiziranih kriminalnih združb, ki se ukvarjajo s prepovedanimi drogami, ter sledila nezakonito pridobljenemu premoženju s ciljem njegovega odvzema,
- spremljala in se ustrezno odzivala na spremembe v ponudbi, načinu prodaje in distribucije prepovedanih drog v Sloveniji in
- krepila celostno sodelovanje z vladnimi in nevladnimi organizacijami, tudi na področju zmanjševanja povpraševanja in škode zaradi uporabe prepovedanih drog.

6.4. Skrb za okolje kot varnostni izziv

Med ključnimi nalogami policije bodo preprečevanje, odkrivanje in preiskovanje kaznivih ravnanj tako imenovane okoljske kriminalitete. Ta je predvsem nezakonito trgovanje z nevarnimi in nenevarnimi odpadki, ki je eden najdonosnejših nezakonitih poslov na območju Evropske unije. Pri nezakonitih pošiljkah odpadkov gre za popolnoma nove pojave oblike kriminalitete za klasične preiskovalce organiziranega kriminala, kar tovrstna dejanja postavlja na veliko višjo raven zahtevnosti in zahteva veliko proaktivnega dela. Ključni izziv za slovensko policijo bo optimiziranje njenega delovanja za odkrivanje in preiskovanje nezakonite čezmejne trgovine z odpadki in organizirane ekološke kriminalitete.

¹³ Osebe, ki izvajajo »debriefering« ali sistematični pregled dogodkov po kritičnem incidentu.

Z zavedanjem, da je mednarodni organizirani kriminal eden glavnih izzivov, ki ogroža varnost Evropske unije, je sposobnost odziva posamezne države še toliko pomembnejša. Številne oblike transnacionalnega kriminala so vse bolj povezane in izboljšanje sodelovanja na področju boja proti nezakonitim pošiljkam odpadkov je nujno tako na državni kot mednarodni ravni. Nezakonita trgovina z odpadki pogosto sovпада z drugimi hudimi kaznivimi dejanji, kot so korupcija, pranje denarja, prepovedane droge, ponarejanje in drugo. Postopki obravnave in preiskovanje ter seveda pregon kaznivih dejanj proti okolju so pogosto zapleteni, saj lahko ta kazniva dejanja zagreši ali pomaga pri izvršitvi cela vrsta akterjev, od posameznikov, podjetij, korporacij in podkupljenih uradnikov do organiziranih kriminalnih združb, ali pa kombinacija vseh naštetih, kar je za preiskovalce in tožilce poseben izziv, ki zahteva ne le poglobljeno teoretično in praktično znanje, zmogljivost in sposobnost, temveč tudi inovativne pristope sodelovanja ter veliko pripravljenost za reševanje problemov in preprečevanje navedenih dejanj.

Poleg tega nezakonito pošiljanje nevarnih in nenevarnih odpadkov na koncu transportne verige v večini primerov pomeni tudi nezakonito ali vsaj neustrezno odlaganje teh odpadkov v naravi. Posledice takšnega ravnanja so lahko dolgotrajne, njihovo odpravljanje pa je težavno in drago.

Policija ne bo zanemarila področja varovanja in ohranjanja narave, vključno z zaščito živali (tako domačih, divjih kot tudi zavarovanih vrst) in rastlin ter njihovih habitatov. Zato je izvajanje aktivnosti in izvrševanje ustreznih ukrepov s tega področja ključnega pomena. Nujna je krepitev sodelovanja in dobri odnosi z vsemi deležniki, ki se ukvarjajo z ohranjanjem narave ter zaščito živalskih in rastlinskih vrst: Ministrstvo za naravne vire in prostor (MNVP), Inšpektorat Republike Slovenije za naravne vire in prostor (IRSVP), Finančna uprava Republike Slovenije (FURS), Zavod za gozdove (ZGS), Lovska zveza Slovenije (LZS), Zavod RS za varstvo narave (ZRSVN) kot tudi nevladne organizacije. Dobro sodelovanje in ustrezna obravnava dogodkov nista mogoča brez strokovnih izobraževanj in usposabljanj notranje javnosti in sodelovanja z zunanjo javnostjo, zato se bo policija tudi v prihodnje vključevala v pobude in (mednarodne) projekte za ohranjanje narave ter zaščito živali in rastlin.

Za obvladovanje okoljske kriminalitete bo policija:

- optimizirala svoje delovanje za učinkovito odkrivanje in preiskovanje nezakonite čezmejne trgovine z odpadki in organizirane ekološke kriminalitete,
- razvijala nove (inovativne) pristope sodelovanja z drugimi organi pregona doma in v tujini,
- policistom in kriminalistom omogočila osvojitve potrebnih znanj in izkušenj,
- nadalje razvijala kriminalističnoobveščevalno dejavnost, saj so ustrezne informacije ključne pri proaktivnem delu,
- krepila multidisciplinarni pristop in sodelovanje z drugimi deležniki (MNVP, IRSVP, FURS, ZGS, LZS, ZRSVN in nevladnimi organizacijami).

6.5. Nadaljnji trajnostni pristop k preiskovanju gospodarske kriminalitete in kaznivih dejanj korupcije

Preiskovanje gospodarske kriminalitete in kaznivih dejanj korupcije je že vrsto let ena ključnih nalog slovenske policije in bo tudi ostala, saj tako imenovani kriminal belih ovrtnikov siromaši celotno družbo. Na uspešnost preiskovanja gospodarske kriminalitete in korupcijskih kaznivih dejanj vpliva več dejavnikov, med katerimi je treba poudariti izobrazbeno strukturo zaposlenih, njihovo usposobljenost, organizacijo dela, motiviranost in podobno. Preiskovanje gospodarske kriminalitete in korupcije je zahtevno in odgovorno delo, ki zahteva visoko usposobljene preiskovalce z dolgoletnimi izkušnjami na tem področju. Področje preiskovanja gospodarske kriminalitete pri njenih najtežjih oblikah postaja vse zahtevnejše zaradi velikih količin digitaliziranih podatkov, mednarodnega elementa in poenostavljenega skrivanja protipravno pridobljene premoženjske koristi v mednarodnem okolju, zlasti v državah s svojevrstno zakonodajo, ki otežuje preiskovanje kaznivih dejanj, ter prikrivanja s pomočjo elektronskega denarja, zaradi česar preiskovanje zahteva posebno usposobljenost preiskovalcev.

Usposobljenost za odkrivanje in preiskovanje gospodarske kriminalitete bo policija stalno dopolnjevala in nadgrajevala. Razvoj tehnologije ustvarja tudi številne priložnosti za njene zlorabe. Policija bo omogočala usposabljanje preiskovalcev v okviru drugih institucij doma in v tujini ter se povezovala z drugimi državnimi organi in institucijami, ki sodelujejo pri preiskovanju in pregonu gospodarske kriminalitete.

Na področju gospodarske kriminalitete in korupcije bo policija:

- izboljšala strokovno usposobljenosti zaposlenih v enotah za gospodarsko kriminaliteto, tako z vsebinami s področja odkrivanja in preiskovanja gospodarske kriminalitete kot z vidika pridobivanja preiskovalnih izkušenj s prenosom dobrih praks in izkušenj Nacionalnega preiskovalnega urada ter drugih deležnikov,
- vključevala in razvijala tehnična orodja za analitično podporo preiskovanju težjih oblik gospodarske kriminalitete in korupcije ter upravljanje velikih količin podatkov,
- prilagajala organizacijsko strukturo glede na pojavne oblike kriminalitete,
- kot odziv na nove pojavne oblike gospodarske kriminalitete krepila medinstitucionalno sodelovanje z drugimi nadzornimi državnimi organi in institucijami,
- vzpostavila avtomatizirano in digitalizirano varno poslovanje in izmenjavo podatkov v policiji in z zunanjimi institucijami,
- kot odziv na mednarodno razpredenost gospodarske kriminalitete in zavarovanje protipravno pridobljenega premoženja zagotavljala vključevanje v mednarodne projekte in sodelovanje z varnostnimi organi drugih držav ter institucij s področja preiskovanja gospodarske kriminalitete in korupcije.

6.6. Učinkovit odziv na izzive javni varnosti in javnemu redu – od zagotavljanja svoboščin pri javnih zbiranjih do zagotavljanja varnosti ljudi in premoženja v naravnih nesrečah

Policija se v zadnjih letih sooča s prijavljenimi in neprijavljenimi javnimi shodi, ki so organizirani kot odziv posameznih družbenih skupin in civilnodružbenih gibanj na aktualno družbeno dogajanje doma in po svetu. Predvsem pri neprijavljenih shodih mora policija angažirati več kadrovsko-materialnih virov, kot bi jih, če bi bili shodi prijavljeni, organizirani in izvedeni v skladu s prijavo, dovoljenjem in določbami Zakona o javnih zbiranjih.

Policija ima ničelno toleranco do vseh oblik nasilja v različnih družbenih skupinah (kot so na primer nasilje v družini, medvrstniško nasilje, nasilje na športnih prireditvah, nasilje v večkulturni družbi, nasilje med subkulturnimi skupinami) ter izvaja naloge za spoštovanje človekovega dostojanstva, pri čemer se sooča tudi z novimi pojavnimi oblikami nasilja.

V zadnjem obdobju so Slovenijo prizadele številne naravne nesreče. V teh primerih mora policija izvajati številne temeljne naloge (varovanje življenja in premoženja na teh območjih), za kar potrebuje ustrezna materialno-tehnična sredstva in usposobljene kadre. Dosedanja redna usposabljanja in sodelovanja na vajah so se izkazala za koristna.

Pri izvajanju nalog policije (varovanje javnih zbiranj, varovanje notranje meje, iskanje pogrešanih oseb in storilcev kaznivih dejanj) so se kot pomemben dejavnik izkazale tudi službene živali, zato bo treba nadaljevati dosedanje prakso dela na področju službenih živali, zaradi česar bo treba neprekinjeno zagotavljati finančna sredstva.

Za strokovno in učinkovito odzivanje na izzive na področju javnega reda bo policija:

- razvijala taktične, tehnične in strokovne rešitve za varno, sorazmerno in učinkovito vzpostavljanje javnega reda in miru, kadar je le-ta huje in množično kršen (javni shodi, socialni nemiri, športne prireditve in podobno), ter zagotovila visoko strokovno usposobljenost in pripravljenost Posebne policijske enote (PPE),
- optimizirala delovanje za učinkovitejšo obravnavo primerov nasilja (v družini) in zaščite žrtev nasilja, v medijih in s preventivnimi aktivnostmi bo ozaveščala o nasilju, vključno s tem, kako prepoznati nasilje, in spodbujala prijavljanje zaznanega nasilja,
- izvajala preventivne aktivnosti na področju medvrstniškega nasilja, vključno z nasiljem v virtualnem okolju, in krepila sodelovanje z izobraževalnimi ustanovami ter drugimi organizacijami,
- zagotovila ustrezno ukrepanje policije ob naravnih in drugih nesrečah z usposabljanjem na področju zaščite in reševanja, pri čemer se usposabljanja izvedejo koordinirano oziroma v povezavi s sistemom zaščite in reševanja, a v skladu z operativnimi zmoglostmi policije,
- razvijala področje uporabe službenih živali za opravljanje policijskih nalog,
- optimizirala delovanje in nadaljnji razvoj policijskega »spoterstva« ter
- sproti informirala, izobraževala in usposabljala policiste za zaznavanje in obravnavo kršitev in kaznivih ravnanj s področja družbenih sporov (nestrpnosti).

6.7. Brez smrtnih žrtev na slovenskih cestah, tudi s hitrim prilagajanjem delovanja policije spremembam na področju mobilnosti

V Republiki Sloveniji je zgrajenih 624,9 km avtocest in hitrih cest, ki so del vseevropskih transportnih koridorjev. To se izraža tudi v obremenitvi navedenih cestnih povezav, saj se povprečni dnevni promet še vedno nekoliko povečuje, prav tako se zgodi več dogodkov, ki vplivajo na varnost in pretočnost prometa. Družba za avtoceste v Republiki Sloveniji bo nadgradila sistem stacionarnega merjenja hitrosti na avtocestah in hitrih cestah s sekcijskim merjenjem hitrosti.

Na področju mobilnosti je v zadnjem obdobju prišlo do velikih sprememb (e-skiroji, e-kolesa, e-rolke brezemisijiska vozila, ki za pogon uporabljajo električno energijo ali vodik), kar seveda vpliva tudi na varnost v cestnem prometu. Pomemben izziv za policijo bo obravnavo vozil, ki vozijo avtonomno. Nekaj določil s tega področja je že zakonsko urejenih, s posameznimi težavami pa se bodo policisti srečali, ko bo prisotnost takšnih vozil v cestnem prometu pogostejša.

Nove metode in sodobna sredstva bodo izboljšali strokovnost policijskih postopkov in opravil, s čimer se bo izboljšal tudi dokazni postopek, hkrati pa bosta omogočena kakovostnejše analiziranje podatkov in s tem načrtovanje ukrepov vseh pristojnih služb na področju zagotavljanja varnosti cestnega prometa. Nadzor na avtocestah in hitrih cestah je zaradi velikih hitrosti svojevrsten in nevaren za policiste. Zato je pomembna predhodna selekcija motornih vozil, ki so podvržena natančnemu nadzoru. To omogočajo sistemi za prepoznavo registrskih tablic, za tehtanje vozil v prostem prometnem toku in za odkrivanje uporabe mobilnega telefona ter varnostnega pasu med vožnjo. Predvsem sistemi za prepoznavo registrskih tablic bi bili zelo učinkoviti pri uvajanju celovitega nadzora na glavnih prometnih povezavah, pri čemer mora policija spoštovati predpise, ki urejajo varstvo osebnih podatkov. Nadaljnje uvajanje sodobnih tehničnih sredstev bo poenostavilo obstoječe metodologije nadzora cestnega prometa in udeležencev v prometu in hkrati omogočilo uvedbo nove. Sestavni del načrtovanja nove opreme bo tudi njeno vzdrževanje, saj je to dolgoročno največji strošek.

Izziv pri zagotavljanju varnosti cestnega prometa je spodbujanje udeležencev in snovalcev cestnoprometnega sistema, da s svojim ravnanjem in razmišljanjem lahko skupaj s policijo sledijo viziji nič mrtvih in nič hudo poškodovanih zaradi prometnih nesreč. Policija bo pri tem sodelovala z vsemi pristojnimi deležniki na področju zagotavljanja varnosti cestnega prometa.

Za doseganje vizije nič smrtnih žrtev prometnih nesreč in izboljšanje prometne varnosti bo policija:

- predlagala spremembo zakonodaje, ki bi policiste razbremenila obravnave prometnih nesreč le z materialno škodo (teh je 20.000 letno),
- nadzirala in urejala promet na avtocestah in hitrih cestah tudi z vzpostavitvijo celovitega nadzora na glavnih prometnih povezavah (namenjenega odkrivanju in obravnavanju kršitev cestnoprometnih predpisov kršitev s področja varovanja državne meje in tujske zakonodaje in kaznivih dejanj),
- uvajala sodobna tehnična sredstva v delo prometne policije, ki bodo poenostavila nadzor ter hkrati povečala zaščito oseb v policijskem postopku in zmanjšala administrativno breme policistov ter
- nadzirala sodobne oblike mobilnosti z namenom boljše prometne varnosti pri uporabi lahkih motornih vozil in avtonomni vožnji vozil ter zagotavljala varno obravnavo prometnih nesreč z udeležbo brezemisijiskih vozil.

6.8. Skrb za nadaljnji razvoj dela policije na področju prekrškovnega prava

Pravna teorija se je že v preteklosti ukvarjala z vprašanjem, kam umestiti prekrškovno pravo, torej na področje kaznovalnega ali upravnega prava. Starejša teorija je prekrške uvrstila na področje upravno-kazenskega prava. V novejši teoriji pa je mogoče zaslediti tezo, da je prekrškovno pravo del kazenskega prava v širšem pomenu besede in temu se je v veliki meri s sprejetjem Zakona o prekrških (ZP-1) približala tudi slovenska ureditev.

Prekrški so obsežno pravno področje. Kazniva dejanja v Sloveniji so pretežno opredeljena s Kazenskim zakonikom, nekaj jih je opredeljenih tudi z drugimi zakoni. Prekrški pa so opredeljeni z mnogimi zakoni in akti (na primer v uredbah Vlade Republike Slovenije, odlokih samoupravnih lokalnih skupnostih).

V postopku o prekrških se uporabljata 5. in 6. člen konvencije Sveta Evrope o človekovih pravicah, ki določata, katere pravice morajo biti zagotovljene posamezniku v primeru kazenske obtožbe. Pri tem je odločilnega pomena, ali je neka kršitev kazenska zadeva ali ne. Ne glede na to, ali državna zakonodaja določa, da gre za disciplinski postopek ali postopek o prekršku, veljajo določbe 5. in 6. člena konvencije.

Policija bo za izboljšanje strokovne izvedbe ter celovito in objektivno obravnavo prekrškovnega postopka:

- zagotavljala strokovno pomoč policijskim enotam, izvajala strokovne nadzore ter nadaljevala usposabljanje prekrškovnih organov za vodenje in odločanje o prekrških,
- predlagala spremembe zakonodaje v luči poenostavitve postopka in pri tem aktivno sodelovala v sodni praksi in le-to spremljala,

- uvajala sodobne tehnološke rešitve za optimalno izvedbo prekrškovnega postopka z namenom odprave administrativnih bremen in zmanjšanja človeških napak (samodejna obdelava podatkov, izpisov raznih sklepov in odločb o prekrških, e-policist) in
- nadaljevala aktivnosti, povezane z organizacijskostrukturnimi prilagoditvami zahtevam zahtevnih in obsežnih prekrškovnih postopkov.

6.9. Krepitev policijskega dela v skupnosti

Organiziranje in zagotavljanje varnosti v lokalni skupnosti je strateška naloga in sestavni del sistema notranje varnosti. Lokalna skupnost je raven družbe, kjer potekajo in se prepletajo družbeni procesi, med drugim tudi tisti, ki služijo uresničevanju varnostnih ciljev državnega in lokalnega pomena, s stališča odgovornosti države za skupno območje svobode, varnosti in pravic ter tudi varnostnim ciljem Evropske unije. Policija bo še naprej utrjevala povezanost z lokalnimi skupnostmi in drugimi subjekti pri zagotavljanju varnosti v skladu s prenovljeno Strategijo policijskega dela v skupnosti in Usmeritvami za preventivno policijsko delo.

Policija bo zagotavljala svojo prepoznavnost v okolju, vplivala na povečanje zadovoljstva ljudi z delom policije in približevanje policije javnosti. Policijsko delo v skupnosti opravljajo vsi policisti, ki bodo opremljeni z ustreznimi znanji in sredstvi za delo, prisotni bodo v policijskem okolišu, v katerem bodo lažje zaznavali varnostno problematiko ter bodo v sodelovanju s prebivalstvom reševali varnostna vprašanja na lokalni ravni. Policija bo z namenom razbremenitve administrativnega dela policistov in povečanja njihove prisotnosti v lokalni skupnosti iskala možnosti optimizacije policijskih opravil. Slovenska policija bo na tem področju ravnala v skladu s praksami tujih policij ter ugotovitvami znanstvenih raziskav, ki bodo podlaga za razvoj policijskega dela v skupnosti. Nadaljevala bo tudi projekt Mobilna policijska postaja.

Za krepitev policijskega dela v skupnosti bo policija:

- nadaljevala proaktivno delovanje s posebnim poudarkom na ranljivih ciljnih skupinah in se prilagajala posebnim varnostnim izzivom v lokalnih skupnostih,
- vzpostavila ustrezeni sistem pridobivanja znanj s področja policijskega dela v skupnosti za vse ravni policije ter ustrezeni model ocenjevanja oziroma merjenja uspešnosti in učinkovitosti policijskega dela v skupnosti,
- sodelovala v ciljnih raziskovalnih projektih in predlagala izvedbo tistih, ki so v interesu policije, ter okrepila sodelovanje s fakultetami in sorodnimi izobraževalnimi in raziskovalnimi ustanovami,
- ocenila in modernizirala organizacijo policijskega dela v skupnosti z namenom proučitve ustreznosti in prilagoditve velikosti obstoječih policijskih okolišev in posledično okrepite vlogе vodje policijskega okoliša (tudi z optimizacijo delovnih procesov in odpravo administrativnih bremen),
- s strokovnim delom na področju policijskega dela v skupnosti povečala zadovoljstvo ljudi kot odjemalcev policijskih storitev in zaposlenih ter s tem povečala učinkovitost in uspešnost, vzpostavila model odličnosti in pridobila certifikate kakovosti (vzpostavitev sistema kakovosti).

6.10. Sodobna forenzična dejavnost

Hiter razvoj informacijskih tehnologij in njihova vedno večja uporaba v vsakdanjem poslovnem in zasebnem okolju bo zahtevala prilagoditve in razvoj forenzične dejavnosti. Policija pričakuje, da bo pri forenziki največ sprememb na področju obrazne primerjave. Uporaba umetne inteligence bo pripomogla k hitrejšemu in zanesljivejšemu povezovanju zapletenih mešanic bioloških sledi z nakazanimi osebami/osumljenci ter k zanesljivejšim rezultatom na tistih področjih forenzičnih preiskav, ki uporabljajo primerjalne metode. Veliko sprememb se pričakuje tudi pri preiskavah osebnih in drugih dokumentov, pri katerih je vse več zaščitnih elementov digitalnih.

Poleg razvoja bo treba skrbeti za nadaljnjo akreditacijo metod in postopkov v celotnem forenzičnem procesu preiskovanja kaznivega dejanja. Dosedanje akreditacije laboratorijske dejavnosti bo treba razširiti tudi na ogled kraja kaznivega dejanja.

Policija bo sledila zahtevam mednarodne izmenjave podatkov forenzičnih preiskav tako na področjih biometričnih kot drugih podatkov, ki izhajajo iz rezultatov forenzičnih preiskav. Taki podatki izhajajo iz preiskav izstrelkov, obrazne primerjave, analize nedovoljenih snovi in drugih. Izmenjava pripomore k oblikovanju prihodnosti evropskega forenzičnega prostora, k čemur slovensko policijo obvezuje tudi vizija EFSA 2030 (angl. *European Forensic Science Area 2030*).

Nove tehnologije, vse večji pomen informacijske varnosti in s tem zmogljivosti organov pregona za soočanje z novimi oblikami preiskovanja in potrebe po nenehnem prilagajanju in posodabljanju postopkov digitalne forenzike, znanj in posebne računalniške opreme se bodo odrazili tudi v kakovostnejšem delu digitalne forenzike oziroma višji ravni strokovnosti, verodostojnosti in dokazne ustreznosti digitalne forenzike.

Policija bo za višjo dokazno vrednost ogleda kraja kaznivega dejanja in višjo dokazno vrednost forenzičnih izsledkov, ki bodo prispevali k boljši preiskovanosti kaznivih dejanj:

- akreditirala celoten forenzični proces preiskovanja kaznivega dejanja,
- skrbela za prenos znanj med forenzičnimi strokovnjaki na različnih področjih in s tem dvignila strokovno usposobljenost,
- uvedla nove metode preiskovanja z uporabo najsodobnejših tehnologij, vključno z robotiko in umetno inteligenco,
- se priključila k novim področjem izmenjav podatkov forenzičnih preiskav, pri čemer bo sledila zahtevam interoperabilnosti, ter
- optimizirala delovne procese in skrajšala čas forenzičnih preiskav.

6.11. Analitska dejavnost kot orodje odločevalcev in ključna podpora za iskanje rešitev operativnih varnostnih izzivov

Zaradi hitrih sprememb doma in v svetu ter vedno večjih količin razpoložljivih podatkov so kakovostni in posodobljeni analitični izdelki nujni za učinkovito in uspešno delo policije tako na operativni ravni kot tudi sistemski. Na operativni ravni so analize že postale sestavni del preiskovanja kaznivih dejanj in upravljanja migracij, na drugih področjih policijskega dela pa je še veliko možnosti za izboljšave, še zlasti ob podpori sodobnih tehnologij s širokim naborom analitičnih orodij. Veliko priložnost na tem področju predstavlja uporaba umetne inteligence v analitične namene, ki po eni strani lahko olajša pisanje analitičnih izdelkov (poročil), po drugi strani pa lažje prepozna vzorce in pomaga pri napovedni analitiki.

Na sistemski ravni policije pa bi morale poglobljene strateške analize postati sestavni del odločevalskega procesa. Na njihovi podlagi lahko policisti svoje operativno delo prilagodijo državn, regionalni ali lokalni ravni. Nujna je revitalizacija sistemske analitike, ki lahko z uvajanjem novih tehnologij pospeši prehod iz reaktivnega načrtovanja odzivanja na varnostne dejavnike v sodobnem svetu, ki vplivajo tudi na varnost v Sloveniji, v njihovo proaktivno načrtovanje. Z revitalizacijo analitske dejavnosti bo policija sis-

temsko in celovito iskala odgovore na prihajajoče izzive. Izhodišče dobrih analitskih izdelkov so vedno podatki in informacije, zato je treba zagotoviti tudi njihovo pravilnost, točnost in verodostojnost njihovih virov.

Z vidika kadrov, infrastrukture in tehnološke zmogljivosti je analitska dejavnost najrazvitejša v kriminalistični policiji. Policija bo še naprej krepila kriminalistično pridobivanje in vrednotenje informacij, brez česar v sodobnem svetu ni mogoče uspešno preprečevati in preiskovati kriminalitete tako na strateški ravni kot tudi na operativni.

Za kakovost posameznikovega življenja je ključna varnost v lokalni skupnosti. Vsaka skupnost ima svoje izzive, ki izhajajo iz vrste dejavnikov, in policija jih mora znati prepoznati ter okrepiti sistem za zgodnje prepoznavanje, ocenjevanje in napovedovanje nastanka/razvoja varnostnih tveganj oziroma pojavov. Zato je potreben vseskupnostni in multidisciplinarni pristop. Ključna rešitev za ta izziv je razvoj strateške kriminalistične analitike na regionalni ravni, ki temelji na uporabi moderne tehnologije, vključno z rešitvami, ki jih poganja UI. Tak pristop omogoča boljše prepoznavanje vzorcev, trendov in morebitnih varnostnih groženj. Omogoča pa tudi pravočasne in učinkovite preventivne in represivne odzive, prilagojene lokalnim potrebam.

Do zdaj je bila uporaba strateške kriminalistične analitike omejena predvsem na državno raven. Uveljavitev strateške kriminalistične analitike na regionalni ravni ob upoštevanju Resolucije o nacionalnem programu preprečevanja in zatiranja kriminalitete za obdobje 2024–2028 (ReNPPZK24–28) temelji na razvijajočih se praksah Evropske unije, predvsem pa je oprta na napovedi o razvoju in preoblikovanju varnostnega okolja.

Policija bo na področju analitske dejavnosti:

- vzpostavila sistem preverjanja kakovosti podatkov in informacij;
- vzpostavila sodobno analitsko dejavnost (sistemsko, strateško, operativno, napovedno) na državni in regionalni ravni, ki bo ustrezno kadrovsko podprta in katere izdelki bodo odražali potrebe uporabnikov (bodisi za operativno delo ali v podporo odločanju);
- vzpostavila in nadgradila analitične zmogljivosti z uvajanjem tehnoloških rešitev, posebej tistih, ki temeljijo na umetni inteligenci in omogočajo obdelavo in analizo velikih količin podatkov;
- vzpostavila zmogljive platforme za iskanje operativnih podatkov v velikih količinah heterogenih podatkov, ki morajo temeljiti tako na učinkovitosti kot etični in zakoniti uporabi novih tehnologij;
- vzpostavila ocenjevanje varnostnih pojavov na podlagi (strateških kriminalističnih) analitskih izdelkov in nadgradila analitične zmogljivosti policije, ki bodo omogočale hitro in učinkovito prepoznavanje ter tudi napovedovanje varnostnih izzivov in tveganj v lokalni skupnosti;
- uvedla organizacijske in sistemske spremembe, ki bodo omogočale razvoj ekip analitičnih strokovnjakov, ki bodo usposobljeni uporabljati moderne tehnološke rešitve in bodo specializirani za prepoznavanje, analiziranje in razlago zapletenih podatkovnih nizov ter predlaganje sistemskih ukrepov (strategij) za obvladovanje tveganj bodisi v lokalni skupnosti, regiji ali širše;
- tesneje sodelovala z univerzami, instituti, drugimi državami in evropskimi agencijami na področju razvoja novih tehnologij za operativno analitsko podporo preiskovalcem;
- izmenjevala znanja in dobre prakse na tem področju z drugimi državnimi organi in
- uvajala koncept obveščevalno vodene policijske dejavnosti.

6.12. Zakonito in strokovno izvajanje policijskih pooblastil ob doslednem spoštovanju človekovih pravic in svoboščin

Policisti morajo svoja pooblastila izvajati zakonito, etično in strokovno. Zaradi poseganja v temeljne človekove pravice in svoboščine pri izvajanju policijskih pooblastil si mora policija stalno prizadevati, da bi bilo stanje na tem področju še boljše. Za to so potrebni ustrezno znanje, usposobljenost, psihofizična pripravljenost, opremljenost policistov za izvajanje nalog in prava informacija – na koristen način ob pravem času.

Za nadaljnje zagotavljanje zakonitosti, strokovnosti in učinkovitosti izvajanja policijskih pooblastil bo policija z namenom uresničevanja njenega temeljnega poslanstva v družbi:

- zagotavljala varstvo človekovih pravic in temeljnih svoboščin v policijskih postopkih,
- s strokovnim usposabljanjem in izpopolnjevanjem poskušala zagotoviti uspešno in učinkovito izvedbo policijskih nalog, z manj poškodovanih oseb, proti katerim so bila v policijskem postopku uporabljena prisilna sredstva, in z manj poškodovanih policistov v postopkih, v katerih so uporabili prisilna sredstva,
- v okviru razpoložljivih finančnih sredstev zagotavljala nadaljnje opremljanje policistov s prisilnimi in zaščitnimi sredstvi ter tehničnimi pripomočki,
- zagotavljala visoko raven strokovne in psihofizične usposobljenosti policistov za opravljanje nalog tudi s spodbujanjem dodatnih službenih in prostočasnih aktivnosti policistov, ki se ukvarjajo z borilnimi veščinami in podobnimi športi,
- nadaljevala prizadevanja za zmanjšanje števila utemeljenih pritožb na delo policistov oziroma neskladnega ravnanja s predpisi,
- poskušala zmanjšati ugotovljene strokovne nepravilnosti v različnih nadzornih mehanizmihi,
- dosledno spremljala zakonitost in strokovnost policijskih pooblastil in ukrepala v primeru ugotovljenih odklonov,
- ugotavljala objektivno in subjektivno odgovornost posameznikov ob ugotovljenih nepravilnostih,
- preverjala strokovno znanje policistov in policijskih vodij,
- vse policiste dosledno seznanjala z ugotovitvami v pritožbenih postopkih in nadzornih mehanizmihi in
- nadaljevala pripravo opisov policijskih pooblastil, postopkov in nalog v aplikaciji Infopol, ki omogoča delitev znanja v policiji z enega mesta.

6.13. Mednarodno policijsko sodelovanje kot odgovor na svetovne varnostne izzive in tveganja

V današnjem globaliziranem svetu se policija sooča z nenehnimi spremembami in novimi varnostnimi izzivi. Pomembno je, da se je policija sposobna prilagajati novim razmeram in okrepiti svoje razvojne strategije, še posebej na področju mednarodnega sodelovanja. Ključnega pomena je tudi zagotavljanje kakovostnih kadrov, ki bodo kos novim izzivom in sposobni učinkovito odgovoriti na spremenjene svetovne varnostne razmere. Slovenska policija bo aktivno sodelovala v mednarodnih projektih na področju varnosti, kjer bo pridobivala strokovno znanje in delila izkušnje z drugimi partnerji.

Policija želi izboljšati svoje razvojne strategije, krepiti kadrovske potencial in prispevati k boljši mednarodni varnosti in izpolnjevanju zavez, ki izhajajo iz članstva Republike Slovenije v mednarodnih organizacijah in agencijah. Cilj, ki ga bo želela doseči, je vzpostavitev trajnih partnerstev in mreže sodelovanja s tujimi organizacijami ter skupaj razvijati in izvajati inovativne rešitve za izboljšanje svetovne varnosti.

Za aktivno sodelovanje na področju mednarodnega policijskega sodelovanja bo policija:

- krepila policijsko diplomacijo z mrežo atašejev in uradnikov za zvezo,
- učinkovito črpala finančna sredstva iz skladov Evropske unije s področja notranjih zadev in drugih skladov,
- iskala nove finančne vire Evropske unije (na primer Erasmus+),
- sodelovala v mednarodnih civilnih misijah, mednarodnih organizacijah in drugih mednarodnih projektih,
- sodelovala s Centrom za izobraževanje in usposabljanje za sodelovanje v mirovnih operacijah in misijah (POTC),
- zagotovila ustrezne kadrovske vire za delo v okviru mednarodnega policijskega sodelovanja (Evropska unija, Svet Evrope, Združeni narodi, Interpol, Europol, Frontex in drugi),
- okrepila mednarodno sodelovanje na področju preventivne in operativne dejavnosti s tujimi varnostnimi organi na različnih področjih policijskega dela ter pri tem pridobivala in delila nova znanja, spoznanja, preiskovalne metode in dobre prakse.

6.14. Digitalna preobrazba informacijske podpore policije

Policija že vrsto let digitalizira svoje storitve in procese dela, saj Urad za informatiko in telekomunikacije Generalne policijske uprave skrbi za ustrezno računalniško vodenje evidenc in procesov. Policija bo nadaljevala digitalizacijo storitev in procesov (npr. s podporo enotnega sistema brezpapirnemu pisarniškemu poslovanju policijskih enot in digitalizaciji storitev), ki vključuje posodabljanje, širitev in povečanje zmogljivosti informacijsko-telekomunikacijske (ITK) infrastrukture za zagotavljanje njenega operativnega dela, za izvedbo ITK-projektov policije ter projektov Evropske unije in drugih mednarodnih povezav.

Zagotoviti je treba tudi ustrezne zakonske podlage za uporabo digitalnih orodij, ki so že na voljo oziroma še bodo na voljo, pa tudi za zbirke podatkov, ki bodo temeljile na teh orodjih. Za zagotovitev ustrezne stopnje varnosti prebivalcem Slovenije in območja Evropske unije ter ustrezno kazensko obravnavanje storilcev kaznivih ravnanj je nujno, da zakonodaja na področju javne varnosti sledi razvoju tehnologije.

Za razvoj ne le aplikacij in digitalnih orodij, temveč tudi za uvajanje digitaliziranih metod dela je potrebno tudi širše sodelovanje z gospodarskimi subjekti, izobraževalno-raziskovalnimi ustanovami doma in v tujini ter tujimi policijami. To omogočajo tudi različni projekti in mehanizmi Evropske unije.

Policija bo zato:

- uvajala in uporabljala sodobne informacijsko-telekomunikacijske rešitve, vključno s storitvami UI, pri tem pa upoštevala tudi interoperabilnostni okvir, pri čemer bo poudarek predvsem na učinkoviti in etični uporabi umetne inteligence pri preiskovanju kaznivih ravnanj povsod tam, kjer klasični pristopi ne zadostujejo,
- racionalizirala obstoječe rešitve, opustila nepotrebne in podvojene sisteme, ki služijo zadovoljevanju istih potreb,
- spremljala vse pomembne sisteme Evropske unije in jih integrirala v nacionalne rešitve,
- širila uporabo mobilnih rešitev za večjo učinkovitost dela policije in omogočala mobilnost zaposlenih,
- predlagala in izvajala projekte digitalne preobrazbe v sodelovanju z drugimi institucijami,
- se vključevala v projekte Evropske unije, s pomočjo evropskih sredstev izboljšala digitalno opremljenost slovenske policije ter uvajala nova orodja in metode dela in
- predlagala ustrezne spremembe zakonodaje na tem področju.

6.15. Optimalna informacijska podpora za učinkovito in uspešno delovanje policistov

Poleg tehnoloških sprememb razvoj in upravljanje informacijsko-telekomunikacijskega sistema policije narekujejo potrebe policije in projekti vpeljave novih ITK-rešitev na državni ravni in ravni Evropske unije. Policija pričakuje velik tehnološki poudarek na področju mobilnosti in zlivanju tehnologij, pri čemer se bodo ločnice med posameznimi tehnologijami še bolj brisale (na primer med mobilno in fiksno telefonijo, med stacionarnimi in prenosnimi računalniki, tablicami, telefoni, prenosniki in terminali in podobno). Tetra sistem se bo postopoma prek hibridnega sistema zliil v širokopasovni radijski sistem. Mobilno delo policistov ne bo ločeno na e-policista in tetra uporabnika, temveč bo z različnimi IT-rešitvami zagotovljena celovita informacijska podpora delu policista na terenu (dostop do baz, kartografije, možnost komuniciranja med enotami, mednarodne komunikacije – podatkovne, radijske, telefonske in druge). Z enotno uporabo sistemov tehničnega varovanja, vključno z videonadzorom, bo poenostavljeno varovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin. Prav tako se bosta s tovrstnim pristopom izboljšali učinkovitost in uspešnost policijskega dela.

Policija bo za učinkovito in uspešno delovanje policistov:

- zagotavljala napredne, zanesljive in varne informacijsko-telekomunikacijske storitve in druge elektronske sisteme ter naprave za potrebe policije,
- uvajala nove IT-rešitve, obstoječe pa prilagajala novim tehnologijam,
- vzpostavila celovito mobilno podporo policijskemu delu,
- vzpostavila enotno platformo za sisteme tehničnega varovanja,
- omogočila večjo razpoložljivost vseh sistemov v ITSP,
- izboljšala strokovno usposobljenost zaposlenih v Uradu za informatiko in telekomunikacije Generalne policijske uprave za uspešno izvajanje nalog.

6.16. Kibernetika varnost v policiji in odpornost informacijsko-telekomunikacijskega sistema policije

Kibernetika varnost je zaradi vse številnejših napadov na informacijske sisteme javne in državne uprave, gospodarskih subjektov in posameznikov vse pomembnejša. To velja tudi za policijo, ki pri izvajanju svojih nalog uporablja številne informacijsko-komunikacijske sisteme. Zato mora zagotoviti, da je stopnja njene odpornosti proti napadom in vdorom v informacijsko-telekomunikacijski sistem policije (ITSP) zelo visoka.

Da bi zagotovili skladnost z določili Zakona o informacijski varnosti (ZInfV-1), ki policijo uvršča med stebre kibernetike obrambe na ravni državnih organov, policija na različnih ravneh izvaja usklajene organizacijske, tehnične in administrativne ukrepe in dejavnosti za zagotavljanje celovite kibernetike varnosti v skladu s svojimi pristojnostmi.

Varnostnooperativni center policije, ki zagotavlja ustrezne zmogljivosti za kibernetško obrambo, stalno spremlja stanje in odzive na dogodke v kibernetškem prostoru s področja delovanja policije, zaradi česar:

- skrbi za neprekinjeno razpoložljivost varnih in zanesljivih komunikacijskih kanalov,
- zagotavlja, da so prostori in podporni informacijski sistemi na varovanih in ustrezno zaščitene lokacijah,
- vzdržuje visoko raven zaupnosti in integritete svojih operativnih dejavnosti,
- razpolaga z ustreznim številom usposobljenega osebja, ki zagotavlja 24-urno razpoložljivost storitev vse dni v tednu, ter
- vzpostavlja redundantne sisteme in nadomestne delovne prostore, s čimer zagotavlja nemoteno delovanje kibernetške obrambe tudi v primeru motenj ali izrednih dogodkov.

Zagotavljanje učinkovitega in neprekinjenega nadzora nad informacijskimi sredstvi, sistemi in komunikacijsko infrastrukturo zahteva vzpostavitev kibernetkovarnostnih mehanizmov, ki bodo celovito preprečevali kibernetške grožnje na celotni IKT-infrastrukturi, sistemih in podatkih. Prav tako morajo biti na področju zagotavljanja kibernetške varnosti vpeljeni celoviti ukrepi, ki ne bodo reševali le parcialnih področij kibernetških tveganj, saj bi bile s tem lahko povzročene varnostne vrzeli pri varovanju IKT-infrastrukture ter njenih povezanih komponent (sistemov in podatkov), ki bi jih zlonamerni akterji s pridom izkoristili za izvedbo ciljanih kibernetških napadov.

Policija bo ITSP zaradi razvoja tehnologij in komunikacijskih potreb, njegove zaščite in povezovanja z drugimi informacijskimi sistemi tehnološko prenovila tako, da bodo rešitve izpolnjevale zahtevna merila zagotavljanja varnosti in da bodo uporabniško prijazne. Za nemoteno in varno poslovanje z drugimi sistemi bo varnostne rešitve prilagodila internetnemu protokolu, preverila in nadgradila pa bo tudi druge koncepte in standarde varovanja. Na ta način bo zmanjšala varnostna tveganja in uporabnikom zagotovila boljšo podporo.

Policija bo za ustrezno zaščito in učinkovito delovanje sistemov:

- dokončala vse projekte iz Načrta za okrevanje in odpornost, ki so povezani z zaščito in okrevanjem po katastrofi, obnovitvijo delovanja informacijskega sistema po izgubi ali okvari, ki jo povzročijo naravne nesreče, človeške napake, zlonamerni napadi ali drugi nepredvidljivi dogodki,
- nadgrajevala notranje varnostne mehanizme,
- redno usposabljala kadre za obvladovanje kibernetških tveganj,
- vzpostavila robustno informacijsko infrastrukturo za zagotavljanje neprekinjenega delovanja in zagotavljanje visoke razpoložljivosti informacijskih sistemov,
- krepila sodelovanje z nacionalnimi mrežami skupin CSIRT,
- zagotavljala skladnost delovanja z določbami ZInFv-1,
- ustrezno zavarovala strežniško infrastrukturo in aplikativno podporo za izmenjavo podatkov, kar vključuje tudi varnostno kopiranje podatkov, shranjevanje teh kopij na varnih mestih ter načrte za obnovo delovanja sistema in podatkov v primeru izrednih dogodkov,
- nadgrajevala oddaljeni dostop do ITSP.

6.17. Protidronska elektronska zaščita v policiji

Področje protidronske elektronske zaščite in drugih ukrepov, namenjenih varovanju neželenih ravnanj upravljavcev dronov, je obsežno. Policija izvaja vse potrebne aktivnosti in tudi sodeluje z drugimi državami članicami Evropske unije na tem področju. Tudi sam razvoj dronov, ki jih upravljavci upravljajo z različnimi nameni, je izjemno hiter. Izstopa samodejni, avtomatizirani nadzor geografskih con, ki jih ureja Uredba o izvajanju izvedbene uredbe Komisije (EU) o pravilih in postopkih za upravljanje brezpilotnih zrakoplovov.

Ob tem je treba razumeti tehnološke omejitve, saj tehnično ni mogoče zagotavljati popolnega nadzora nad neželenim delovanjem dronov v zraku in posledično pričakovati popolne elektronske zaščite proti delovanju dronov. Za učinkovito delo policistov je pomembno, da imajo za delo ustrezne pravne podlage, pri čemer je treba poudariti evropske pravne okvire in državno zakonodajo, ki pravzaprav omogočajo izvajanje potrebnih zaščitnih ukrepov.

Policija bo zato:

- nadaljevala izvajanje ukrepov, ki omogočajo zaznavo upravljavcev dronov, sledenje le-tem in njihovo identifikacijo,
- izvajala strategijo policije na področju protidronske elektronske zaščite,
- sodelovala v državnih in mednarodnih delovnih telesih, ki razvijajo metode in tehnična sredstva za čim bolj učinkovito zaznavanje in identifikacijo neželenega delovanja dronov in
- po potrebi prilagodila organizacijo dela za izvajanje protidronske elektronske zaščite.

6.18. Policijska akademija – center odličnosti sodobnega izobraževanja, usposabljanja, izpopolnjevanja in raziskovanja

Policija bo stalno izboljševala in razvijala izobraževalni proces v okviru Višje policijske šole za poklic policista. Z evalvacijo programa in predlogi izboljšav bo policija sledila zahtevam po nenehnem nadgrajevanju, posodabljanju in prilagajanju izobraževanja za pridobitev poklica policist. Zaradi potreb po specialističnih znanjih na posameznih področjih dela in popolnjevanju vodstvenega kadra bosta vzpostavljena sodelovanje z domačimi in tujimi izobraževalnimi institucijami in štipendiranje poklicnih skupin, ki so nujno potrebne za izvajanje nekaterih nalog policije, kot so na primer računalniški forenziki, piloti in pomorski poklici. Policija ima zaradi zagotavljanja helikopterske nujne medicinske pomoči in potreb po večjem številu pilotov namen v sodelovanju s Fakulteto za strojništvo Univerze v Ljubljani štipendirati študente, ki bi se zaposlili v letalski enoti policije. Za štipendiranje prihodnjih visoko izobraženih specializiranih kadrov policije bodo pripravljene ustrezne pravne podlage.

Z ustrezno posodobitvijo usposabljanj in izpopolnjevanj, ki bodo temeljile tudi na podlagi ugotovitev primerjalne analize rezultatov sedanjega načina usposabljanja in usposabljanja z želenim stanjem, bo policistom zagotovljeno, da bodo lahko pridobili oziroma nadgradili kompetence, ki so potrebne za uspešno opravljanje nalog na posameznem delovnem področju policije. Pri tem bodo uporabljene ugotovitve, pridobljene s pomočjo informacijskega sistema za upravljanje in razvoj zaposlenih v državni upravi (IS MUZA)¹⁴ na področju kompetenc in sistema kariernega napredovanja za zaposlene.

¹⁴ Informacijski sistem vzpostavlja ministrstvo, pristojno za javno upravo.

Na podlagi načela enakih možnosti in raznolikosti se policija osredotoča na sedem področij: starost, spol, spolna usmeritev, invalidnost, rasa/etnična pripadnost, vera/prepričanje in kultura, ravnotežje med delom in prostim časom. Policija bo v tem kontekstu oblikovala in razvila pristop, ki bo raznolikost upošteval kot vrednoto, ki jo je treba zaradi večje učinkovitosti pri zagotavljanju varnosti v državi nujno upoštevati. Spoštovanje raznolikosti je kot novi dejavnik merjenja že zajet v vprašalniku za merjenje socialne klime v policiji, v okviru raziskovalnega načrta longitudinalnega merjenja v obdobju 2023–2031.

Policija bo zato, da se Policijska akademija oblikuje v center odličnosti sodobnega izobraževanja, usposabljanja, izpopolnjevanja in raziskovanja:

- zagotovila nadaljnji razvoj izobraževanja na Višji policijski šoli za pridobitev poklica policist,
- vzpostavila tesno sodelovanje z zunanjimi domačimi in tujimi izobraževalnimi organizacijami za pridobitev ustrezne stopnje izobrazbe za vodstveni kader oziroma zagotovila specialistična znanja z različnih področij policijskega dela,
- v proces izobraževanja in usposabljanja vključevala notranje in zunanje strokovnjake,
- vzpostavila tesno sodelovanje z zunanjimi domačimi in tujimi izobraževalnimi organizacijami za pridobitev prve, druge in tretje bolonjske stopnje za vodstveni kader oziroma zagotovila specialistična znanja z različnih področij policijskega dela, pri čemer si bo prizadevala za izboljšanje vodenja tudi s prenosom tujih praks,
- zagotovila optimalne pogoje za izvajanje izobraževanja, izpopolnjevanja, usposabljanja in raziskovanja z uvedbo sodobne tehnologije in opreme ter z izboljšanjem infrastrukture,
- analizirala znanja in veščine, ki so potrebna za uspešno izvajanje policijskih nalog, na podlagi česar bo posodabljala programe usposabljanja in izpopolnjevanja,
- sistemsko razvila področje spoštovanja raznolikosti, ki opredeljuje vlogo policije pri spoštovanju človekovih pravic, še posebej do ranljivih skupin in marginaliziranih skupin, in s tem bistveno povečala učinkovitost dela na tem področju.

6.19. Raziskave kot temelj strokovnega razvoja

Slovenska policija je vzpostavila lastno raziskovalno dejavnost, ki tudi v okviru strateških ciljev, uresničenih v Strategiji razvoja policije na področju raziskovalne dejavnosti 2022–2030, zagotavlja, da bodo raziskave srednjeročno in dolgoročno podpirale zmogljivosti slovenske policije.

Dosežki in spoznanja ter nove ideje na področju lastnih in drugih raziskav, ki bodo nastajale tudi na podlagi sodelovanja z zunanjimi strokovnjaki ter drugimi znanstvenimi in raziskovalnimi institucijami, se bodo sproti objavljali in smiselno integrirali v različne podsisteme policije ter uvajali v operativno policijsko delo. Redno se bodo vključevali tudi v pedagoško delo in posodobitve programov izobraževanja in usposabljanja policistov in policistk. Ob tem se bo sistematično razvijala tudi znanost o policijski dejavnosti.

Z razvojem in prenosom raziskovalnih spoznanj, z nadaljnjim vključevanjem v domače ciljne raziskovalne programe in mednarodne raziskovalne in razvojne projekte ter s širitvijo sodelovanja z različnimi raziskovalnimi institucijami se bo v okviru strokovnega razvoja slovenske policije razvijalo tudi področje policijskega raziskovanja, ki bo vedno bolj predstavljalo temeljno podporo odločanju in razvoju različnih ravni organizacije policije.

6.20. Muzej slovenske policije – vez med preteklostjo in prihodnostjo

Slovenska policija sodi med redke policije z dolgo muzejsko tradicijo, saj ta sega v leto 1920. Stanje Muzeja slovenske policije, v okviru katerega se hrani in predstavlja kulturna dediščina, je neprimerno z več vidikov (neustrezni razstavní in depojski prostori, zastarela zasnova razstave in obdelave muzejskih predmetov in drugo). Sodobni policijski muzeji v svetu ob ohranjanju dediščine promovirajo delo policije, krepijo integriteto njenih uslužbencev, interpretirajo vlogo policije v družbi, izvajajo preventivne dejavnosti, tkejo in vzdržujejo stike z najrazličnejšimi skupinami javnosti; vse s ciljem uresničevanja poslanstva policije.

Slovenska policija bo skupaj z drugimi pristojnimi institucijami zagotovila ustrezne pogoje za delovanje sodobnega Muzeja slovenske policije, ki bo služil kot kulturno središče in center za raziskovanje ter ohranjanje slovenske policijske in pravosodne dediščine. Za uresničevanje poslanstva Muzeja slovenske policije in zagotavljanje sodobne policijske muzejske dejavnosti bo policija:

- zagotovila ustrezno ohranjanje dediščine policije,
- oblikovala kakovostne muzejske storitve in programe za različne skupine javnosti,
- zagotavljala povezovanje z drugimi muzeji, strokovnimi stanovskimi združenji, društvi, interno javnostjo policije, ministrstvom za notranje zadeve in pravosodje, znanstveno-izobraževalnimi ustanovami in drugimi, katerih delo se povezuje z dejavnostjo muzeja, in zagotavljala raziskovanje v centru za preučevanje policijske dediščine,
- razvijala vlogo osrednjega državnega muzeja za področje policije,
- zagotavlja ustrezne kadrovske pogoje za izvajanje in razvoj muzejske dejavnosti,
- zagotavljala zadostne in ustrezno opremljene razstavne in depojske prostore ter prostore za uslužbence muzeja (pisarne, fotografska delavnica in fototeka, restavratorska in konservatorska delavnica),
- skrbela za pridobitev zadostnih sredstev za izvajanje muzejske dejavnosti.

6.21. Specialna enota – vedno pripravljena na učinkovit boj proti terorizmu, najhujšim oblikam kriminala ter ogrožanju varnosti ljudi in premoženja z eksplozivnimi sredstvi

Policija bo bistveno povečala učinkovitost dela na področju boja proti terorizmu, najhujšim oblikam kriminala ter ogrožanju varnosti ljudi in premoženja z eksplozivnimi sredstvi. Z izgradnjo nove baze Specialne enote in ustreznih vadbениh objektov se bo dvignila raven taktične usposobljenosti policistov Specialne enote za posredovanje ob najzahtevnejših varnostnih dogodkih. S sprejetjem ustreznih organizacijskih sprememb bo bistveno skrajšan odzivni čas enote za urgentno posredovanje. Z uvedbo najsodobnejših materialno-tehničnih sredstev bosta zagotovljena učinkovito posredovanje enote in boljša zaščita policistov, zagotovljena pa bo tudi večja varnost oseb, ki so vpletene v obravnavane kritične dogodke. Predvidoma že v letu 2025 bo pripravljen načrt razvoja Specialne enote Generalne policijske uprave, ki bo zajel temeljna področja dela, mednarodno sodelovanje, potrebna usposabljanja, finančna sredstva in kadrovske vire.

Za učinkovit boj proti terorizmu, najhujšim oblikam kriminala ter ogrožanju varnosti ljudi in premoženja z eksplozivnimi sredstvi, temelječega tudi na načrtu razvoja specialne enote, bo policija:

- izboljšala taktično usposobljenost enot za uspešen boj proti sodobnim trendom terorizma in organiziranega kriminala,
- zmanjšala reakcijski čas pri opravljanju interventnih policijskih nalog,

- izboljšala varnost policistov, ki se soočajo s kritičnim dogodkom,
- izboljšala materialno-tehnično opremljenost enote za uspešen boj proti sodobnim trendom terorizma in organiziranega kriminala,
- zagotovila večjo varnost osebam, ki so vpletene v kritični dogodek (talci, storilci, naključne osebe), ter
- začela izgradnjo nove baze Specialne enote, ki bo zagotavljala varnost in učinkovitost delovanja enote in obnovi baze Oddelka za protibombno zaščito.

6.22. Letalska policijska enota – podpora iz zraka pri vseh nalogah policije, vključno z zagotavljanjem helikopterske nujne medicinske pomoči

Policija bo nadaljevala zračno podporo vsem policijskim nalogam in opravljanju nalog zaščite, reševanja in pomoči ob naravnih in drugih nesrečah. V sodelovanju z Ministrstvom za zdravje Republike Slovenije in drugimi deležniki bo uvedla in razvijala helikoptersko nujno medicinsko pomoč kot javno zdravstveno službo. Z nakupom dveh novih namenskih helikopterjev za zagotavljanje helikopterske nujne medicinske pomoči bo policija pridobila nova namenska helikopterja, ki bosta namenjena izključno zagotavljanju helikopterske nujne medicinske pomoči. Z njima bo policija kot operater letalskih operacij zagotavljala podporo službi nujne medicinske pomoči pri izvajanju helikopterske nujne medicinske pomoči v Sloveniji. Z izgradnjo nove baze na Letališču Edvarda Rusjana Maribor bo skrajšan odzivni čas posadke helikopterja, osebje pa bo pridobilo ustrezne prostore. Enak cilj (skrajšan odzivni čas posadke helikopterja) bo dosežen tudi z adaptacijo prostorov Letalske policijske enote na Letališču Jožeta Pučnika Ljubljana. Policija se bo aktivno lotila tudi zaposlovanja, šolanja in usposabljanja letalskega kadra, med drugim z uvedbo štipendiranja.

Za učinkovito podporo vsem policijskim enotam, sistemu varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami ter za učinkovito zagotavljanje helikopterske nujne medicinske pomoči in posledično izboljšanje varnosti vseh prebivalcev Republike Slovenije bo policija:

- v sodelovanju z Ministrstvom za zdravje Republike Slovenije pripravila predloge za ustrezne zakonske spremembe za uvedbo in razvoj helikopterske nujne medicinske pomoči,

- izvedla aktivnosti v zvezi z uvedbo novega Zakona o letalstvu, ki na novo ureja policijsko letalstvo,
- nabavila nove namenske helikopterje,
- zagotovila učinkovito vzdrževanje helikopterjev v lastni vzdrževalni organizaciji,
- zagotovila učinkovito in neprekinjeno šolanje ter usposabljanje lastnega kadra za pridobitev ustreznih licenc za delo,
- z izgradnjo oziroma adaptacijo prostorov za namestitve posadk zmanjšala reakcijski čas pri opravljanju nalog helikopterske nujne medicinske pomoči,
- zagotovila učinkovito in neprekinjeno usposabljanje drugega kadra (zdravstveno osebje, gorski reševalci) za pridobitev ustreznih pooblastil za varno opravljanje dela in
- izboljšala materialno-tehnično opremljenost enote za uspešno izvajanje vseh nalog.

7. Ocena tveganj uresničevanja Resolucije o dolgoročnem razvojnem programu policije za obdobje 2026–2035

Različna tveganja lahko vplivajo na uresničevanje zastavljene Resolucije o dolgoročnem razvojnem programu policije v obdobju 2026–2035. Poleg zunanjih tveganj v mednarodnem in domačem varnostnem okolju, navedenih v četrtem poglavju *Družbenovarnostno okolje delovanja policije ter varnostna tveganja in grožnje*, lahko na uresničevanje resolucije bistveno vplivajo še:

- izredni dogodki ali naravne nesreče, ki vplivajo na zmanjšanje dodeljevanja sredstev iz proračuna Republike Slovenije med posamezne proračunske uporabnike (kot na primer katastrofalne poplave v avgustu 2023),
- pomanjkanje kadra v policiji, oziroma če se ta ne bo ustrezno kadrovsko popolnila ali če ne bodo dovolj kadrovske popolnjene pristojne službe Ministrstva za notranje zadeve Republike Slovenije, ki izvajajo strokovne naloge na področju upravljanja kadrovske, finančno-računovodske in logistično-podpornih virov za policijo,
- imenovanje nekompetentnih ljudi na vodilna in vodstvena delovna mesta v policiji,
- zastoji ali togost v procesu celovitega urejanja delovnopravnega statusa policistov, kariernega sistema, zagotavljanja izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja, ki bi onemogočili zagotavljanje zadostnega števila dovolj kakovostnega kadra,
- spremembe zakonodaje, ki lahko ali ne omogočajo ustreznega pravnega okvira za izvajanje nalog policije ali bi z novimi nalogami in zadolžitvami dodatno obremenile policijo (tako kadre kot s porabo finančnih sredstev),
- pomanjkanje politične volje in/ali podpore pri zagotavljanju finančnih sredstev, ustreznih zakonskih podlag ter drugih pogojev za izvrševanje dolgoročnih razvojnih ciljev policije.

8. Uresničevanje Resolucije o dolgoročnem razvojnem programu policije za obdobje 2026–2035

Resolucija o dolgoročnem razvojnem programu policije za obdobje 2026–2035 se bo uresničevala s srednjeročnimi načrti razvoja in dela policije, ki se pripravljajo za obdobje petih let (zadnji 2023–2027), z letnimi usmeritvami Ministrstva za notranje zadeve Republike Slovenije in posledično letnimi načrti dela policije ter z drugimi strateškimi dokumenti.

Št. 210-01/25-44/7

Ljubljana, dne 23. oktobra 2025

EPA 2313-IX

Državni zbor
Republike Slovenije
Danijel Krivec
podpredsednik

PRILOGA: UPOŠTEVANE RESOLUCIJE IN STRATEŠKI RAZVOJNI DOKUMENTI**Nacionalne resolucije in strateški dokumenti****Resolucije:**

- Resolucija o dolgoročnem razvojnem programu policije do leta 2025 – »Kakovostna policija za varno Slovenijo« (ReDRPPol), Uradni list RS, št. 75/15;
- Resolucija o strategiji nacionalne varnosti Republike Slovenije (ReSNV-2), Uradni list RS, št. 59/19;
- Resolucija o nacionalnem programu preprečevanja in zatiranja kriminalitete za obdobje 2024–2028 (ReNPPZK24–28), Uradni list RS, št. 38/24;
- Resolucija o nacionalnem programu preprečevanja nasilja v družini in nasilja nad ženskami 2024–2029 (ReNPPND24–29), Uradni list RS, št. 38/24;
- Resolucija o nacionalnem programu varnosti cestnega prometa za obdobje od 2023 do 2030 (ReNPVCP23–30), Uradni list RS, št. 124/23;
- Resolucija o Nacionalnem programu na področju prepovedanih drog za obdobje 2023–2030 (ReNPPD23–0), Uradni list RS, št. 75/23;
- Resolucija o nacionalnem planu zdravstvenega varstva 2016–2025 »Skupaj za družbo zdravja« (ReNPZV16–25), Uradni list RS, št. 25/16;
- Resolucija o mednarodnem razvojnem sodelovanju in humanitarni pomoči Republike Slovenije (ReMRSHp), Uradni list RS, št. 54/17;
- Resolucija o krepitvi potresne varnosti do leta 2050 »PREHITIMO POTRES« (ReKPV50), Uradni list RS, št. 122/23;
- Resolucija o jedrski in sevalni varnosti v Republiki Sloveniji za obdobje 2024–2033 (ReJSV24–33), Uradni list RS, št. 122/23;
- Resolucija o nacionalnem programu za enake možnosti žensk in moških 2023–2030 (ReNPEMŽM23–30), Uradni list RS, št. 105/23;
- Resolucija o nacionalnem programu varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami v letih od 2024 do 2030 (ReNPVNDN24–30), Uradni list RS, št. 94/24;
- Resolucija o preprečevanju korupcije v Republiki Sloveniji (RePKRS-1), Uradni list RS, št. 22/25.

Strategije:

- Strategija Evropske unije za varnostno unijo za obdobje 2020–2025, 24. 7. 2020;
- Strategija Evropske unije za boj proti organiziranemu kriminalu za obdobje 2021–2025, 14. 4. 2021;
- Strategija Evropske unije za učinkovitejši boj proti spolni zlorabi otrok, 24. 7. 2020;
- Strategija Evropske unije na področju drog za obdobje 2021–2025, 18. 12. 2020;
- Strategija Evropske unije za boj proti trgovini z ljudmi (2021–2025), 14. 4. 2021;
- Strategija razvoja Slovenije 2030;

- Nacionalna strategija za preprečevanje terorizma in nasilnega ekstremizma;
- Strategija skladnega upravljanja državne meje Republike Slovenije (strategija IBM) 2021–2025;
- Strategija Republike Slovenije za boj proti antisemitizmu do 2033;
- Strategija Vlade Republike Slovenije na področju priseljevanja;
- Strategija vključevanja tujcev, ki niso državljani Evropske unije, v kulturno, gospodarsko in družbeno življenje Republike Slovenije;
- Strategija sodelovanja Republike Slovenije v mednarodnih operacijah in misijah;
- Strategija kibernetске varnosti;
- Strategija digitalnih javnih storitev 2030;
- Strategija Digitalna Slovenija 2030;
- Strategija razvoja informacijsko-telekomunikacijskega sistema policije 2021–2027;
- Strategija razvoja Muzeja slovenske policije 2024–2028, številka 621-7/2023/7 (265-01) z dne 15. 4. 2024;
- Strategija razvoja Letalske policijske enote 2019–2025, številka 007-186/2016/59 (234-01) z dne 20. 12. 2019;
- Strategija razvoja zagotovitve plovil za potrebe pomorske policije v obdobju 2022 do 2028, številka 007-13/2022/4 (3B5-01) z dne 29. 8. 2022.

Načrti:

- Načrt dela policije za vsako leto (na primer: Načrt dela policije za leto 2025);
- Srednjeročni načrt razvoja in dela policije za 2023–2027;
- Akcijski načrt EU glede trgovine s strelnim orožjem za obdobje 2020–2025, 24. 7. 2020;
- Akcijski načrt EU za boj proti tihotapljenju migrantov (2021–2025), 29. 9. 2021;
- Načrt EU za boj proti nedovoljenemu prometu s prepovedanimi drogami in organiziranemu kriminalu, 18. 10. 2023;
- Akcijski načrt EU za boj proti rasizmu za obdobje 2020–2025;
- Akcijski načrt EU na področju drog 2021–2025;
- Akcijski načrt na področju prepovedanih drog 2024–2025;
- Akcijski načrt za boj proti trgovini z ljudmi za obdobje 2023–2024;
- Akcijski načrt za boj proti trgovini z ljudmi za obdobje 2025–2026;
- Akcijski načrt za delovanje Republike Slovenije do Zahodnega Balkana v letu 2025;
- Nacionalni strateški načrt za digitalno desetletje;
- Nacionalni izvedbeni načrt Republike Slovenije za razvoj civilnih zmogljivosti mednarodnega kriznega upravljanja;
- Nacionalni načrt odzivanja na kibernetске incidente;

- Državni načrt zaščite in reševanja ob potresu;
- Državni načrt zaščite in reševanja ob poplavah;
- Državni načrt zaščite in reševanja ob velikem požaru v naravnem okolju;
- Državni načrt zaščite in reševanja ob jedrski in radiološki nesreči;
- Državni načrt zaščite in reševanja ob nesreči na morju;
- Državni načrt zaščite in reševanja ob železniški nesreči;
- Državni načrt zaščite in reševanja ob pojavu epidemije oziroma pandemije nalezljive bolezni pri ljudeh;
- Državni načrt zaščite in reševanja ob uporabi orožja ali sredstev za množično uničevanje v teroristične namene oziroma ob terorističnem napadu s klasičnimi sredstvi;
- Državni načrt zaščite in reševanja ob nesreči zrakoplova;
- Načrt za okrevanje in odpornost, Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko, april 2021;
- Akcijski načrt za vzdrževanje javnega reda in miru na območjih z večletno skupnostjo, št. 223-3/2021/8, 3. 3. 2021;
- Izvedbeni načrt dela policije na področju trgovine z ljudmi 2024.

Agende, priporočila, uredbe, direktive, poročila, vprašalniki, projekti, programi, vizije, konvencije:

- Priporočilo Sveta (EU) 2022/915 z dne 9. junija 2022 o operativnem sodelovanju na področju preprečevanja, odkrivanja in preiskovanja kaznivih dejanj;
- Agenda in akcijski načrt EU za boj proti drogam za obdobje 2021–2025, 24. 7. 2020;
- Agenda EU za boj proti terorizmu: predvidevanje, preprečevanje, zaščita in odzivanje, 9. 12. 2020;
- Priporočila za preprečevanje sovražnega govora, Strateški svet za preprečevanje sovražnega govora, 2023;
- Direktiva 2011/36/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. aprila 2011 o preprečevanju trgovine z ljudmi in boju proti njej ter zaščiti njenih žrtev in o nadomestitvi Okvirnega sklepa Sveta 2002/629/PNZ;
- Direktiva (EU) 2016/681 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o uporabi podatkov iz evidence podatkov o potnikih (PNR) za preprečevanje, odkrivanje, preiskovanje in pregon terorističnih in hudih kaznivih dejanj;
- Uredba (EU) 2024/1689 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 13. junija 2024 o določitvi harmoniziranih pravil o umetni inteligenci in spremembi uredb (ES) št. 300/2008, (EU) št. 167/2013, (EU) št. 168/2013, (EU) 2018/858, (EU) 2018/1139 in (EU) 2019/2144 ter direktiv 2014/90/EU, (EU) 2016/797 in (EU) 2020/1828 (Akt o umetni inteligenci) (Besedilo velja za EGP);
- Uredba (EU) 2022/2065 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 19. oktobra 2022 o enotnem trgu digitalnih storitev in spremembi Direktive 2000/31/ES (Akt o digitalnih storitvah);

- Uredba (EU) o obravnavanju razširjanja terorističnih spletnih vsebin (ZIUORTSV), Uradni list RS, št. 95/24;
- Uredba (EU) 2019/817 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 20. maja 2019 o vzpostavitvi okvira za interoperabilnost informacijskih sistemov EU na področju meja in vizumov ter spremembi uredb (ES) št. 767/2008, (EU) 2016/399, (EU) 2017/2226, (EU) 2018/1240, (EU) 2018/1726 in (EU) 2018/1861 Evropskega parlamenta in Sveta ter Odločbe Sveta 2004/512/ES in Sklepa Sveta 2008/633/PNZ;
- Uredba (EU) 2019/818 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 20. maja 2019 o vzpostavitvi okvira za interoperabilnost informacijskih sistemov EU na področju policijskega in pravosodnega sodelovanja, azila ter migracij in spremembi uredb (EU) 2018/1726, (EU) 2018/1862 ter (EU) 2019/816;
- Uredba (EU) 2018/1240 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 12. septembra 2018 o vzpostavitvi Evropskega sistema za potovalne informacije in odobritve (ETIAS) ter spremembi uredb (EU) št. 1077/2011, (EU) št. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/1624 in (EU) 2017/2226;
- Uredba (EU) 2018/1861 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 28. novembra 2018 o vzpostavitvi, delovanju in uporabi schengenskega informacijskega sistema (SIS) na področju mejnih kontrol, o spremembi Konvencije o izvajanju Schengenskega sporazuma ter o spremembi in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1987/2006;
- Uredba (EU) 2017/2226 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 30. novembra 2017 o vzpostavitvi sistema vstopa/izstopa (SVI) za evidentiranje podatkov o vstopu in izstopu ter podatkov o zavrnitvi vstopa državljanov tretjih držav pri prehajanju zunanjih meja držav članic in določitvi pogojev za dostop do SVI zaradi preprečevanja, odkrivanja in preiskovanja kaznivih dejanj ter o spremembi Konvencije o izvajanju Schengenskega sporazuma in uredb (ES) št. 767/2008 ter (EU) št. 1077/2011;
- Konvencija Sveta Evrope o integriranem pristopu k varnosti, varovanju in storitvam na nogometnih tekmah in drugih športnih prireditvah;
- Letno poročilo o aktivnostih GRETA za vsako leto posebej – Poročilo GRETA 2023 SLO;
- Poročilo ameriškega zunanjega ministrstva o trgovini z ljudmi vsako leto – (na primer Poročilo o trgovini z ljudmi 2016);
- Uredba Evropskega parlamenta in Sveta o prepovedi proizvodov, proizvedenih s prisilnim delom na trgu Unije (14. 9. 2022);
- Nacionalni akcijski načrt Republike Slovenije za spoštovanje človekovih pravic v gospodarstvu (NAN);
- Četrto periodično Poročilo Republike Slovenije glede konvencije proti mučenju in drugim krutim, nečloveškim ali poniževalnim kaznim ali ravnanju;
- Državni varnostni program civilnega letalstva, 2024, druga izdaja;
- Zakon o ratifikaciji Sporazuma med Vlado Republike Slovenije in Vlado Republike Makedonije o policijskem sodelovanju (BMKSPS), Uradni list RS, št. 80/2015;
- Nacionalni program ukrepov Vlade Republike Slovenije za Rome za obdobje 2021–2030 (NPUR 2021–2030), 23. 12. 2021;

- Dunajska konvencija o diplomatskih odnosih (sestavljena na Dunaju 18. 4. 1961);
- Dunajska konvencija o konzularnih odnosih (sestavljena na Dunaju 24. 4. 1963);
- Ravnanje s starejšimi zaposlenimi in talenti v evropskih javnih upravah (poročilo, ki ga je OECD pripravil za slovensko predsedovanje Svetu Evropske unije), oktober 2021;
- Peti krog ocenjevanja, Preprečevanje korupcije in spodbujanje integritete v državni upravi (najvišji nosilci izvršilne veje oblasti) in organih odkrivanja in pregona, Poročilo o izpolnjevanju priporočil, sprejeto na 86. plenarnem zasedanju GRECO (Strasbourg, 26.–29. oktober 2020);
- Peti krog ocenjevanja, Preprečevanje korupcije in spodbujanje integritete v državni upravi (najvišji nosilci izvršilne veje oblasti) in organih odkrivanja in pregona, Drugo poročilo o izpolnjevanju priporočil, sprejeto na 92. plenarnem zasedanju GRECO (Strasbourg, 28. november–2. december 2022);
- Nacionalni program spodbujanja razvoja in uporabe umetne inteligence v Republiki Sloveniji do leta 2025 (NpUI);
- Akcijski program za invalide 2022–2030, dokument Vlade Republike Slovenije, 14. 10. 2021;
- Vizija razvoja in organiziranosti ITSP;
- Projekt dolgoročne ureditve helikopterske nujne medicinske pomoči, dok. 007-123/2023/1 (234-01), 17. 4. 2023;
- Sklep Vlade RS o dolgoročni ureditvi helikopterske nujne medicinske pomoči ter medbolnišničnih helikopterskih prevozov in prevozov otrok v inkubatorjih v skladu z Uredbo komisije (EU) št. 965/2012, ki se izvede kot državna aktivnost z zrakoplovi policije, dok. 16500-1/2024/2, z dne 6. 6. 2024;
- Revizija strategije razvoja Letalske policijske enote 2019–2025, številka 007-186/2016/63 (234-01) z dne 17. 6. 2022;
- Vprašalnik posebne poročevalke ZN o prostituciji in nasilju nad ženskami.

Strateški razvojni dokumenti tujih policij in mednarodnih varnostnih organizacij

- *Sicher Österreich. Strategie 2025 / Vision 2030.* Dokument Varna Avstrija, ki je bil sprejet leta 2021, vključuje oceno obstoječega stanja varnosti v Avstriji. Sama strategija vsebuje vizijo do leta 2030 in poudarja naslednja strateška področja za učinkovito zagotavljanje varnosti v Avstriji, zaščiti ljudi in povečanju odpornosti Avstrije:
 - učinkovito preprečevanje in boj proti kriminalu,
 - zagotoviti, da bo varno po vsej državi (tudi v partnerstvu z drugimi deležniki),
 - dosledno izvajati politike na področju azila, migracij in vračanja,
 - preprečevati ekstremizem in terorizem in se odločno boriti proti njima,
 - spodbujati digitalizacijo in povečati kibernetско varnost,
 - učinkovito obvladovati krize in nesreče: narediti Avstrijo odpornejšo in
 - zagotoviti optimalno organizacijo in motivirati zaposlene;
- *Cyprus Police Reform Program*, ki poteka od septembra 2020 do 2025 in vključuje naslednje projekte:

- Vzpostavitev centra C3 – poveljevanje, nadzor in komunikacija,
 - Policijsko delo, ki ga vodi obveščevalna služba (ILP),
 - Boj proti kriminalu,
 - Poklicni standardi in notranja revizija,
 - Direktorat za strategijo in upravljanje sprememb,
 - Vloge vodij enot,
 - Kadrovska služba,
 - Vzpostavitev okvira za upravljanje kritičnih incidentov;
- *Στρατηγικό Σχέδιο Αστυνομίας 2024–2026* (Strateški načrt policije 2024–2026), ki obsega pet strateških ciljev:
 - izboljšanje stopnje varnosti v cestnem prometu in izvajanje sodobne metode cestnega redarstva,
 - boj proti terorizmu in radikalizaciji,
 - obravnavanje klasičnih oblik kriminala,
 - boj proti hudemu in organiziranemu kriminalu ter
 - učinkovita mejna policija in učinkovito urejanje migracijskih vprašanj;
 - *Gendarmerie Nationale 2023*, ki vsebuje izjavo generalnega direktorja žandarmerije, ključne podatke, predanosti prebivalcem Francije pri zagotavljanju varnosti in priprave na prihodnost;
 - *Doctrine Applicable to the Reform the Organization and Operation of the General Management's Central and Regional Services of the National Police Project*. Dokument z 19. aprila 2023 določa organizacijo in delovanje oddelkov Generalnega direktorata policije Francije, ki se reorganizirajo;
 - *General Guidelines for Action of the Gendarmerie. Be There for the People Be There for the Police*. V dokumentu, ki je na kratko poimenovan tudi *GEND 20.24*, so pojasnjene temeljne vrednote francoske žandarmerije in žandarja. Namenjen je tako rekrutom, ki morajo o teh vprašanjih razmisliti pred svojim prvim dnem na terenu, kot tudi vsem izkušenim žandarjem na vseh ravneh do generalnega direktorja francoske žandarmerije;
 - *Nacional Police Digital Transformation Plan 2022–2027*, ki pojasni digitalne ambicije francoske nacionalne policije ter opredeli ključne ukrepe za njeno digitalno preobrazbo in (organizacijski) način, kako bo te ukrepe izvedla;
 - *Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine* (NN 13/21, 11. 2. 2021), ki jo je potrdil hrvaški parlament, vsebuje tudi varnostne izzive. Strategija vsebuje 13 (nacionalnih strateških ciljev). Z vidika zagotavljanja varnosti sta pomembna strateška cilja 3. Uspešno in učinkovito sodstvo, javna uprava in upravljanje z državnim premoženjem in 7. Varnost za stabilen razvoj. Tretji strateški cilj nagovarja tudi boj proti korupciji, v sedmega pa so vključeni med drugim krepitev notranje varnosti, boj proti radikalizmu, ekstremizmu in terorizmu ter krepitev odpornosti pred naravnimi nesrečami in izboljšanje sistema Civilne zaštite;
 - *Veiligheid, vertrouwen & verbinding. Strategische agenda politie 2021–2025*. Strateški program določa najpomembnejše teme in usmeritve, ki jih je nizozemska policija izbrala za obdobje 2021–2025 in jih je razvrstila v tri sklope, poimenovane:
 - v središču družbe (fizična in digitalna povezanost z družbo, boj proti kriminalu, ki najbolj prizadene ljudi, posredovanje proti kriminalnim in drugim sistemom, ki ogrožajo varno prisotnost na digitalnem področju),

- z ljudmi in za ljudi (policija za vse, medsebojna skrb, človeška razsežnost in poklicni razvoj) ter
- ustrezno organizirana (policija v gibanju, digitalno opremljeni in inovativni, zakonito in strokovno vodenje, prilagodljivo sodelovanje in stabilno financiranje).

Strateška agenda je nizozemski policiji v pomoč kot podlaga pri pripravi utemeljitev in nadaljnjih načrtov, in sicer da je to celostno in v medsebojni skladnosti;

- *Invia fedpol 2024–27*. Poslanstvo švicarske federalne policije (Fedpola) je boj proti terorizmu, nasilnemu ekstremizmu, organiziranemu kriminalu, drugim oblikam hudih kaznivih dejanj in gospodarskemu kriminalu ne le v Švici, temveč tudi meddržavno. Fedpol zagotavlja tudi varnost ljudi in premoženja pod zvezno in mednarodno zaščito ter je odgovoren za državno in mednarodno policijsko sodelovanje in izmenjavo informacij. Tako ima ključno vlogo pri zagotavljanju nacionalne varnosti, zaščiti demokracije in ohranjanju pravne države. Za izpolnjevanje svojega poslanstva si je zastavil cilje:

- prepoznavanje zgodnje faze radikalizacije, nasilnega ekstremizma in terorizma ter sprejemanje učinkovitih protiukrepov,
- opremljenost za ukrepanje v primeru terorističnih napadov in izrednih razmer,
- uporaba preventivnih, sodelovalnih in represivnih ukrepov za razbijanje struktur organiziranega kriminala v Švici,
- odkrivanje sodobnih oblik gospodarskega kriminala in boj proti njim,
- varovanje članov zvezne vlade in zagotavljanje njihove varnosti pri opravljanju nalog v Švici in tujini,
- zagotavljanje varnosti diplomatskih predstavništev in njihovega osebja v Švici ter oseb, ki jim je zagotovljena zaščita po mednarodnem pravu.
- zanesljiv nacionalni in mednarodni partner,
- zagotavljanje, da se eksplozivi, pirotehnični predmeti, vojaški material, zračni tlak in druge nove vrste orožja uporabljajo v skladu z zakonskimi določbami,
- Švici zagotavlja visoko zmogljive in zanesljive biometrične instrumente, ki so interoperabilni na državni in mednarodni ravni;

Fedpol cilje udejanja prek treh načinov delovanja (preventiva – sodelovanje – represija) in s pomočjo treh delovnih načel (kriminalističnoobveščevalno vodeno policijsko delo, partnerstvo in upravljanje informacij), zajetih v tri ključne sklope (terorizem in nasilni ekstremizem, organizirana in gospodarska kriminaliteta, varovanje in zaščita);

- *Europol Strategy 2020+*. Europolova strategija se letno preverja in posodablja, vključuje pa naslednje strateške prednostne naloge:
 - biti vozlišče EU za kriminalistične informacije,
 - zagotavljanje agilne operativne podpore,
 - biti platforma za evropske policijske rešitve,
 - biti v ospredju inovacij in raziskav na področju kazenskega pregona,
 - biti vzorčna organizacija EU za kazenski pregon;
- *Report No. 15. Interpol Vision 2030, 21. November 2023*. Interpol v tem dokumentu opredeljuje naslednja ključna področja za učinkovito izpolnjevanje potreb in pričakovanj članstva:
 - premoščanje razlik – moč izmenjave informacij,
 - razmah platform,

- prilagodljivo delovanje v informacijskem sistemu Interpola in zaupanje v njegovo delovanje – omogočanje uspeha,
 - skupna platforma za usposabljanje z združenimi nacionalnimi sistemi,
 - podatkovna diplomacija – povezanost z različnimi zbirkami podatkov
 - zmogljivejša podpora Interpola članstvu za boljšo prihodnost,
 - Interpol kot povezovalec raznolikih in zapletenih varnostnih struktur;
- *Strategic Framework 2022–2025*. Interpol v tem dokumentu na kratko povzame vizijo, poslanstvo in vrednote ter štiri strateške cilje, ki so:
- zaupanja vredne informacije za ukrepanje (Interpol kot zaupanja vredno središče za izmenjavo informacij in analiz za organe odkrivanja in preiskovanje kaznivih dejanj),
 - obogatitev policijskega dela s sodelovanjem (povečanje virov, znanja in delovanja prek sodelovanja in strateških partnerstev),
 - razvoj in inovacije policijske dejavnosti (z raziskavami in inovativnimi rešitvami spodbujati organe odkrivanja in preiskovanja kaznivih dejanj po vsem svetu) in
 - izboljšanje učinkovitosti delovanja organizacije (Interpol kot organizacija odličnosti, ki je odgovorna in prilagodljiva ter deluje pregledno);
- *Details of Strategic Framework 2022–2025 (for official use only)*, v katerem so strateški cilji Interpola nekoliko podrobneje opredeljeni;
- *Global Policing Goals. Security as a foundation for sustainable development* (oktober 2023). V dokumentu je predstavljeno sedem globalnih ciljev, ki obravnavajo vrsto vprašanj, povezanih s kriminalom in varnostjo. Globalni cilji, ki so usklajeni z Agendo Združenih narodov za trajnostni razvoj do leta 2030 in so povezani s cilji trajnostnega razvoja, oblikujejo način sodelovanja svetovne skupnosti organov odkrivanja in preiskovanja kaznivih dejanj pri ustvarjanju varnejšega sveta. Cilje so leta 2017 prvotno potrdile države članice INTERPOL-a na 86. zasedanju generalne skupščine v Pekingu na Kitajskem. Cilji so naslednji:
- mednarodno sodelovanje za učinkovitejši boj proti terorizmu in njegovo preprečevanje,
 - spodbujanje varnosti meja po vsem svetu,
 - izboljšanje odziva organov odkrivanja in preiskovanja kaznivih dejanj pri zaščiti ranljivih skupin,
 - zmanjšanje svetovne škode in posledic kibernetске kriminalitete,
 - boj proti vsem oblikam korupcije in finančne kriminalitete,
 - boj proti hudim in organiziranim oblikam kriminala ter proti trgovini s prepovedanimi drogami,
 - okrepitev okoljske varnosti in z bojem proti okoljski kriminaliteti prispevati k trajnostnemu življenju.

Dokument opredeljuje tudi medsebojno povezane teme pri:

- izmenjavi podatkov in informacij,
 - sodelovanju in partnerstvu,
 - dobrem vodenju, pravni državi in spoštovanju človekovih pravic ter
 - krepitvi zmogljivosti in usposabljanju, inovacijah in digitalizaciji.
-

MINISTRSTVA**2964. Pravilnik o prostorskih ureditvah in vrstah objektov, ki so veliki generatorji prometa**

Na podlagi drugega odstavka 36. člena Zakona o celostnem prometnem načrtovanju (Uradni list RS, št. 130/22 in 22/25) minister za okolje, podnebje in energijo v soglasju z ministrom za naravne vire in prostor izdaja

P R A V I L N I K**o prostorskih ureditvah in vrstah objektov, ki so veliki generatorji prometa****1. člen**

(vsebina)

Ta pravilnik določa prostorske ureditve in vrste objektov, ki so veliki generatorji prometa (v nadaljnjem besedilu: VGP).

2. člen

(določitev obstoječih VGP)

(1) Občine določijo obstoječe VGP med obstoječimi prostorskimi ureditvami in vrstami objektov v skladu s 4. členom tega pravilnika in smernicami nosilca urejanja prostora za področje trajnostnega prometa v skladu z 31. členom Zakona o celostnem prometnem načrtovanju (Uradni list RS, št. 130/22 in 22/25; v nadaljnjem besedilu: zakon).

(2) Občine v usmeritvah za obstoječe VGP določijo dostopnost z različnimi prometnimi načini do obstoječih VGP.

3. člen

(določitev načrtovanih VGP)

(1) Občine določijo načrtovane VGP med načrtovanimi prostorskimi ureditvami in vrstami objektov v skladu s 4. členom tega pravilnika in smernicami nosilca urejanja prostora za področje trajnostnega prometa iz 31. člena tega zakona.

(2) Občine v usmeritvah za načrtovane VGP določijo pogoje dostopnosti z različnimi prometnimi načini do načrtovanih VGP.

(3) Občine načrtovane VGP v prostor umestijo hkrati z načrtovanjem dostopnosti z različnimi prometnimi načini.

4. člen

(prostorske ureditve in vrste objektov, ki so VGP)

(1) Prostorske ureditve in vrste objektov, ki so VGP, so naslednji:

1. večstanovanjski objekti z vsaj 50 stanovanji,
2. domovi za starejše z več kot 400 postelj,
3. dijaški domovi z več kot 1000 postelj,
4. študentski domovi z več kot 200 postelj,
5. vrtci s 100 ali več otroki,
6. osnovne šole z 200 ali več otroki,
7. srednje šole z 200 ali več dijakov,
8. višje in visoke šole z 200 ali več študenti,
9. bolnišnice, zdravstveni domovi, zasebni zdravstveni centri in klinike z 200 ali več obiskovalci,
10. poslovni in upravni objekti z 200 ali več zaposlenimi,
11. objekti ali območja za kulturo in turizem, ki sprejmejo 200 ali več obiskovalcev,
12. objekti ali območja za kratkotrajno nastanitev, ki sprejmejo 200 ali več obiskovalcev,
13. naravne vrednote in zavarovana območja narave, ki hkrati pritegnejo 200 ali več obiskovalcev,
14. objekti ali območja za šport in rekreacijo ter prosti čas, ki sprejmejo 200 ali več obiskovalcev,
15. prireditveni prostori, ki sprejmejo 200 ali več obiskovalcev,

16. poslovne cone z 200 ali več zaposlenimi,
 17. industrijski in skladiščni objekti z 200 ali več zaposlenimi,
 18. trgovski objekti z več kot 1500 m² bruto tlorisne površine,
 19. sejmske dvorane in razstavišča, ki sprejmejo 200 ali več obiskovalcev,
 20. objekti za opravljanje verskih obredov, ki sprejmejo 200 ali več obiskovalcev,
 21. pokopališča s površino več kot 2000 m²,
 22. železniške postaje in postajališča, ki imajo v jutranji ali popoldanski konici 200 ali več potnikov na dan,
 23. avtobusne postaje, ki imajo v jutranji ali popoldanski konici 200 ali več potnikov na dan,
 24. javna letališča na katerih se izvaja mednarodni zračni promet,
 25. pristanišča za mednarodni tovorni promet in pristanišča, namenjena za javni prevoz potnikov, z 200 ali več potniki na dan,
 26. prometni terminali mednarodnega in nacionalnega pomena.
- (2) Povečanje obstoječih objektov ali obstoječih prostorskih ureditev iz prejšnjega odstavka v obsegu, ki skupaj doseže pogoj za VGP, pomeni, da se kot VGP upošteva obstoječe stanje s povečanjem skupaj.

KONČNA DOLOČBA**5. člen**

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-19/2025/29

Ljubljana, dne 23. oktobra 2025

EVA 2025-2570-0005

Mag. Bojan Kumer

minister

za okolje, podnebje in energijo

Soglašam!

Jože Novak

minister

za naravne vire in prostor

2965. Pravilnik o enostavnih upravnih opravilih, ki jih lahko opravljajo javni uslužbenci na strokovno-tehničnem delovnem mestu

Na podlagi petega odstavka 22. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25) minister za javno upravo izdaja

P R A V I L N I K**o enostavnih upravnih opravilih, ki jih lahko opravljajo javni uslužbenci na strokovno-tehničnem delovnem mestu****1. člen**

(vsebina)

Ta pravilnik določa enostavna upravna opravila, ki jih lahko opravljajo javni uslužbenci na strokovno-tehničnem delovnem mestu.

2. člen

(enostavna upravna opravila)

Enostavna upravna opravila, ki jih lahko opravljajo javni uslužbenci na strokovno-tehničnem delovnem mestu, so:

1. upravne overitve podpisa in kopije,
2. izdaja zemljiškoknjižnih izpiskov,
3. izdaja potrdil o vložitvi vlog, ki jih uradna oseba sprejme v fizični obliki ali vzame ustno na zapisnik ali na predpisani ali drugače pripravljeni obrazec v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek,
4. izdaja potrdil iz kazenske evidence,
5. sprejem zahtevkov za izdajo kvalificiranih potrdil za fizične osebe ponudnika kvalificiranih storitev zaupanja Republike Slovenije in vlog za izdajo virtualnega sredstva srednje ravni,
6. postopki na točki SPOT,
7. obveščanje državljanov, da ne posedujejo nobenega veljavnega identifikacijskega dokumenta,
8. sprejem podpore volivcev,
9. izdaja potrdil o dejstvih, o katerih državni organ ali uprava lokalne skupnosti v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek, vodi uradno evidenco,
10. izdaja obvestil o poteku registracije vozila zaradi poteka veljavnosti prometnega dovoljenja ali zaradi prenehanja veljavnosti zavarovalne pogodbe in vrnitve tablic.

KONČNI DOLOČBI

3. člen

(prenehanje uporabe)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se preneha uporabljati Pravilnik o določitvi upravnih opravil, ki jih lahko opravljajo strokovno-tehnični javni uslužbenci (Uradni list RS, št. 35/06, 100/10, 45/17 in 32/25 – ZJU-1).

4. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati 1. januarja 2026.

Št. 007-348/2025

Ljubljana, dne 20. oktobra 2025

EVA 2025-3130-0024

Mag. Franc Props

minister

za javno upravo

2966. Pravilnik o spremembah Pravilnika o pogojih in načinu oprostitve davkov za diplomatska predstavništva, konzulate, agencije in organe Evropske unije ter mednarodne organizacije v skladu z mednarodnimi pogodbami, ki zavezujejo Republiko Slovenijo

Na podlagi četrtega odstavka 50. člena in tretjega odstavka 54. člena Zakona o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 18/11, 78/11, 38/12, 83/12, 86/14, 90/15, 77/18, 59/19, 72/19, 196/21 – ZDOsk, 3/22, 29/22 – ZUOPDCE, 40/23 – ZDavPR-B, 122/23 in 104/24) in osmega odstavka 17. člena Zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 47/16, 92/21, 192/21, 140/22 in 38/24) minister za finance izdaja

P R A V I L N I K

o spremembah Pravilnika o pogojih in načinu oprostitve davkov za diplomatska predstavništva, konzulate, agencije in organe Evropske unije ter mednarodne organizacije v skladu z mednarodnimi pogodbami, ki zavezujejo Republiko Slovenijo

1. člen

V Pravilniku o pogojih in načinu oprostitve davkov za diplomatska predstavništva, konzulate, agencije in organe Evropske unije ter mednarodne organizacije v skladu z mednarodnimi pogodbami, ki zavezujejo Republiko Slovenijo (Uradni list RS, št. 15/25) se v 6. členu v drugem odstavku črta beseda »koledarskem«.

2. člen

V 21. členu se v prvem odstavku črta besedilo »iz 7. točke prvega odstavka 1. člena« in besedilo »iz 8. točke prvega odstavka 1. člena«.

KONČNA DOLOČBA

3. člen

(začetek veljavnosti in uporabe)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. januarja 2026.

Št. 007-645/2025

Ljubljana, dne 21. oktobra 2025

EVA 2025-1611-0078

Klemen Boštjančič

minister

za finance

2967. Pravilnik o spremembah Pravilnika o merilih, postopkih in metodah za ohranjanje in trajnostno rabo rastlinskih genskih virov za prehrano in kmetijstvo ter o pogojih za opravljanje javne službe nalog rastlinske genske banke

Na podlagi 120. člena, drugega odstavka 121. člena in drugega odstavka 126. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR, 26/14, 32/15 in 27/17, 22/18, 86/21 – odl. US, 123/21, 44/22, 130/22 – ZPOmK-2, 18/23 in 78/23) ministrica za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano izdaja

P R A V I L N I K

o spremembah Pravilnika o merilih, postopkih in metodah za ohranjanje in trajnostno rabo rastlinskih genskih virov za prehrano in kmetijstvo ter o pogojih za opravljanje javne službe nalog rastlinske genske banke

1. člen

V Pravilniku o merilih, postopkih in metodah za ohranjanje in trajnostno rabo rastlinskih genskih virov za prehrano in kmetijstvo ter o pogojih za opravljanje javne službe nalog

rastlinske genske banke (Uradni list RS, št. 62/17) se v 6. členu v prvem odstavku v 5. točki besedilo »dva do pet« nadomesti z besedilom »tri do šest«.

2. člen

V 7. členu se v drugem odstavku v 1. točki število »0,3« nadomesti z besedilom »najmanj 0,5 do 0,75«.

3. člen

V 8. členu se v četrtem odstavku 4. točka spremeni tako, da se glasi:

»4. je ali je bil v zadnjih desetih letih najmanj dve leti kulator ene izmed zbirk rastlinskih genskih virov javne službe;«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

4. člen

(prehodna določba)

Javna služba nalog rastlinske genske banke za leto 2025 se izvaja v skladu s Pravilnikom o merilih, postopkih in metodah za ohranjanje in trajnostno rabo rastlinskih genskih virov za prehrano in kmetijstvo ter o pogojih za opravljanje javne službe nalog rastlinske genske banke (Uradni list RS, št. 62/17).

5. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-286/2025

Ljubljana, dne 29. oktobra 2025

EVA 2025-2330-0065

Mateja Čalušić

ministrica
za kmetijstvo,
gozdarstvo in prehrano

2968. Odredba o sprejetju prenovljenih programov srednjega splošnega izobraževanja

Na podlagi 15. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA, 71/23, 22/25 – ZZZRO-1 in 48/25) minister za vzgojo in izobraževanje izdaja

O D R E D B O

o sprejetju prenovljenih programov srednjega splošnega izobraževanja

1. člen

Na podlagi sklepa Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje, sprejetega na 244. seji, 22. maja 2025, minister, pristojen za vzgojo in izobraževanje, sprejme prenovljene programe srednjega splošnega izobraževanja iz Priloge, ki je sestavni del te odredbe, in nadomeščajo istoimenske izobraževalne programe, veljavne ob uveljavitvi te odredbe.

2. člen

Izobraževalni programi iz prejšnjega člena se začnejo izvajati v šolskem letu 2026/2027.

KONČNA DOLOČBA

3. člen

Ta odredba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0070-68/2025

Ljubljana, dne 30. septembra 2025

EVA 2025-3350-0059

Dr. Vinko Logaj

minister
za vzgojo in izobraževanje

Priloga**1. Izobraževalni programi gimnazije:****1.1. Izobraževalni program gimnazija**

1. Učni načrt Biologija
2. Učni načrt Ekonomija
3. Učni načrt Filozofija
4. Učni načrt Fizika
5. Učni načrt Francoščina
6. Učni načrt Geografija
7. Učni načrt Glasba
8. Učni načrt Informatika
9. Učni načrt Italijanščina kot tuji in kot drugi tuji jezik
10. Učni načrt Kemija
11. Učni načrt Latinščina
12. Učni načrt Likovna umetnost (umetnostna zgodovina in likovno snovanje)
13. Učni načrt Matematika
14. Učni načrt Psihologija
15. Učni načrt Ruščina
16. Učni načrt Slovenščina
17. Učni načrt Sociologija
18. Učni načrt Španščina
19. Učni načrt Športna vzgoja
20. Učni načrt Tuji jezik angleščina
21. Učni načrt Tuji jezik nemščina
22. Učni načrt Umetnostna zgodovina (umetnost na Slovenskem)
23. Učni načrt Umetnostna zgodovina

1.2. Izobraževalni program gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri (SI)

1. Učni načrt Biologija
2. Učni načrt Ekonomija
3. Učni načrt Filozofija
4. Učni načrt Fizika
5. Učni načrt Francoščina
6. Učni načrt Geografija
7. Učni načrt Glasba
8. Učni načrt Informatika
9. Učni načrt Italijanščina kot tuji in kot drugi tuji jezik
10. Učni načrt Kemija
11. Učni načrt Latinščina
12. Učni načrt Likovna umetnost (umetnostna zgodovina in likovno snovanje)
13. Učni načrt Matematika
14. Učni načrt Psihologija

15. Učni načrt Ruščina
16. Učni načrt Slovenščina
17. Učni načrt Sociologija
18. Učni načrt Španščina
19. Učni načrt Športna vzgoja
20. Učni načrt Tuji jezik angleščina
21. Učni načrt Tuji jezik nemščina
22. Učni načrt Umetnostna zgodovina (umetnost na Slovenskem)
23. Učni načrt Umetnostna zgodovina

1.3. Izobraževalni program gimnazija z italijanskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri (IS)

1. Učni načrt Biologija
2. Učni načrt Ekonomija
3. Učni načrt Filozofija
4. Učni načrt Fizika
5. Učni načrt Francoščina
6. Učni načrt Glasba
7. Učni načrt Informatika
8. Učni načrt Italiano lingua materna
9. Učni načrt Kemija
10. Učni načrt Latinščina
11. Učni načrt Matematika
12. Učni načrt Psihologija
13. Učni načrt Ruščina
14. Učni načrt Sociologija
15. Učni načrt Španščina
16. Učni načrt Športna vzgoja
17. Učni načrt Tuji jezik angleščina
18. Učni načrt Tuji jezik nemščina
19. Učni načrt Umetnostna zgodovina (umetnost na Slovenskem)

1.4. Izobraževalni program dvojezična slovensko-madžarska gimnazija na narodno mešanem območju Prekmurja (DV)

1. Učni načrt Biologija
2. Učni načrt Ekonomija
3. Učni načrt Filozofija
4. Učni načrt Fizika
5. Učni načrt Francoščina
6. Učni načrt Glasba
7. Učni načrt Informatika
8. Učni načrt Italijanščina kot tuji in kot drugi tuji jezik
9. Učni načrt Kemija

10. Učni načrt Matematika
11. Učni načrt Psihologija
12. Učni načrt Ruščina
13. Učni načrt Slovenščina
14. Učni načrt Sociologija
15. Učni načrt Španščina
16. Učni načrt Športna vzgoja
17. Učni načrt Tuji jezik angleščina
18. Učni načrt Tuji jezik nemščina
19. Učni načrt Umetnostna zgodovina (umetnost na Slovenskem)
20. Učni načrt Umetnostna zgodovina

1.5. Izobraževalni program klasična gimnazija

1. Učni načrt Biologija
2. Učni načrt Filozofija
3. Učni načrt Fizika
4. Učni načrt Francoščina
5. Učni načrt Geografija
6. Učni načrt Glasba
7. Učni načrt Grščina
8. Učni načrt Informatika
9. Učni načrt Italijanščina kot tuji in kot drugi tuji jezik
10. Učni načrt Kemija
11. Učni načrt Latinščina
12. Učni načrt Likovna umetnost (umetnostna zgodovina in likovno snovanje)
13. Učni načrt Matematika
14. Učni načrt Psihologija
15. Učni načrt Ruščina
16. Učni načrt Slovenščina
17. Učni načrt Sociologija
18. Učni načrt Španščina
19. Učni načrt Športna vzgoja
20. Učni načrt Tuji jezik angleščina
21. Učni načrt Tuji jezik nemščina
22. Učni načrt Umetnostna zgodovina (umetnost na Slovenskem)
23. Učni načrt Umetnostna zgodovina

2. Izobraževalni programi strokovne gimnazije:

2.1. Izobraževalni program ekonomska gimnazija

1. Učni načrt Biologija
2. Učni načrt Ekonomija
3. Učni načrt Filozofija
4. Učni načrt Fizika

5. Učni načrt Francoščina
6. Učni načrt Geografija
7. Učni načrt Glasba
8. Učni načrt Informatika
9. Učni načrt Italijanščina kot tuji in kot drugi tuji jezik
10. Učni načrt Kemija
11. Učni načrt Likovna umetnost (umetnostna zgodovina in likovno snovanje)
12. Učni načrt Matematika
13. Učni načrt Psihologija
14. Učni načrt Ruščina
15. Učni načrt Slovenščina
16. Učni načrt Sociologija
17. Učni načrt Španščina
18. Učni načrt Športna vzgoja
19. Učni načrt Tuji jezik angleščina
20. Učni načrt Tuji jezik nemščina
21. Učni načrt Umetnostna zgodovina

2.2. Izobraževalni program ekonomska gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri (SI)

1. Učni načrt Biologija
2. Učni načrt Ekonomija
3. Učni načrt Filozofija
4. Učni načrt Fizika
5. Učni načrt Francoščina
6. Učni načrt Geografija
7. Učni načrt Glasba
8. Učni načrt Informatika
9. Učni načrt Italijanščina kot tuji in kot drugi tuji jezik
10. Učni načrt Kemija
11. Učni načrt Likovna umetnost (umetnostna zgodovina in likovno snovanje)
12. Učni načrt Matematika
13. Učni načrt Psihologija
14. Učni načrt Ruščina
15. Učni načrt Slovenščina
16. Učni načrt Sociologija
17. Učni načrt Španščina
18. Učni načrt Športna vzgoja
19. Učni načrt Tuji jezik angleščina
20. Učni načrt Tuji jezik nemščina
21. Učni načrt Umetnostna zgodovina

2.3. Izobraževalni program tehniška gimnazija

1. Učni načrt Biologija
2. Učni načrt Filozofija
3. Učni načrt Fizika
4. Učni načrt Francoščina
5. Učni načrt Geografija
6. Učni načrt Glasba
7. Učni načrt Informatika
8. Učni načrt Italijanščina kot tuji in kot drugi tuji jezik
9. Učni načrt Kemija
10. Učni načrt Likovna umetnost (umetnostna zgodovina in likovno snovanje)
11. Učni načrt Matematika
12. Učni načrt Psihologija
13. Učni načrt Ruščina
14. Učni načrt Slovenščina
15. Učni načrt Sociologija
16. Učni načrt Španščina
17. Učni načrt Športna vzgoja
18. Učni načrt Tuji jezik angleščina
19. Učni načrt Tuji jezik nemščina
20. Učni načrt Umetnostna zgodovina (umetnost na Slovenskem)
21. Učni načrt Umetnostna zgodovina

2.4. Izobraževalni program tehniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri (SI)

1. Učni načrt Biologija
2. Učni načrt Filozofija
3. Učni načrt Fizika
4. Učni načrt Francoščina
5. Učni načrt Geografija
6. Učni načrt Glasba
7. Učni načrt Informatika
8. Učni načrt Italijanščina kot tuji in kot drugi tuji jezik
9. Učni načrt Kemija
10. Učni načrt Likovna umetnost (umetnostna zgodovina in likovno snovanje)
11. Učni načrt Matematika
12. Učni načrt Psihologija
13. Učni načrt Ruščina
14. Učni načrt Slovenščina
15. Učni načrt Sociologija
16. Učni načrt Španščina
17. Učni načrt Športna vzgoja
18. Učni načrt Tuji jezik angleščina
19. Učni načrt Tuji jezik nemščina
20. Učni načrt Umetnostna zgodovina (umetnost na Slovenskem)
21. Učni načrt Umetnostna zgodovina

2.5. Izobraževalni program umetniška gimnazija

2.5.1. Izobraževalni program umetniška gimnazija – glasbena smer, modul A – glasbeni stavek, izobraževalni program umetniška gimnazija – glasbena smer, modul B – petje-instrument, in izobraževalni program umetniška gimnazija – glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba

1. Učni načrt Biologija
2. Učni načrt Filozofija
3. Učni načrt Fizika
4. Učni načrt Francoščina
5. Učni načrt Geografija
6. Učni načrt Informatika
7. Učni načrt Italijanščina kot tuji in kot drugi tuji jezik
8. Učni načrt Kemija
9. Učni načrt Likovna umetnost (umetnostna zgodovina in likovno snovanje)
10. Učni načrt Matematika
11. Učni načrt Psihologija
12. Učni načrt Ruščina
13. Učni načrt Slovenščina
14. Učni načrt Sociologija
15. Učni načrt Španščina
16. Učni načrt Športna vzgoja
17. Učni načrt Tuji jezik angleščina
18. Učni načrt Tuji jezik nemščina
19. Učni načrt Umetnostna zgodovina

2.5.2. Izobraževalni program umetniška gimnazija – plesna smer

2.5.2.1. Izobraževalni program umetniška gimnazija – plesna smer, modul A – balet

1. Učni načrt Biologija
2. Učni načrt Filozofija
3. Učni načrt Fizika
4. Učni načrt Francoščina
5. Učni načrt Geografija
6. Učni načrt Informatika
7. Učni načrt Italijanščina kot tuji in kot drugi tuji jezik
8. Učni načrt Kemija
9. Učni načrt Likovna umetnost (umetnostna zgodovina in likovno snovanje)
10. Učni načrt Matematika
11. Učni načrt Psihologija
12. Učni načrt Ruščina
13. Učni načrt Slovenščina
14. Učni načrt Sociologija
15. Učni načrt Španščina

16. Učni načrt Športna vzgoja
17. Učni načrt Tuji jezik angleščina
18. Učni načrt Tuji jezik nemščina
19. Učni načrt Umetnostna zgodovina

2.5.2.2. Izobraževalni program umetniška gimnazija – plesna smer, modul B – sodobni plesi

1. Učni načrt Biologija
2. Učni načrt Filozofija
3. Učni načrt Fizika
4. Učni načrt Francoščina
5. Učni načrt Geografija
6. Učni načrt Glasba
7. Učni načrt Informatika
8. Učni načrt Italijanščina kot tuji in kot drugi tuji jezik
9. Učni načrt Kemija
10. Učni načrt Likovna umetnost (umetnostna zgodovina in likovno snovanje)
11. Učni načrt Matematika
12. Učni načrt Psihologija
13. Učni načrt Ruščina
14. Učni načrt Slovenščina
15. Učni načrt Sociologija
16. Učni načrt Španščina
17. Učni načrt Športna vzgoja
18. Učni načrt Tuji jezik angleščina
19. Učni načrt Tuji jezik nemščina
20. Učni načrt Umetnostna zgodovina

2.5.3. Izobraževalni program umetniška gimnazija – likovna smer

1. Učni načrt Biologija
2. Učni načrt Filozofija
3. Učni načrt Fizika
4. Učni načrt Francoščina
5. Učni načrt Geografija
6. Učni načrt Glasba
7. Učni načrt Informatika
8. Učni načrt Italijanščina kot tuji in kot drugi tuji jezik
9. Učni načrt Kemija
10. Učni načrt Likovna umetnost (umetnostna zgodovina in likovno snovanje)
11. Učni načrt Matematika
12. Učni načrt Psihologija
13. Učni načrt Ruščina
14. Učni načrt Slovenščina
15. Učni načrt Sociologija
16. Učni načrt Španščina

17. Učni načrt Športna vzgoja
18. Učni načrt Tuji jezik angleščina
19. Učni načrt Tuji jezik nemščina
20. Učni načrt Umetnostna zgodovina,

2.5.4. Izobraževalni program umetniška gimnazija – smer gledališče in film

1. Učni načrt Biologija
2. Učni načrt Filozofija
3. Učni načrt Fizika
4. Učni načrt Francoščina
5. Učni načrt Geografija
6. Učni načrt Glasba
7. Učni načrt Informatika
8. Učni načrt Italijanščina kot tuji in kot drugi tuji jezik
9. Učni načrt Kemija
10. Učni načrt Likovna umetnost (umetnostna zgodovina in likovno snovanje)
11. Učni načrt Matematika
12. Učni načrt Psihologija
13. Učni načrt Ruščina
14. Učni načrt Slovenščina
15. Učni načrt Sociologija
16. Učni načrt Španščina
17. Učni načrt Športna vzgoja
18. Učni načrt Tuji jezik angleščina
19. Učni načrt Tuji jezik nemščina
20. Učni načrt Umetnostna zgodovina

2.6. Izobraževalni program umetniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri (SI)

2.6.1. Izobraževalni program umetniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri (SI) – glasbena smer, modul A – glasbeni stavek, in izobraževalni program umetniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri (SI) – glasbena smer, modul B – petje-instrument

1. Učni načrt Biologija
2. Učni načrt Filozofija
3. Učni načrt Fizika
4. Učni načrt Francoščina
5. Učni načrt Geografija
6. Učni načrt Informatika
7. Učni načrt Italijanščina kot tuji in kot drugi tuji jezik
8. Učni načrt Kemija
9. Učni načrt Likovna umetnost (umetnostna zgodovina in likovno snovanje)

10. Učni načrt Matematika
11. Učni načrt Psihologija
12. Učni načrt Ruščina
13. Učni načrt Slovenščina
14. Učni načrt Sociologija
15. Učni načrt Španščina
16. Učni načrt Športna vzgoja
17. Učni načrt Tuji jezik angleščina
18. Učni načrt Tuji jezik nemščina
19. Učni načrt Umetnostna zgodovina

2.6.2. Izobraževalni program umetniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri (SI) – likovna smer

1. Učni načrt Biologija
 2. Učni načrt Filozofija
 3. Učni načrt Fizika
 4. Učni načrt Francoščina
 5. Učni načrt Geografija
 6. Učni načrt Glasba
 7. Učni načrt Informatika
 8. Učni načrt Italijanščina kot tuji in kot drugi tuji jezik
 9. Učni načrt Kemija
 10. Učni načrt Likovna umetnost (umetnostna zgodovina in likovno snovanje)
 11. Učni načrt Matematika
 12. Učni načrt Psihologija
 13. Učni načrt Ruščina
 14. Učni načrt Slovenščina
 15. Učni načrt Sociologija
 16. Učni načrt Španščina
 17. Učni načrt Športna vzgoja
 18. Učni načrt Tuji jezik angleščina
 19. Učni načrt Tuji jezik nemščina
 20. Učni načrt Umetnostna zgodovina
-

**2969. Odredba o sprejetju prenovljenih programov
srednjega splošnega izobraževanja**

Na podlagi 15. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA, 71/23, 22/25 – ZZZRO-1 in 48/25) minister za vzgojo in izobraževanje izdaja

O D R E D B O**o sprejetju prenovljenih programov
srednjega splošnega izobraževanja****1. člen**

Na podlagi sklepa Stokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje, sprejetega na 245. seji 19. junija 2025, minister, pristojen za vzgojo in izobraževanje, sprejme prenovljene programe srednjega splošnega izobraževanja iz Priloge, ki je sestavni del te odredbe, in nadomeščajo istoimenske izobraževalne programe, veljavne ob uveljavitvi te odredbe.

2. člen

Izobraževalni programi iz prejšnjega člena se začnejo izvajati v šolskem letu 2026/2027.

KONČNA DOLOČBA**3. člen**

Ta odredba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0070-69/2025

Ljubljana, dne 30. septembra 2025

EVA 2025-3350-0060

Dr. Vinko Logaj

minister

za vzgojo in izobraževanje

Priloga

1. Izobraževalni programi splošne gimnazije:

1.1. Izobraževalni program gimnazija

1. Učni načrt Zgodovina

1.2. Izobraževalni program gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri (SI)

1. Učni načrt Zgodovina

1.3. Izobraževalni program gimnazija z italijanskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri (IS)

1. Učni načrt Geografija
2. Učni načrt Likovna umetnost
3. Učni načrt Slovenščina kot drugi jezik
4. Učni načrt Umetnostna zgodovina
5. Učni načrt Zgodovina

1.4. Izobraževalni program dvojezična slovensko-madžarska gimnazija na narodno mešanem območju Prekmurja (DV)

1. Učni načrt Geografija
2. Učni načrt Likovna umetnost
3. Učni načrt Magyar mint anyanyelv
4. Učni načrt Magyar mint második nyelv
5. Učni načrt Zgodovina

1.5. Izobraževalni program klasična gimnazija

1. Učni načrt Zgodovina

2. Izobraževalni programi strokovne gimnazije:

2.1. Izobraževalni program ekonomska gimnazija

1. Učni načrt Zgodovina
2. Učni načrt Podjetništvo

2.2. Izobraževalni program ekonomska gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri (SI)

1. Učni načrt Zgodovina
2. Učni načrt Podjetništvo

2.3. Izobraževalni program tehniška gimnazija

1. Učni načrt Zgodovina
2. Učni načrt Biotehnologija
3. Učni načrt Elektronski sistemi
4. Učni načrt Elektrotehnika
5. Učni načrt Kmetijstvo
6. Učni načrt Laboratorijske vaje Biotehnologija
7. Učni načrt Laboratorijske vaje Elektrotehnika in elektronika
8. Učni načrt Laboratorijske vaje Mehanika in gradbeništvo
9. Učni načrt Laboratorijske vaje Mehanika in strojništvo
10. Učni načrt Laboratorijske vaje Računalništvo, računalniški sistemi in omrežja
11. Učni načrt Laboratorijske vaje Materiali
12. Učni načrt Materiali
13. Učni načrt Mehanika
14. Učni načrt Mikrobiologija
15. Učni načrt Računalniški sistemi in omrežja
16. Učni načrt Računalništvo
17. Učni načrt Strojništvo

2.4. Izobraževalni program tehniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri (SI)

1. Učni načrt Zgodovina
2. Učni načrt Biotehnologija
3. Učni načrt Elektronski sistemi
4. Učni načrt Elektrotehnika
5. Učni načrt Kmetijstvo
6. Učni načrt Laboratorijske vaje Biotehnologija
7. Učni načrt Laboratorijske vaje Elektrotehnika in elektronika
8. Učni načrt Laboratorijske vaje Mehanika in gradbeništvo
9. Učni načrt Laboratorijske vaje Mehanika in strojništvo
10. Učni načrt Laboratorijske vaje Računalništvo, računalniški sistemi in omrežja
11. Učni načrt Laboratorijske vaje Materiali
12. Učni načrt Materiali
13. Učni načrt Mehanika
14. Učni načrt Mikrobiologija
15. Učni načrt Računalniški sistemi in omrežja
16. Učni načrt Računalništvo
17. Učni načrt Strojništvo

2.5. Izobraževalni program umetniška gimnazija

2.5.1. Izobraževalni program umetniška gimnazija – glasbena smer**2.5.1.1. Izobraževalni program umetniška gimnazija – glasbena smer, modul A – glasbeni stavek**

1. Učni načrt Zgodovina
2. Učni načrt Glasbeni stavek
3. Učni načrt Klavir
4. Učni načrt Solfeggio
5. Učni načrt Zbor
6. Učni načrt Zgodovina glasbe

2.5.1.2. Izobraževalni program umetniška gimnazija – glasbena smer, modul B – petje-instrument

1. Učni načrt Zgodovina
2. Učni načrt Citre
3. Učni načrt Čembalo
4. Učni načrt Dopolnilni inštrument
5. Učni načrt Glasbeni stavek
6. Učni načrt Harmonika
7. Učni načrt Klavir
8. Učni načrt Klavir-instrumentalisti
9. Učni načrt Klavir-orglavci
10. Učni načrt Klavir-pevci
11. Učni načrt Kljunasta flavta
12. Učni načrt Kontrabas
13. Učni načrt Orgle
14. Učni načrt Petje
15. Učni načrt Solfeggio
16. Učni načrt Zbor
17. Učni načrt Zgodovina glasbe

2.5.1.3. Izobraževalni program umetniška gimnazija – glasbena smer, modul C – jazz-zabavna glasba

1. Učni načrt Zgodovina
2. Učni načrt Glasbena tehnologija
3. Učni načrt Glasbeni stavek
4. Učni načrt Osnove improvizacije
5. Učni načrt Solfeggio
6. Učni načrt Teorija jazza z osnovami aranžiranja
7. Učni načrt Zgodovina glasbe

2.5.2. Izobraževalni program umetniška gimnazija – plesna smer**2.5.2.1. Izobraževalni program umetniška gimnazija – plesna smer, modul A – balet**

1. Učni načrt Zgodovina

2.5.2.2. Izobraževalni program umetniška gimnazija – plesna smer, modul B – sodobni plesi

1. Učni načrt Zgodovina

2.5.3. Izobraževalni program umetniška gimnazija – likovna smer

1. Učni načrt Zgodovina
2. Učni načrt Bivalna kultura
3. Učni načrt Likovna teorija
4. Učni načrt Osnove varovanja dediščine
5. Učni načrt Plastično oblikovanje
6. Učni načrt Predstavitvene tehnike
7. Učni načrt Risanje in slikanje

2.5.4. Izobraževalni program umetniška gimnazija – smer gledališče in film

1. Učni načrt Zgodovina

2.6. Izobraževalni program umetniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri (SI)**2.6.1. Izobraževalni program umetniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri (SI) – glasbena smer****2.6.1.1. Izobraževalni program umetniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri (SI) – glasbena smer, modul A – glasbeni stavek**

1. Učni načrt Zgodovina
2. Učni načrt Glasbeni stavek
3. Učni načrt Klavir
4. Učni načrt Solfeggio
5. Učni načrt Zbor
6. Učni načrt Zgodovina glasbe

2.6.1.2. Izobraževalni program umetniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri (SI) – glasbena smer, modul B – petje-instrument

1. Učni načrt Zgodovina
2. Učni načrt Citre
3. Učni načrt Čembalo
4. Učni načrt Dopolnilni inštrument
5. Učni načrt Glasbeni stavek
6. Učni načrt Harmonika
7. Učni načrt Klavir
8. Učni načrt Klavir-instrumentalisti
9. Učni načrt Klavir-orglavci
10. Učni načrt Klavir-pevci
11. Učni načrt Kljunasta flavta

12. Učni načrt Kontrabas
13. Učni načrt Orgle
14. Učni načrt Petje
15. Učni načrt Solfeggio
16. Učni načrt Zbor
17. Učni načrt Zgodovina glasbe

2.6.2. Izobraževalni program umetniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri (SI) – likovna smer

1. Učni načrt Zgodovina
 2. Učni načrt Bivalna kultura
 3. Učni načrt Likovna teorija
 4. Učni načrt Osnove varovanja dediščine
 5. Učni načrt Plastično oblikovanje
 6. Učni načrt Predstavitvene tehnike
 7. Učni načrt Risanje in slikanje
-

2970. Odredba o določitvi datuma, od katerega je v upravnem sporu v postopku pred Upravnim sodiščem Republike Slovenije mogoče vlaganje in vročanje po elektronski poti

Na podlagi prvega in drugega odstavka 25. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o pravdnem postopku (Uradni list RS, št. 52/07) v zvezi s prvim odstavkom 22. člena Zakona o upravnem sporu (Uradni list RS, št. 105/06, 107/09 – odl. US, 62/10, 98/11 – odl. US, 109/12, 10/17 – ZPP-E in 49/23) ministrica za pravosodje izdaja

O D R E D B O

o določitvi datuma, od katerega je v upravnem sporu v postopku pred Upravnim sodiščem Republike Slovenije mogoče vlaganje in vročanje po elektronski poti

1. člen

Od 1. decembra 2025 je mogoče vloge, listine in pisanja v upravnem sporu v postopku pred Upravnim sodiščem Republike Slovenije vlagati po elektronski poti.

Od 1. decembra 2025 je v postopku iz prejšnjega odstavka mogoče vročanje po varni elektronski poti.

KONČNA DOLOČBA

2. člen

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

Št. 007-78/2025
Ljubljana, dne 28. oktobra 2025
EVA 2025-2030-0031

Andreja Katič
ministrica
za pravosodje

UPRAVNO SODIŠČE

2971. Obvestilo o vloženi tožbi zoper Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Ljubljana – izvedbeni del

Upravno sodišče Republike Slovenije na podlagi devetega odstavka 61. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-3) objavlja

O B V E S T I L O

o vloženi tožbi zoper Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Ljubljana – izvedbeni del (Uradni list RS, št. 59/22)

Dne 20. 8. 2025 je bila vložena tožba na odpravo oziroma razveljavitev Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Ljubljana – izvedbeni del (Uradni list RS, št. 59/22) v delu Priloge št. 1 v zvezi z 58. členom navedenega odloka, kolikor kot podrobni izvedbeni pogoj (PIPI) za enoto urejanja prostora (EUP) RN-46 in v tem okviru nepremičnino z ID znakom parcela

1695 483/12 določa: »Odstraniti je treba nelegalno zgrajene objekte.«

Št. I U 1464/2025
Ljubljana, dne 24. oktobra 2025

Upravno sodišče RS
višja sodnica
Daša Sikošek

2972. Obvestilo o vloženi tožbi za odpravo Odloka o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Maribor

Upravno sodišče Republike Slovenije na podlagi devetega odstavka 61. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-3) objavlja

O B V E S T I L O

o vloženi tožbi za odpravo Odloka o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 4/2025 z dne 17. 3. 2025)

Dne 12. 6. 2025 je bila vložena tožba v upravnem sporu za odpravo Odloka o Občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Maribor (objavljen v MUV, št. 4, dne 17. 3. 2025) v delu, ki se nanaša na enote urejanja prostora (EUP) z oznako ST-172, ST-163 in ST-116 in na tožnikovo nepremičnino parc. št. 1254/2.

Št. II U 173/2025
Ljubljana, dne 28. oktobra 2025

Upravno sodišče RS
višja sodnica
Nevenka Đebi

BANKA SLOVENIJE

2973. Sklep o uporabi Smernic o izpostavljenostih ADC v zvezi s stanovanjskimi nepremičninami v skladu s členom 126a Uredbe (EU) št. 575/2013

Na podlagi tretjega odstavka 13. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 92/21, 123/21 – ZBNIP, 2/25 – odl. US in 17/25; v nadaljnjem besedilu: ZBan-3) in prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 59/11 in 55/17) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P

o uporabi Smernic o izpostavljenostih ADC v zvezi s stanovanjskimi nepremičninami v skladu s členom 126a Uredbe (EU) št. 575/2013

1. člen

(Namen in področje uporabe smernic)

(1) Evropski bančni organ je na podlagi prvega odstavka 16. člena Uredbe (EU) št. 1093/2010 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. novembra 2010 o ustanovitvi Evropskega nadzornega organa (Evropski bančni organ) in o spremem-

bi Sklepa št. 716/2009/ES ter razveljavitvi Sklepa Komisije 2009/78/ES (UL L št. 331 z dne 15. decembra 2010, str. 12), zadnjič spremenjene z Uredbo (EU) 2024/1620 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 31. maja 2024 o ustanovitvi organa za preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma ter o spremembi uredb (EU) št. 1093/2010, (EU) št. 1094/2010 in (EU) št. 1095/2010 (UL L št. 2024/1620 z dne 19. junija 2024) (v nadaljnjem besedilu: Uredba 1093/2010/EU), dne 1. julija 2025 na svoji spletni strani objavil Smernice o izpostavljenostih ADC v zvezi s stanovanjskimi nepremičninami v skladu s členom 126a Uredbe (EU) št. 575/2013 (EBA/GL/2025/03) z dne 27. junija 2025 (v nadaljnjem besedilu: smernice).

(2) V smernicah iz prvega odstavka tega člena so v skladu s členom 126a(3) Uredbe (EU) št. 575/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. junija 2013 o bonitetnih zahtevah za kreditne institucije in investicijska podjetja ter o spremembi Uredbe (EU) št. 648/2012 (UL L št. 176 z dne 27. junija 2013, str. 1), zadnjič spremenjene z Delegirano uredbo Komisije (EU) 2025/1496 z dne 12. junija o spremembi Uredbe (EU) št. 575/2013 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z datumom začetka uporabe kapitalskih zahtev za tržno tveganje (UL L št. 2025/1496 z dne 19. septembra 2025) (v nadaljnjem besedilu: Uredba 575/2013/EU) za namene člena 126a(2) Uredbe 575/2013/EU opredeljeni pojmi »znatni gotovinski pologi«, »zagotovitev enakovrednega financiranja«, »ustrezen znesek lastniškega kapitala, ki ga prispeva dolžnik« in »znaten delež vseh pogodb«, pri čemer so upoštevane posebnosti institucij v zvezi s kreditiranjem javnih stanovanjskih in neprofitnih subjektov v Uniji, ki jih ureja pravo in služijo socialnim namenom ter nudijo najemnikom dolgoročne nastanitve.

(3) Smernice so naslovljene na:

1. pristojne organe iz točke (i) drugega odstavka 4. člena Uredbe 1093/2010/EU in

2. finančne institucije iz prvega odstavka 4. člena Uredbe 1093/2010/EU.

2. člen

(Vsebina sklepa in obseg uporabe smernic)

(1) Banka Slovenije s tem sklepom določa uporabo smernic in vseh njihovih bodočih sprememb, če ne bo Banka Slovenije za posamezno spremembo smernic odločila drugače, za:

1. banke in hranilnice, za nadzor nad katerimi je v skladu z ZBan-3 in Uredbo Sveta (EU) št. 1024/2013 z dne 15. oktobra 2013 o prenosu posebnih nalog, ki se nanašajo na politike bonitetnega nadzora kreditnih institucij, na Evropsko centralno banko (UL L št. 287 z dne 29. oktober 2013, str. 63) pristojna Banka Slovenije (v nadaljnjem besedilu: banke), in

2. Banko Slovenije, kadar v skladu z ZBan-3 v vlogi pristojnega organa izvaja pristojnosti in naloge nadzora nad bankami iz 1. točke tega odstavka.

(2) Banke iz 1. točke prejšnjega odstavka v celoti upoštevajo določbe smernic v delu, v katerem so naslovljene na banke.

(3) Banka Slovenije pri opravljanju nalog in pristojnosti nadzora v skladu z ZBan-3 in Uredbo 575/2013/EU v celoti upošteva določbe smernic v delu, v katerem se nanašajo na izvajanje nalog in pooblastil pristojnega organa.

3. člen

(Uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati 4. novembra 2025.

Ljubljana, dne 22. oktobra 2025

Primož Dolenc
namestnik predsednika
Sveta Banke Slovenije

DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA

2974. Sklep o razrešitvi in imenovanju v okrajni volilni komisiji 3010 – Ljubljana Šiška 3

Državna volilna komisija je na podlagi 34. in 35. člena Zakona o volitvah v državni zbor (Uradni list RS, št. 109/06 – UPB, 54/07 – odl. US, 23/17, 29/21 in 12/24) v postopku imenovanja oziroma razrešitve članov volilnih komisij na 16. seji, 24. 10. 2025, sprejela

S K L E P

o razrešitvi in imenovanju v okrajni volilni komisiji 3010 – Ljubljana Šiška 3

1. V okrajni volilni komisiji 3010 – Ljubljana Šiška 3 se razreši dolžnosti člana: Marko Štetner.

2. Za preostanek mandatne dobe okrajne volilne komisije 3010 – Ljubljana Šiška 3 se za članico imenuje: Alja Strunčnik Urbanč.

Št. 0400-35/2023-9

Ljubljana, dne 27. oktobra 2025

Peter Golob
predsednik

2975. Sklep o razrešitvi in imenovanju v okrajno volilno komisijo 1004 – Kranj 1

Državna volilna komisija je na podlagi 34. in 35. člena Zakona o volitvah v državni zbor (Uradni list RS, št. 109/06 – UPB, 54/07 – odl. US, 23/17, 29/21 in 12/24) v postopku imenovanja oziroma razrešitve članov volilnih komisij na 15. seji dne 24. 10. 2025 sprejela

S K L E P

o razrešitvi in imenovanju v okrajno volilno komisijo 1004 – Kranj 1

1. V okrajni volilni komisiji 1004 – Kranj 1 se razreši dolžnosti predsednice: Špela Jakopič in se za preostanek mandatne dobe okrajne volilne komisije 1004 – Kranj 1 za predsednico imenuje: Nika Hudej.

2. V okrajni volilni komisiji 1004 – Kranj 1 se razreši dolžnosti namestnice predsednice: Barbara Krpač in se za preostanek mandatne dobe okrajne volilne komisije 1004 – Kranj 1 za namestnico predsednice imenuje: Maša Trbanc.

Št. 0400-5/2023-9

Ljubljana, dne 24. oktobra 2025

Peter Golob
predsednik

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2976. Akt o dopolnitvi Akta o prispevkih za zagotavljanje podpor za proizvodnjo električne energije iz obnovljivih virov energije in v soproizvodnji z visokim izkoristkom

Na podlagi tretjega odstavka 17. člena Zakona o spodbujanju rabe obnovljivih virov energije (Uradni list RS, št. 121/21, 189/21, 121/22 – ZUOKPOE in 102/24) in drugega odstavka 5. člena Uredbe o načinu določanja in obračunavanja prispevkov za zagotavljanje podpor proizvodnji električne energije v soproizvodnji z visokim izkoristkom in iz obnovljivih virov energije (Uradni list RS, št. 184/21, 84/22, 86/22, 112/22, 66/23, 73/23, 116/23, 44/24, 52/24, 71/24, 96/24, 9/25 in 82/25) in soglasja Vlade Republike Slovenije št. 36001-2/2025/4 z dne 29. 10. 2025 Agencija za energijo izdaja

A K T

o dopolnitvi Akta o prispevkih za zagotavljanje podpor za proizvodnjo električne energije iz obnovljivih virov energije in v soproizvodnji z visokim izkoristkom

1. člen

V Aktu o prispevkih za zagotavljanje podpor za proizvodnjo električne energije iz obnovljivih virov energije in v soproizvodnji z visokim izkoristkom (Uradni list RS, št. 83/24 in 14/25) se v 8. členu za besedilom člena, ki se označi kot prvi odstavek, doda nov, drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Mesečni prispevek na kW obračunske moči v eurih za uporabniško skupino iz 1. točke preglednice iz 3. člena tega akta od 1. novembra 2025 do 28. februarja 2026 znaša 0,38781 EUR/kW.«.

KONČNA DOLOČBA

2. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 71-6/2025/3

Maribor, dne 27. oktobra 2025

EVA 2025-2570-0059

Namestnik predsednika sveta
Agencije za energijo
prof. dr. Borut Bratina

2977. Pravila o pogojih in načinu razdelitve zmogljivosti na povezovalnih točkah prenosnega sistema z dražbo, upravljanja prezasedenosti prenosnega sistema in trgovanja z zmogljivostmi na sekundarnem trgu

Na podlagi šestega odstavka 82. člena Zakona o oskrbi s plini (Uradni list RS, št. 204/21 in 121/22) in po pridobitvi soglasja sveta Agencije za energijo št. 73-1/2025/3 z dne 29. 9. 2025, družba PLINOVODI d.o.o., operater prenosnega sistema, izdaja

P R A V I L A

o pogojih in načinu razdelitve zmogljivosti na povezovalnih točkah prenosnega sistema z dražbo, upravljanja prezasedenosti prenosnega sistema in trgovanja z zmogljivostmi na sekundarnem trgu

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

(1) S tem aktom se določajo pravila o pogojih zagotavljanja storitev dostopa in postopki za dodeljevanje prenosnih zmogljivosti na povezovalnih točkah prenosnega sistema, upravljanja prezasedenosti prenosnega sistema in trgovanja z zmogljivostmi na sekundarnem trgu.

(2) Za vprašanja glede pogojev dostopa in postopkov dodeljevanja zmogljivosti na povezovalnih točkah, ki jih ta akt ne ureja, se uporabljajo pravila iz Uredbe Komisije (EU) 2017/459 z dne 16. marca 2017 o oblikovanju kodeksa omrežja za mehanizme za dodeljevanje zmogljivosti v prenosnih sistemih plina in razveljavitvi Uredbe (EU) št. 984/2013 (UL L št. 72 z dne 17. 3. 2017, str. 1; v nadaljnjem besedilu: Uredba 2017/459/EU) in Zakon o oskrbi s plini (Uradni list RS, št. 204/21 in 121/22; v nadaljnjem besedilu: ZOP).

2. člen

(obseg uporabe akta)

(1) S tem aktom se ureja:

- pogoje zagotavljanja storitev dostopa do sistema na povezovalnih točkah;
- način dodeljevanja zmogljivosti na povezovalnih točkah;
- trgovanje na sekundarnem trgu z zmogljivostmi na povezovalnih točkah;
- postopke upravljanja prezasedenosti v primeru pogodbene prezasedenosti;
- postopke izvajanja razširitvene zmogljivosti;
- objave informacij.

(2) Operater prenosnega sistema na svoji spletni strani objavi vse povezovalne točke.

3. člen

(pomen izrazov)

(1) Izrazi, uporabljeni v tem aktu, pomenijo:

- agencija: pomeni Agencija za energijo;
- četrletna zmogljivost: pomeni zmogljivost, ki jo uporabnik sistema v določenem obsegu zakupi na letni dražbi četrletnih standardnih produktov zmogljivosti za vse plinske dneve v določenem četrletju (s pričetkom 1. oktobra, 1. januarja, 1. aprila in 1. julija);
- čezmerna napoved: pomeni pravico uporabnikov sistema, ki izpolnjujejo minimalne pogoje za oddajo napovedi, da zahtevajo prekinljivo zmogljivost kadar koli znotraj dneva, tako da oddajo napoved, ki poveča seštevek vseh njihovih napovedi nad njihovo pogodbeno zmogljivost;
- delovni dnevi: pomenijo dneve od ponedeljka do petka, razen tistih dni, ki so po zakonu dela prosti;
- dnevna zmogljivost za dan vnaprej: pomeni zmogljivost, ki jo uporabnik sistema v določenem obsegu zakupi na tekoči dražbi dnevnih standardnih produktov zmogljivosti za prihodnji plinski dan;
- dolgoročne storitve dostopa: pomenijo storitve zakupa letnih zmogljivosti;
- kalorična vrednost: pomeni zgornjo kalorično vrednost (zgornjo kurilnost) plina, to je vso toploto, ki se sprosti pri zgorevanju. Podaja se v enoti kWh/m³ pri temperaturi zgorevanja 25 °C in pri temperaturi plina 0 °C;

– kratkoročne storitve dostopa: pomenijo storitve zakupa četrtnih, mesečnih, dnevnih zmogljivosti za dan vnaprej in zmogljivosti znotraj dneva;

– letna zmogljivost: pomeni zmogljivost, ki jo uporabnik sistema v določenem obsegu zakupi na letni dražbi letnih standardnih produktov zmogljivosti za vse plinske dneve v določenem plinskem letu;

– mesečna zmogljivost: pomeni zmogljivost, ki jo uporabnik sistema v določenem obsegu zakupi na tekoči dražbi mesečnih standardnih produktov zmogljivosti za vse plinske dneve v določenem koledarskem mesecu (s pričetkom na prvi dan vsakega meseca);

– plinski dan: pomeni časovno obdobje 24 zaporednih ur od 6.00 zjutraj do 6.00 zjutraj naslednjega dne;

– plinsko leto: pomeni časovno obdobje od 1. oktobra v tekočem koledarskem letu do 30. septembra v naslednjem koledarskem letu;

– pogodba o prenosu za dražbene zmogljivosti: pomeni pogodbo o prenosu za tiste zmogljivosti, ki so bile uporabniku sistema dodeljene na dražbi;

– povezovalna točka: pomeni fizično ali navidežno točko, ki povezuje sosednja vstopno-izstopna sistema ali povezuje vstopno-izstopni sistem s povezovalnim plinovodom, če so te točke predmet rezervacijskih postopkov uporabnikov sistema, pri čemer so v Republiki Sloveniji predmet rezervacijskih postopkov le mejne vstopne ali mejne izstopne točke, v katerih je prenosni sistem v Republiki Sloveniji povezan s prenosnim sistemom v sosednjih državah;

– prekinljiva zmogljivost: pomeni prenosno zmogljivost, ki je dodeljena na podlagi pogodbe o prenosu za dražbeno zmogljivost ali s postopkom čezmerne napovedi ter jo operater prenosnega sistema lahko prekine v skladu s pogoji, določenimi v splošnih pogojih pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti;

– protitok: pomeni pretok plina v nasprotni smeri od fizičnega pretoka (ni fizični prenos);

– splošni pogoji pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti: so sestavni del pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti, s katerimi so opredeljene vse medsebojne pravice in obveznosti operaterja prenosnega sistema in uporabnika sistema, v skladu s katerimi bosta izvrševala pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti, razen tistih sestavin pogodbe, ki se določijo na dražbi;

– UMM: pomeni nujna tržna sporočila, ki jih operater prenosnega sistema objavi na spletni strani kot obvestila, ki se nanašajo na razpoložljivost zmogljivosti in druge informacije v zvezi z obratovanjem prenosnega sistema;

– uporabnik sistema: pomeni uporabnika prenosnega sistema, kot je ta opredeljen v 69. točki 3. člena ZOP in potencialnega uporabnika prenosnega sistema;

– zagotovljena zmogljivost: pomeni prenosno zmogljivost, za katero operater prenosnega sistema s pogodbo o prenosu za dražbene zmogljivosti jamči, da se ne prekinja;

– zmogljivost znotraj dneva: pomeni zmogljivost, ki je bila ponujena in dodeljena po zaprtju dražb zmogljivosti za dan vnaprej za navedeni dan in je zakupljena za obdobje od ure začetka zakupa do konca navedenega plinskega dne.

(2) Drugi izrazi, uporabljeni v tem aktu, imajo enak pomen, kot ga določajo ZOP, Energetski zakon (Uradni list RS, št. 38/24 in 47/25 – ZOE-E-A; v nadaljnjem besedilu: EZ-2), Uredba 2017/459/EU in Uredba (EU) 2024/1789 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 13. junija 2024 o notranjem trgu plina iz obnovljivih virov, zemeljskega plina in vodika, sprememb uredb (EU) št. 1227/2011, (EU) 2017/1938, (EU) 2019/942 in (EU) 2022/869 ter Sklepa (EU) 2017/684 in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 715/2009 (prenovitev) (UL L št. 2024/1789 z dne 15. 7. 2024; v nadaljnjem besedilu: Uredba 2024/1789/EU).

II. POGOJI ZAGOTAVLJANJA STORITEV DOSTOPA DO SISTEMA NA POVEZOVALNIH TOČKAH

4. člen

(organizacija dostopa po sistemu vstopno-izstopnih točk)

(1) Dostop do sistema na povezovalnih točkah operater prenosnega sistema zagotavlja s sklepanjem pogodb o prenosu za dražbene zmogljivosti, ločeno in neodvisno na mejnih vstopnih in mejnih izstopnih točkah.

(2) S sklenitvijo pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti za določeno mejno vstopno točko pridobi uporabnik sistema pravico, da operater prenosnega sistema na tej vstopni točki od njega prevzame plin.

(3) S sklenitvijo pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti za določeno mejno izstopno točko pridobi uporabnik sistema pravico, da mu operater prenosnega sistema na tej izstopni točki preda plin.

(4) Sklenitev pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti je vsem uporabnikom sistema omogočena pod enakimi pogoji in na način, določen s tem aktom.

(5) Uporabniki sistema plačujejo za storitve dostopa do sistema na povezovalnih točkah znesek zakupa upošteva pogodbeno zmogljivost, dodeljeno s pogodbo o prenosu za dražbene zmogljivosti in na podlagi postopka čezmerne napovedi, in sicer ne glede na obseg dejanske uporabe zmogljivosti v relevantnem obračunskem obdobju (načelo »pelji ali plačaj«).

5. člen

(standardne storitve dostopa)

(1) Operater prenosnega sistema ponuja standardne produkte zmogljivosti na dražbah.

(2) Standardni produkti zmogljivosti vključujejo ponudbo zagotovljenih in prekinljivih prenosnih zmogljivosti, ki se s pogodbo o prenosu za dražbene zmogljivosti sklepajo za tipska časovna obdobja kot letni, četrtni, mesečni, dnevni standardni produkt zmogljivosti. Za standardne produkte zagotovljenih zmogljivosti znotraj dneva se prav tako sklepajo pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti.

(3) Prekinljive zmogljivosti za standardni produkt znotraj dneva, če so ponujene, lahko operater prenosnega sistema ponudi samo s postopkom čezmernih napovedi.

6. člen

(zagotovljena storitev dostopa)

Dostop do sistema na povezovalnih točkah se nudi v obliki standardnih produktov za zagotovljene zmogljivosti, in sicer v obsegu razpoložljivih zmogljivosti, v katere so vključene tudi dodatne zmogljivosti v smislu točke 2.2.1. Priloge 1 Uredbe 2024/1789/EU, ki jih operater prenosnega sistema pridobi z uporabo postopkov upravljanja pogodbene prezasedenosti.

7. člen

(prekinljiva storitev dostopa)

(1) Dostop do sistema na povezovalnih točkah ponudi operater prenosnega sistema kot prekinljivo zmogljivost v primeru, če:

– je bil ustrezni mesečni, četrtni ali letni standardni produkt zmogljivosti za zagotovljeno zmogljivost na posamezni povezovalni točki prodan z dražbeno premijo;

– so razpoložljive zagotovljene zmogljivosti razprodane ali – produkt zagotovljene zmogljivosti ni bil ponujen.

(2) Operater prenosnega sistema ponudi dnevni produkt zmogljivosti za prekinljivo zmogljivost, če je bila zagotovljena prenosna zmogljivost za dan vnaprej razprodana ali ni bila ponujena.

(3) Operater prenosnega sistema ponudi znotraj dnevni produkt za prekinljivo zmogljivost z uporabo postopka čezmerne napovedi, če je bila zagotovljena prenosna zmogljivost bo-

disi tehnična bodisi dodatna razprodana in prekinljiva prenosna zmogljivost za dan v naprej ni bila razprodana.

(4) Prenosno zmogljivost v protitoku nudi operater prenosnega sistema samo kot prekinljivo storitev dostopa. Prekinljive zmogljivosti v protitoku se lahko dodelijo do višine dejansko zakupljenih zagotovljenih zmogljivosti v fizični smeri pretoka plina.

(5) Uporabniku sistema, ki mu je bila dodeljena prekinljiva zmogljivost, lahko operater prenosnega sistema ob upoštevanju minimalnega časa do začetka prekinitev iz drugega odstavka 33. člena Uredbe 2017/459/EU, kadarkoli prekine prenos plina, če bi skupne napovedi v smeri fizičnega pretoka in protitoku presegle količino plina, ki se lahko prenese skozi posamezno povezovalno vstopno ali izstopno točko. Minimalni čas do začetka prekinitev je lahko tudi krajši, če se o tem dogovorita sosednja operaterja prenosnega sistema in tovrstni dogovor odobri pristojni nacionalni regulativni organ. Prekinitev se izvede v obsegu, ki je potreben za izvršitev pogodb o prenosu za zagotovljene zmogljivosti.

(6) Vrstni red prekinitev prenosa operater prenosnega sistema določi skladno s 35. členom Uredbe 2017/459/EU.

(7) Operater prenosnega sistema na vseh povezovalnih točkah dnevo izvede in zaključí postopek določitve višine prekinljive zmogljivosti znotraj dneva najkasneje do 18.45 ter podatek o višini prekinljive zmogljivosti znotraj dneva v protitoku na spletni strani objavi najkasneje do 19.00.

(8) Operater prenosnega sistema prekinljivo zmogljivost znotraj dneva v protitoku ponuja stalno.

(9) Prekinljiva zmogljivost znotraj dneva v smeri fizičnega pretoka se začne tržiti po objavi UMM obvestila na spletni strani operaterja prenosnega sistema in obsega najmanj:

- naziv in smer povezovalne točke in
- obdobje, skladno s tretjim in desetim odstavkom tega člena.

(10) Čezmerno napoved lahko oddajo le nosilci bilančnih skupin. Posredovanje čezmerne napovedi s strani nosilca bilančne skupine mora biti vedno po objavi UMM obvestila na povezovalnih točkah in v smereh, kjer je pogoj za začetek izvajanja čezmernih napovedi objava UMM obvestila. Operater prenosnega sistema začne sprejemati čezmerne napovedi od 19.00 dalje na dan, ki je predhodni dan plinskemu dnevu, na katerega se čezmerna napoved nanaša. Posredovanje čezmerne napovedi je možno do konca plinskega dne, pri čemer je potrebno upoštevati vsaj dve urni napovedni čas pred zeleno začetno uro uporabe prekinljive zmogljivosti.

(11) Način posredovanja čezmerne napovedi je enak posredovanju napovedi količin prenosa plina na povezovalni točki, pri čemer velja, da gre za čezmerno napoved, kadar je na dani povezovalni točki in smeri mogoče oddati čezmerno napoved za plinski dan, ter je napoved višja od zakupljene zmogljivosti, s katero razpolaga nosilec bilančne skupine, zato se presežni del šteje kot čezmerna napoved in se za ta presežni del dodeli produkt znotraj dnevne prekinljive zmogljivosti.

(12) Dodelitev prekinljivih zmogljivosti s čezmerno napovedjo predstavlja sočasno tudi napoved količin plina (kWh/h), ki jih bo nosilec bilančne skupine prenesel na zadevni povezovalni točki. Dodelitev zmogljivosti s čezmerno napovedjo predstavlja interval od začetne napovedane ure do konca plinskega dne in je dodelitev prekinljive zmogljivosti vsako uro enaka. Zmogljivost, dodeljena po postopku čezmerne napovedi, ne more biti zmanjšana s strani nosilca bilančne skupine s posredovanjem zmanjšane čezmerne napovedi. Sprejem čezmernih napovedi poteka po zaporednem vrstnem redu dospelja tovrstnih napovedi do operaterja prenosnega sistema. Časovni žig čezmerne napovedi določi operater prenosnega sistema, skladno s prejemom take napovedi. Operater prenosnega sistema po potrditvi čezmerne napovedi, nosilca bilančne skupine obvesti o višini dodeljene prekinljive zmogljivosti, o povezovalni točki in smeri ter o obdobju dodelitve. Operater prenosnega sistema lahko znotraj dneva kadarkoli zmanjša ali umakne trženje

čezmerne napovedi, pri čemer že potrjene čezmerne napovedi ostanejo veljavne. Taka sprememba se objavi tudi na spletni strani z UMM obvestilom.

(13) Prekinitev prekinljivih zmogljivosti se izvaja skladno s tem členom in 33. členom Uredbe 2017/459/EU. Pri tem mora nosilec bilančne skupine tudi v primeru znižanja zakupljene prekinljive zmogljivosti na eni točki in s tem posledično znižanja potrjene napovedi količin plina za prenos ustrezno znižati napovedi na ostalih točkah prenosnega sistema s ciljem zagotavljanja izravnosti svoje bilančne skupine.

8. člen

(izpolnjevanje pogojev za prekinljivo storitev dostopa)

(1) Pogoji, ki jih mora izpolnjevati uporabnik sistema za sodelovanje na dražbi, kot so določeni od 10. do 16. člena teh pravil, se smiselno uporabljajo tudi za dodelitev prekinljivih zmogljivosti znotraj dneva, ki jih operater prenosnega sistema ponuja v okviru postopka čezmernih napovedi.

(2) Določila splošnih pogojev pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti se smiselno uporabljajo tudi za sodelovanje in dodelitev prekinljivih zmogljivosti znotraj dneva, ki jih operater prenosnega sistema ponuja v okviru postopka čezmerne napovedi.

III. NAČIN DODELJEVANJA ZMOGLJIVOSTI NA POVEZOVALNIH TOČKAH

9. člen

(postopki dodeljevanja zmogljivosti)

(1) Zmogljivosti se za vsako posamezno povezovalno točko ponudijo na ločenih in med seboj neodvisnih elektronskih dražbah. Za izvedbo dražbenih postopkov operater prenosnega sistema določi spletno rezervacijsko platformo, ki omogoča izvedbo elektronskih dražbenih postopkov skladno s pravili tega akta in pravili Uredbe 2017/459/EU. Izbrano spletno rezervacijsko platformo operater prenosnega sistema objavi na svoji spletni strani.

(2) Letne zmogljivosti se ponudijo na letnih dražbah, ki potekajo enkrat letno s pričetkom na prvi ponedeljek v juliju vsako plinsko leto za prihodnje plinsko leto ali več prihodnjih plinskih let, razen, če je v koledarju dražb določeno drugače, kar velja za vse produkte zmogljivosti.

(3) Na dražbi za letne zmogljivosti operater prenosnega sistema ponudi v zakup letne zmogljivosti za najmanj pet in za največ 15 zaporednih prihodnjih plinskih let.

(4) Četrtnete zmogljivosti se ponudijo vsako plinsko leto na letnih dražbah, ki potekajo štirikrat letno s pričetkom:

- na prvi ponedeljek v avgustu za zmogljivosti od prvega do četrtega četrtnetja v prihodnjem plinskem letu;
- na prvi ponedeljek v novembru za zmogljivosti od drugega do četrtega četrtnetja v plinskem letu;
- na prvi ponedeljek v februarju za zmogljivosti od tretjega do četrtega četrtnetja v plinskem letu in
- na prvi ponedeljek v maju za zmogljivosti za zadnje četrtnetje v plinskem letu.

(5) Mesečne zmogljivosti, dnevne zmogljivosti za dan vnaprej in zmogljivosti znotraj dneva se ponudijo na tekočih dražbah, ki potekajo enkrat mesečno, enkrat dnevno oziroma vsako uro v dnevu s pričetkom:

- za mesečne zmogljivosti: na tretji ponedeljek vsakega meseca za prihodnji koledarski mesec;
- za dnevne zmogljivosti za dan vnaprej: vsak plinski dan ob 16.30 za prihodnji plinski dan;
- za zmogljivosti znotraj dneva: štiri ure pred zeleno začetno uro zakupa do konca plinskega dne.

(6) Za vse povezovalne točke se dražbeni postopki, ki se nanašajo na istovrstni standardni produkt zmogljivosti, začnejo istočasno in v skladu z vsakokrat veljavnim koledarjem dražb.

(7) Operater prenosnega sistema pred začetkom vsake dražbe predhodno in v rokih, ki jih za posamezne postopke dražb določajo pravila Uredbe 2017/459/EU, obvesti uporabnike sistema o obsegu razpoložljive zmogljivosti, ki bo ponujena na dražbi za posamezno povezovalno točko. Pri tem upošteva tudi medsebojno pogojene zmogljivosti, v skladu z dovoljenjem agencije.

(8) Letne, četrletne in mesečne zmogljivosti se na dražbah dodeljujejo z uporabo algoritma za stopnjevanje dražbo, skladno s 17. členom Uredbe 2017/459/EU, dnevne zmogljivosti za dan vnaprej in zmogljivosti znotraj dneva pa z uporabo algoritma z enotno poravnalno ceno v skladu z 18. členom Uredbe 2017/459/EU.

(9) Vsem uporabnikom sistema, ki so bili na dražbi uspešni, se dodeli zmogljivost s posameznimi pogodbami o prenosu za dražbene zmogljivosti, glede na njihove ponudbe za obseg zmogljivost in po ceni zakupa, določeni na dražbi.

(10) Uporabnike sistema, ki so bili neuspešni na dražbi, se o tem, da so bile njihove ponudbe zavrnjene kot neuspešne, obvesti z objavo končnih rezultatov dražbe na spletni rezervacijski platformi. Šteje se, da je neuspešni ponudnik na dražbi odstopil od dražbenega postopka za dodelitev zmogljivosti.

10. člen

(pristop k spletni rezervacijski platformi)

(1) Za zagotovitev možnosti uporabe dražb mora imeti uporabnik sistema vzpostavljeno ustrežno povezavo, ki je združljiva z informacijskim sistemom spletne rezervacijske platforme na način, da mu omogoča uporabo le-te.

(2) Podrobnejši postopek vzpostavitve dostopa elektronskega vmesnika do spletne rezervacijske platforme in dodelitev identifikacijskih elementov, ki omogočajo uporabniku sistema enolično identifikacijo pri dostopu do spletne rezervacijske platforme, določi upravljavec spletne rezervacijske platforme z navodili. Uporabnik sistema mora zagotoviti in sprotno zagotavljati, da njegova povezava do informacijskega sistema spletne rezervacijske platforme izpolnjuje pogoje ter druge zahteve, ki se določijo z navodili.

(3) Za pridobitev pravice do koriščenja storitev spletne rezervacijske platforme, mora uporabnik sistema izpolnjevati tehnične pogoje iz prvega odstavka tega člena in izpolniti druge obveznosti, ki izhajajo iz splošnih pogojev pristopa k spletni rezervacijski platformi, objavljenih s strani upravljavca spletne rezervacijske platforme.

11. člen

(pogoji za pristop k dražbi)

(1) K dražbi za dodeljevanje zmogljivosti lahko pristopi uporabnik sistema, če v roku, določenem v prvem odstavku 12. člena tega akta, operater prenosnega sistema prejme podpisan obrazec, s katerim uporabnik sistema izjavi, da je seznanjen in sprejema vsebino splošnih pogojev pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti in so izpolnjeni tudi naslednji pogoji:

- če ima najmanj pet delovnih dni pred datumom začetka dražbe uporabnik sistema s strani upravljavca spletne rezervacijske platforme že pridobljeno pravico koristiti storitve spletne rezervacijske platforme ali to pravico do tega roka pridobi in
- če v navedenem roku iz prejšnje alineje operater prenosnega sistema prejme finančno jamstvo skladno s 14. členom tega akta.

(2) Obrazcu iz prejšnjega odstavka mora uporabnik sistema, ki je tuja pravna ali fizična oseba, priložiti tudi dokazilo v skladu s predpisi države, v kateri je registriral svojo dejavnost, o vpisu subjekta v register poklicev ali trgovski register in o njegovem zakonitem zastopniku. Podatke za uporabnike sistema iz Republike Slovenije pridobi operater prenosnega sistema sam iz javnih evidenc.

(3) Za izpolnitev vseh pogojev za pristop k dražbi je uporabnik sistema dolžan pravočasno pričeti s postopki pri-

dobivanja pravice uporabe spletne rezervacijske platforme z upravljavcem le-te.

(4) Operater prenosnega sistema zavrne uporabniku sistema pristop k dražbi, če pogoji iz tega člena niso pravočasno ali pravilno izpolnjeni. V tem primeru operater prenosnega sistema razloge za zavrnitev utemelji in jih nemudoma pisno sporoči uporabniku sistema.

(5) Uporabniku sistema, ki pred prvo udeležbo na dražbi pravočasno in pravilno izpolni vse zahtevane pogoje iz prvega odstavka tega člena, operater prenosnega sistema prizna aktivni status za sodelovanje na dražbah ob predložitvi dokazil oziroma prvi naslednji delovni dan, kar uporabniku sistema omogoča oddajanje nakupnih ponudb za zakup zmogljivosti na dražbah.

(6) Operater prenosnega sistema lahko uporabniku sistema, ki mu je bil odobren pristop k dražbam, prekliče aktivni status, s katerim mu onemogoči sodelovanje na dražbi, če:

- pravočasno ne predloži podpisanega obrazca spremenjenih splošnih pogojev pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti skladno s četrtrim odstavkom 12. člena tega akta;
- ne poravna zapadlih obveznosti do operaterja prenosnega sistema v zvezi s sklenjenimi pogodbami o prenosu za dražbene zmogljivosti, če znesek neporavnanih obveznosti presega dano finančno jamstvo in če tudi na poziv operaterja prenosnega sistema ne zagotovi dodatnega zavarovanja v primernem roku.

(7) Preklic aktivnega statusa traja, dokler uporabnik sistema ne odpravi razlogov, na katerih je temeljil preklic. Razloge za preklic aktivnega statusa operater prenosnega sistema pisno utemelji in jih nemudoma sporoči uporabniku sistema.

12. člen

(splošni pogoji pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti)

(1) Uporabnik sistema, ki želi pristopiti k dražbi za dodelitev zmogljivosti, mora operaterju prenosnega sistema najmanj deset delovnih dni pred datumom začetka prve dražbe, na kateri posamezni uporabnik sodeluje, predložiti podpisan obrazec, s katerim uporabnik sistema izjavi, da je seznanjen in sprejema vsebino splošnih pogojev pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti in da sprejema njihovo zavezujočo naravo kot sestavni del pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti. S podpisom obrazca uporabnik sistema ne prevzame obveznosti pristopiti in sodelovati na dražbi.

(2) Splošni pogoji pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti opredeljujejo pravice in obveznosti, v skladu s katerimi bosta stranki izvrševali pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti, ki bodo uporabniku sistema dodeljene z uspešnimi dražbami. V splošnih pogojih se uredijo vse pogodbene sestavine pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti, razen standardnega produkta zmogljivosti, ki je predmet zakupa na dražbi, cene zakupa, obsega zakupljene zmogljivosti in bilančne pripadnosti, ki se določijo na vsakokratni dražbi, na kateri je bil uporabnik sistema s svojo ponudbo uspešen.

(3) Splošne pogoje pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti, ki so kot Priloga 1 sestavni del tega akta, operater prenosnega sistema objavi na svoji spletni strani in obsegajo najmanj naslednje:

- opredelitev namena in pravnih učinkov splošnih pogojev pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti;
- postopek sklepanja pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti;
- opredelitev medsebojnih pravic in obveznosti v zvezi z izvajanjem prenosa plina;
- pogoji in vrstni red prekinitve prekinljivih zmogljivosti;
- obračunavanje zakupa zmogljivosti, način plačevanja in plačilni pogoji;
- vodenje in razpolaganje s sredstvi finančnega jamstva;
- varovanje zaupnih podatkov;
- opredelitev predpisov, s katerimi se urejajo posamezna vprašanja pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti.

(4) Če se Priloga 1 tega akta vsebinsko spremeni, operater prenosnega sistema o tem obvesti uporabnika sistema. Uporabnik sistema mora najmanj deset delovnih dni pred datumom začetka dražbe, za katero veljajo spremenjeni splošni pogoji in na kateri želi posamezni uporabnik sodelovati, predložiti operaterju prenosnega sistema podpisano izjavo, da je seznanjen z vsebino spremenjenih splošnih pogojev.

13. člen

(pogodba o prenosu za dražbene zmogljivosti)

(1) Pogodba o prenosu za dražbene zmogljivosti je med strankama sklenjena v trenutku, ko so objavljeni končni rezultati dražbe, iz katerih izhaja, da je bila sprejeta ponudba uporabnika sistema za določen standardni produkt zmogljivosti in cena, kot je bila dosežena na dražbi.

(2) Vsaka pogodba o prenosu za dražbene zmogljivosti, ki je sklenjena v skladu s prejšnjim odstavkom, predstavlja samostojno pogodbeno razmerje med strankama s pogodbenimi sestavinami kot izhajajo iz splošnih pogojev pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti in kot jih za posamezno pogodbeno razmerje določita stranki z uporabo dražbenega postopka.

(3) Uporabnik sistema na spletni rezervacijski platformi prejme potrditev sklenitve posamezne pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti, iz katere izhaja mejna vstopna oziroma mejna izstopna točka, obseg dodeljenih zmogljivosti, čas, za katerega se zakupi zmogljivost, cena zakupa in bilančna pripadnost.

(4) Pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti so lahko sklenjene tudi za ista ali prekrivajoča se obdobja.

(5) Na podlagi prejete čezmerne napovedi za dodelitev prekinljivih zmogljivosti znotraj dneva, operater prenosnega sistema izda potrdilo o čezmerni napovedi, ki je dokazilo za dodelitev prekinljivih zmogljivosti znotraj dneva in ga posreduje uporabniku sistema. Potrdilo o čezmerni napovedi je podlaga za izvedbo obračuna omrežnine.

14. člen

(finančno jamstvo)

(1) Finančno jamstvo je namenjeno zavarovanju izpolnitve obveznosti uporabnika sistema do operaterja prenosnega sistema, ki bodo nastale v zvezi z na dražbah sklenjenimi pogodbami o prenosu ter za dodelitve prekinljivih zmogljivosti na podlagi čezmernih napovedi.

(2) Finančno jamstvo, ki je pogoj za pristop k dražbi, je lahko v obliki bančne garancije, garancije zavarovalnice ali denarnih sredstev, ki jih uporabnik sistema položi na poseben transakcijski račun operaterja prenosnega sistema. Uporabnik sistema zagotovi operaterju prenosnega sistema finančno jamstvo v višini, za katero uporabnik sistema oceni, da ga bo potreboval za svojo skupno udeležbo na dražbah.

(3) Bančna garancija ali garancija zavarovalnice (v nadaljevanju: garancija) mora biti izdana s strani prvovrstne banke oziroma zavarovalnice v obliki brezpogojne, nepreklicne in na prvi pisni poziv plačljive garancije in z veljavnostjo še 90 dni po zaključku obdobja zakupa zmogljivosti.

(4) Če namerava uporabnik sistema zakupiti prenosne zmogljivosti za več zaporednih let, veljavnost garancije ne sme biti krajša od enega leta, uporabnik sistema pa mora najmanj 60 dni pred iztekom veljavnosti posamezne garancije obnoviti zavarovanje, tako da pred iztekom tega roka predloži novo garancijo ali položi denarna sredstva na poseben transakcijski račun operaterja prenosnega sistema. Če uporabnik sistema novega finančnega jamstva ne predloži v predvidenem roku, operater prenosnega sistema uporabniku sistema zavrne vse nadaljnje napovedi prevzema in predaje plina na zadevni povezovalni točki.

(5) Operater prenosnega sistema v svojem imenu odpre poseben transakcijski račun in ga objavi na svoji spletni strani, na katerega deponira denarna sredstva, ki jih uporabnik sistema nakaže za zagotovitev ustreznega finančnega jamstva.

Uporabniku sistema pripadajo obresti na sredstva, vplačana na prej navedeni račun, v višini, kot jih prizna banka za sredstva na vpogled, in krije pripadajoče stroške navedenega posebnega transakcijskega računa, če znaša pripadajoči del obresti oziroma stroškov za posameznega uporabnika po mesečnem obračunu za poseben transakcijski račun najmanj 10,00 eurov.

(6) Če uporabnik sistema zahteva vrnitev garancije ali vračilo sredstev, nakazanih na posebni transakcijski račun, operater prenosnega sistema ugotovi njegovi zahtevi, ko so poravnane vse dospele obveznosti in druge pogodbeno obveznosti uporabnika sistema, ki bodo v zvezi s sklenjenimi pogodbami o prenosu za dražbene zmogljivosti dospele v bodoče.

(7) Uporabnik sistema mora zagotoviti finančno jamstvo za zakup:

- letnega ali četrletnega standardnega produkta: v višini trikratnika mesečnega zneska predvidenega zakupa;
- mesečnega standardnega produkta: v višini mesečnega zneska predvidenega zakupa;
- dnevnega standardnega produkta: v višini mesečnega zneska predvidenega zakupa;
- standardnega produkta znotraj dneva: v višini mesečnega zneska predvidenega zakupa.

(8) Uporabnik sistema lahko na dražbah poda nakupne ponudbe za posamezni standardni produkt, če je zagotovil finančno jamstvo najmanj v višini, kot je opredeljena v prejšnjem odstavku.

(9) Razpoložljivo finančno jamstvo uporabnika sistema se z vnosom vsake nakupne ponudbe znižuje v višini kot je navedena v sedmem odstavku tega člena. V primeru sodelovanja na več dražbah hkrati, se od razpoložljivega stanja finančnega jamstva odšteva predhodna finančna jamstva posameznega standardnega produkta zmogljivosti, pri katerih uporabnik sistema sodeluje. Če je uporabnik sistema na dražbi uspešen, se razpoložljivo finančno jamstvo udeleženca zniža v višini kot je navedeno v sedmem odstavku tega člena in za obdobje, kot je navedeno v tretjem oziroma četrtem odstavku tega člena, kar predstavlja blokirano finančno jamstvo uporabnika sistema.

(10) Uporabnik sistema mora sproti in pravočasno zagotavljati, da pred vsako dražbo razpolaga z zadostnim razpoložljivim stanjem finančnega jamstva, ki ga potrebuje na dražbi. Dopolnitev razpoložljivega stanja finančnega jamstva se na dražbi upošteva, če uporabnik sistema najmanj pet delovnih dni pred začetkom dražbe predloži operaterju prenosnega sistema novo oziroma dodatno garancijo ali če v tem roku položi dodatna denarna sredstva na poseben transakcijski račun.

15. člen

(cena zakupa za dodeljene zmogljivosti na dražbi)

(1) Cena zakupa, ki jo uporabnik sistema plača za dodeljene zmogljivosti na dražbi, je sestavljena iz tarifnih postavk za omrežnino, kot veljajo v času, ko se zakupljena zmogljivost lahko uporabi in dražbene premije, ki je bila določena na uspešni dražbi.

(2) Tarifne postavke omrežnine za zakup standardnih produktov zagotovljenih in prekinljivih zmogljivosti na povezovalnih točkah določi operater prenosnega sistema v skladu s splošnim aktom agencije, ki ureja obračunavanje omrežnine za prenosni sistem plina. Tarifne postavke omrežnine, ki veljajo za posamezni standardni produkt zmogljivosti na prvi dan, ko se zakupljena zmogljivost lahko uporabi, se na dražbi uporabijo kot pridržana cena.

(3) Omrežnino za dodeljene zmogljivosti operater prenosnega sistema obračuna in zaračuna uporabniku sistema na način in pod pogoji, ki jih določi agencija s splošnim aktom, ki ureja obračunavanje omrežnine za prenosni sistem plina.

(4) Znesek dražbene premije določi operater prenosnega sistema tako, da pomnoži dražbeno premijo z zakupljeno zmogljivostjo. Znesek dražbene premije operater prenosnega sistema zaračuna uporabniku sistema na enak način in pod

enakimi pogoji, kot so določeni za obračunavanje omrežnine za prenosni sistem plina.

(5) Za letne in četrtnete zmogljivosti operater prenosnega sistema znesek dražbene premije obračunava mesečno tako, da celotno obveznost v enakih delih porazdeli na posamezne mesece zakupa. Šteje se, da terjatev tako izračunane mesečne obveznosti nastane zadnji dan vsakega obračunskega meseca, na katerega se nanaša letni in četrtneti zakup.

(6) Šteje se, da terjatev za znesek dražbene premije za dodeljene mesečne zmogljivosti, dnevne zmogljivosti za dan vnaprej in zmogljivosti znotraj dneva nastane zadnji dan obračunskega meseca, na katerega se nanaša zakup zmogljivosti.

16. člen

(plačilni pogoji)

Operater prenosnega sistema izda račun za dodeljene zmogljivosti z zapadlostjo 30 dni po nastanku terjatve. Kot datum nastanka terjatve se šteje zadnji dan obračunskega meseca, na katerega se nanaša zakup zmogljivosti.

17. člen

(izražanje zmogljivosti in prenesenih količin plina v energijskih enotah)

(1) Zmogljivosti se izražajo v energijskih enotah na časovno enoto z uporabo naslednje energijske enote: kWh/dan ali kWh/h.

(2) V energijski enoti iz prejšnjega odstavka operater prenosnega sistema zagotavlja tudi podatke o prenesenih količinah plina. Pri določanju kurilnosti prenesenega plina operater prenosnega sistema uporablja rezultate meritev lastnosti plina na prenosnem sistemu. Rezultati meritev lastnosti plina v sosednjih prenosnih sistemih, iz katerih plin na povezovalnih točkah vstopa v slovenski prenosni sistem, se uporabljajo kot kontrolni podatki. Znotraj prenosnega sistema operater prenosnega sistema določa kurilne vrednosti plina z analitičnimi postopki, ki jih opiše na svoji spletni strani, ali z dodatnimi meritvami lastnosti plina. Dnevna količina v energijskih enoti se določi na osnovi povprečne dnevne kalorične vrednosti plina.

18. člen

(izpad spletne dražbene platforme)

(1) V primeru izpada spletne rezervacijske platforme za dražbe letnih, četrtnetnih ali mesečnih zmogljivosti, operater prenosnega sistema ustrezno obvesti vse uporabnike sistema in agencijo o nadomestnem terminu dodeljevanja prenosnih zmogljivosti za izpadlo dražbo.

(2) V primeru izpada spletne rezervacijske platforme v času tekoče dražbe za dnevne zmogljivosti operater prenosnega sistema v času med 18.00 in 19.00 na dan draženja zbira zavezujoče ponudbe za zakup prenosnih zmogljivosti in razpoložljive zmogljivosti za posamezno dražbo razdeli po principu vrstnega reda prispelih ponudb na podlagi časovnega žiga prejema. Uporabniki sistema, ki želijo zakupiti prenosne zmogljivosti, posredujejo ponudbe v elektronski obliki preko spletne aplikacije operaterja prenosnega sistema, izpolnjene v skladu s podatki iz tretjega odstavka 13. člena tega akta.

(3) V primeru izpada spletne rezervacijske platforme za dražbe zmogljivosti znotraj dneva operater prenosnega sistema zbira zavezujoče ponudbe za zakup prenosnih zmogljivosti, ki jih prejme v času med 180 in 150 minut pred začetkom želenega zakupa, in razpoložljive zmogljivosti za posamezno dražbo razdeli po principu vrstnega reda prispelih ponudb na podlagi časovnega žiga prejema. Uporabniki sistema, ki želijo zakupiti prenosne zmogljivosti, posredujejo ponudbe v elektronski obliki preko spletne aplikacije operaterja prenosnega sistema, izpolnjene v skladu s podatki iz tretjega odstavka 13. člena tega akta.

(4) O rezultatu dodelitve dnevnih prenosnih zmogljivosti ter zmogljivosti znotraj dneva skladno s tem členom opera-

ter prenosnega sistema z elektronskim sporočilom najkasneje 135 minut pred začetkom želenega zakupa seznanijo pošiljatelje ponudb, s čimer se šteje, da je sklenjena posamezna pogodba o prenosu. Šteje se, da je bila z elektronskim sporočilom operaterja prenosnega sistema ponudba uporabnika sistema za zakup določenega obsega standardnega produkta zmogljivosti in po ceni zakupa sprejeta.

IV. TRGOVANJE NA SEKUNDARNEM TRGU Z ZMOGLJIVOSTMI NA POVEZOVALNIH TOČKAH

19. člen

(predmet trgovanja na sekundarnem trgu)

(1) Predmet trgovanja na sekundarnem trgu so lahko samo prenosne zmogljivosti na posamezni povezovalni točki, na katero se nanaša pogodba o prenosu.

(2) Uporabniki sistema, ki imajo s pogodbo o prenosu z operaterjem prenosnega sistema zakupljeno zmogljivost na posamezni povezovalni točki, lahko s pogodbeno zmogljivostjo, ki je ne izkoriščajo, razpolagajo na sekundarnem trgu, in sicer tako:

- da jo dajo v podzakup ali
- da jo ponovno prodajo (prenos pogodbe o prenosu).

(3) Na sekundarnem trgu se s pogodbeno zmogljivostjo iz prejšnjega odstavka trguje v skladu s tem aktom po tržno dogovorjenih cenah ter v okviru pravic in obveznosti, s katerimi uporabniki sistema razpolagajo. Predmet razpolaganja na sekundarnem trgu je le zmogljivost na določeni povezovalni točki pod pogoji, kot je določeno s pogodbo o prenosu z operaterjem prenosnega sistema, kar se s prenosom na sekundarnem trgu ne spremeni.

20. člen

(oddaja zmogljivosti v podzakup)

(1) Uporabnik sistema, ki ima del pogodbeno dogovorjene zmogljivosti neizkoriščene, lahko le-to odda v podzakup na sekundarnem trgu tako, da sklene pogodbo o podzakupu, pri tem pa ostane njegova pogodba o prenosu z operaterjem prenosnega sistema v veljavi. Oddaja zmogljivosti v podzakup se praviloma izvaja na spletni rezervacijski platformi.

(2) V tem primeru morata uporabnika sistema, ki sklepata pravni posel na sekundarnem trgu, preko spletne rezervacijske platforme oddati podatke o želenem pravnem poslu.

(3) Operater prenosnega sistema v roku treh delovnih dni po prejemu obvestila o oddanih podatkih želenega pravnega posla iz prejšnjega odstavka, preko spletne rezervacijske platforme potrdi pravni posel na sekundarnem trgu, za predvideno povezovalno točko in za predviden začetek ter konec trajanja pravnega posla, če je posel sklenjen skladno s tem aktom.

(4) Če operater prenosnega sistema v roku iz prejšnjega odstavka potrdi pravni posel, se šteje, da je pravni posel na sekundarnem trgu sklenjen, o čemer sta uporabnika obveščena preko spletne rezervacijske platforme, s potrdilom o sklenitvi pogodbe o podzakupu, ki vsebuje navedbo vseh pogodbenih sestavin. Operater prenosnega sistema realizira pogodbo o podzakupu pod pogojem, da je sklenjena skladno z določbami tega člena in da je bil operater prenosnega sistema pravočasno obveščen o začetku njenega izvajanja.

21. člen

(ponovna prodaja zmogljivosti)

(1) V primeru ponovne prodaje zmogljivosti na sekundarnem trgu uporabnik sistema (prenosnik) v celoti prenese pogodbo o prenosu, ki jo ima sklenjeno z operaterjem prenosnega sistema, na tretjo osebo (prevzemnik), tako da postane prevzemnik imetnik vseh njegovih pravic in obveznosti iz pogodbe o prenosu ter namesto prenosnika vstopi v pravno razmerje z operaterjem prenosnega sistema.

(2) Uporabnik sistema, ki ponovno prodaja zmogljivosti, mora pred sklenitvijo pravnega posla pisno obvestiti operaterja prenosnega sistema o predlogu sporazuma o ponovni prodaji zmogljivosti. Pri predložitvi predloga sporazuma lahko prikrije podatek o ceni oziroma druge, zanj poslovno občutljive podatke.

(3) Operater prenosnega sistema na podlagi obvestila iz prejšnjega odstavka v roku treh delovnih dni pisno potrdi ali zavrne ponovno prodajo zmogljivosti.

(4) Uporabnik sistema sme skleniti sporazum o ponovni prodaji zmogljivosti le, če operater prenosnega sistema pravni posel potrdi skladno s prejšnjim odstavkom. Prenos pogodbe o prenosu je veljaven le na podlagi potrditve operaterja prenosnega sistema ter začne veljati po prejemu te potrditve.

(5) Operater prenosnega sistema zavrne potrditev predvsem iz naslednjih razlogov:

- če je pravni posel sklenjen v nasprotju s tem aktom;
- če prevzemnik ne predloži finančnega jamstva v skladu s tem aktom.

(6) Uporabnik sistema, ki je zmogljivost ponovno prodal, mora najkasneje v 15 dneh po sklenitvi sporazuma o ponovni prodaji zmogljivosti, vendar ne kasneje kot tri delovne dni pred začetkom izvajanja le-tega, o tem obvestiti operaterja prenosnega sistema tako, da mu posreduje fotokopijo sporazuma o ponovni prodaji zmogljivosti, pri čemer lahko prikrije podatek o ceni oziroma druge, zanj poslovno občutljive podatke.

V. POSTOPKI UPRAVLJANJA PREZASEDENOSTI V PRIMERU POGODBENE PREZASEDENOSTI

22. člen

(spremljanje dejanske uporabe pogodbenih zmogljivosti)

Operater prenosnega sistema v okviru izvajanja nalog upravljanja prenosnega sistema spremlja in nadzoruje napovedano uporabo prenosnih zmogljivosti z zakupljenimi zagotovljenimi prenosnimi zmogljivostmi.

23. člen

(področje uporabe postopkov upravljanja pogodbene prezasedenosti)

(1) Postopki upravljanja prezasedenosti se uporabljajo za povezovalne točke prenosnega sistema.

(2) Operater prenosnega sistema izvaja postopke upravljanja prezasedenosti v primeru pogodbene prezasedenosti, z namenom vračanja neizkoriščenih zmogljivosti nazaj na trg tako, da se prerazporedijo v rednem postopku dodeljevanja kot zagotovljene zmogljivosti.

(3) Operater prenosnega sistema ob nastanku stanja pogodbene prezasedenosti na svoji spletni strani objavi obdobje pogodbene prezasedenosti na posamezni povezovalni točki ter o tem obvesti agencijo.

24. člen

(ukrepi za upravljanje prezasedenosti)

(1) V primeru pogodbene prezasedenosti se uporabijo naslednji postopki upravljanja prezasedenosti:

1. predaja pogodbenih zmogljivosti;
2. mehanizem dolgoročne uporabe ali izgube zmogljivosti;
3. mehanizem uporabe ali izgube zagotovljenih zmogljivosti za dan vnaprej;
4. povečanje zmogljivosti s programom prevelikega zaku-pa in ponovnega odkupa.

(2) Operater prenosnega sistema izvaja postopke za upravljanje prezasedenosti, ki so med seboj neodvisni, ko so izpolnjeni pogoji za izvajanje posameznega postopka, opredeljeni s tem aktom. Če pride do izvajanja posameznega postopka in so bile na njegovi podlagi pridobljene dodatne zmogljivosti, se slednje dodeljujejo po naslednjem vrstnem

redu: zmogljivosti iz 1. točke prejšnjega odstavka, zmogljivosti iz 2. in 3. točke prejšnjega odstavka ter zmogljivosti iz 4. točke prejšnjega odstavka.

(3) V primeru pogodbene prezasedenosti operater prenosnega sistema ugotovi in ponudi vse dodatne zmogljivosti, ki izhajajo iz uporabe postopkov upravljanja prezasedenosti, v rednem postopku dodeljevanja zmogljivosti na povezovalnih točkah.

(4) Dodatne zmogljivosti, ki izhajajo iz uporabe postopkov upravljanja prezasedenosti v primeru pogodbene prezasedenosti dodeli operater prenosnega sistema šele takrat, ko so razporejene vse zagotovljene zmogljivosti v okviru tehnične zmogljivosti.

1. Predaja pogodbenih zmogljivosti

25. člen

(pravica do predaje pogodbenih zmogljivosti)

(1) Uporabnik sistema lahko v primeru pogodbene prezasedenosti in za obdobje pogodbene prezasedenosti preda operaterju prenosnega sistema zakupljene zagotovljene zmogljivosti na povezovalni točki, za časovno obdobje daljše od enega dne, in sicer najmanj tri delovne dni pred želenim datumom predaje. Vzorec obvestila o predaji se nahaja na spletni strani operaterja prenosnega sistema.

(2) Uporabnik sistema ohrani svoje pravice in obveznosti iz pogodbe o prenosu, dokler operater prenosnega omrežja predanih zagotovljenih zmogljivosti dejansko ne prerazporedi in do obsega zmogljivosti, ki jih operater prenosnega sistema ne prerazporedi.

(3) Uporabnik sistema mora nemudoma obvestiti operaterja prenosnega sistema, če po prejemu obvestila o predaji s strani operaterja prenosnega sistema, za predane zagotovljene zmogljivosti sklene pogodbo na sekundarnem trgu.

(4) Operater prenosnega sistema prerazporedi predane zmogljivosti po vrstnem redu prejete obvestil o predaji.

26. člen

(aneks o prerazporeditvi)

(1) Zmogljivosti se prerazporedijo s sklenitvijo pogodbe o prenosu za predane zmogljivosti z drugim uporabnikom sistema. Ko se za predane zmogljivosti sklene pogodba o prenosu se šteje, da je operater prenosnega sistema sprejel ponudbo uporabnika sistema o predaji zmogljivosti ter da je sklenjen k pogodbi o prenosu aneks o prerazporeditvi, o čemer operater prenosnega sistema uporabnika sistema nemudoma obvesti z aneksom o prerazporeditvi.

(2) V aneksu o prerazporeditvi med operaterjem prenosnega sistema ter uporabnikom sistema se ugotovi, da se obseg zmogljivosti iz pogodbe o prenosu zmanjša za obseg, ki je bil zaradi postopka upravljanja prezasedenosti prerazporejen in za katerega je bila sklenjena pogodba o prenosu z drugim uporabnikom sistema.

27. člen

(prepoved prenosa na sekundarnem trgu)

Po sklenitvi aneksa o prerazporeditvi, uporabnik sistema ne razpolaga več s predanimi in prerazporejenimi zagotovljenimi zmogljivostmi, zato z njimi tudi ne more trgovati na sekundarnem trgu.

2. Mehanizem dolgoročne uporabe ali izgube zmogljivosti

28. člen

(preklic pogodbene zmogljivosti)

(1) Operater prenosnega sistema zagotavlja agenciji za posamezno povezovalno točko podatke o dnevnem obsegu izkoriščanja pogodbenih zmogljivosti veljavnih pogodb o pre-

nosu, ki so sklenjene za obdobje daljše od enega leta ter pogodb o prenosu, ki so sklenjene za krajše časovno obdobje, ki so skupno sklenjene za neprekinjeno obdobje vsaj dveh let. Operater prenosnega sistema pošilja predmetne informacije agenciji do 15. novembra vsako leto, za obdobje od 1. aprila do 30. septembra istega leta ter do 15. maja vsako leto, za obdobje od 1. oktobra predhodnega leta do 31. marca istega leta.

(2) Po prejemu odločbe agencije, da mora operater prenosnega sistema delno ali v celoti preklicati pogodbeno zmogljivost na posameznih povezovalnih točkah, ki se sistematično nezadostno izkoriščajo, operater prenosnega sistema o tem obvesti uporabnike sistema, ki imajo s pogodbo o prenosu dodeljene take zmogljivosti.

(3) Preklic je lahko za del zmogljivosti ali celoten obseg zmogljivosti ter za določen čas ali za preostanek veljavnega pogodbenega časa, skladno z odločbo agencije.

(4) Uporabnik sistema ohrani svoje pravice in obveznosti iz pogodbe o prenosu, dokler operater prenosnega sistema preklicanih zmogljivosti dejansko ne prerazporedi in do obsega zmogljivosti, ki jih operater prenosnega sistema ne prerazporedi.

(5) Preklicane zmogljivosti se prerazporedijo s sklenitvijo pogodbe o prenosu, in sicer za preklicane zmogljivosti z drugim uporabnikom sistema. Ko se za preklicane zmogljivosti sklene pogodba o prenosu, se šteje, da je sklenjen aneks o prerazporeditvi preklicanih zmogljivosti, o čemer operater prenosnega sistema uporabnika sistema nemudoma obvesti z aneksom o prerazporeditvi preklicanih zmogljivosti.

(6) V aneksu o prerazporeditvi preklicanih zmogljivosti med operaterjem prenosnega sistema ter uporabnikom sistema se ugotovi, da se obseg zmogljivosti iz pogodbe o prenosu zmanjša za obseg, ki je bil zaradi postopka upravljanja prezasedenosti preklican ter prerazporejen in za katerega je bila sklenjena pogodba o prenosu z drugim uporabnikom sistema.

3. Mehanizem uporabe ali izgube zagotovljenih zmogljivosti za dan vnaprej

29. člen

(sprememba začetne napovedi)

(1) Če se na podlagi poročila ACER o spremljanju prezasedenosti na povezovalnih točkah v skladu s točko 2.2.1(2) Priloge 1 Uredbe 2024/1789/EU (v nadaljnjem besedilu: poročilo ACER o spremljanju prezasedenosti) ugotovi, da je na povezovalnih točkah povpraševanje večje od ponudbe ter da je na dražbah dosežena dražbena premija in agencija od operaterja prenosnega sistema to zahteva, mora operater prenosnega sistema, skladno z zahtevo agencije, uporabiti mehanizem uporabe ali izgube zagotovljenih zmogljivosti za dan vnaprej in o tem obvestiti uporabnike sistema in agencijo.

(2) Po obvestilu iz prejšnjega odstavka lahko uporabnik sistema za posamezno povezovalno točko za čas trajanja pogodbeno prezasedenosti izvede popravek pravočasne začetne napovedi za dan vnaprej za pogodbeno zagotovljene zmogljivosti v okviru naslednjih omejitev:

– navzdol do najmanj 10 % in navzgor do največ 90 % zakupljenih pogodbenih zmogljivosti na posamezni povezovalni točki;

– ne glede na prejšnjo alinejo lahko uporabnik sistema, ki je izvedel začetno napoved v višini več kot 80 % pogodbenih zakupljenih zmogljivosti, začetno napoved popravi navzgor za polovico nenapovedanega obsega, navzdol pa do najmanj 10 % zakupljenih pogodbenih zmogljivosti na posamezni povezovalni točki;

– ne glede na prvo alinejo tega odstavka lahko uporabnik sistema, katerega začetna napoved ne preseže 20 % pogodbenih zmogljivosti, začetno napoved popravi navzdol za polovico

napovedanega obsega, navzgor pa do največ 90 % zakupljenih pogodbenih zmogljivosti na posamezni povezovalni točki.

(3) Določbe prejšnjega odstavka se ne uporabljajo za uporabnike sistema, ki so v predhodnem koledarskem letu na povezovalni točki imeli povprečno zakupljenih manj kot 10 % povprečnih tehničnih prenosnih zmogljivosti.

(4) Uporabnik sistema, ki na podlagi izvedenih napovedi ni upravičen do koriščenja dela zagotovljene zakupljene prenosne zmogljivosti, lahko v okviru obstoječe pogodbe za zagotovljene zmogljivosti za omejeni del popravi napoved v obliki prekinljivih zmogljivosti.

(5) Če se na podlagi poročila ACER o spremljanju prezasedenosti pokaže, da se razmere, opredeljene v prvem odstavku tega člena, v naslednjih treh letih najverjetneje ne ponovijo, ker so zmogljivosti na voljo, lahko operater prenosnega sistema prekine izvajanje mehanizma uporabe ali izgube zagotovljenih zmogljivosti za dan vnaprej in o tem obvesti uporabnike sistema in agencijo.

(6) Dodatne zmogljivosti, ki izhajajo iz uporabe tega postopka upravljanja prezasedenosti, so tiste pogodbeno zmogljivosti, za katere uporabnik sistema ob upoštevanju omejitev iz drugega odstavka tega člena ne more izvesti popravka napovedi in jih operater prenosnega sistema ponudi skladno s tretjim odstavkom 24. člena tega akta.

4. Program prevelikega zakupa in ponovnega odkupa

30. člen

(obveznost ponujanja zmogljivosti iz programa prevelikega zakupa in ponovnega odkupa)

Operater prenosnega sistema ponuja poleg zagotovljenih zmogljivosti v okviru tehničnih zmogljivosti povezovalne točke še dodatne zagotovljene zmogljivosti iz programa prevelikega zakupa in ponovnega odkupa, in sicer ob upoštevanju tehničnih pogojev, kot so kalorična vrednost, temperatura in pričakovana potrošnja.

31. člen

(ponudba dodatnih zagotovljenih zmogljivosti v okviru programa)

(1) Operater prenosnega sistema ponuja za posamezen dan v letu dodatne zagotovljene zmogljivosti na posamezni povezovalni točki, kot dnevne zmogljivosti, v kolikor statistični podatki za posamezen dan v letu izkazujejo izpolnjenost naslednjih pogojev:

– da je bila predmetna povezovalna točka v zadnjih petih letih pogodbeno prezasedena;

– da so bile vsako leto v zadnjih treh letih za predmetno povezovalno točko sklenjene pogodbe o prenosu za prekinljive zmogljivosti, skladno s katerimi se je izvajal prenos in ki niso bile prekinjene s strani operaterja prenosnega sistema in,

– da je bila na predmetni povezovalni točki v zadnjih petih letih vsako leto na razpolago neizkoriščena zmogljivost v višini najmanj 10 % tehnične zmogljivosti.

(2) Operater prenosnega sistema pri določitvi dodatnih zmogljivosti iz programa prevelikega zakupa in ponovnega odkupa ustrezno upošteva tudi dodatne zmogljivosti, ki so na razpolago iz ostalih ukrepov za upravljanje pogodbeno prezasedenosti.

(3) Ne glede na predhodna določila tega člena, lahko operater prenosnega sistema v prvem letu po uveljavitvi predmetnega postopka upravljanja prezasedenosti objavi dodatne zmogljivosti samo v takem obsegu, da skupne zmogljivosti, katere operater prenosnega sistema ponuja iz naslova ukrepov za upravljanje pogodbeno prezasedenosti, ne presegajo 5 % tehnične zmogljivosti predmetne povezovalne točke. Meja 5 % iz prejšnjega stavka se v drugem letu po uveljavitvi pred-

metnega postopka upravljanja prezasedenosti poveča na 10 %, v tretjem letu in naslednjih letih pa na 15 %.

32. člen

(ponovni odkup zmogljivosti)

(1) Če operater prenosnega sistema na podlagi prejetih nominacij ali na drug ustrezen način ugotovi, da nameravajo uporabniki sistema v določenem dnevu ali daljšem obdobju na določeni povezovalni točki uporabiti vse zakupljene zagotovljene zmogljivosti po pogodbah o prenosu, ki skupaj presega jo tehnično zmogljivost te povezovalne točke, obvesti vse uporabnike sistema, ki imajo v obravnavanem obdobju in na obravnavani povezovalni točki sklenjene pogodbe o prenosu za zagotovljene zmogljivosti, o veljavnem postopku ponovnega odkupa ter jih pozove k dajanju ponudb za ponovni odkup zmogljivosti.

(2) Operater prenosnega sistema v pozivu navede tudi rok zbiranja ponudb.

(3) Ponudbe uporabnikov sistema morajo navajati količino ponujenih zagotovljenih prenosnih zmogljivosti in ceno na enoto.

(4) Po izteku roka za zbiranje ponudb, operater prenosnega sistema izbere najcenejše ponudbe. Če ima več ponudb isto ceno, upošteva operater prenosnega sistema vrstni red prejema ponudb.

(5) Če operater prenosnega sistema od uporabnika sistema odkupi tako ponujeno prenosno zmogljivost, pogodbeno obveznost za tako odkupljeno prenosno zmogljivost deloma ali v celoti pobota z obveznostjo uporabnika sistema iz pogodbe o prenosu. Morebitni preostanek denarne obveznosti dolžnik poravnava. Plačilni pogoji tako izstavljenih računov morajo biti enaki, kot jih določa akt, ki ureja obračun omrežnine.

(6) Če obseg pridobljenih ponudb ni zadosten za realizacijo pogodb o prenosu za dodatne zmogljivosti, operater prenosnega sistema po metodi sorazmernega zmanjševanja (pro rata) zavrne tisti del nominacij za dodatne zmogljivosti, ki jih tehnično ni mogoče realizirati. Za zavrneni del nominacij operater prenosnega sistema alocira plin iz sistema izravnave odstopanj, v obsegu in na način, kot ga omogoča sistem izravnave odstopanj.

33. člen

(način obračuna)

Operater prenosnega sistema obračuna dodatne zmogljivosti v skladu s tem aktom na enak način kot druge zagotovljene zmogljivosti na primarnem trgu.

VI. POSTOPKI IZVAJANJA RAZŠIRITVENE ZMOGLJIVOSTI

34. člen

(razširitvena zmogljivost)

(1) Operater prenosnega sistema izvaja postopke razširitvene zmogljivosti v skladu z Uredbo 2017/459/EU. Dodatni pogoji pogodb o prenosu za razširitvene zmogljivosti, sklenjenih na spletni rezervacijski platformi, so podrobneje opredeljeni v splošnih pogojih pogodbe o prenosu za razširitvene zmogljivosti.

(2) Operater prenosnega sistema v okviru postopka razširitvene zmogljivosti v skladu z Uredbo 2017/459/EU sprejme splošne pogoje za sklepanje in izvajanje pogodb za razširitvene zmogljivosti, ko so odobreni s strani agencije v okviru projekta razširitvene zmogljivosti. Splošni pogoji so sestavni del pogodbe za razširitvene zmogljivosti.

VII. OBJAVE INFORMACIJ

35. člen

(objava)

(1) Operater prenosnega sistema zagotavlja objavo informacij skladno z zahtevami Uredbe 2024/1789/EU.

(2) Objavljene informacije so podane na jasn in pregleden način in so dostopne vsem uporabnikom enako.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

36. člen

(možnost skrajšanja obstoječih dolgoročnih pogodb o prenosu za povezovalne točke)

Če imajo uporabniki sistema na dan uveljavitve tega akta z operaterjem prenosnega sistema sklenjeno dolgoročno pogodbo o prenosu za povezovalne točke, ki je bila sklenjena pred 11. novembrom 2014 in se v zadnjem koledarskem letu veljavnosti pogodbe izteče na datum po 30. septembru, lahko uporabniki sistema z operaterjem prenosnega sistema sklenejo aneks k takšni pogodbi tako, da s tem aneksom skrajšajo veljavnost dolgoročno sklenjene pogodbe o prenosu tako, da je veljavna do 30. septembra zadnjega koledarskega leta veljavnosti pogodbe. Uporabniki sistema pisno zahtevo za skrajšanje trajanja pogodbe posredujejo operaterju prenosnega sistema najkasneje do 10. januarja v zadnjem koledarskem letu veljavnosti pogodbe.

37. člen

(izvajanje poslov na sekundarnem trgu za obstoječe dolgoročne pogodbe o prenosu za povezovalne točke)

(1) Uporabniki sistema, ki imajo na dan uveljavitve tega akta z operaterjem prenosnega sistema sklenjeno dolgoročno pogodbo o prenosu za povezovalne točke, ki je bila sklenjena pred 11. novembrom 2014, postopkov za oddajo zmogljivosti v podzakup na sekundarnem trgu, kot so določeni v 20. členu tega akta, ne izvajajo preko spletne rezervacijske platforme. Obvestilo o nameravanem pravnem poslu pošlje uporabnik sistema operaterju prenosnega sistema pisno. Operater prenosnega sistema lahko v roku treh delovnih dni po prejemu obvestila prav tako pisno posreduje morebitno zavrnitev.

(2) Če operater prenosnega sistema ne zavrne pravnega posla, se šteje, da je pogodba o podzakup sklenjena. Uporabnik sistema, ki je sklenil pogodbo o prenosu in je zmogljivost dal v podzakup, mora najkasneje v 15 dneh po sklenitvi pogodbe o podzakup, vendar ne kasneje kot tri delovne dneve pred začetkom izvajanja le-te, o tem obvestiti operaterja prenosnega sistema tako, da mu posreduje fotokopijo pogodbe o podzakup, pri čemer v tej pogodbi lahko prikrije podatke o ceni oziroma druge, zanj poslovno občutljive podatke.

(3) Vzorci dokumentov so objavljeni na spletni strani operaterja prenosnega sistema.

38. člen

(začetek izvajanja postopka čezmerne napovedi na povezovalnih točkah)

Operater prenosnega sistema začne s ponujanjem znotraj dnevnega produkta prekinljive zmogljivosti z uporabo postopka čezmerne napovedi 1. januarja 2026.

39. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega akta prenehajo veljati Pravila o pogojih in načinu razdelitve zmogljivosti na povezovalnih točkah prenosnega sistema z dražbo, upravljanja prezasedenosti prenosnega sistema in trgovanja z zmogljivostmi na sekundarnem trgu (Uradni list RS, št. 152/20 in 204/21 – ZOP).

40. člen

(začetek veljavnosti)

Ta akt začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. STR/KN/2025-706

Ljubljana, dne 23. oktobra 2025

EVA 2025-2570-0050

PLINOVODI d.o.o.

Glavni direktor

Marjan Eberlinc

Član posloводства

mag. Matija Bitenc

SPLOŠNI POGOJI POGODBE O PRENOSU ZA DRAŽBENE ZMOGLJIVOSTI

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1.1. Veljavnost in obseg uporabe splošnih pogojev

1.1.1. Splošni pogoji pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti (v nadaljnjem besedilu: splošni pogoji) so sestavni del pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti, ki se sklene na dražbi med uporabnikom sistema in operaterjem prenosnega sistema PLINOVODI d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 11b, 1000 Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: operater prenosnega sistema).

1.1.2. S temi splošnimi pogoji se ureja postopek sklepanja pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti in določajo medsebojne pravice in obveznosti operaterja prenosnega sistema in uporabnika sistema zaradi zakupa prenosnih zmogljivosti na povezovalnih točkah prenosnega sistema, in sicer veljajo ti splošni pogoji za naslednje standardne produkte zmogljivosti, ki so lahko predmet zakupa na dražbi:

- letne zmogljivosti;
- četrletne zmogljivosti;
- mesečne zmogljivosti;
- dnevne zmogljivosti za dan vnaprej in
- zmogljivosti znotraj dneva.

Standardni produkti zmogljivosti se ponujajo v zakup kot zagotovljene in prekinljive zmogljivosti na povezovalnih točkah, standardni produkt zmogljivosti znotraj dneva pa lahko vključuje le ponudbo zagotovljenih zmogljivosti.

1.1.3. Ti splošni pogoji so tudi sestavni del pogodbe o podzakupu, ki jo uporabnika sistema skladno z veljavnimi predpisi skleneta preko spletne rezervacijske platforme. Pravice in obveznosti pogodbenih strank pogodbe o podzakupu so opredeljene v 4. poglavju teh splošnih pogojev.

1.1.4. Povezovalne točke prenosnega sistema so objavljene na spletni strani operaterja prenosnega sistema.

1.2. Definicije izrazov

1.2.1. V teh splošnih pogojih se uporabljajo izrazi, kot je njihov pomen določen v 3. členu Zakona o oskrbi s plini (Uradni list RS, št. 204/21 in 121/22; v nadaljnjem besedilu: ZOP), 3. členu Pravil o pogojih in načinu razdelitve zmogljivosti na povezovalnih točkah prenosnega sistema z dražbo, upravljanja prezasedenosti prenosnega sistema in trgovanja z zmogljivostmi na sekundarnem trgu (v nadaljnjem besedilu: Pravila), 3. členu Uredbe Komisije (EU) 2017/459 z dne 16. marca 2017 o oblikovanju kodeksa omrežja za mehanizme za dodeljevanje zmogljivosti v prenosnih sistemih plina in razveljavitvi Uredbe (EU) št. 984/2013 (UL L št. 72 z dne 17. 3. 2017, str. 1; v nadaljnjem besedilu: Uredba 2017/459/EU), in 2. členu Uredbe (EU) 2024/1789 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 13. junija 2024 o notranjem trgu plina iz obnovljivih virov,

zemeljskega plina in vodika, sprememb uredb (EU) št. 1227/2011, (EU) 2017/1938, (EU) 2019/942 in (EU) 2022/869 ter Sklepa (EU) 2017/684 in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 715/2009 (prenovitev) (UL L št. 2024/1789 z dne 15. 7. 2024; v nadaljnjem besedilu: Uredba 2024/1789/EU), poleg teh pa se uporabljajo še naslednje opredelitve izrazov:

- *agencija*: je Agencija za energijo;
- *dobavitelj plina*: je pravna ali fizična oseba, ki uporabniku sistema prodaja plin;
- *predaja plina*: je pretok plina iz sistema na izstopni točki;
- *prenos*: je transport plina po prenosnem sistemu plina;
- *prenosni sistem*: je prenosno omrežje, ki je v upravljanju in lasti operaterja prenosnega sistema;
- *prevzem plina*: je pretok plina v sistem na vstopni točki.

2. POSTOPEK SKLEPANJA POGODBE O PRENOSU ZA DRAŽBENE ZMOGLJIVOSTI

2.1. Splošne določbe

2.1.1. Pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti se v skladu z 9. členom Pravil sklepajo na podlagi elektronskih dražb. Za izvedbo elektronskih dražbenih postopkov operater prenosnega sistema določi upravljavca spletne rezervacijske platforme (v nadaljnjem besedilu: izvajalec dražb) in ga objavi na svoji spletni strani.

2.1.2. K dražbam za prenosne zmogljivosti, za katere veljajo ti splošni pogoji, lahko pristopi uporabnik sistema, ki izpolni naslednje pogoje:

- je veljavno registriran na spletni rezervacijski platformi;
- operaterju prenosnega sistema pravočasno predloži izpolnjen in podpisan obrazec, s katerim uporabnik sistema izjavi, da je seznanjen in sprejema vsebino splošnih pogojev pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti;
- operaterju prenosnega sistema pravočasno zagotovi ustrezno finančno jamstvo.

2.1.3. Pravočasna izpolnitev zahtevanih pogojev za pristop k dražbam je dolžnost uporabnika sistema, zato mora upoštevati vse okoliščine na njegovi strani, ki bi lahko vplivale na zamudo pri izpolnjevanju pogojev ali ga ovirale pri tem.

2.2. Vzpostavitev dostopa do spletne rezervacijske platforme

2.2.1. Za sodelovanje na dražbah se morajo uporabniki sistema predhodno registrirati pri izvajalcu dražb. Registracijski postopek za pridobitev dostopa do spletne rezervacijske platforme uporabnik sistema začne na spletni strani izvajalca dražbe. Pogoje registracije in pravila uporabe storitev spletne rezervacijske platforme določi izvajalec dražb s splošnimi pogoji, ki so objavljeni na njegovi spletni strani.

2.2.2. Uporabnik sistema, ki se uspešno registrira, prejme od izvajalca dražbe potrdilo o registraciji.

2.2.3. Uporabnik sistema, ki se prvič udeležuje dražbe, se mora veljavno registrirati najmanj pet delovnih dni pred datumom začetka dražbe. Šteje se, da je

registracija pravočasno izvedena, če je elektronsko sporočilo o uspešni registraciji odposlano uporabniku sistema najmanj pet delovnih dni pred datumom začetka dražbe, na kateri želi sodelovati uporabnik sistema.

2.3. Predložitev podpisanega obrazca splošnih pogojev

- 2.3.1. Pred prvo udeležbo na dražbah mora uporabnik sistema operaterju prenosnega sistema predložiti izpolnjen in podpisan obrazec, s katerim uporabnik sistema izjavi, da je seznanjen in sprejema vsebino splošnih pogojev (v nadaljnjem besedilu: obrazec splošnih pogojev).
- 2.3.2. S podpisom obrazca splošnih pogojev uporabnik sistema brezpogojno potrdi operaterju prenosnega sistema, da je seznanjen z vsebino splošnih pogojev in da sprejema njihovo zavezujočo naravo kot sestavni del vsakokratne pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti, ki jo bo sklenil na dražbi.
- 2.3.3. Obrazec splošnih pogojev mora podpisati zakoniti zastopnik uporabnika sistema in mora biti predložen operaterju prenosnega sistema najmanj deset delovnih dni pred datumom začetka prve dražbe, tako da pred iztekom tega roka obrazec prispe na naslov operaterja prenosnega sistema. Če se kasneje splošni pogoji spremenijo, mora uporabnik sistema najmanj deset delovnih dni pred datumom začetka dražbe, za katero začnejo veljati spremembe splošnih pogojev, predložiti operaterju prenosnega sistema podpisan obrazec, s katerim izjavlja, da je seznanjen s spremenjeno vsebino splošnih pogojev.
- 2.3.4. Obrazec splošnih pogojev in obrazec, s katerim uporabnik sistema izjavlja, da je seznanjen s spremenjeno vsebino splošnih pogojev, ter morebitne njune spremembe določi operater prenosnega sistema in objavi na svoji spletni strani.
- 2.3.5. Izpolnjen in podpisan obrazec splošnih pogojev ali obrazec, s katerim uporabnik sistema izjavlja, da je seznanjen s spremenjeno vsebino splošnih pogojev, je skupaj z morebitnimi prilogami iz drugega odstavka 11. člena Pravil lahko predložen operaterju prenosnega sistema v fizični ali elektronski obliki.
- 2.3.6. Če je obrazec splošnih pogojev ali obrazec, s katerim uporabnik sistema izjavlja, da je seznanjen s spremenjeno vsebino splošnih pogojev, predložen operaterju prenosnega sistema v fizični obliki, mora biti podpis zakonitega zastopnika na njem lastnoročen, operater prenosnega sistema pa lahko ne glede na to, na kakšen način je bil obrazec poslan (po pošti ali po elektronski poti), v dvomu glede pristnosti podpisa zahteva potrditev pristnosti predloženega obrazca s podpisom na sedežu operaterja prenosnega sistema ali z overjenim lastnoročnim podpisom.
- 2.3.7. Če je obrazec iz prejšnjega odstavka predložen v elektronski obliki mora biti varno elektronsko podpisan in podpis overjen s kvalificiranim potrdilom. Šteje se, da je obrazec splošnih pogojev ali obrazec, s katerim uporabnik sistema izjavlja, da je seznanjen s spremenjeno vsebino splošnih pogojev, v elektronski obliki ali po elektronski poti predložen pravočasno, če ga je pred iztekom zahtevanega roka iz 2.3.3. točke teh splošnih pogojev prejel informacijski sistem operaterja prenosnega sistema.

2.4. Predložitev finančnega jamstva

- 2.4.1. Uporabnik sistema mora pred prvo udeležbo na dražbah najmanj pet delovnih dni pred datumom začetka dražbe predložiti operaterju prenosnega sistema finančno jamstvo, ki je v skladu s 14. členom Pravil lahko v obliki:
- nepogojne, nepreklicne in na prvi pisni poziv plačljive bančne garancije ali garancije zavarovalnice ali
 - denarnega depozita, ki ga uporabnik sistema položi na poseben transakcijski račun operaterja prenosnega sistema.
- 2.4.2. Namen finančnega jamstva je v zavarovanju izpolnitve obveznosti uporabnika sistema do operaterja prenosnega sistema, ki bodo nastale v zvezi z na dražbah sklenjenimi pogodbami o prenosu.
- 2.4.3. Bančna garancija in garancija zavarovalnice (v nadaljevanju: garancija), s katero uporabnik sistema zavaruje svoje obveznosti, mora vsebovati naslednje podatke:
- številko garancije;
 - rok veljavnosti garancije, vključno z rokom za unovčitev;
 - znesek do katerega jamči garant;
 - predmet zavarovanja;
 - garancijsko klavzulo »na prvi poziv« in »brez ugovora«;
 - podatke o garantu (firma, matična številka, davčna številka, sedež);
 - datum in kraj izdaje garancije;
 - podpis pooblaščen osebe.
- Izdana mora biti v pisni obliki v slovenskem ali angleškem jeziku.
- 2.4.4. Finančno jamstvo je predloženo pravočasno, če pred iztekom roka operater prenosnega sistema prejme garancijo oziroma denarna sredstva na poseben transakcijski račun. Šteje se, da je operater prenosnega sistema prejel finančno jamstvo, ko garancija prispe na naslov operaterja prenosnega sistema oziroma ko so sredstva prejeta na poseben transakcijski račun.

2.5. Odobritev aktivnega statusa za sodelovanje na dražbah

- 2.5.1. Uporabniku sistema, ki pred prvo udeležbo na dražbi pravočasno in pravilno izpolni vse zahtevane pogoje, operater prenosnega sistema ob predložitvi dokazil oziroma prvi naslednji delovni dan odobri pristop k dražbam tako, da mu prizna aktivni status, kar uporabniku sistema omogoča oddajanje nakupnih ponudb v dražbenih postopkih za standardne produkte zmogljivosti.
- 2.5.2. O odobritvi aktivnega statusa uporabnik sistema in izvajalec dražbe prejmeta elektronsko sporočilo o odobritvi aktivnega statusa.

2.6. Zavrnitev pristopa k dražbam in preklic aktivnega statusa za udeležbo na dražbi

- 2.6.1. Operater prenosnega sistema zavrne pristop k dražbam:
- če uporabnik sistema ni pravočasno predložil pravilno izpolnjenega in podpisanega obrazca veljavnih splošnih pogojev ali
 - če uporabnik sistema ni pravočasno predložil veljavnega finančnega jamstva ali
 - če uporabnik sistema ni pravočasno pridobil pravice do koriščenja storitev spletne rezervacijske platforme.

2.6.2. Če uporabnik sistema pogoje za pristop k dražbi izpolnjuje pomanjkljivo, operater prenosnega sistema zahteva, da uporabnik sistema pomanjkljivosti odpravi do izteka roka, ki se zahteva za izpolnitev pogojev.

2.6.3. Operater prenosnega sistema lahko uporabniku sistema pisno prekliče aktivni status, s katerim mu onemogoči sodelovanje na dražbi, če je podan kateri od razlogov iz šestega odstavka 11. člena Pravil. Preklic aktivnega statusa traja toliko časa, dokler uporabnik sistema ne odpravi razlogov, na katerih je temeljil preklic.

2.6.4. Razloge za zavrnitev pristopa k dražbam ali preklic aktivnega statusa operater prenosnega sistema pisno utemelji in jih nemudoma sporoči uporabniku sistema, ki zahteva pristop k dražbi.

2.7. Določitev pogodbenih sestavin na dražbi

2.7.1. Pogodbene sestavine, ki jih za posamezno pogodbo o prenosu za dražbene zmogljivosti stranki določita z uporabo dražbe preko spletne rezervacijske platforme, so:

- povezovalna točka, na katero se nanaša posamezni zakup standardnega produkta zmogljivosti na dražbi in smer pretoka;
- standardni produkt zmogljivosti;
- obseg zakupljenih prenosnih zmogljivosti;
- cena zakupa, dosežena na dražbi in
- nosilec bilančne skupine.

2.7.2. Za nosilca bilančne skupine mora uporabnik sistema na dražbi določiti osebo, ki ima z operaterjem prenosnega sistema sklenjeno veljavno bilančno pogodbo. Če uporabnik sistema ni hkrati nosilec bilančne skupine, z določitvijo nosilca bilančne skupine na dražbi potrjuje, da ima z njim ali nosilcem bilančne podskupine sklenjeno ustrezno pogodbo o izravnavi, na podlagi katere je nosilec bilančne skupine prevzel obveznost, da bo za uporabnika sistema izvajal tudi napovedovanja količin prenosa plina v skladu s Sistemskimi obratovalnimi navodili za prenosni sistem plina (Uradni list RS, št. 41/25; v nadaljnjem besedilu: SON).

2.8. Sklenitev pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti

2.8.1. Posamezna pogodba o prenosu za dražbene zmogljivosti je med strankama sklenjena v trenutku, ko so na spletni rezervacijski platformi objavljeni končni rezultati dražbe, iz katerih izhaja, da je bila sprejeta ponudba uporabnika sistema za zakup določenega obsega standardnega produkta zmogljivosti in po ceni zakupa, kot je bila dosežena na dražbi.

2.8.2. Vsaka posamezna pogodba o prenosu za dražbene zmogljivosti, ki je sklenjena v skladu s prejšnjim odstavkom, predstavlja samostojno pogodbeno razmerje med strankama s pogodbenimi sestavinami kot izhajajo iz teh splošnih pogojev in kot jih za posamezno pogodbo določita stranki z uporabo dražbenega postopka.

2.8.3. Po zaključku dražbe uporabnik sistema preko spletne rezervacijske platforme prejme potrditev sklenitve pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti, ki vsebuje navedbo vseh pogodbenih sestavin iz točke 2.7.1. teh splošnih pogojev.

- 2.8.4. Posamezne pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti so lahko sklenjene tudi za ista oziroma prekrivajoča se obdobja.

3. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI IZ POGODBE O PRENOSU ZA DRAŽBENE ZMOGLJIVOSTI

3.1. Predmet pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti

- 3.1.1. S sklenitvijo pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti se operater prenosnega sistema ob upoštevanju obratovalnih omejitev prenosnega sistema zaveže uporabniku sistema omogočiti koriščenje prenosnih zmogljivosti na določeni povezovalni točki v skladu s pogoji zakupljenega standardnega produkta zmogljivosti, uporabnik sistema pa se zavezuje, da mu bo za to plačeval določen znesek za uporabo prenosnega sistema.
- 3.1.2. Standardni produkt zmogljivosti, ki se določi s posamezno pogodbo o prenosu za dražbene zmogljivosti, je za uporabnika sistema pogodbeno dogovorjena zmogljivost za določen obseg prenosne zmogljivosti za določeno časovno obdobje na določeni povezovalni točki prenosnega sistema (to je mejno prevzemno ali predajno mesto), ki je lahko sklenjena za zagotovljeno ali prekinljivo zmogljivost.
- 3.1.3. Na podlagi pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti je operater prenosnega sistema dolžan v skladu z določili teh splošnih pogojev in predpisi o izravnavanju količinskih odstopanj od uporabnika sistema prevzeti plin na mejni vstopni točki ali mu predati plin na mejni izstopni točki, največ v obsegu, določenim s posamezno pogodbo o prenosu za dražbene zmogljivosti.
- 3.1.4. Pogodbena zmogljivost se lahko uporabniku sistema, ki je ne izkorišča, zlasti tako da v nasprotju s predpisi z zadrževanjem zmogljivosti omejuje konkurenco, proti njegovi volji deloma ali v celoti vzame in dodeli drugim uporabnikom sistema.

3.2. Obveznost plačila zneska za zakup dražbenih zmogljivosti

- 3.2.1. Na podlagi sklenjene pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti je uporabnik sistema dolžan plačevati znesek za zakup dražbenih zmogljivosti.
- 3.2.2. Znesek zakupa bo operater prenosnega sistema zaračunaval na način in pod pogoji, določenimi v skladu z vsakokrat veljavnim splošnim aktom agencije o metodologiji za obračunavanje omrežnine za prenosni sistem plina in aktom o določitvi omrežnine za prenosni sistem plina ter Pravili.
- 3.2.3. Pri tem se vsi zneski zakupa, razen tistih, za katere navedeni predpisi določajo drugače, obračunajo upoštevaje pogodbeno dogovorjen zakup zmogljivosti in ne glede na obseg uporabe oziroma dejansko prenesene količine plina preko prenosnega sistema (načelo »pelji ali plačaj«).
- 3.2.4. Znesek za zakupljeno dražbeno zmogljivost je sestavljen iz:
- omrežnine, kot velja v času, ko se zakupljena zmogljivost po posamezni pogodbi o prenosu za dražbene zmogljivosti lahko uporabi in
 - zneska dražbene premije za to zmogljivost.

3.3. Obveznost zagotovitve plačila izravnave odstopanj

- 3.3.1. Pred začetkom izvajanja prenosa po posamezni pogodbi o prenosu za dražbene zmogljivosti si mora uporabnik sistema zagotoviti izravnavo količinskih odstopanj prevzema in predaje plina. Uporabnik sistema mora imeti zagotovljeno izravnavo odstopanj tudi ves čas trajanja pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti.
- 3.3.2. Uporabnik sistema si zagotovi izravnavo količinskih odstopanj prevzema in predaje plina z vključitvijo prevzemnega oziroma predajnega mesta v bilančno skupino. Če se uporabnik sistema ne vključi v nobeno bilančno skupino, si mora zagotoviti samostojno izravnavo odstopanj s sklenitvijo bilančne pogodbe. V tem primeru uporabnika sistema v razmerju do operaterja prenosnega sistema smiselno zavezujejo vse obveznosti, ki na podlagi veljavnih predpisov veljajo za nosilca bilančne skupine.
- 3.3.3. Če si uporabnik sistema zagotovi izravnavo količinskih odstopanj prevzema in predaje plina z vključitvijo prevzemnega oziroma predajnega mesta v bilančno skupino, nosilec bilančne skupine pa svojih obveznosti do operaterja prenosnega sistema ne poravnava v skladu z bilančno pogodbo, je uporabnik sistema subsidiarno odgovoren za plačilo obveznosti v zvezi z zneski za izravnavo dovoljenih in nedovoljenih odstopanj in ugotovljene bilančne razlike in sicer v obsegu odstopanj, ki jih je povzročil s svojim ravnanjem.
- 3.3.4. Operater prenosnega sistema lahko zavrne izvršitev napovedanih količin prevzema ali predaje plina na povezovalnih točkah, za katere si uporabnik sistema ni zagotovil izravnavo količinskih odstopanj prevzema in predaje plina (bilančne pripadnosti).
- 3.3.5. Uporabnik sistema z določitvijo nosilca bilančne skupine na dražbi potrjuje, da si je z ustrezno pogodbo zagotovil plačilo stroškov za izravnavo odstopanj. O morebitni spremembi nosilca bilančne skupine, določenega na dražbi za posamezno pogodbo o prenosu za dražbene zmogljivosti, je dolžan uporabnik sistema obvestiti operaterja prenosnega sistema na način in v rokih, kot so določeni z veljavnimi predpisi.
- 3.3.6. Če uporabnik sistema ne določi bilančne pripadnosti v skladu s prejšnjim odstavkom, je subsidiarno odgovoren za plačilo obveznosti v zvezi z zneski za izravnavo dovoljenih in nedovoljenih odstopanj in ugotovljene bilančne razlike in sicer v obsegu odstopanj, ki jih je povzročil s svojim ravnanjem.
- 3.3.7. Operater nosilcu bilančne skupine obračunava odstopanja med odjemom in oddajo plina za bilančno skupino. Od uporabnika sistema sme operater prenosnega sistema zahtevati plačilo teh obveznosti šele potem, ko je ne izpolni nosilec bilančne skupine v roku, ko zapade v plačilo račun, v katerem so upoštevana navedena odstopanja.

3.4. Napovedovanje prevzema in predaje plina

- 3.4.1. Uporabnik sistema si mora pred začetkom izvajanja prenosa po posamezni pogodbi o prenosu za dražbene zmogljivosti zagotoviti posredovanje napovedi količin plina operaterju prenosnega sistema v skladu s SON. Uporabnik sistema si zagotovi posredovanje napovedi količin plina operaterju prenosnega sistema s

sklenitvijo bilančne pogodbe ali z vključitvijo prevzemnega oziroma predajnega mesta v bilančno skupino.

- 3.4.2. Pravico do prenosa po posamezni pogodbi o prenosu za dražbene zmogljivosti lahko uporabnik sistema na določen obračunski dan dobave plina izvrši v obsegu napovedanih količin, ki jih je v skladu z veljavnimi predpisi potrdil operater prenosnega sistema.

3.5. Prekinitev prekinljivih zmogljivosti

- 3.5.1. Operater prenosnega sistema v skladu s Pravili in Uredbo 2017/459/EU izvede prekinitev prekinljivih zmogljivosti upošteva postopek vrstnega reda določenega na podlagi časovnega žiga. V primeru potrebe po izvedbi prekinitve, se prekinitev izvede v obsegu, ki je potreben za izvršitev pogodb o prenosu za zagotovljene zmogljivosti.

3.6. Izvajanje meritev količin plina in obdelava merjenih podatkov

- 3.6.1. Meritve količine plina na pogodbeno določeni povezovalni točki in določanje količine plina, ki jo je operater prenosnega sistema prevzel za uporabnika sistema na tej povezovalni točki, zagotavlja operater prenosnega sistema in so izvedene v skladu z določili pogodb o povezavi omrežij (Interconnection Agreement) sklenjene med operaterji sosednjih prenosnih sistemov in pravili za določanje količin na tej povezovalni točki.

3.7. Obračun zakupljenih dražbenih zmogljivosti

- 3.7.1. Operater prenosnega sistema bo zakup dražbenih zmogljivosti zaračunaval uporabniku sistema enkrat mesečno in sicer za pretekli obračunski mesec, na katerega se nanaša pogodbeno dogovorjeni zakup zmogljivosti po posamezni pogodbi o prenosu za dražbene zmogljivosti. Operater prenosnega sistema bo računu priložil specifikacijo storitev.
- 3.7.2. Operater prenosnega sistema bo pri zaračunavanju zakupa dražbenih zmogljivosti upošteval tudi aktivnosti in posege, ki bodo potrebni na prenosnem sistemu v zvezi z izpolnjevanjem pogodbenih obveznosti, vse pa v skladu z vsakokrat veljavnimi predpisi v Republiki Sloveniji.

3.8. Način izdajanja računov in plačilni pogoji

- 3.8.1. Operater prenosnega sistema bo v roku deset dni po zaključku meseca, na katerega se bo nanašal zakup dražbenih zmogljivosti po posamezni pogodbi o prenosu za dražbene zmogljivosti oziroma v katerem bo opravljena dodatna storitev, uporabniku sistema izstavljal račune za naslednji znesek:
- znesek za zakupljeno prenosno vstopno in/ali izstopno zmogljivost;
 - znesek za lastno rabo (v primeru zakupa prenosne izstopne zmogljivosti);
 - znesek za izvajanje meritev (v primeru zakupa prenosne izstopne zmogljivosti).
- 3.8.2. Na računih bodo obračunani tudi zneski davkov, taks, trošarin in drugih dajatev, ki jih mora operater prenosnega sistema obračunati na podlagi veljavnih predpisov.

- 3.8.3. Davke, takse, trošarine in druge dajatve se obračunajo skladno s predpisi o davkih, taksah, trošarinah in drugih dajatvah.
- 3.8.4. Uporabnik sistema mora operaterju prenosnega sistema posredovati vse podatke, ki jih operater prenosnega sistema potrebuje za izpolnjevanje obveznosti skladno z veljavno trošarinsko in carinsko zakonodajo.
- 3.8.5. Reklamacijo glede pravilnosti izdanih računov lahko zavezanec za plačilo računa, opredeljen skladno s temi splošnimi pogoji, vloži pisno do zapadlosti posameznega računa. Reklamacija ne zadrži plačila nespornega dela računa ob zapadlosti.
- 3.8.6. Operater prenosnega sistema izda račune z zapadlostjo 30 dni po nastanku terjatve. Kot datum nastanka terjatve šteje zadnji dan obračunskega meseca, na katerega se nanaša zakup dražbenih zmogljivosti.
- 3.8.7. Če uporabnik sistema svoje obveznosti ne poravna do dneva zapadlosti računa, mu operater prenosnega sistema od vključno 31. dne po nastanku terjatve in do plačila zaračunava zakonite zamudne obresti.
- 3.8.8. V primeru nepravočasnega plačila bo operater prenosnega sistema vsa plačila uporabnika sistema vračunal po vrstnem redu dospelosti terjatev in v skladu z 288. členom Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 - uradno prečiščeno besedilo, 64/16 - odl. US in 20/18).
- 3.8.9. Če uporabnik sistema ne poravna svojih obveznosti skladno s temi splošnimi pogoji in za njihovo poplačilo ne zadošča niti izvršitev zavarovanja iz danega finančnega jamstva, ima operater prenosnega sistema pravico od njega nemudoma zahtevati druge, za operaterja prenosnega sistema sprejemljive instrumente za zavarovanje plačil, ali drugačen način plačila. Ko uporabnik sistema izpolni zahtevo operaterja prenosnega sistema po instrumentu zavarovanja plačil ali drugačnemu načinu plačila, skleneta operater prenosnega sistema in uporabnik sistema dogovor o poplačilu zapadlih obveznosti, ki ne predstavlja novacije le-teh.
- 3.8.10. Če uporabnik sistema ne poravna svojih zapadlih obveznosti niti na način v skladu s prejšnjim odstavkom, ali če ne sklene dogovora o poplačilu zapadlih obveznosti iz prejšnjega odstavka v roku 15 dni od prejema ponudbe dogovora s strani operaterja prenosnega sistema, lahko operater prenosnega sistema po preteku 72 ur od predhodnega pisnega obvestila prekine izvajanje prenosa plina na način, da zavrne napovedi količine prevzema in predaje plina od tega uporabnika sistema.

3.9. Izvršitev zavarovanja

- 3.9.1. Operater prenosnega sistema lahko izvrši zavarovanje, tako da unovči bančno garancijo ali garancijo zavarovalnice oziroma pobota svoje terjatve do uporabnika sistema v breme vplačanih denarnih sredstev na posebnem transakcijskem računu skupaj s pripadajočimi obrestmi s posebnega transakcijskega računa, če uporabnik sistema ne plača zapadlih obveznosti niti v dodatnem roku petih delovnih dni od prejema opomina skupaj z opozorilom, da bo v primeru, če svojega dolga ne bo poravnal, izvršeno zavarovanje.
- 3.9.2. Iz sredstev zavarovanja se poplačajo zapadle terjatve, skupaj s pripadajočimi zamudnimi obrestmi in stroški zaradi izvršitve zavarovanja.

3.10. Kakovost plina

- 3.10.1. Uporabnik sistema je dolžan zagotoviti, da bo kakovost plina, ki ga bo operater prenosnega sistema prevzel v prenos, v skladu z določili SON.
- 3.10.2. Operater prenosnega sistema je dolžan sprejeti v prenos le plin z lastnostmi, določenimi v SON. Če kakovost plina odstopa od zahtevane kakovosti v SON, operater prenosnega sistema ni dolžan prevzeti plina v prenos.
- 3.10.3. Plin v prenosnem sistemu ni odoriran.
- 3.10.4. Uporabniki sistema morajo sami zagotoviti ustreznost svojih trošil glede sestave plina.

3.11. Vzdrževanje prenosnega sistema operaterja prenosnega sistema

- 3.11.1. V primeru predvidenih, nepredvidenih in izrednih del, poškodb, motenj ali okvar na prenosnem sistemu, bo operater prenosnega sistema ravnal v skladu z veljavno zakonodajo.

3.12. Neizkoriščene zakupljene zmogljivosti

- 3.12.1. Uporabnik sistema lahko v primeru neizkoriščenih prenosnih zmogljivosti, zakupljenih skladno s pogodbo o prenosu za dražbene zmogljivosti, le-te proda na sekundarnem trgu v skladu z veljavnimi predpisi.

3.13. Prezasedenost prenosnega sistema

- 3.13.1. Operater prenosnega sistema lahko v skladu z določili Uredbe 2024/1789/EU in določili veljavne nacionalne zakonodaje v primeru pogodbene prezasedenosti ponudi neizkoriščeno zakupljeno zmogljivost uporabnika sistema po pogodbi o prenosu za dražbene zmogljivosti na primarnem trgu kot prekinljivo zmogljivost, oziroma izvaja postopke upravljanja prezasedenosti v primeru pogodbene prezasedenosti brez kakršnih koli pogodbenih ali odškodninskih sankcij do uporabnika sistema.

3.14. Obratovanje v kriznih stanjih

- 3.14.1. Krizno stanje na prenosnem sistemu je vsak dogodek ali okoliščina, zaradi katere je moteno uravnoteženo obratovanje dela ali celotnega prenosnega sistema, prekinjen prenos ali ustavljena dobava plina.
- 3.14.2. V primeru kriznih stanj prenosnega sistema ima operater prenosnega sistema v okviru načrtov za izredne razmere pravico in obveznost, da takoj izvede možne tehnične ukrepe, s katerimi prepreči širjenje motenj ter vzpostavi nemoten prenos plina.
- 3.14.3. Višja sila je vsak dogodek ali okoliščina, ki je izven nadzora in je ni bilo mogoče pričakovati, se ji izogniti oziroma jo odvrniti. Za ugotavljanje višje sile in njenih posledic se uporabljajo pravila obligacijskega prava.
- 3.14.4. V primeru, da višja sila delno ali v celoti preprečuje izpolnjevanje pogodbenih obveznosti več kot šest mesecev, se morata operater prenosnega sistema in

uporabnik sistema pisno dogovoriti o nadaljnjem izvrševanju pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti.

- 3.14.5. O nastanku kriznega stanja je operater prenosnega sistema dolžan nemudoma na najhitrejši način obvestiti prizadete uporabnike sistema.

3.15. Prevzemni in predajni tlaki na povezovalnih točkah

MMRP Ceršak	Prevzemni/predajni tlak	min. tlak 48 - max. tlak 70 (bar)
MMRP Šempeter	Prevzemni/predajni tlak	min. tlak 48 - max. tlak 70 (bar)
MMRP Rogatec	Prevzemni/predajni tlak	min. tlak 36 - max. tlak 45 (bar)

3.16. Odgovornost

- 3.16.1. Če pride do poškodbe, motnje ali okvare na prenosnem sistemu iz razlogov višje sile ali ravnanja tretjih oseb, in ravna operater prenosnega sistema v skladu z veljavnimi predpisi ter splošnimi akti, ni odškodninsko odgovoren zaradi začasne omejitve ali prekinitve prenosa plina, razen če ni drugih temeljev za obstoj odškodninske odgovornosti po splošnih pravilih obligacijskega prava.

3.17. Zakonske podlage

- 3.17.1. Pogodba o prenosu za dražbene zmogljivosti je sklenjena za izvajanje pravic in obveznosti, kot so urejene v skladu z veljavnimi predpisi Republike Slovenije.
- 3.17.2. Svoje pravice in obveznosti iz pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti bosta stranki pogodbe uresničevali dosledno v skladu z določili teh splošnih pogojev ter v skladu z veljavnimi predpisi v Republiki Sloveniji.
- 3.17.3. Če posamezno vprašanje v teh splošnih pogojih ni urejeno, se zanj uporabljajo veljavni predpisi Republike Slovenije.
- 3.17.4. Sklicevanje na ZOP oziroma na drug predpis ali akt v teh splošnih pogojih pomeni tudi sklicevanje na vsakokratno spremembo tega predpisa ali akta, ki bi ta predpis ali akt nadomeščal ali urejal to področje.
- 3.17.5. Operater prenosnega sistema se ne glede na posamezna določila teh splošnih pogojev zavezuje, da bo uporabo prenosnega sistema po pogodbi o prenosu za dražbene zmogljivosti zaračunaval v skladu z vsakokrat veljavnimi predpisi v Republiki Sloveniji. Uporabnik sistema se obvezuje, da bo operaterju prenosnega sistema nemudoma posredoval morebitne dodatne podatke, ki bodo potrebni za pravilno zaračunavanje uporabe prenosnega sistema.

3.18. Usklajevanje z veljavnimi predpisi

- 3.18.1. V kolikor postanejo posamezna določila teh splošnih pogojev v nasprotju z veljavnimi predpisi, to ne vpliva na veljavnost same pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti, če lahko ostane pogodba v veljavi brez ničnega določila, pri čemer se namesto neveljavnega določila neposredno uporablja energetske zakon oziroma drug veljaven predpis.

3.19. Odpoved pravici do razveze ali spremembe pogodbe zaradi spremenjenih okoliščin

- 3.19.1. Stranki se vnaprej odpovedujeta pravici do enostranskega zahtevka za razvezo ali spremembo pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti iz naslova spremenjenih okoliščin, če gre za okoliščine, ki so posledica poslovanja gospodarskih subjektov na trgu.

3.20. Posredovanje podatkov

- 3.20.1. Uporabnik sistema se obvezuje, da bo operaterju prenosnega sistema nemudoma posredoval morebitne dodatne podatke oz. informacije, ki so potrebni za pravilno in pravočasno izvajanje obveznosti operaterja prenosnega sistema.
- 3.20.2. Uporabnik sistema se tudi obvezuje operaterju prenosnega sistema nemudoma posredovati registracijske podatke, če so se ti spremenili.
- 3.20.3. Podatki iz tega člena se posredujejo pisno:
- na naslov sedeža operaterja prenosnega sistema: Cesta Ljubljanske brigade 11b, p.p. 3720, 1001 Ljubljana, Slovenija, oziroma
 - elektronski pošti na naslov: SKR@plinovodi.si

3.21. Zaupnost podatkov

- 3.21.1. Pogodbeni stranki ne bosta razkrili pogojev pogodbe o prenosu za dražbene zmogljivosti nobeni tretji osebi (razen svetovalcem pogodbenih strank) ali dali javnega obvestila, sporočila za tisk, izjave ali sporočila v zvezi s tem brez vnaprejšnjega pisnega soglasja druge pogodbene stranke, razen kot zahteva zakonodaja ali sodna ali arbitražna odločba ali katerikoli vladni organ (vključno z borznim organom) ali agencija in razen za razkritje sodišču v primeru spora med pogodbenima strankama, ki izvira iz te osnovne pogodbe ali v zvezi z njo.
- 3.21.2. Vsaka pogodbeni stranka soglaša, da bo ohranila zaupno vsako informacijo, ki ji jo da druga pogodbeni stranka v zvezi s temi splošnimi pogoji ali pogodbo o prenosu za dražbene zmogljivosti oz. izvajanjem le-te in jo pisno določi kot zaupno, ali tako, ki lahko po svoji naravi razumno velja za zaupno.

3.22. Reševanje sporov

- 3.22.1. V primeru sporov, ki izvirajo iz:
- dostopa do prenosnega sistema;
 - obračunanega zneska za uporabo prenosnega sistema;
 - zatrjevanih kršitev sistemskih obratovalnih navodil;
 - ugotovljenih odstopanj in zneskov za pokrivanje stroškov izravnave odstopanj ter kršitev splošnih aktov, ki urejajo odstopanja in njihovo izravnavo ali
 - drugih zakonsko določenih primerov;
- je skladno z Energetskim zakonom (Uradni list RS, št. 38/24 in 47/25 - ZOEE-A) agencija pristojna za odločanje v upravnem postopku na prvi stopnji.
- 3.22.2. V primeru morebitnih drugih sporov je za njihovo reševanje pristojno sodišče v Ljubljani.

3.23. Pogodbeno pravo

- 3.23.1. Za pogodbo o prenosu za dražbene zmogljivosti se uporablja slovenska zakonodaja oziroma pogodbeno pravo, ki velja v Republiki Sloveniji.
- 3.23.2. Če so ti splošni pogoji prevedeni tudi v angleški jezik, se v primeru razlike v razumevanju pogodbenih določil med angleško in slovensko različico, uporablja slovenska različica splošnih pogojev.

4. SKLEPANJE POGODBE O PODZAKUPU NA SEKUNDARNEM TRGU

- 4.1. Za pogodbe o podzakupu, sklenjene preko spletne rezervacijske platforme smiselno veljajo določbe 2. poglavja teh splošnih pogojev.
- 4.2. Uporabnik sistema, lahko del pogodbeno dogovorjene zmogljivosti po pogodbi prenosu z operaterjem prenosnega sistema, ki je neizkoriščena, odda v podzakup na sekundarnem trgu tako, da sklene pogodbo o podzakupu, pri tem pa ostane njegova pogodba o prenosu z operaterjem prenosnega sistema v veljavi.
- 4.3. Uporabnika sistema, ki sklepata pravni posel na sekundarnem trgu, morata pred sklenitvijo pogodbe o podzakupu, preko spletne rezervacijske platforme oddati podatke o željenem pravnem poslu, in sicer podatke o predvideni povezovalni točki, predvideni višini zakupljene zmogljivosti in predvidenem datumu začetka in konca prenosa ter nosilcu bilančne skupine.
- 4.4. Če operater prenosnega sistema v roku treh delovnih dni po prejemu obvestila o oddanih podatkih želenega pravnega posla iz prejšnjega odstavka, ne zavrne pravnega posla, se šteje, da je pravni posel na sekundarnem trgu sklenjen, o čemer sta uporabnika obveščena preko spletne rezervacijske platforme s potrdilom o sklenitve pogodbe o podzakupu, ki vsebuje navedbo vseh pogodbenih sestavin.
-

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2978. Spremembe in dopolnitve Statuta Univerze na Primorskem

Na podlagi Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 56/25, ZVis-1), 11. člena Odloka o ustanovitvi Univerze na Primorskem (Uradni list RS, št. 13/03, 79/04, 36/06, 137/06, 67/08, 85/11, 17/15, 9/17, 26/17, 8/19, 44/21, 186/21 in 71/23) ter tretje alineje prvega odstavka 38. in prve alineje prvega odstavka 50. člena Statuta Univerze na Primorskem (Uradni list RS, št. 51/15 – UPB2, 63/16, 2/17, 31/17, 77/18, 75/19, 28/21, 115/21, 122/22, 100/23, 36/24 3/25) sta Senat Univerze na Primorskem na svoji 8. izredni seji, dne 24. 10. 2025 in Upravni odbor Univerze na Primorskem na svoji 21. redni seji, dne 23. 10. 2025, v enakem besedilu sprejela naslednje

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA

Univerze na Primorskem

1. člen

V Statutu Univerze na Primorskem (Uradni list RS, št. 51/15 – UPB2, 63/16, 2/17, 31/17, 77/18, 75/19, 28/21, 115/21, 122/22, 100/23, 36/24 in 3/25) se prvi odstavek 2.a člena spremeni tako, da se po novem glasi: »Izobraževalna dejavnost, ne glede na način izvajanja, obsega študijske programe za pridobitev izobrazbe prve, druge in tretje stopnje ter krajša izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikro-dokazil.«.

2. člen

V 7. členu se v prvem odstavku črta beseda »simbol«.
V drugem odstavku se črtata besedi »simbola«.
Četrty odstavek se spremeni tako, da se glasi:
»Zastava je modro-sive barve in ima v spodnjem delu znak UP z dvojezičnim polkrožnim napisom Univerza na Primorskem – Università del Litorale.«.

Črta se peti odstavek.

Dosedanji šesti odstavek postane peti odstavek.

3. člen

V 9. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:
»V okviru univerze se ustanovijo fakultete, umetniške akademije, visoke strokovne šole ter raziskovalni in drugi zavodi (v nadaljnjem besedilu: članice univerze) kot notranje organizacijske enote univerze.«.

4. člen

V 14. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:
»Članica je vključena v univerzo oziroma ustanovljena z dnem uveljavitve spremembe 10.a člena tega statuta, pridružena članica pa je vključena v univerzo z dnem sklenitve pogodbe o pridruženem članstvu med univerzo in pridruženo članico.«.

5. člen

V 20. členu se tretji odstavek spremeni tako, da se glasi:
»Univerza lahko izvajanje študijskih in znanstvenoraziskovalnih programov organizira tudi neposredno.«.

6. člen

V 34. členu se prva alineja prvega odstavka spremeni tako, da se glasi:
»visokošolski učitelji, znanstveni delavci, asistenti z raziskovalnim nazivom, visokošolski sodelavci in druga sodelavca pri pedagoškem procesu.«.

7. člen

V 64. členu se prva alineja drugega odstavka spremeni tako, da se glasi:

»visokošolski učitelji, znanstveni delavci, visokošolski sodelavci in druga sodelavca pri pedagoškem procesu, ki imajo na univerzi sklenjeno pogodbo o zaposlitvi vsaj za četrtinski delovni čas, in pretežno opravljajo delo na članici.«.

8. člen

V 68. členu se črta tretji odstavek.

Dosedanji četrty odstavek postane tretji odstavek in se spremeni tako, da se glasi:

»Število članov senata in način imenovanja določi članica s pravili o delovanju članice, tako da so v njem enakopravno zastopane vse znanstvene in umetniške discipline ter strokovna področja članice in da je v njem najmanj petina članov iz vrst študentskega sveta.«.

Dosedanji šesti odstavek postane peti odstavek in se njegov prvi stavek spremeni tako, da se glasi:

»Mandatna doba članov senata iz vrst zaposlenih traja štiri leta.«.

Drugi stavek novega petega odstavka se črta.

Novi šesti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Članstvo v senatu preneha s potekom mandata, s prenehanjem funkcije oziroma statusa, ki je bila podlaga za izvolitev oziroma imenovanje v senat, v primeru prenehanja delovnega razmerja ali z odstopom.«.

9. člen

69. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Način volitev oziroma imenovanja članov senata iz vrst študentov določi pravilnik, ki določa način izvolitve oziroma imenovanja predstavnikov v organe članic in ga sprejme študentski svet univerze.«.

10. člen

V 74. členu se črtata prvi in drugi odstavek.

Dosedanji tretji, četrty, peti in šesti odstavek postanejo prvi, drugi, tretji in četrty odstavek.

11. člen

V 86. členu se črta tretji odstavek.

Dosedanji četrty, peti, šesti, sedmi in deveti odstavek postanejo tretji, četrty, peti, šesti, sedmi in osmi odstavek.

Novi tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Število članov in način imenovanja znanstvenega sveta določi članica s pravili.«.

Novi peti odstavek se spremeni tako, da se glasi

»Mandat članov znanstvenega sveta traja štiri leta in so lahko ponovno imenovani.«.

12. člen

87. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Postopek imenovanja članov, mandat ter način dela znanstvenega sveta določa pravilnik, ki ga sprejme znanstveni svet članice.«.

13. člen

V 88.b členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Zbor raziskovalcev predlaga znanstvenemu svetu članice enega kandidata za direktorja. Pravico do glasovanja za predloge za direktorja imajo vsi člani zbora raziskovalcev.«.

14. člen

V 90.b členu se prva alineja prvega odstavka spremeni tako, da se glasi:

»– najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, ali izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij.«.

15. člen

90.h člen se spremeni tako, da se glasi:

»Organa članice Univerzitetna knjižnica sta:
– direktor in
– strokovni svet.«.

16. člen

Črta se 90.p člen z naslovom »2.4.3 Svet uporabnikov Univerzitetne knjižnice«.

17. člen

V 106. členu se drugi in tretji odstavek spremenita tako, da se glasita:

»Izobraževalno delo poteka tudi po študijskih programih za izpopolnjevanje, krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil ter z različnimi oblikami neformalnega učenja (poletne šole, tečaji, programi usposabljanja, seminarji, delavnice ipd.).

Izvajanje študijskih programov za izpopolnjevanje, izvajanje krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil ter izvajanje oblik neformalnega učenja ne smeta ovirati izvajanja študijskih programov za pridobitev izobrazbe.«.

18. člen

V 107.b členu se doda nov, drugi odstavek, ki se glasi:

»Krajša izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazil so namenjena pridobitvi specifičnih znanj, spretnosti in kompetenc, ki ustrezajo družbenim, osebnim, kulturnim potrebam ali potrebam trga dela, temeljijo na zagotavljanju kakovosti v skladu z dogovorjenimi standardi v ustreznem sektorju ali na ustreznem področju dejavnosti za visoko šolstvo in so ovrednotena z ECTS.«.

19. člen

V 108.a členu se doda nov, drugi odstavek, ki se glasi:

»Krajša izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazil na predlog senata članice oziroma univerzitetnega centra sprejme senat univerze.«.

Dosedanji drugi in tretji odstavek postaneta tretji in četrti odstavek.

20. člen

V 108.c členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Obvezne sestavine študijskih programov za pridobitev izobrazbe, študijskih programov za izpopolnjevanje in krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil določa zakon.«.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Spremembe obveznih sestavin študijskih programov začnejo veljati z naslednjim študijskim letom, če so sprejete in poslane Nacionalni agenciji Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu v roku, kot ga določa predpis iz šestega odstavka 57. člena Zakona o visokem šolstvu. Spremembe pogojev za vpis morajo biti sprejete in objavljene najpozneje dve leti pred razpisom za vpis.«.

21. člen

V 110.a členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Študijski programi za pridobitev izobrazbe, študijski programi za izpopolnjevanje in krajša izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazil, se ovrednotijo s kreditnimi točkami po Evropskem prenosnem kreditnem sistemu ECTS (European Credit Transfer System), skladno z zakonom in merili, ki jih sprejme Nacionalna agencija Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu, in z merili univerze, ki urejajo kreditno vrednotenje študijskih programov na univerzi.«.

22. člen

V 111.b členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Univerza lahko omeji vpis v študijske programe, ki se izvajajo v okviru javne službe, če število prijav za vpis bistveno

presega število razpisanih mest oziroma njene kadrovske, prostorske, opremske ali druge zmogljivosti.«

Drugi odstavek se črta.

Dosedanji tretji odstavek postane drugi odstavek.

23. člen

V 114.a členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Izobraževalno delo po študijskih programih za pridobitev izobrazbe, po študijskih programih za izpopolnjevanje, po krajših izobraževanjih in usposabljanjih za pridobitev mikrodokazil ter z različnimi oblikami neformalnega učenja (poletne šole, tečaji, programi usposabljanja, seminarji, delavnice ipd.) se lahko izvaja tudi prek spletnega učnega okolja, kot e-študij.«.

24. člen

V 116. členu se doda nov, četrti odstavek, ki se glasi:

»Če narava študija to omogoča, se, ne glede na določbe iz prvega in drugega odstavka tega člena, lahko s študijskim programom prilagodi organizacijska in časovna razporeditev predavanj, seminarjev in vaj na umetniških študijskih programih.«.

25. člen

Za 121.a členom se doda nov, 121.b člen, ki se glasi:

»Kdor opravi vse obveznosti po krajšem izobraževanju in usposabljanju za pridobitev mikrodokazil, dobi potrdilo, ki je javna listina.

Vsebinsko, obliko in postopek izdaje potrdila natančneje ureja pravilnik, ki ureja izdajanje javnih in drugih listin univerze, ki ga sprejme senat univerze.«.

26. člen

V 167. členu se črta besedilo tretjega odstavka in se ga nadomesti z besedilom, ki se glasi:

»Status študenta se izkazuje s podatkom v evidenci iz 164. člena Zakona o visokem šolstvu in s študentsko izkaznico, ki jo izda ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo, v digitalni obliki. Vsebinsko in obliko študentske izkaznice predpiše minister, pristojen za visoko šolstvo.«.

27. člen

V 168. členu se prvi, drugi in tretji odstavek črtajo in nadomestijo z besedilom, ki se glasi:

»Študenti s posebnimi potrebami so slepi in slabovidni študenti oziroma študenti z okvaro vidne funkcije, gluhi in naglušni študenti, gluhoslepi študenti, študenti z govornojezikovnimi motnjami, študenti s primanjkljajem na posameznih področjih učenja, gibalno ovirani študenti, dolgotrajno bolni študenti, študenti z motnjami avtističnega spektra in študenti s psihosocialnimi težavami.

Študenti s posebnim statusom so študenti, ki so kategorizirani športniki, trenerji, priznani umetniki in kulturniki, drugi študenti, ki se udeležujejo (področnih) mednarodnih tekmovanj, in študenti starši do začetka obveznega šolanja otroka.

Študenti s posebnimi potrebami in študenti s posebnim statusom so upravičeni do prilagoditve izvajanja študijskih programov na podlagi individualiziranega načrta prilagoditev, ki ga po razgovoru s študentom pripravi univerza, pri čemer lahko napredujejo in dokončajo študij v daljšem času, kot je predvideno s študijskim programom, in pri tem obdržijo druge pravice in ugodnosti študentov.«.

28. člen

V 171. členu se v prvem odstavku spremenita sedma in osma alineja tako, da se glasita:

– če se med študijem ne vpiše v naslednji letnik,
– če se izpiše iz študijskega programa ali smeri.«.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Ne glede na četrto alinejo prejšnjega odstavka študentu status preneha ob zaključku zadnjega semestra, če je v času študija ponavljal letnik ali spremenil študijski program ali smer,

razen, če se je vpisal v višji letnik kot je že bil vpisan na tej stopnji.«.

Četrti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Študentke matere, ki v času študija rodijo, in študenti, ki v času študija postanejo očetje, imajo pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega rojenega otroka.«

Doda se nov, peti odstavek, ki se glasi:

»Ne glede na osmo alinejo prvega odstavka tega člena status študenta ne preneha študentu, ki se pred zaključkom študijskega leta prepiše na drug študijski program.«.

Dosedanji pet odstavkov postane šesti odstavek.

29. člen

V 178. členu se drug odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Državljeni nečlanici Evropske unije se lahko izobražujejo na univerzi pod enakimi pogoji kot državljani Republike Slovenije pod pogojem, da se uporablja načelo vzajemnosti, ali pod pogojem, da so v Republiki Sloveniji dokončali srednješolsko izobraževanje in opravili maturo, ob upoštevanju pogojev za vpis kot določa zakon ali pod pogojem, da imajo stalno prebivališče v Republiki Sloveniji in so sami ali vsaj eden od njihovih staršev ali skrbnikov do začetka izbirnega postopka rezidenti Republike Slovenije za davčne namene, skladno z zakonom, ki ureja dohodnino.«.

30. člen

V 185. členu se v drugem odstavku doda nova, druga alineja, ki se glasi:

»– plačil za izvajanje krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil.«.

Dosedanja druga, tretja, četrta in peta alineja postanejo tretja, četrta, peta in šesta alineja.

31. člen

V 186. členu se doda nov, drugi odstavek, ki se glasi:

»Upravni odbor univerze določi cenik za izvajanje krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil.«.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

32. člen

Splošni akti univerze in članic se uskladijo s temi spremembami in dopolnitvami v roku treh mesecev po uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev.

33. člen

Spremembe in dopolnitve statuta sprejmeta v enakem besedilu upravni odbor in senat univerze, veljati pa začnejo naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 001-2/25

Prof. dr. Klavdija Kutnar
rektorica Univerze
na Primorskem
predsednica Senata
Univerze na Primorskem

Prof. dr. Jonatan Vinkler
predsednik Upravnega odbora
Univerze na Primorskem

2979. Sprememba Statuta Univerze v Ljubljani

V skladu z ustavno zagotovljeno avtonomijo Univerze ter na podlagi Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 56/25) in Odloka o preoblikovanju Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 28/00, s spremembami, dopolnitvami in popravki) sta Senat Univerze v Ljubljani na seji dne 21.10. 2025 in Upravni odbor Univerze v Ljubljani na seji dne 23. 10. 2025 sprejela naslednjo

SPREMEMBO STATUTA Univerze v Ljubljani

1. člen

10. člen Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/17, 56/17, 56/17, 14/18, 39/18, 57/18, 66/18, 10/19, 22/19, 36/19, 47/19, 82/20, 104/20, 168/20, 54/21, 97/21, 159/21, 162/21, 163/21 – popr., 202/21, 39/22, 49/22, 60/22, 135/22, 156/22, 64/23, 77/23, 77/23, 112/23, 12/24, 30/24, 39/24, 60/24 in 22/25) se spremeni, tako da se po novem glasi:

»10. člen

Članica univerze je javni zavod, ki ga ustanovi univerza. Članica univerze nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Članica univerze sklepa pogodbo o izvajanju in financiranju javne službe z univerzo.«

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

2. člen

Članica univerze sklene prvo pogodbo o izvajanju in financiranju javne službe z univerzo v letu 2027, in sicer najkasneje tri mesece po sklenitvi pogodbe o financiranju javne službe med univerzo in ministrstvom.

Do sklenitve pogodbe se glede izvajanja in financiranja javne službe iz prvega odstavka tega člena, kar vključuje tudi znanstvenoraziskovalno dejavnost, pridobljeno in financirano iz evropskih in drugih mednarodnih sodelovanj ter projektov, financiranih iz javnih sredstev, uporablja 10. člen Statuta UL (Uradni list RS, št. 4/17, 56/17, 56/17, 14/18, 39/18, 57/18, 66/18, 10/19, 22/19, 36/19, 47/19, 82/20, 104/20, 168/20, 54/21, 97/21, 159/21, 162/21, 163/21 – popr., 202/21, 39/22, 49/22, 60/22, 135/22, 156/22, 64/23, 77/23, 77/23, 112/23, 12/24, 30/24, 39/24, 60/24 in 22/25).

3. člen

Sprememba 10. člena Statuta UL začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Prof. dr. Niko Herakovič
predsednik UO UL

Prof. dr. Gregor Majdič
predsednik Senata UL
rektor UL

2980. Sprememba Priloge 1 k Statutu Univerze v Ljubljani

V skladu z ustavno zagotovljeno avtonomijo Univerze ter na podlagi Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami, dopolnitvami in popravki) in Odloka o preoblikovanju Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 28/00, s spremembami, dopolnitvami in popravki) sta Senat Univerze v Ljubljani na seji dne 30. 9. 2025 in Upravni odbor Univerze v Ljubljani na seji dne 23. 10. 2025 sprejela naslednjo

SPREMEMBO PRILOGE 1 k Statutu Univerze v Ljubljani

1. člen

V Prilogi 1 k Statutu Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/17, 56/17, 56/17, 14/18, 39/18, 57/18, 66/18, 10/19, 22/19, 36/19, 47/19, 82/20, 104/20, 168/20, 54/21, 97/21, 159/21, 162/21, 163/21 – popr., 202/21, 39/22, 49/22, 60/22, 135/22, 156/22, 64/23, 77/23, 77/23, 112/23, 12/24, 30/24, 39/24, 60/24 in 22/25) se petindvajseta alineja drugega odstavka spremeni, tako da se po novem glasi:

»– Akademija za gledališče, radio, film in televizijo:
(01) Izobraževalne znanosti in izobraževanje učiteljev, (02)
Umetnost in humanistika (sodeluje pri izvedbi interdisciplinarnih
doktorskih študijskih programov Humanistika in družboslovje
ter Umetnost);«

2. člen

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

Prof. dr. Niko Herakovič
predsednik UO UL

Prof. dr. Gregor Majdič
predsednik Senata UL
rektor UL

OBČINE

AJDOVŠČINA

2981. Sklep o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta za prenovo naselja Vipavski Križ

Na podlagi 119. in 129. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-1O, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24, 109/24 in 25/25 – odl. US; v nadaljevanju: ZUreP-3) in na podlagi drugega odstavka 32. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 79/22 in 22/25) je župan Občine Ajdovščina dne 23. 10. 2025 sprejel

S K L E P

o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta za prenovo naselja Vipavski Križ

1. člen

Vsebina sklepa in pravna podlaga

(1) S tem sklepom se začne postopek priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za prenovo naselja Vipavski Križ (v nadaljevanju: OPPN).

(2) Pravna podlaga za pripravo OPPN je ZUreP-3.

2. člen

Ureditveno območje OPPN in predmet načrtovanja

(1) Ureditveno območje OPPN obsega parcele in dele parcel v k. o. 2391 Vipavski Križ:

17/3, 17/5, 17/6, 18/3, 18/4, 18/5, 18/6, 19, 20, del 21, 25/3, 25/4, 1902/2, 1904/2, del 1910, del 1917, 1933/2, 1933/4, 1934/1, 1934/2, 1935/3, 1936/1, 1936/2, 1937, 1939/1, 1939/2, 1939/3, 1940, 1941, 1942/1, del 1942/3, 2771/2, 2771/3, 2771/4, 2771/6, 2782/1, 2782/3, del 2782/4, 2782/5, 3800, 3801, 3802, 3803, 3804, 3805, 3806, 3807, 3808, 3809, 3810, 3811, 3812, 3813, 3814, 3815, 3816, 3817, 3818, 3819, 3820, 3821, 3822, 3823, 3824, 3825, 3826, 3827, 3828, 3829, 3830, 3831, 3832, 3833, 3834, 3835, 3836, 3837, 3838, 3839, 3840, 3841, 3842, 3844/1, 3845/2, 3846, 3847, 3848, 3849, 3850, 3851, 3852, 3853, 3854, 3855, 3856, 3857, 3858, 3859, 3860, 3861, 3862, 3863, 3864, 3865, 3866, 3867, 3868, 3869, 3870, 3871, 3872, 3873, 3874/1, 3874/2, 3875, 3876, 3877, 3878, 3879, 3880, 3881, 3882, 3883, 3884, 3885, 3886, 3887, 3888, 3889, 3890, 3891, 3892, 3893, 3894, 3895, 3896, 3897, 3898, 3899, 3900, 3901, 3902, 3903, 3904, skupne površine ca. 23.705 m².

(2) Predmet načrtovanja OPPN je določitev prostorskih izvedbenih pogojev za gradnjo objektov in izvedbo drugih posegov v prostor.

3. člen

Način pridobitve strokovnih rešitev

Strokovna rešitev za pripravo OPPN je pobuda Občine Ajdovščina in zasebnih investitorjev na ureditvenem območju.

4. člen

Vrsta postopka

OPPN se skladno s 129. členom ZUreP-3 pripravi in sprejme po postopku, ki je predpisan za pripravo in sprejetje občinskega prostorskega načrta od 119. do 124. člena ZUreP-3.

5. člen

Roki za pripravo OPPN in posameznih faz postopka

(1) Posamezne faze postopka priprave OPPN z okvirnimi roki so:

– Izdelava izhodišč OPPN: priprava gradiva za prvi javni posvet in za pridobitev mnenja Zavoda RS za varstvo narave o izvedbi celovite presoje vplivov na okolje, pridobitev identifikacijske številke – 60 dni;

– Izdelava osnutka OPPN (tekstualni in grafični del ter spremljajoče gradivo): priprava gradiva za drugi javni posvet, uskladitev osnutka OPPN za pridobitev prvih mnenj pristojnih nosilcev urejanja prostora (v nadaljevanju: NUP) – 60 dni;

– Izdelava dopolnjenega osnutka OPPN (tekstualni in grafični del ter spremljajoče gradivo) za javno razgrnitev in javno obravnavo ter obravnavo na sejah delovnih teles in občinskega sveta (v nadaljevanju: OS) – 30 dni;

– Preučitev pripomb in predlogov javnosti na dopolnjen osnutek OPPN in priprava predloga stališč do pripomb in predlogov z javne razgrnitve in javne obravnave – 45 dni;

– Izdelava predloga OPPN na podlagi sprejetih stališč (tekstualni in grafični del ter spremljajoče gradivo) za pridobitev drugih mnenj pristojnih NUP – 45 dni;

– Izdelava usklajenega predloga OPPN (tekstualni in grafični del ter spremljajoče gradivo) za obravnavo na sejah delovnih teles in OS – 45 dni;

– Izdelava končnih vezanih elaboratov OPPN (tekstualni in grafični del ter spremljajoče gradivo) – 10 dni.

(2) Roki delovnih faz so odvisni od zahtevnosti posega in vsebin smernic, prvih in drugih mnenj ter števila podanih pripomb in predlogov z javne razgrnitve in javne obravnave.

(3) Pri rokih ni upoštevan čas, potreben za pridobitev smernic ter prvih in drugih mnenj, za postopke javnih posvetov in javnih obravnav ter sklicev in izvedb sej delovnih teles in OS v postopkih seznanitve in sprejemanja OPPN.

6. člen

Državni in lokalni nosilci urejanja prostora, ki bodo pozvani za podajo mnenj

(1) Državni in lokalni nosilci urejanja prostora NUP ter drugi udeleženci:

– Ministrstvo za naravne vire in prostor, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana (vode);

– Ministrstvo za kulturo, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana (kulturna dediščina);

– Ministrstvo za infrastrukturo, Tržaška cesta 19, 1000 Ljubljana (letalski promet);

– Občina Ajdovščina, Cesta 5. maja 6A, 5270 Ajdovščina (občinske ceste);

– Komunalno stanovanjska družba Ajdovščina d.o.o., Goriška cesta 23B, 5270 Ajdovščina (vodovod, kanalizacija, komunalni odpadki);

– Elektro Primorska d. d., Erjavčeva 22, 5000 Nova Gorica (prenosni in distribucijski elektroenergetski vodi);

– Telekom Slovenije d. d., Cigaletova ulica 15, 1000 Ljubljana (telekomunikacijski vodi).

(2) Občina Ajdovščina lahko v postopek vključi tudi druge NUP, če se v postopku priprave izkaže, da ureditve posegajo v njihovo delovno področje.

7. člen

Način vključevanja javnosti

(1) Občina seznani zainteresirano javnost s pobudo in osnutkom sklepa o pričetku OPPN ter izvede prvi javni posvet preko spletne strani Občine Ajdovščina www.ajdovscina.si.

(2) Občina seznani zainteresirano javnost s sprejetim sklepom o pričetku OPPN na spletni strani www.ajdovscina.si.

(3) Občina vključi javnost pri pripravi osnutka OPPN z izvedbo drugega javnega posveta preko spletne strani www.ajdovscina.si in ji omogoči predložitev pripomb in predlogov.

(4) Občina seznani javnost z dopolnjenim osnutkom OPPN v okviru javne razgrnitve, ki traja najmanj 30 dni, ter v tem času zagotovi javno obravnavo gradiv. Gradivo se razgrne v upravnih prostorih Občine Ajdovščina in objavi na spletni strani www.ajdovscina.si. Javnost ima v okviru javne razgrnitve pravico dajati pripombe in predloge na dopolnjeni osnutek OPPN.

(5) Občina s sklepom sprejme stališča do pripomb in predlogov javnosti na dopolnjeni osnutek OPPN ter jih objavi na spletni strani www.ajdovscina.si.

(6) Občina lahko z namenom vključevanja javnosti organizira tudi dodatne posvete, delavnice in podobno, objavlja informacije v občinskem glasilu, na svoji spletni strani, oglasni deski ali podobno.

8. člen

Podatki in strokovne podlage ter obveznosti udeležencev pri urejanju prostora glede njihovega zagotavljanja

(1) Za OPPN je občina zagotovila strokovne podlage:

– Geodetski posnetek, Dezis d.o.o.

(2) Za OPPN bo občina zagotovila elaborat ekonomike in morebitne druge študije, če jih bodo zahtevali pristojni NUP.

9. člen

Navedba, ali se bo v postopku izvedla celovita presoja vplivov na okolje oziroma presoja sprejemljivosti na varovana območja

(1) Za pripravo OPPN je Občina Ajdovščina pridobila mnenje Zavoda RS za varstvo narave, Območna enota Nova Gorica, Delpinova ulica 16, 5000 Nova Gorica, št. 3563-0388/2025-2 z dne 9. 10. 2025, iz katerega izhaja, da nameravana gradnja verjetno ne bo pomembno vplivala na varovana območja in da presoje sprejemljivosti vplivov izvedbe OPPN v naravo na varovana območja ni treba izvesti.

(2) Občina Ajdovščina je presodila, da se z OPPN ne načrtujejo prostorske ureditve, ki predstavljajo poseg v okolje, za katerega je potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje, za katerega se zahteva presoja sprejemljivosti na varovana območja ali ki bi pomembneje vplival na okolje.

10. člen

Objava in uveljavitev

(1) Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

(2) Ta sklep se skupaj z mnenjem iz 9. člena tega sklepa objavi na spletni strani www.ajdovscina.si.

Št. 3503-6/24-6

Ajdovščina, dne 23. oktobra 2025

Župan

Občine Ajdovščina

Tadej Beočanin

BOROVNICA

2982. Odlok o porabi koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo v Občini Borovnica

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 –

ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), šestega odstavka 29. člena Zakona o divjadi in lovstvu (Uradni list RS, št. 16/04, 120/06 – odl. US in 17/08) in 15. člena Statuta Občine Borovnica (Uradni list RS, št. 67/16, 32/23 in 28/25) je Občinski svet Občine Borovnica na 18. redni seji dne 23. 10. 2025 sprejel

ODLOK

o porabi koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo v Občini Borovnica

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Ta odlok določa namen, pogoje in postopek za porabo denarnih sredstev, ki jih Občina Borovnica prejme na podlagi petega odstavka 29. člena Zakona o divjadi in lovstvu (Uradni list RS, št. 16/04, 120/06 – odl. US in 17/08).

2. člen

Sredstva iz tega odloka predstavljajo nepovratna sredstva in se zagotavljajo iz proračuna Republike Slovenije, Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano v višini, ki jo je določil Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo.

Dodeljevanje sredstev se izvede po postopku, določenem v tem odloku.

II. NAMENSKA PORABA SREDSTEV

3. člen

Sredstva iz prejšnjega člena se v skladu s tem odlokom namensko porabijo za izvajanje ukrepov varstva in vlaganj v narave vire v Občini Borovnica. Ti ukrepi so:

(1) Biomeiorativni ukrepi:

– ohranjanje in vzdrževanje gozdnih jas, grmišč, logov,
– izdelava in vzdrževanje vodnih habitatov (kaluža, mlaka, mokrišče, vodni viri ipd.),
– vzdrževanje gozdnih robov, pasišč in remiz,
– nakup in sadnja ter zaščita avtohtonih in rastišču primer-
nih plodonosnih grmovnih in drevesnih vrst,
– krmljenje divjadi, vzdrževanje oziroma obdelovanje kr-
mnih in pridelovalnih njiv.

(2) Biotehnični ukrepi:

– izdelava, postavitve in vzdrževanje gnezdilnic, solnic, umetnih dupel in prež.

(3) Tehnični ukrepi:

– čistilne akcije,
– čiščenje divjih odlagališč,
– nakup preventivnih zaščitnih sredstev pri opravljanju kmetijskih del, zlasti naprav za preprečitev in omejevanje izgub divjadi na leglih in gnezdih,
– nakup in postavitve prometnih znakov »divjad na cesti«
ali preventivnih silhuet divjadi.

(4) Izobraževalni in promocijski ukrepi, kot so:

– promocijske in izobraževalne aktivnosti v zvezi z žival-
skim svetom in živalskim okoljem (učne poti, razstave, brošure,
srečanja in podobno).

4. člen

Upravičenci do navedenih storitev, blaga in materiala iz 3. člena tega odloka so lovske družine – koncesionarji, ki imajo sklenjeno koncesijsko pogodbo za trajnostno gospodarjenje z divjadjo v Republiki Sloveniji za lovišča, ki ležijo na območju Občine Borovnica.

Količina storitev, blaga in materiala, ki pripada posameznemu upravičencu, je enaka sorazmernemu delu vplačane koncesijske dajatve v proračun Občine Borovnica.

5. člen

V proračunu Občine Borovnica se bodo nakazana sredstva na strani odhodkov izkazala v okviru proračunske postavke »Trajnostno gospodarjenje z divjadjo«.

Občina upravičencem nakaže sredstva po celotnem nakazilu namenskih prihodkov v proračun občine za posamezno leto s strani Republike Slovenije.

Upravičenci so dolžni najkasneje do 30. 11. tekočega leta občini predložiti poročilo o porabi prejetih proračunskih sredstev z ustreznimi dokazili.

Če upravičenec sredstev ne porabi za namene, določene s tem odlokom, mora nepravilno porabljena sredstva vrniti v proračun občine najkasneje do 15. 12. tekočega leta.

V primeru, da sredstva v poslovnem letu ne bodo porabljena v celoti, se le-ta prenesejo kot namenski prihodki v proračun naslednjega leta.

III. KONČNA DOLOČBA

6. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 007-0006/2025-1

Borovnica, dne 23. oktobra 2025

Župan
Občine Borovnica
Peter Črnilogar

**2983. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o plačah in drugih prejemkih
funkcionarjev, članov delovnih teles
občinskega sveta in članov drugih organov
v Občini Borovnica**

Na podlagi sedmega odstavka 34.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE in 62/24 – odl. US) in 16. člena Statuta Občine Borovnica (Uradni list RS, št. 6/08, 32/23 in 28/25) je Občinski svet Občine Borovnica na 18. redni seji dne 23. 10. 2025 sprejel

**PRAVILNIK O SPREMEMBAH
IN DOPOLNITVAH**

**Pravilnika o plačah in drugih prejemkih
funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega
sveta in članov drugih organov
v Občini Borovnica**

1. člen

Spremeni se drugi odstavek 5. člena tako, da se glasi:

»Osnova za izplačilo sejin je mesečna plača župana za poklicno opravljanje funkcije brez dodatka za delovno dobo. Sejnine se določajo v naslednjih višinah:

– vodenje redne seje občinskega sveta	7 % osnove
– udeležba na redni seji občinskega sveta	5 % osnove
– vodenje seje na daljavo občinskega sveta	7 % osnove
– udeležba na seji na daljavo	5 % osnove
– vodenje izredne seje občinskega sveta	5 % osnove
– udeležba na izredni seji občinskega sveta	3 % osnove

– vodenje seje delovnega telesa občinskega sveta (redne in na daljavo)	3 % osnove
– udeležba člana na seji delovnega telesa (redne in na daljavo)	2 % osnove.«

2. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0006/2024-4

Borovnica, dne 23. oktobra 2025

Župan
Občine Borovnica
Peter Črnilogar

BREZOVICA

**2984. Statut Občine Brezovica (uradno prečiščeno
besedilo) (UPB1)**

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), 15. člena Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 79/16) in 95. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 29/17 in 47/25) je Občinski svet Občine Brezovica na 18. redni seji dne 23. 10. 2025 potrdil uradno prečiščeno besedilo Statuta Občine Brezovica, ki obsega:

- Statut Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 79/16)
- Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 47/25).

Št. 007-1/2025

Brezovica, dne 24. oktobra 2025

Župan
Občine Brezovica
Metod Ropret

**STATUT
Občine Brezovica
(uradno prečiščeno besedilo) (UPB1)**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) Občina Brezovica je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Brezovica pri Ljubljani, Vnanje Gorice, Notranje Gorice, Plešivica, Podplešivica, Žabnica, Rakitna, Dolenja Brezovica, Gorenja Brezovica, Preserje, Kamnik pod Krimom, Prevalje pod Krimom, Goričica pod Krimom, Podpeč, Jezero, Planinca.

(2) Sedež občine je na Brezovici pri Ljubljani, Tržaška cesta 390.

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

(4) Občino predstavlja in zastopa župan.

(5) Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon.

(6) Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

2. člen

(1) Na območju Občine Brezovica so ustanovljeni ožji deli občine. Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov Občine Brezovica so določeni s tem statutom in odlokom občine.

(2) Imena, sedeži in območja ožjih delov občine so:

– Krajevna skupnost Brezovica, Tržaška cesta 390, 1351 Brezovica pri Ljubljani

Naselje: Brezovica pri Ljubljani

– Krajevna skupnost Vnanje Gorice, Nova pot 5, Vnanje Gorice, 1351 Brezovica pri Ljubljani

Naselje: Vnanje Gorice

– Krajevna skupnost Notranje Gorice-Plešivica, Podpeška cesta 380, 1357 Notranje Gorice

Naselja: Notranje Gorice, Plešivica, Podplešivica, Žabnica

– Krajevna skupnost Podpeč-Preserje, Jezero 21, 1352 Preserje

Naselja: Gorenja Brezovica, Dolenja Brezovica, Preserje, Kamnik pod Krimom, Prevalje pod Krimom, Goričica pod Krimom, Podpeč, Jezero, Planinca

– Krajevna skupnost Rakitna, Rakitna 66, 1352 Preserje

Naselje: Rakitna.

3. člen

Občina Brezovica (v nadaljnjem besedilu: občina) v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja javne zadeve lokalnega pomena, ki zadevajo prebivalce občine, in naloge iz državne pristojnosti, ki so nanjo prenesene z zakonom.

4. člen

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

(2) 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.

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

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

5. člen

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

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

(3) Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen ustanavlja zveze, združuje sredstva, oblikuje skupne organe ter organe skupne občinske uprave in druge osebe javnega prava.

6. člen

(1) Občina Brezovica ima grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

(2) Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanjem krogu na zgornji polovici napis: Občina Brezovica, v notranjem krogu pa naziv organa občine – Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava; Volilna komisija. V sredini žiga je grb občine.

(3) Velikost, uporabo in hrambo žiga občine določi župan s sklepom.

(4) Za prispevek k razvoju občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade, v skladu s posebnim odlokom.

II. NALOGE OBČINE

7. člen

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

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

- sprejema statut in druge predpise občine,
- sprejema proračun in zaključni račun občine,
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,
- sprejema program razvoja občine.

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 oziroma gospodarskih subjektov,
- v skladu z zakonom opravlja naloge s področij gostinstva, turizma in kmetijstva.

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.

5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:

- zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom,
- nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
- gradi in vzdržuje komunalne objekte in naprave.

6. Zagotavlja in pospešuje razvoj predšolskega varstva, vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter razvoj športa in rekreacije, tako da:

- ustanovi vzgojno izobraževalne zavode iz tega področja in v skladu z zakonom zagotavlja pogoje za njihovo delovanje,
- v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,
- sodeluje z vzgojno izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,
- z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,
- določa občinski program športa,
- ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

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

- spremlja stanje na tem področju,
- pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,
- sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami,

– ustanovi posebni dobrodelni sklad – komisijo, ki skrbi za pomoč posameznikom in zagotavljanje boljšega socialnega standarda pomoči potrebnim.

8. Ureja in pospešuje zdravstveno dejavnost in dejavnost socialnega varstva, tako da:

– določa in zagotavlja mrežo javne zdravstvene službe na primarni ravni in daje predhodna mnenja k določanju mreže javne zdravstvene službe na sekundarni ravni,

– zagotavlja mrežo javne službe za storitev pomoči družini na domu,

– zagotavlja izvedbo drugih z zakonom določenih nalog.

9. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost tako, da:

– omogoča dostopnost kulturnih programov,

– skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,

– zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,

– z dotacijami spodbuja te dejavnosti,

– sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

10. 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.

11. Upravlja, gradi in vzdržuje:

– občinske ceste, ulice in javne poti,

– površine za pešce in kolesarje,

– igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,

– javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter

– zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini.

12. 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.

13. Ureja javni red v občini tako, da:

– sprejema programe varnosti,

– določa prekrške in globe 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.

14. Občina lahko podeljuje denarne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih priložnostih.

8. člen

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

– ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve nepremičnin 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.

9. člen

(1) Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe.

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

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

10. člen

(1) Organi občine so:

– občinski svet,

– župan in

– nadzorni odbor občine.

(2) Občina ima volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.

(3) Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

(4) Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.

(5) Člani občinskega sveta, župan in podžupan (podžupani) so občinski funkcionarji.

11. člen

(1) Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

(2) Občinska uprava odloča o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti na prvi stopnji ter opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva.

(3) Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe in organe ožjih delov občin.

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

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

(6) Občinsko upravo vodi direktor, usmerja in nadzoruje pa jo župan.

12. člen

(1) Delo organov občine je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z urejanjem uradne spletne strani občine, uradnim objavljanim splošnih aktov občine v Uradnem listu Republike Slovenije in v občinskem glasilu, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov in vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

(3) Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma

državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakoni, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

2. Občinski svet

13. člen

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

(2) Občinski svet šteje 18 članov.

(3) Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Izvoljeni kandidat za člana občinskega sveta pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.

(4) Občinski svet se ustanovi konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.

(5) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan, prvo sejo občinskega sveta nove občine pa predsednik občinske volilne komisije. Prva seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, vodi pa jo najstarejši član občinskega sveta.

14. člen

(1) Volitve članov občinskega sveta so neposredne in se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice s tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

(2) Občinski svet se voli po proporcionalnem sistemu.

(3) O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta odloči občinski svet z odlokom.

15. člen

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

(2) V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

– sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,

– sprejema občinski proračun in zaključni račun,

– sprejme odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave na predlog župana,

– v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,

– odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,

– nadzoruje delo župana, podžupanov in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,

– ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja, razen če občinski funkcionar odstopi,

– imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,

– imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta, določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo, ali če je razrešen,

– sprejme načrt ravnanja s stvarnim premoženjem občine,

– sprejema vrednost točke za odmero nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za posamezno odmerno leto,

– odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,

– razpisuje referendum,

– odloča o dolgoročnem zadolževanju občine za investicije,

– s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino sejnine članov občinskega sveta in plačila za opravljanje na-

log članov drugih občinskih organov in delovnih teles, ki jih imenuje, merila za določitev plače direktorjev javnih podjetij in predstavnikov ustanovitelja v njihovih organih,

– določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,

– ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom in se seznani z njihovimi letnimi poročili,

– imenuje in razrešuje člane sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu in člane drugih organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona,

– določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,

– sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,

– določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,

– sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,

– odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

16. člen

(1) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

(2) 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.

17. člen

(1) Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja.

(2) Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če je župan odsoten ali zadržan, vodi sejo podžupan.

(3) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan oziroma pooblaščen član občinskega sveta, ne more voditi že sklicane seje, jo brez posebnega pooblastila vodi najstarejši član občinskega sveta.

(4) 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.

(5) Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtnina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda in nujno potrebno gradivo oziroma utemeljeno zahtevo občinski upravi za pripravo gradiva. Župan mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagan dnevi red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

(6) Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Župan in občinska uprava so dolžni zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

18. člen

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

19. člen

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

(2) Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

(3) Vsak član občinskega sveta lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti,

razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

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

(5) O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

(6) Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta.

(7) Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu (podžupanom), članom občinskega sveta in direktorju občinske uprave. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.

(8) Predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter direktor občinske uprave občine ali od njih pooblaščen osebe, so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

20. člen

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

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

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

(4) Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

(5) Župan in direktor občinske uprave o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj enkrat letno.

21. člen

Prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.

2.1 Odbori in komisije občinskega sveta

22. člen

Delovna telesa občinskega sveta, delovno področje in število članov posameznega delovnega telesa določi občinski svet s poslovnikom.

23. člen

(1) Občinski svet ima Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

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

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

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi občinski svet.

(4) V komisijo se imenujejo člani v sorazmerju z uspehom na volitvah.

24. člen

(1) Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.

(3) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

25. člen

(1) Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s poslovnikom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

26. člen

(1) Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog članov občinskega sveta. Predlog razrešitve mora biti obrazložen.

(2) Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

3. Župan

27. člen

(1) Župana volijo volivci na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

(2) Mandatno dobo župana ureja zakon.

(3) Izvoljeni kandidat za župana pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.

(4) Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi mora pisno obvestiti Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

28. člen

(1) Župan predstavlja in zastopa občino.

(2) Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
- izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
- skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
- sklepa pravne posle v zvezi z ravnanjem s stvarnim premoženjem občine,
- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,
- predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter lahko pooblasti direktorja občinske uprave za te naloge,
- imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave, vodje organov občinske uprave oziroma notranjih organizacijskih enot in predstojnika organa skupne občinske uprave, skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic,
- imenuje začasne in občasne komisije oziroma odbore, ki so potrebne za izvajanje posameznih nalog občinske uprave,

– usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,

– opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in ta statut.

(3) Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

29. člen

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

(2) 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.

(3) 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.

(4) 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.

(5) Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini in župan oceni, da je nezakonita, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

30. 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 razglasa stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati, v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev, predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

31. 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.

32. člen

(1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina najmanj enega in največ dva podžupana. Podžupana izmed članov občinskega sveta imenuje in razrešuje župan.

(2) Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.

(3) 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.

(4) Podžupan v primeru predčasnega prenehanja mandata župana začasno opravlja funkcijo župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati pri odločitvah občinskega sveta.

(5) V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O poklicnem opravljanju funkcije mora podžupan obvestiti komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

33. člen

(1) Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot podžupan ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.

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

34. člen

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

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

35. člen

Prenehanje mandata župana in podžupana je določeno z zakonom.

4. Nadzorni odbor

36. člen

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

(2) 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.

(3) Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov ožjih delov občine (krajevnih skupnosti), javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

37. člen

(1) Nadzorni odbor ima 5 članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 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.

(2) Nezdržljivost članstva v nadzornem odboru in prenehanje članstva v nadzornem odboru ureja zakon.

38. člen

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

(2) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

(3) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

(4) Nadzorni odbor dela in sprejema odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

(5) Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine, na Brezovici. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

(6) Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja žig občine.

39. člen

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

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

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

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

(5) Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora, se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko ta obravnava zadeve iz pristojnosti nadzornega odbora.

40. člen

(1) Na občini in pri občinskih organih nadzorni odbor lahko opravlja neposredni nadzor.

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

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

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

41. člen

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

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

– je odgovorna oseba, zakoniti zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski zvezi, zunajzakonski skupnosti, partnerski zvezi, ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza, zunajzakonska skupnost ali partnerska zveza prenehala,

– je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,

– če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.

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

(4) Glede izločitve člana nadzornega odbora se uporablja tudi zakon, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije.

42. člen

Nadzorni odbor sprejme svoj poslovnik, v katerem v skladu z zakonom, ki ureja lokalno samoupravo in pravilnikom, ki

ureja obvezne sestavine poročila nadzornega odbora občine, uredi postopek nadzora ter določi rok, v katerem nadzorovani organ odgovori na posamezne navedbe v osnutku poročila o nadzoru (odzivno poročilo).

43. člen

Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu s pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

44. člen

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

(2) 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.

45. člen

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in porabi sredstev in najmanj enkrat na leto poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami iz področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

46. člen

(1) Delo nadzornega odbora je javno.

(2) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se javnost dela omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

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

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

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

47. člen

(1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavlja župan in občinska uprava.

(2) Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter pisanju in odpravi zapisnikov in drugih pisanj nadzornega odbora, arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemoteno administrativna tehnična dela nadzornega odbora.

(3) Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci zaposleni v občinski upravi ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Nadzorni odbor je odgovoren za nadzor tudi, ko se opira na mnenje ali izvid izvedenca.

48. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora. Za porabo sredstev župan določi skrbnika.

49. člen

(1) Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljeno delo v skladu s Pravilnikom o plačah funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov občinskih organov ter o povračilu stroškov.

(2) Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi v pogodbi o delu ali avtorski pogodbi, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

50. člen

Podrobneje uredi nadzorni odbor svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejme z dvotretjinsko večino glasov vseh članov.

5. Občinska uprava

51. člen

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

(2) Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

52. člen

(1) Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi skupna občinska uprava.

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

53. člen

(1) Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih zadevah v upravnem postopku.

(2) Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

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

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

54. člen

(1) Posamične upravne akte iz pristojnosti občinske uprave podpisuje direktor občinske uprave po pooblastilu župana, ki lahko vsebuje pooblastilo za pooblaščenje drugih uradnih oseb občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih zadevah, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih zadevah.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

55. člen

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbo vlade.

56. člen

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

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

57. člen

Izločitev direktorja občinske uprave in župana ureja zakon.

6. Občinsko pravobranilstvo

58. člen

Občinsko pravobranilstvo ureja zakon.

7. Drugi organi občine

59. 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.

60. člen

(1) 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.

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

IV. OŽJI DELI OBČINE

61. člen

(1) Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene krajevne skupnosti: Krajevna skupnost Brezovica, Krajevna skupnost Vnanje Gorice, Krajevna skupnost Notranje Gorice - Plešivica, Krajevna skupnost Podpeč - Preserje in Krajevna skupnost Rakitna.

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

(3) Pobudo za ustanovitev nove krajevne skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ožjega dela občine ali 10 odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.

(4) Krajevne skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom po poprej ugotovljeni volji prebivalcev o imenu in območju skupnosti. Volja prebivalcev se ugotovi na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje, na katerem naj bi se ustanovila skupnost.

62. člen

(1) Krajevne skupnosti sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer v zadevah in nalogah, ki se nanašajo na:

- urejanje prostora,
- zagotavljanje obveznih lokalnih gospodarskih javnih služb varstva okolja,
- gradnjo in vzdrževanje cest in drugih javnih površin,
- upravljanje s premoženjem, namenjenim za potrebe krajevnega prebivalstva ter
- pospeševanje kulturnih, športnih in drugih društvenih dejavnosti,
- podajanje mnenj in predlogov.

(2) Podrobneje se naloge krajevnih skupnosti opredelijo z odlokom.

63. člen

(1) Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava v okviru nalog, ki jih opravlja samostojno v skladu s tem statutom ali odlokom. Krajevna skupnost ne more biti delodajalec.

(2) Krajevna skupnost nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost brez predhodnega soglasja župana, so nični, vendar pa lahko odlok o proračunu določi, katere pravne posle in v kateri višini jih lahko veljavno sklene krajevna skupnost brez predhodnega soglasja župana.

(3) Krajevna skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem. Občina odgovarja za obveznosti krajevne skupnosti subsidiarno.

64. člen

Krajevne skupnosti imajo lastno premoženje, ki ga sestavljajo nepremičnine, premičnine, denarna sredstva in pravice. Krajevna skupnost mora s svojim premoženjem gospodariti kot dober gospodar. Za ravnanje s premoženjem skupnosti se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja ravnanje s premoženjem občine ter določbe tega statuta.

65. člen

(1) Delovanje krajevnih skupnosti se financira iz občinskega proračuna, s plačili za storitve in s prihodki od premoženja krajevne skupnosti.

(2) Kriteriji in merila za financiranje nalog in delovanje krajevnih skupnosti iz proračuna občine se določijo z odlokom.

(3) Krajevne skupnosti se ne smejo zadolževati.

(4) Prihodki in odhodki krajevnih skupnosti morajo biti zajeti v finančnih načrtih, ki jih za posamezno proračunsko leto oblikuje in občinskemu svetu predlagajo njihovi sveti. Finančne načrte, ki so kot sestavni del občinskega proračuna njegova priloga, sprejme na predlog župana občinski svet.

(5) Občina ne prevzema finančnih obveznosti krajevnih skupnosti, ki niso zajeti v proračun občine.

(6) Za izvrševanje finančnega načrta krajevne skupnosti je odgovoren predsednik sveta.

(7) Krajevne skupnosti imajo svoje transakcijske račune. Sklep o posebnem transakcijskem računu skupnosti izda župan.

(8) Za izvrševanje finančnih načrtov krajevnih skupnosti se uporablja določbe predpisov, ki urejajo financiranje javne porabe in določbe odloka o proračunu občine.

(9) Nadzor nad finančnim poslovanjem krajevne skupnosti opravlja nadzorni odbor občine.

66. člen

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

(2) Število članov sveta določi občinski svet z odlokom, s katerim določi volilne enote za volitve v svet krajevne skupnosti.

(3) Volitve v svet krajevne skupnosti razpiše župan.

(4) Mandat članov sveta krajevne skupnosti se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.

(5) Funkcija člana sveta je častna.

67. člen

(1) Prvo sejo sveta krajevne skupnosti skliče župan najkasneje dvajset dni po izvolitvi članov sveta krajevne skupnosti. Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov. Za potrditev mandatov in konstituiranje sveta se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za konstituiranje občinskega sveta.

(2) Svet krajevne skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.

(3) Predsednik sveta krajevne skupnosti predstavlja skupnost, sklicuje in vodi seje sveta ter predstavlja svet krajevne skupnosti.

(4) Predsednik sveta krajevne skupnosti zastopa in predstavlja krajevno skupnost, sklicuje in vodi seje njenega sveta ter opravlja druge naloge, ki mu jih določi svet krajevne skupnosti.

(5) Svet na predlog predsednika izvoli podpredsednika. Podpredsednik sveta nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

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

(7) Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta krajevne skupnosti in razpravljati, vendar pa nima pravice glasovati.

(8) Predsednik sveta skliče svet krajevne skupnosti najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet krajevne skupnosti, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta.

(9) Za delovanje sveta krajevne skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

68. člen

Zaradi obravnave določenih skupnih vprašanj in nalog ter za obravnavo zadev iz občinske pristojnosti lahko župan oblikuje svet predsednikov svetov krajevnih skupnosti kot svoj posvetovalni organ.

69. člen

(1) Za delovanje in opravljanje nalog krajevnih skupnosti se zagotovijo sredstva v proračunu občine.

(2) Za uresničevanje posebnih skupnih potreb in interesov prebivalcev krajevnih skupnosti lahko občina pridobiva sredstva iz prostovoljnih prispevkov njihovih prebivalcev, podjetij, zavodov in drugih organizacij ter samoprispevkov. Tako pridobljena sredstva je občina dolžna posebej evidentirati in porabiti v skladu z njihovim namenom.

(3) Prostore, opremo in materialna sredstva, ki jih potrebujejo za svoje delovanje sveti krajevnih skupnosti zagotovi, in z njimi upravlja občina.

(4) Izvajanje strokovnih nalog in administrativnih opravil za potrebe krajevnih skupnosti in njihovih svetov zagotavlja občinska uprava.

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

70. člen

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so:

- zbor občanov,
- referendum in
- ljudska iniciativa.

1. Zbor občanov

71. člen

(1) Občani na zboru občanov:

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

– obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,

– obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitve ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,

– predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,

– opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,

– dajejo predloge občinskemu organu v zvezi 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.

(2) 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 primeren roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

72. člen

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

(2) Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali sveta krajevne skupnosti.

(3) Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v krajevni skupnosti pa na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v tej skupnosti.

(4) Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisaneemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

73. člen

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

(2) Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način.

74. člen

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

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

(3) Javni uslužbenec 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 tajnik občine seznani občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

2. Referendum o splošnem aktu občine

75. člen

(1) 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.

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

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

76. člen

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

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

(3) Če je vložen predlog za razpis referenduma ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma,

župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

77. člen

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

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

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

(4) 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.

78. člen

(1) 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.

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

(3) Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznani občinski svet in pobudo predloži županu.

(4) 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.

(5) Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

79. člen

(1) Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem.

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

(3) Osebo podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

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

80. člen

(1) Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referenduma oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s četrtnim odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva ustavno sodno presojo take zahteve.

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

(3) Z aktom o razpisu referenduma določi občinski svet vrsto referenduma, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na re-

ferendumu tako, da se bo obkrožilo »ZA« oziroma »PROTI«, dan razpisa in dan glasovanja.

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

(5) Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referenduma v javnih občilih.

81. člen

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

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

82. člen

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

(2) Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe referenduma 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.

(3) 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

83. člen

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

(2) Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

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

(4) Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi

84. člen

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o samopri-spevkih in tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.

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

5. Ljudska iniciativa

85. člen

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

(2) 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 postopek s pobudo volivcem za razpis referenduma o splošnem aktu občine.

(3) 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.

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

86. 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

87. člen

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

(2) Opravljanje javnih služb zagotavlja občina, tako kot je določeno s področno zakonodajo.

88. člen

(1) 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 posamezniku in
- knjižničarstvo.

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

89. člen

Občina lahko skupaj z drugimi občinami zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe.

90. člen

Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotavlja:

- oskrbo s pitno vodo,
 - ravnanje s komunalnimi odpadki in odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
 - odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
 - javno snago in čiščenje javnih površin,
 - urejanje javnih poti, površin za ceste in zelenih površin,
 - gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
 - vzdrževanje občinskih javnih cest in na drugih področjih,
- če tako določa zakon.

91. 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.

92. člen

Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

93. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje občinskih javnih služb.

94. člen

(1) Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v skupnih pravnih osebah javnega prava, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, občinski sveti občin ustanovitelj ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

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

95. člen

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

VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

96. člen

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

(2) Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

(3) Ravnanje s stvarnim premoženjem občine ter finančnim premoženjem občine ureja zakon in na njegovi podlagi izdani podzakonski predpisi.

97. člen

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

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

98. člen

(1) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.

(2) Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.

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

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

99. člen

Sestavne dela proračuna občine ureja zakon, ki ureja javne finance.

100. člen

(1) Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

(2) V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali drugimi splošnimi akti občine.

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

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

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

101. člen

(1) Proračun občine se sprejme z odlokom o proračunu občine, rebalans proračuna pa z odlokom o spremembi proračuna.

(2) Odlok o proračunu občine določa tudi ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.

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

(4) Rebalans proračuna predlaga župan, če se med izvajanjem ne more uravnovesiti proračuna občine.

102. člen

(1) Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto in za iste programe kot v preteklem letu.

(2) Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

103. člen

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

104. člen

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

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

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

105. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna in ga predloži občinskemu svetu v sprejem. Roke za sprejem zaključnega računa proračuna in obveščanje ministrstva, pristojnega za finance, ureja zakon.

106. člen

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

107. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje knjigovodska služba občine, občina pa si lahko zagotovi izvrševanje knjigovodskih opravil v ustrezni skupni službi z drugimi občinami ali pri specializirani organizaciji.

108. člen

(1) Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave ali skupnega organa občinske uprave.

(2) Opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

109. 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

110. člen

(1) Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki in pravilniki.

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

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

(4) Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

111. člen

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

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

112. člen

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

113. člen

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

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

114. člen

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

115. člen

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V Uradnem listu Republike Slovenije se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

2. Posamični akti občine

116. člen

(1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

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

117. člen

(1) 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.

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

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

IX. VARSTVO OBČINE IN PRAVIC POSAMEZNIKOV IN ORGANIZACIJ

118. člen

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine.

119. člen

Občinski svet ali župan lahko začne pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojno-

sti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

120. člen

(1) 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.

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

121. 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.

122. člen

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

X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA

123. člen

(1) Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblašeni delavci občinske uprave.

(2) Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.

(3) V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

(4) Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

124. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 104/09).

125. člen

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

Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 47/25) vsebujejo naslednjo prehodno in končno določbo:

4. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začnejo za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 102/24).

**2985. Poslovnik Občinskega sveta Občine Brezovica
(uradno prečiščeno besedilo) (UPB1)**

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), 15. člena Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 79/16 in 47/25) in 95. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Brezovica (Uradni list RS, 29/17 in 47/25) je Občinski svet Občine Brezovica na 18. redni seji dne 23. 10. 2025 potrdil uradno prečiščeno besedilo Poslovnika Občinskega sveta Občine Brezovica, ki obsega:

– Poslovnik Občinskega sveta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 29/17)

– Spremembe in dopolnitve Poslovnika občinskega sveta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 47/25)

Št. 007-6/2025

Brezovica, dne 24. oktobra 2025

Župan
Občine Brezovica
Metod Ropret

P O S L O V N I K
Občinskega sveta Občine Brezovica
(uradno prečiščeno besedilo) (UPB1)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

2. člen

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

3. člen

Svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

(1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

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

5. člen

(1) Svet dela na rednih in izrednih sejah.

(2) Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

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

7. člen

(1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom in v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa »OBČINSKI SVET«.

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

(3) Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

(4) Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo javni uslužbenec, odgovoren za svet.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

(1) Občinska volilna komisija najpozneje deseti dan po dnevu glasovanja sprejme akt o izidu volitev v občini in ga objavi v uradnem glasilu občine. Najpozneje z dnem objave občinska volilna komisija pošlje akt o izidu volitev županu, Državni volilni komisiji ter predstavnikom kandidatur oziroma predstavnikom list kandidatov.

(2) Akt o izidu volitev vsebuje ugotovitve o izidu volitev, opredelitev do nepravilnosti iz ugovorov, ki so bili obravnavani, in do nepravilnosti, ugotovljenih po uradni dolžnosti, vključno z načinom njihove odprave, ugovore, ki so bili zavrženi, ter ugotovitve, kateri kandidati so bili izvoljeni.

(3) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.

(4) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan. Prva seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, vodi pa jo najstarejši član občinskega sveta.

9. člen

(1) Obvezni dnevni red prve seje občinskega sveta je naslednji:

1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov.

2. Poročilo Občinske volilne komisije o aktu o izidu volitev v občinski svet in volitev župana.

3. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) O dnevnem redu prve seje občinski svet ne razpravlja in ne odloča.

10. člen

Črtan.

11. člen

(1) Izvoljeni kandidat za člana občinskega sveta pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.

(2) Izvoljeni kandidat za župana pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.

(3) Po ustanovitvi novega občinskega sveta preneha mandat dotedanjim članom občinskega sveta. S prenehanjem mandata članov sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter v stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

12. člen

(1) Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Članstvo v komisiji je vezano na volilni izid zadnjih lokalnih volitev, in sicer prvih pet list oziroma političnih strank, ki so dobile največ glasov, dobi pravico predlagati po enega člana.

(2) Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, ter pripraviti poročilo in morebitne predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

(1) Pravice in dolžnosti članov so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

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

(3) Član ima pravico:

- predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;

- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej sveta;

- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

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

(5) Član sveta ima pravico do sejnine, če se udeleži seje sveta oziroma delovnega telesa sveta.

14. člen

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

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

15. člen

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

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen

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

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

(3) Član ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev

določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

(1) Član zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

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

(3) Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

(4) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

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

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

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

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

18. člen

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

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

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

19. člen

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

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

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

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

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

(2) Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut in pobude.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

- (1) Svet dela in odloča na sejah.
- (2) Seje sveta sklicuje župan.
- (3) Župan sklicuje seje sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

22. člen

- (1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje sedem dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.
- (2) Vabilo na sejo sveta se pošlje tudi županu, podžupanu in direktorju občinske uprave. Predsednika nadzornega odbora občine se na sejo sveta vabi takrat, ko je na dnevnem redu obravnavanje zadeve, ki je v pristojnosti nadzornega odbora.

23. člen

- (1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.
- (2) Izredno sejo sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo 1/4 članov sveta ali na lastno pobudo.
- (3) V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.
- (4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 22. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.
- (5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži članom tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

24. člen

- (1) Župan lahko izvede korespondenčno sejo, če je nujno takoj sprejeti določeno odločitev oziroma zavzeti stališče in če bi sklicevanje redne ali izredne seje bilo prepozno oziroma če bi nesprejem določene odločitve povzročil veliko škodo za občino ali občane. Korespondenčna seja ni dopustna za obravnavo zahtevnejših vprašanj, ki bi povzročile finančne posledice za občinski proračun.
- (2) Korespondenčna seja se izvede tako, da župan ali pooblaščen oseb občinske uprave vsakemu članu v pisni obliki obrazloži vsebino problema in predlog odločitve – sklepa, član pa glasuje »ZA« odločitev, »PROTI« odločitvi ali pa se glasovanja vzdrži. O korespondenčni seji se piše zapisnik, ki ga svet potrdi na naslednji seji sveta. Korespondenčna seja je veljavna, če je na pisno sporočilo z glasovanjem odgovorila večina članov.

25. člen

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

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

26. člen

- (1) Predlog dnevnega reda seje sveta določi župan.
- (2) Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.
- (3) V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovníkom.
- (4) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.
- (5) O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.
- (6) Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

27. člen

- (1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupana ali drugega člana (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).
- (2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član.

28. člen

- (1) Seje sveta so javne.
- (2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.
- (3) Predstavnike sredstev javnega obveščanja se povabi na sejo z vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.
- (4) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane.
- (5) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.
- (6) Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.
- (7) Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov navzoč na seji.

2. Potek seje

29. člen

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

30. člen

- (1) Svet na začetku seje določi dnevni red.
- (2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, potem o morebitnih spremembah vrstnega reda in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

(3) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

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

31. člen

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.

(2) Med sejo lahko svet le izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

32. člen

(1) Zapisnik prejšnje seje je prva točka dnevnega reda. Član lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

(2) Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

33. člen

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

(2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županova mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

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

(4) Razpravljavalec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do odgovora na razpravo drugega razpravljavca (replika), kolikor se ta razprava nanaša na njegovo razpravo, če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena ali napačno interpretirana. Predsedujoči mu da besedo takoj, ko jo zahteva. Replika se sme omejiti samo na potrebno pojasnilo in ne sme trajati več kot tri minute. Replika na repliko ni dovoljena, razen če predsedujoči oceni, da so bile navedbe v repliki netočne.

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

34. člen

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

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

35. člen

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

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

(3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravi navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo, takoj ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

36. člen

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

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

(3) Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

37. člen

(1) Seje sveta se sklicujejo najprej ob sedemnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

(2) Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

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

(4) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

38. člen

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

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

3. Vzdrževanje reda na seji

39. člen

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

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

40. člen

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

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

41. člen

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

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

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

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

42. člen

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

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

43. člen

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

4. Odločanje

44. člen

(1) Svet veljavno odloča – je sklepčen, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta na seji.

45. člen

Svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina opredeljenih članov sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem.

46. člen

(1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

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

47. člen

(1) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

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

(3) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

48. člen

Člani glasujejo tako, da se opredelijo »ZA« ali »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Član se lahko tudi vzdrži glasovanja.

49. člen

(1) Javno glasovanje se opravi z elektronskim glasovanjem, dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem.

(2) Poimensko glasujejo člani, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov.

(3) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA«, »PROTI« ali »NE GLASUJEM«.

50. člen

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja javni uslužbenec občinske uprave.

(3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic kot je članov.

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

(5) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

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

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

(8) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

(9) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več, po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov.

(10) Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

(11) Ko član izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

51. člen

(1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

(2) Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov »ZA« in število glasov »PROTI« oziroma

pri glasovanju o kandidatih število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

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

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

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

52. člen

(1) Če član utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

53. člen

(1) O delu sveta se piše zapisnik.

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

(3) Za zapisnik seje sveta skrbi javni uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave. Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

(4) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in javni uslužbenec občinske uprave.

(5) Zapisnik mora biti poslan članom z vabilom na naslednjo sejo sveta.

(6) Po sprejemu se zapisnik pošlje predstavnikom sredstev javnega obveščanja, ki so bili prisotni na seji in se objavi na spletnih straneh občine oziroma na krajevno običajen način.

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

(8) Članom se posreduje tudi sprejeti popravek zapisnika prejšnje seje.

54. člen

(1) Potek seje sveta se zvočno, lahko pa tudi slikovno snema.

(2) Posnetek iz prejšnjega odstavka se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom seje, in se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

(3) Član ima pravico poslušati zvočni posnetek seje, drug udeleženec seje pa le, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

(4) Član lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vložijo pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

55. člen

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

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

56. člen

(1) Član ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana. Original zahteve in odredba se hranita pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

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

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

57. člen

(1) Za strokovno in administrativno delo za svet in za njegova delovna telesa je odgovoren direktor občinske uprave.

(2) Direktor občinske uprave lahko za strokovno in tehnično pripravo gradiv in vodenje zapisnikov določi zaposlenega v občinski upravi.

(3) Za zapisnik delovnih teles sveta skrbi javni uslužbenec občinske uprave, ki je skrbnik področja. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov delovnih teles pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

58. člen

(1) Svet ima Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 članov.

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

- svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta in drugih organov, ki jih imenuje svet,
- svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določa zakon oziroma jih določi svet.

59. člen

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

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

60. člen

Stalna delovna telesa so naslednji odbori:

– Finančni, pravno-statutarni odbor	7 članov
– Odbor za okolje, prostor, gospodarstvo in kmetijstvo	7 članov
– Odbor za komunalo in splošno preventivo	7 članov
– Odbor za družbene dejavnosti in socialno varstvo	7 članov

61. člen

Finančni, pravno-statutarni odbor

(1) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju financ (sprejem proračuna, sprejem rebalansa proračuna) in odprodaja premoženja občine, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(2) Poleg tega odbor obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov. Odbor oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine. Odbor lahko predlaga svetu v sprejem uradno prečiščeno besedilo splošnega akta sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov.

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

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

Odbor za okolje, prostor, gospodarstvo in kmetijstvo

(1) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju varstva okolja, prostorskega načrtovanja, spodbujanja stanovanjske gradnje, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(2) Prav tako obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva, turizma, gostinstva ter kmetijstva in gozdarstva, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predse-

dujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

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

Odbor za komunalo in splošno preventivo

(1) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju cestnega prometa in infrastrukture, zbiranje in ravnanje z odpadki, ravnanje z odpadno vodo, upravljanje in nadzor vodnih virov, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju splošno preventive, požarnega varstva in zaščite in reševanja ob naravnih in drugih nesrečah, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

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

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

Odbor za družbene dejavnosti in socialno varstvo

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

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju zdravstvenega varstva, nevladnih organizacij, izobraževanja in socialnega varstva, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

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

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

62. člen

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

63. člen

(1) Pri oblikovanju list kandidatov mora Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja upoštevati:

- zastopanost političnih strank v sorazmerju z volilnim izidom na zadnjih lokalnih volitvah,
- predloge zainteresiranih subjektov družbenega življenja v občini,
- strokovnost predlaganih kandidatov,
- teritorialno zastopanost.

(2) Predlog liste kandidatov mora biti obrazložen.

64. člen

(1) Člane odborov oziroma komisij imenuje svet na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed članov sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov.

(2) Predsednika odbora oziroma komisije imenujejo člani izmed sebe.

(3) Prvo sejo odbora oziroma komisije skliče župan.

65. člen

(1) Svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa sveta ali delovno telo v celoti na predlog članov. Predlog razrešitve mora biti obrazložen oziroma utemeljen.

(2) Predlog novih kandidatov za člane delovnega telesa pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje sveta.

66. člen

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

67. člen

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

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

(3) Seje delovnega telesa sveta sklicuje predsednik delovnega telesa.

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

(5) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina članov. Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(6) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

(7) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika.

68. člen

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

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

69. člen

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

- poslovník občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun proračuna,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

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

(3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

70. člen

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

(2) Delovna telesa sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

71. člen

(1) Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.

(2) Izvirnike aktov sveta se žigosa in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

72. člen

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

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

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

73. člen

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

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

74. člen

(1) Predsedujoči sveta pošlje predlog odloka članom in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 7 dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

(2) Predlog odloka, ki se nanaša ali na posamično ali na vse ožje dele občine in posega v naloge, prenesene njim v izvajanje, je potrebno poslati v obravnavo svetom ožjih delov občine, če so v občini ustanovljene.

(3) Za zagotavljanje sodelovanja javnosti v postopkih sprejemanja odloka se predlog odloka objavi na spletnih straneh občine.

(4) Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

75. člen

(1) Svet v prvi obravnavi predloga odloka opravi splošno razpravo o predlogu odloka, ki obsega predstavitev predloga, razpravo o razlogih za sprejem splošnega akta ter razpravo o načelih in ciljih predloga splošnega akta.

(2) Po opravljeni splošni razpravi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

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

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

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

76. člen

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

77. člen

(1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani sveta in predlagatelj z amandmaji.

(2) Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

(3) Amandma mora biti predložen članom v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji.

(4) Župan lahko predlaga amandma na amandma članov občinskega sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava.

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

78. člen

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

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

79. člen

(1) Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejem odloka.

(2) Proračun občine sprejema svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.

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

80. člen

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

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

3. Hitri (nujni) postopek za sprejem odlokov

81. člen

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnavata predloga odloka na isti seji.

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

(3) Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

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

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

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

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

82. člen

(1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

(2) Rebalans proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku.

(3) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

(4) Po končani prvi obravnavi lahko vsak član predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

83. člen

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu RS (uradno glasilo) in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V Uradnem listu RS se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

84. člen

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

(2) Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

85. člen

(1) Župan predloži predlog občinskega proračuna za prihodnje leto oziroma spremembe občinskega proračuna svetu praviloma v tridesetih dneh po predložitvi državnega proračuna. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najmanj v šestdesetih dneh po izvolitvi sveta.

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

(3) V okviru predstavitve proračuna predstavi svetu župan ali poročevalec:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih,
- kadrovski načrt,
- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav,
- drugo, če je tako določeno z zakonom.

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

86. člen

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.

(2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da se sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

(3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

87. člen

(1) V času javne razprave predlog proračuna lahko obravnavajo delovna telesa sveta in sveti ožjih delov občine.

(2) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

(3) Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

88. člen

Po končani razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjen predlog odloka o proračunu in dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

89. člen

(1) Na dopolnjen predlog proračuna in odloka o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta.

(2) Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena vložijo pri županu.

(3) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki ter v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

90. člen

(1) Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine najprej župan pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni, ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval.

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

(3) Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi in pozove župana, da se izjavi o tem, ali bo vložil amandma na katerega od vloženih amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

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

91. člen

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je iz njih zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi.

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

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

(4) Ko je predlog uskladitve proračuna predložen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(5) Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve in če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti.

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

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

92. člen

(1) Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom sveta.

(2) Sklep o začasnem financiranju sprejme svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

93. člen

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

(2) Predlog rebalansa proračuna občine lahko obravnava delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

(3) Rebalans proračuna občine sprejema svet po določilih tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna oziroma o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki velja za skrajšani postopek za sprejem odloka.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

94. člen

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

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

(3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava Finančni, pravno-statutarni odbor, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če Finančni, pravno-statutarni odbor ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage, ki ga predloži svetu v postopek.

(4) Svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s tem poslovníkom določen za sprejem odloka po skrajšanem postopku.

7. Postopek za sprejem uradnega prečiščenega besedila

95. člen

(1) Če je bil občinski splošni akt – statut, poslovnik občinskega sveta, odlok ali drug občinski splošni akt zaradi številnih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen ali je nepregleden, lahko Finančni, pravno-statutarni odbor predlaga svetu sprejem uradnega prečiščenega besedila. Besedilo predloga uradnega prečiščenega besedila obravnava Finančni, pravno-statutarni odbor in ga predlaga svetu v sprejem.

(2) Uradno prečiščeno besedilo potrdi svet brez razprave.

(3) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na uradni spletni strani občine.

8. Postopek za sprejem prostorskih aktov

96. člen

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

(2) Uskladitev in sprejem prostorskih aktov podrobneje določa zakon, ki ureja prostorsko načrtovanje.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

97. člen

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

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

98. člen

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

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

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

(4) Kandidat je imenovan, če je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

99. člen

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

(2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

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

100. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

101. člen

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

(2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

(3) Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje člana občinskega sveta za začasno opravljanje funkcije župana

102. člen

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

(2) O tem, ali se imenovanje izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

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

3. Postopek za razrešitev

103. člen

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

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

(3) Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

(4) Odločitev o razrešitvi se sprejme z večino opredeljenih glasov članov sveta.

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

104. člen

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

(2) Županu ali članu sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

(3) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, skladno s predpisi.

(4) Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata.

(5) Svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata zaradi odstopa.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

105. člen

(1) Župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

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

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

106. člen

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

(2) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

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

IX. JAVNOST DELA

107. člen

(1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

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

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

(5) Občina izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta ter drugih organov občine.

108. člen

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

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

(3) Javnosti niso dostopni dokumenti ter gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

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

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNIH RAZMERAH

109. člen

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

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

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

110. člen

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

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

111. člen

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži Finančnemu, pravno-statutarnemu odboru, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

(2) Izven seje sveta daje razlago poslovnika Finančni, pravno-statutarni odbor.

(3) Vsak član lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dal Finančni, pravno-statutarni odbor, odloči svet.

XII. KONČNA DOLOČBA

112. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 34/99 in 115/00).

113. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 47/25) vsebujejo naslednjo prehodno in končno določbo:

5. člen

Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začnejo za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 102/24).

2986. Odlok o določitvi volilnih enot za volitve članov svetov krajevnih skupnosti in o določitvi števila članov svetov krajevnih skupnosti v Občini Brezovica (uradno prečiščeno besedilo) (UPB1)

Na podlagi 21. in 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), ter 15. člena Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 79/16 in 47/25) je Občinski svet Občine Brezovica na 18. redni seji dne 23. 10. 2025 potrdil uradno prečiščeno besedilo Odloka o določitvi volilnih enot za volitve članov svetov krajevnih skupnosti in o določitvi števila članov svetov krajevnih skupnosti v Občini Brezovica, ki obsega:

– Odlok o določitvi volilnih enot za volitve članov svetov krajevnih skupnosti in o določitvi števila članov svetov krajevnih skupnosti v Občini Brezovica (Uradni list RS, št. 33/18)

– Odlok o spremembi Odloka o določitvi volilnih enot za volitve članov svetov krajevnih skupnosti in o določitvi števila članov svetov krajevnih skupnosti v Občini Brezovica (Uradni list RS, št. 14/25)

Št. 007-2/2025

Brezovica, dne 24. oktobra 2025

Župan
Občine Brezovica
Metod Ropret

O D L O K

o določitvi volilnih enot za volitve članov svetov krajevnih skupnosti in o določitvi števila članov svetov krajevnih skupnosti v Občini Brezovica (uradno prečiščeno besedilo) (UPB1)

1. člen

S tem odlokom se določijo volilne enote za volitve v svete krajevnih skupnosti in število članov svetov krajevnih skupnosti za naslednje krajevne skupnosti (v nadaljevanju KS) v Občini Brezovica:

- Brezovica
- Vnanje Gorice
- Notranje Gorice - Plešivica
- Podpeč - Preserje
- Rakitna

2. člen

(1) Za volitve članov Sveta KS Brezovica se določi ena volilna enota, ki zajema območje celotne KS.

(2) V 1. volilni enoti se voli devet članov Sveta KS Brezovica.

(3) Svet KS Brezovica šteje skupno devet članov.

3. člen

(1) Za volitve članov Sveta KS Vnanje Gorice se določi ena volilna enota, ki zajema območje celotne KS.

(2) V 2. volilni enoti se voli devet članov Sveta KS Vnanje Gorice.

(3) Svet KS Vnanje Gorice šteje skupno devet članov.

4. člen

(1) Za volitve članov Sveta KS Notranje Gorice - Plešivica se določi ena volilna enota, ki zajema območje celotne KS.

(2) V 3. volilni enoti se voli devet članov Sveta KS Notranje Gorice - Plešivica.

(3) Svet KS Notranje Gorice - Plešivica šteje skupno devet članov.

5. člen

(1) Za volitve članov Sveta KS Podpeč - Preserje, se določi ena volilna enota, ki zajema območje celotne KS.

(2) V 4. volilni enoti se voli trinajst članov Sveta KS Podpeč - Preserje.

(3) Svet KS Podpeč - Preserje šteje skupno trinajst članov.

6. člen

(1) Za volitve članov Sveta KS Rakitna se določi ena volilna enota, ki zajema območje celotne KS.

(2) V 5. volilni enoti se voli sedem članov Sveta KS Rakitna.

(3) Svet KS Rakitna šteje skupno sedem članov.

7. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Spremembe in dopolnitve Odloka o določitvi volilnih enot za volitve članov svetov krajevnih skupnosti in o določitvi števila članov svetov krajevnih skupnosti v Občini Brezovica (Uradni list RS, št. 47/25) vsebujejo naslednjo prehodno in končno določbo:

2. člen

Te spremembe in dopolnitve odloka začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začnejo za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 102/24).

DOBJE

2987. Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Dobje

Na podlagi 55. člena Zakona o izvrševanju proračunov za leti 2025 in 2026 (Uradni list RS, št. 104/24, 17/25 – ZFO-1E in 32/25 – ZJU-1), določb VI. poglavja Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84, 32/85 – popr. in 33/89 ter Uradni list RS, št. 24/92 – odl. US, 44/97 – ZSZ, 101/13 – ZDavNepr in 22/14 – odl. US), 218. člena, 218.a do 218.d člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13, 19/15, 61/17 – GZ in 66/17 – odl. US), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 15. člena Statuta Občine Dobje (Uradni list RS, št. 81/18) je Občinski svet Občine Dobje na 15. redni seji dne 20. 10. 2025 sprejel

O D L O K

o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Dobje

1. člen

(predmet odloka)

S tem odlokom se sprejmejo podlage za odmero nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za zazidana in nezazidana stavbna zemljišča (v nadaljevanju: nadomestilo) v Občini Dobje.

2. člen

(predmet odmere nadomestila)

(1) Nadomestilo se odmeri za vsa zazidana in nezazidana stavbna zemljišča.

(2) Za zazidana in nezazidana stavbna zemljišča se štejejo tista zemljišča, kot jih določajo predpisi o graditvi objektov.

3. člen

(določitev površine zazidanega stavbnega zemljišča)

(1) Nadomestilo za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča se plačuje od površine stavbe za stanovanjski ali poslovni namen.

(2) Površina zazidanega stavbnega zemljišča za stanovanjski namen se določi kot neto tlorisna površina (SIST ISO: 9836) vseh prostorov posameznega stavbnega dela stanovanjskega namena, od katere se odšteje površina odprtega dela stavbe (npr. odprte terase, odprtega balkona, odprte lože) in kot neto tlorisna površina garaže za osebna vozila, če je le-ta vpisana kot samostojni stavbni del.

(3) Površina zazidanega stavbnega zemljišča za poslovni namen se določi kot neto tlorisna površina (SIST ISO: 9836) vseh prostorov posameznega stavbnega dela poslovnega namena in neto tlorisna površina vseh stavbnih delov, ki so funkcionalno povezani z njim.

(4) Površine vseh prostorov, ki so funkcionalno povezane s poslovnim prostorom so zazidana stavbna zemljišča, na katerih so gradbeno inženirski objekti, ki niso objekti javne gospodarske infrastrukture in so namenjena za izvajanje poslovne dejavnosti ter so funkcionalno povezana s poslovnim prostorom.

4. člen

(določitev površine nezazidanega stavbnega zemljišča)

Površina nezazidanega stavbnega zemljišča se določi kot površina zemljiške parcele, ki je namenjena gradnji, ob upoštevanju pogojev 2. člena tega odloka in pogojev vsakokratnega veljavnega prostorskega akta.

5. člen

(podatki, ki so osnova za odmero nadomestila)

(1) Podatke za določitev površine zazidanega stavbnega zemljišča občina pridobi iz katastra nepremičnin. Osnovo za določitev poslovnih subjektov predstavlja Poslovni register Slovenije.

(2) Osnovo za določitev površine nezazidanega stavbnega zemljišča predstavlja kataster nepremičnin ter vsakokratni občinski prostorski akti. Občina vzpostavi lastno evidenco nezazidanih stavbnih zemljišč.

(3) Če podatek iz prvega ali drugega odstavka tega člena o površini, namenu oziroma dejavnosti v uradnih evidencah ne obstaja, se ne vodi, oziroma obstaja dvom o njegovi pravilnosti, le-tega lahko na podlagi izvedenega ugotovitvenega postopka določi organ občine, ki je pristojen za odmero nadomestila.

(4) Ugotovitveni postopek občina vodi v skladu s predpisi, ki urejajo kataster nepremičnin.

6. člen

(zavezanec za plačilo nadomestila)

(1) Zavezanec za plačilo nadomestila za zazidano stavbno zemljišče je lastnik ali neposredni uporabnik zemljišča oziroma dela stavbe.

(2) Zavezanec za plačilo nadomestila za nezazidano stavbno zemljišče je lastnik oziroma imetnik stavbne pravice, če je le-ta vzpostavljena na zemljiški parceli.

7. člen

(območja odmere nadomestila)

Nadomestilo se plačuje na celotnem območju Občine Dobje.

8. člen

(opremljenost stavbnega zemljišča)

(1) Opremljenost stavbnega zemljišča z objekti in omrežji gospodarske javne infrastrukture ali z omrežji infrastrukture gospodarskih javnih služb se ovrednoti z naslednjimi točkami:

Opremljenost	Število točk
a) cesta v makadamski izvedbi	5
b) cesta v asfaltni izvedbi	10
c) vodovod	5
č) električno omrežje	10
d) javna razsvetljava	5
e) kanalizacija	10

(2) Stavbnemu zemljišču se določijo točke za opremljenost stavbnega zemljišča za takšno komunalno opremljenost, za katero obstaja dejanska možnost priključitve. Šteje se, da ima stavbno zemljišče možnost priključka na javno kanalizacijo, vodovodno in električno omrežje, če je sekundarno omrežje, na katerega se je možno priključiti, oddaljeno od meje stavbnega zemljišča največ 50 metrov in obstaja tudi dejanska možnost priključitve in koriščenja komunalne infrastrukture. Za dostop se upošteva samo eden izmed kriterijev 1.a ali 1.b.

9. člen

(namen in lega stavbnega zemljišča)

(1) Zazidana in nezazidana stavbna zemljišča se glede na namembnost in lego ovrednotijo z naslednjimi točkami:

Namen	Število točk
Stanovanjski namen	140
Poslovni namen	100
Poslovni namen – neprofitni	50
Nezazidana stavbna zemljišča	10

(2) Za namen zazidanega stavbnega zemljišča na katerih so gradbeno inženirski objekti, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture in so namenjeni za izvajanje poslovne dejavnosti ter so funkcionalno povezani s poslovnim prostorom, se določi 50 točk.

(3) Nadomestilo za nezazidano stavbno zemljišče se odmeri, če ima zemljiška parcela zagotovljen dostop do javnega cestnega omrežja in če je zanj možno izvesti priključke na javno vodovodno omrežje, javno elektroenergetsko omrežje ter javno kanalizacijsko omrežje, kolikor ni dovoljena gradnja greznic oziroma malih čistilnih naprav.

10. člen

(vrednost točke)

(1) Vrednost točke za leto 2026 za izračun višine nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča znaša 0,0024 EUR.

(2) Vrednost točke za odmerno leto se z ugotovitvenim sklepom župana letno revalorizira s količnikom, ugotovljenim na podlagi letnega povprečnega indeksa rasti cen življenjskih potrebščin po podatkih Statističnega urada RS, za obdobje pred letom za katero se nadomestilo odmerja, v kolikor je količnik večji od ena. Sklep se objavi Uradnem listu Republike Slovenije.

(3) V primeru drugačne določitve vrednosti točke, kot je določena v prejšnjem odstavku, novo vrednost točke določi Občinski svet Občine Dobje na predlog župana.

11. člen

(izračun višine nadomestila)

(1) Letna višina nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča je vsota točk, dobljenih iz 8. in 9. člena tega odloka, ki se pomnožijo s površino zazidanega stavbnega zemljišča ter z letno točko za izračun nadomestila.

(2) Letna višina nadomestila za nezazidana stavbna zemljišča je vsota točk dobljenih iz 8. in 9. člena, ki se pomnožijo s površino nezazidanega stavbnega zemljišča, kot izhaja iz 3. člena tega odloka ter z letno točko za izračun nadomestila.

12. člen
(odmerjanje nadomestila)

(1) Nadomestilo se zavezancu odmeri letno za tekoče leto z odločbo, ki jo izda krajevno pristojna enota Finančne uprave Republike Slovenije.

(2) Za vse aktivnosti v zvezi z odmero, evidentiranjem, izterjavo, odpisom zaradi neizterljivosti, zastaranja in plačila obresti v zvezi z nadomestilom na uporabo stavbnega zemljišča se uporabljajo določbe zakona, ki ureja področje davkov državljanov.

(3) Finančni urad začne postopek za odmero nadomestila na podlagi podatkov o stavbnih zemljiščih in o zavezancih za nadomestilo, ki mu jih posreduje občinska uprava Občine Dobje.

13. člen
(oprostitve plačila nadomestila)

(1) Plačila nadomestila se na lastno zahtevo oprosti zavezanec, ki je kupil novo stanovanje kot posamezen del stavbe ali zgradil družinsko stanovanjsko hišo, če je v ceni ali neposredno plačal komunalni prispevek. Oprostitev plačevanja nadomestila traja 5 let. Oprostitev začne teči od dneva vselitve v stanovanje oziroma v stanovanjsko hišo.

(2) O oprostitvi iz prejšnjega odstavka tega člena odloča na podlagi pisnega zahtevka zavezanca občinska uprava Občine Dobje in o tem izda odločbo. Zavezanec mora predložiti dokazilo (prijava začasnega ali stalnega prebivališča), iz katerega je razvidno, da se je vselil v stanovanje.

(3) Plačila nadomestila so oproščeni tudi zavezanci, ki so prejemniki denarne socialne pomoči ali varstvenega dodatka, največ za eno leto in jo lahko zavezanec po poteku tega roka ponovno zahteva.

14. člen
(prenehanje veljavnosti obstoječega odloka)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Dobje (Uradni list RS, št. 138/04, 119/05).

15. člen
(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. januarja 2026.

Št. 007-0004/2025
Dobje, dne 20. oktobra 2025

Župan
Občine Dobje
Franc Leskovšek

2988. Sklep o tehnični posodobitvi grafičnega prikaza namenske rabe prostora Občinskega prostorskega načrta Občine Dobje

Na podlagi 142. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-3; Uradni list RS, št. 199/21) ter na podlagi 15. člena Statuta Občine Dobje (Uradni list RS, št. 81/18) je Občinski svet Občine Dobje na 15. redni seji dne 20. 10. 2025 sprejel

S K L E P

o tehnični posodobitvi grafičnega prikaza namenske rabe prostora Občinskega prostorskega načrta Občine Dobje

1. člen
(splošno)

(1) S tem sklepom se sprejme tehnično posodobljen grafični prikaz namenske rabe prostora za celotno območje občine, ki ga ureja Odlok o občinskem prostorskem načrtu Občine Dobje (Uradni list RS, št. 20/17), v nadaljevanju OPN Dobje.

(2) Tehnično posodobljen grafični del izvedbenega dela OPN Dobje se vodi v zbirki prostorskih aktov in v prostorskem informacijskem sistemu pod identifikacijsko številko 5766.

2. člen
(razlogi za uvedbo postopka)

(1) S tehnično posodobitvijo Občina Dobje zagotavlja ažurnost grafičnega prikaza namenske rabe prostora OPN Dobje s katastrom nepremičnin.

(2) Tehnična posodobitev je izvedena kot samostojni postopek tehnične posodobitve OPN Dobje, na stanje parcel zemljiškokatastrskega načrta maj 2025, v državnem koordinatnem sistemu D96/TM.

3. člen
(predmet tehnične posodobitve)

(1) Tehnična posodobitev je izvedena za grafične prikaze izvedbenega dela OPN za celotno območje Občine Dobje in ne vključuje načrtovanja novih prostorskih ureditev ter ne določa nove izvedbene regulacije prostora.

(2) Tehnično posodobljeni so grafični prikazi kart izvedbenega dela OPN:

- Pregledna karta občine z razdelitvijo na liste;
- Prikaz območij enot urejanja prostora, osnovne oziroma podrobnejše namenske rabe prostora in prostorskih izvedbenih pogojev;
- Prikaz območij enot urejanja prostora in gospodarske javne infrastrukture.

4. člen
(uveljavitev tehnične posodobitve)

(1) S tehnično posodobljenimi prikazi se nadomestijo istovrstni prikazi, ki so doslej sestavljali grafične prikaze izvedbenega dela OPN. Uporabljati se začnejo z dnem uveljavitve tega sklepa.

(2) Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije ter na spletni strani občine (www.dobje.si) in začne veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 3503-0001/2025
Dobje, dne 20. oktobra 2025

Župan
Občine Dobje
Franc Leskovšek

DOBREPOLJE

2989. Statut Občine Dobrepolje (uradno prečiščeno besedilo) (UPB3)

Na podlagi 99. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 202/21 – uradno prečiščeno besedilo UPB3) je Občinski svet Občine Dobrepolje

na 12. redni seji dne 23. 10. 2025 potrdil uradno prečiščeno besedilo Statuta Občine Dobrepolje, ki obsega:

- Statut Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 28/08 z dne 20. 3. 2008),
- Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 14/17 z dne 24. 3. 2017),
- Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 69/19 z dne 22. 11. 2019),
- Spremembo Statuta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 47/25 z dne 27. 6. 2025)

Št. 007-0007/2025

Videm, dne 23. oktobra 2025

Župan
Občine Dobrepolje
Janez Pavlin

STATUT

Občine Dobrepolje (uradno prečiščeno besedilo) (UPB3)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Občina Dobrepolje (v nadaljevanju: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Bruhanja vas, Cesta, Četež pri Strugah, Hočevje, Kolenča vas, Kopolje, Lipa, Mala vas, Paka, Podgora, Podgorica, Podpeč, Podtabor, Ponikve, Potiskavec, Predstruge, Pri Cerkvah - Struge, Rapljevo, Tisovec, Tržič, Videm, Vodice, Zagorica, Zdenska vas.

Sedež občine je na Vidmu 35.

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

Občino predstavlja in zastopa župan.

Območje, ime in sedež občine se lahko spremenijo z zakonom.

Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

2. člen

Občina v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja javne zadeve lokalnega pomena, ki zadevajo prebivalce občine in naloge iz državne pristojnosti, ki so nanjo prenesene z zakonom.

3. člen

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

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

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

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

4. člen

Pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje občina s sosednjimi in drugimi občinami 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 združuje

sredstva, oblikuje skupne organe in organizacije ter službe za opravljanje skupnih zadev.

Zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in skupnega zagotavljanja skupnih interesov se občina združuje v združenja.

5. člen

Občina ima svoj žig, ki je okrogle oblike z navedbo imena in sedeža občine. V sredini žiga je grb občine.

Simbola občine sta grb in zastava, ki simbolizirata občino kot samoupravno lokalno skupnost. Oba simbola in njuno uporabo ureja Odlok o grbu in zastavi Občine Dobrepolje.

Praznik občine je 6. decembra.

Za prispevek k razvoju občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade, v skladu z Odlokom o priznanjih Občine Dobrepolje.

II. NALOGE OBČINE

6. člen

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

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

- sprejema statut in druge predpise občine,
- sprejema proračun in zaključni račun proračuna občine,
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,
- predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti.

2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:

– ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,

- pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,
- sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin,

– sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.

3. Zagotavlja 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 izgradnjo infrastrukture (cestne, komunalne, informacijsko telekomunikacijske, elektroenergetske ...),

- pospešuje gospodarski razvoj,

– sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,

- z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov.

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

- v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,

– sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,

- spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,

– spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,

- gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,

– v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenovo stanovanj,

- sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.

5. Ureja, upravlja in skrbi za lokalne javne službe tako, da:

– določa izbirne lokalne javne službe ter obliko zagotavljanja in način opravljanja obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb,

- zagotavlja sredstva za delovanje lokalnih javnih služb,
- nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
- gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo.

6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:

- ustanavlja vzgojno-izobraževalne zavode (javna osnovna šola in javni vrtec), zdravstveni zavod in v skladu z zakonom zagotavlja pogoje za njihovo delovanje,
- v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,
- sodeluje z vzgojno-izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,
- z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,
- ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

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

- spremlja stanje na tem področju,
- pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,
- sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami.

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

- omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
- 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. Upravlja, gradi in vzdržuje:

- lokalne javne ceste in druge javne poti,
- površine za pešce in kolesarje,
- igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
- javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine.

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:

- določa prekrške in globe, s katerimi se kršijo predpisi občine,

- ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
- zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini,
- organizira občinsko redarstvo,
- izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,
- opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
- opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

7. člen

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

- ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve nepremičnin 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,
- mrliško ogledno službo in
- urejanje drugih lokalnih zadev javnega pomena.

8. člen

Občina pridobiva podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti, jih obdeluje in opravlja statistično, evidenčno ter analitično funkcijo za svoje potrebe. Pri varstvu, obdelovanju in hrambi podatkov mora občina ravnati v skladu z zakoni, ki urejajo to področje.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

9. člen

Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor občine.

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

Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom ter poslovnikom občinskega sveta.

Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

9.a člen

Organi občine delajo na sejah in sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organa občine. Odločitve se sprejemajo z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon ali statut določata drugačno večino.

10. člen

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

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

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

Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo.

Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave, usmerja in nadzoruje pa jo župan.

11. člen

Delo organov občine je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu organov občine, z objavljanjem informacij javnega značaja, določenih z zakonom, na spletni strani občine, z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z objavljanjem sklicev sej na spletni strani, z navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na javnih sejah, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje organov občine ter z zagotavljanjem dostopa do informacij javnega značaja skladno z zakonom. Splošni akti občine se objavljajo v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani občine.

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

Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja.

Občina ima lahko svoje glasilo, v katerem z namenom obveščanja objavlja sprejete splošne in posamične akte ter druge odločitve svojih organov ali seznanja z njihovim sprejetjem.

Način izhajanja in organiziranja dela glasila se določi s posebnim odlokom, ki ga sprejme občinski svet.

2. Občinski svet

12. člen

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

Občinski svet šteje 12 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 na naslednjih rednih volitvah izvoljenega občinskega sveta.

Sklic konstitutivne seje občinskega sveta ureja poslovnik občinskega sveta.

13. člen

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

Občinski svet se voli po proporcionalnem sistemu v eni volilni enoti.

14. člen

Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine.

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- sprejema proračun in zaključni račun proračuna občine,
- na predlog župana sprejme odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave,
- 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,
- nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,
- potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,

– imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,

– imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,

– določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, če ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo ali če je razrešen,

– v skladu z zakonom odloča o ravnanju s stvarnim premoženjem v lasti občine,

– odloča o višini in obsegu najema posojila, dajanju poroštev ter izdaji soglasij k zadolževanju,

– razpisuje referendum,

– s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino sejnine članov občinskega sveta in plače oziroma plačila za opravljanje funkcije članov drugih organov občine in delovnih teles, ki jih imenuje,

– 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 za preventivo in vzgojo v cestnem prometu in člane drugih organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona,

– določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, katere sestavni del je tudi program varstva pred požari,

– določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,

– sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,

– odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

15. člen

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepo-
klicno.

Nezdružljivost opravljanja funkcije člana občinskega sveta ureja zakon.

16. člen

Občinski svet predstavlja župan, ki tudi sklicuje in vodi njegove seje.

Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če je župan odsoten ali zadržan, vodi sejo podžupan.

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan oziroma pooblaščen član občinskega sveta ne more voditi že sklicane seje, jo brez posebnega pooblastila vodi najstarejši član občinskega sveta.

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

Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda in nujno potrebno gradivo oziroma utemeljeno zahtevo občinski upravi za pripravo gradiva. Župan mora dati na dnevni red seje predlagane točke, predlagan dnevi red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Župan in občinska uprava so dolžni zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

17. člen

Strokovno pripravo gradiv, organizacijsko in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi in

vodenju sej občinskega sveta ter njegovih komisij in odborov zagotavlja občinska uprava.

18. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Na vsaki redni seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in pobude, ki jih postavljajo člani sveta.

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.

19. člen

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

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

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

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

O izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata župan in direktor občinske uprave občinskemu svetu najmanj enkrat letno.

20. člen

Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.

3. Župan

21. člen

Župana volijo volivci v neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

Mandatna doba župana traja štiri leta.

Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrda občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

22. člen

Župan predstavlja in zastopa občino.

Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,

- izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,

- skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,

- odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter o pridobitvi nepremičnega premoženja občine, če zakon ali predpis občine ne določa drugače,

- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,

- predlaga notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter pooblašča direktorja občinske uprave za te naloge,

- imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave in vodjo organa skupne občinske uprave skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic,

- usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,

- opravlja druge naloge, ki jih določata zakon in ta statut.

23. člen

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

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,

- imenuje poveljnika in štab civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,

- sprejme načrt zaščite in reševanja,

- vodi zaščito, reševanje in pomoč,

- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči ter organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,

- ugotavlja in razglasa stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,

- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,

- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,

- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

24. člen

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

25. člen

Župan lahko zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

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

26. člen

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

Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.

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

Podžupan v primeru predčasnega prenehanja mandata župana začasno opravlja funkcijo župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati pri sprejemu odločitev občinskega sveta.

V soglasju z županom se lahko podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

27. člen

Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot podžupan ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta. V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.

28. člen

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

29. člen

Predčasno prenehanje mandata župana in podžupana ureja zakon.

4. Nadzorni odbor

30. 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 in upravljanjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in gospodarnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzor vsebuje ugotavljanje zakonitosti in pravilnosti poslovanja pristojnih organov, organov in organizacij porabnikov občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskimi javnimi premoženjem in ocenjevanje učinkovitosti in gospodarnosti porabe občinskih proračunskih sredstev.

31. člen

Nadzorni odbor ima tri člane. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovskega ali pravnega področja.

Nezdružljivost funkcije člana nadzornega odbora ureja zakon.

32. 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 in namestnika predsednika nadzornega odbora. Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

Nadzorni odbor dela in sprejema odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

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

Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja žig občine.

33. člen

Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni program nadzora in na njegovi podlagi pripravljen predlog finančnega načrta za prihodnje proračunsko leto, ki ga pošlje v uskladitev županu. Pri tem mora nadzorni odbor upoštevati roke glede priprave proračuna občine. Z letnim programom dela nadzorni odbor seznaniti tudi občinski svet.

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

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

Nadzorni odbor mora sodelovati z županom in občinskim svetom, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.

34. člen

Črtan.

35. člen

Črtan.

36. člen

Črtan.

37. člen

Črtan.

38. člen

Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

39. člen

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v 15 dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

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

40. člen

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

41. člen

Črtan.

42. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor lahko o svojih ugotovitvah obvesti javnost šele, ko je njegovo poročilo

dokončno. Ob obveščanju javnosti mora spoštovati pravice strank.

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

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

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

43. člen

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

Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Nadzorni odbor je odgovoren za nadzor tudi, ko se opira na mnenje ali izvid izvedenca ali mnenje zunanjega strokovnjaka.

44. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu v posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora.

45. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu s pravilnikom o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov.

Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi v pogodbi o delu ali avtorski pogodbi, ki jo sklene župan.

46. člen

Podrobneje uredi nadzorni odbor svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejme z večino glasov svojih članov.

5. Odbori in komisije občinskega sveta

47. člen

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

Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa.

Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta.

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

48. člen

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

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

- občinskemu svetu predlaga kandidate za organe občine, delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
- izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev in
- obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi občinski svet.

49. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- odbor za gospodarstvo in komunalno infrastrukturo, ki ima predsednika in štiri člane,
- odbor za družbene dejavnosti, ki ima predsednika in štiri člane,
- odbor za kmetijstvo, ki ima predsednika in štiri člane,
- statutarno pravna komisija, ki ima predsednika in štiri člane.

Delovno področje posameznega delovnega telesa občinskega sveta se določi s poslovnikom občinskega sveta.

50. člen

Predsednike in člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov.

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

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

51. člen

Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s poslovnikom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

52. člen

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

6. Občinska uprava

53. člen

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

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

54. člen

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

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

55. člen

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

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

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

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

56. člen

Posamične upravne akte iz pristojnosti občinske uprave podpisuje direktor občinske uprave po pooblastilu župana, ki lahko vsebuje pooblastilo za pooblaščenje drugih uradnih oseb občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih zadevah, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih zadevah.

57. člen

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbo vlade.

58. člen

O upravnih zadevah iz občinske izvirne in prenesene pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščen za opravljanje teh zadev in izpolnjuje pogoje iz uredbe, ki ureja izobrazbo in strokovni izpit za vodenje in odločanje v upravnem postopku.

59. 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.

60. člen

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

O izločitvi direktorja občinske uprave odloča župan, o izločitvi župana pa občinski svet, ki v tem primeru tudi odloči.

7. Drugi organi občine

61. 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.

62. 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.

8. Vaški odbori

63. člen

Zaradi zagotovitve sodelovanja občanov pri opravljanju javnih zadev v občini se v vsaki vasi v občini ustanovi vaški odbor. Če prebivalci želijo, lahko imenujejo tudi skupni vaški odbor za več vasi skupaj.

Člane vaških odborov imenujejo in razrešujejo prebivalci s stalnim prebivališčem posamezne vasi na zboru občanov, ki ga skliče župan. Člane vaškega odbora imenujejo izmed prebivalcev s stalnim prebivališčem posamezne vasi ali območja, na predlog občanov posamezne vasi. Pravilnost postopka imenovanja in razrešitve ugotavlja komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Posamezni odbor šteje od tri do devet članov. Število določijo občani na zboru občanov.

Vaški odbor zastopa in vodi predsednik. Vaški odbor ima namestnika predsednika, ki nadomešča predsednika v njegovi odsotnosti. Predsednika in namestnika imenujejo občani posamezne vasi.

Mandatna doba članov vaškega odbora se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.

Funkcija člana vaškega odbora ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta, župana, podžupana, s članstvom v nadzornem odboru občine in z delom v občinski upravi.

Sredstva za delovanje vaških odborov zagotavlja občina.

64. člen

Vaški odbori sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter pri izvajanju komunalnih investicij,

- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode,

- sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,

- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,

- dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja (ocvetičenja, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,

- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),

- sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove vasi,

- dajejo mnenja glede spremembe namembnosti prostora,

- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev vasi na področju urejanja prostora in varstva okolja,

- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,

- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,

- dajejo mnenja k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je na območju njihove vasi.

65. člen

Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja vaškega odbora so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni organ občine meni, da odločitev, predlogov, pobud, stališč in mnenj vaškega odbora ni mogoče upoštevati, je v roku 60 dni dolžan občanom podati pisno utemeljeno pojasnilo.

IV. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

66. člen

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

1. Zbor občanov

67. člen

Občani na zboru občanov:

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

- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitve ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,

- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,
- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,
- imenujejo in razrešujejo člane vaških odborov,
- dajejo predloge občinskim organom v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov nevarnih stvari in ekološko obremenjujočih projektov,
- dajejo mnenja k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je na območju njihove vasi,
- 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 organi občine, v katerih pristojnost sodi posamezna zadeva, dolžni obravnavati in jih pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni organ občine meni, da odločitev, predlogov, pobud, stališč in mnenj zbora občanov ni mogoče upoštevati, je v roku 60 dni dolžan občanom podati pisno utemeljeno pojasnilo.

68. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za posamezno naselje ali zaselek. Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta.

Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v občini.

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 30 dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

69. člen

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

Sklic zbora občanov je treba objaviti na spletni strani občine in na krajevno običajen način.

70. člen

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

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

Javni uslužbenec, 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 seznani direktor občinske uprave občinski svet in župana ter ga objavi na spletni strani občine in na krajevno običajen način.

2. Referendum o splošnem aktu občine

71. člen

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

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

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

72. člen

Predlog za razpis referenduma iz drugega odstavka 71. člena je treba vložiti v 15 dneh po sprejemu splošnega akta občine.

Prav tako je potrebno v 15 dneh po sprejemu splošnega akta občinski svet pisno seznanimi s pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma iz prvega odstavka 74. člena.

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

73. člen

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

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

74. člen

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

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec ali politična stranka. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj 100 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 odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

75. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem ali s podpisovanjem na seznamu.

Župan določi obrazec za podporo v skladu z zakonom.

Osebo podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice. Volivec lahko podpiše obrazec tudi preko enotnega državnega portala e-uprava z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.

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

76. člen

Občinski svet razpiše referendum v 15 dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referendumu oziroma v 15 dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referendumu v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva presojo ustavnosti in zakonitosti take zahteve pri Ustavnem sodišču Republike Slovenije.

Referendum se izvede najprej 30 in najkasneje 45 dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

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

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

Občinska volilna komisija objavi akt o razpisu referendumu v medijih 15 dni pred dnem glasovanja.

77. člen

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

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

78. člen

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

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

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

3. Svetovalni referendum

79. člen

Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum. Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine. Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi

80. 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, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

5. Ljudska iniciativa

81. člen

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

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

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

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

82. člen

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

V. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

83. člen

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

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb:

- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij,
- na drug način, določen v skladu z zakonom.

84. člen

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

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo,
- pomoč družini na domu,
- knjižničarstvo in glasbena šola.

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

85. člen

Občina lahko skupaj z drugimi občinami zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe.

86. člen

Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotavlja:

- 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,
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov,
- in na drugih področjih, če tako določa zakon.

87. člen

Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.

88. člen

Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

89. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje občinskih javnih služb.

90. člen

Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v skupnih pravnih osebah javnega prava, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

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

91. člen

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

VI. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

92. člen

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

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

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

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

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

93. člen

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

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

94. člen

Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.

Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katero se sprejema.

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

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

95. člen

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

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

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine.

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

96. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

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

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

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

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

97. člen

Proračun občine se sprejme skupaj z odlokom o proračunu občine, rebalans proračuna pa skupaj z odlokom o spremembi (rebalansu) proračuna.

Odlok o proračunu občine določa ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.

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

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

98. člen

Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi zadnjega sprejetega proračuna in za iste namene.

Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

99. člen

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

100. člen

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

Če po sprejemu proračuna nastanejo nove obveznosti proračuna zaradi spremenjenih določb zakona ali drugega predpisa, določi župan obseg izdatkov in odpre nov konto za ta namen.

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

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

101. člen

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

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

102. člen

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

103. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poročila v skladu z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet.

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

Kadar občina z eno ali več občinami ustanovi javno podjetje ali javni zavod, o soglasju k zadolževanju odločajo občinski sveti vseh občin ustanoviteljic.

104. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave ali skupnega organa občinske uprave.

Opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

105. člen

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

VII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

106. člen

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.

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

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

Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

107. člen

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

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

108. člen

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

109. člen

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

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

109.a člen

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

110. člen

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

110.a člen

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

111. člen

Splošni akti občine se objavljajo v Uradnem listu Republike Slovenije in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V Uradnem listu Republike Slovenije se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako odloči občinski svet ali drugi organ občine.

2. Posamični akti občine

112. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

Odločbe in sklepi se izdajajo v upravnem postopku in v postopku o prekrških, v vseh drugih posamičnih zadevah pa sklepi, kolikor ni z zakonom ali drugim predpisom določeno drugače.

113. člen

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

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

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

114. člen

Črtan.

115. člen

Črtan.

116. člen

Črtan.

117. člen

Črtan.

118. člen

Črtan.

119. člen

Črtan.

Statut Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 28/08) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

120. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, imenovana pred uveljavitvijo tega statuta, nadaljuje z delom do konca mandata občinskega sveta, s tem da se v roku 30 dni od uveljavitve statuta njegova sestava uskladi z 48. členom tega statuta.

Odloki in drugi predpisi, ki so bili sprejeti do uveljavitve tega statuta, se morajo uskladiti z določbami tega statuta v roku enega leta.

121. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 37/99).

Občinski svet mora v treh mesecih po uveljavitvi tega statuta uskladiti vsebino Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 105/00).

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

Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 14/17) vsebujejo naslednjo končno določbo:

53. člen

Te spremembe in dopolnitve začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 69/19) vsebujejo naslednjo končno določbo:

11. člen

Te spremembe in dopolnitve začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Sprememba Statuta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 47/25) vsebuje naslednjo končno določbo:

2. člen

Ta sprememba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

2990. Poslovnik Občinskega sveta Občine Dobrepolje (uradno prečiščeno besedilo) (UPB4)

Na podlagi 99. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 202/21 – uradno prečiščeno besedilo UPB3) je Občinski svet Občine Dobrepolje na 12. redni seji dne 23. 10. 2025 potrdil uradno prečiščeno besedilo Poslovnika Občinskega sveta Občine Dobrepolje, ki obsega:

- Poslovnik Občinskega sveta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 79/09 z dne 9. 10. 2009)
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 72/17 z dne 15. 12. 2017)
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 69/19 z dne 22. 11. 2019)
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 108/21 z dne 9. 7. 2021)
- Spremembi Poslovnika Občinskega sveta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 181/21 z dne 19. 11. 2021) in
- Spremembe Poslovnika Občinskega sveta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 47/25 z dne 27. 6. 2025)

Št. 007-0007/2025

Videm, dne 23. oktobra 2025

Župan
Občine Dobrepolje
Janez Pavlin

POSLOVNIK

**Občinskega sveta Občine Dobrepolje
(uradno prečiščeno besedilo) (UPB4)**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

2. člen

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

3. člen

Črtan.

4. člen

Delo in dokumentacija sveta in njegovih delovnih teles sta javna, razen če svet ali njegovo delovno telo obravnava zadevo zaupne narave.

Svet zagotavlja javnost dela z obveščanjem javnosti o svojem delu, z navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na sejah, z neposrednim prenosom sej preko spletne strani občine in z objavo slikovnega zapisa sej na spletni strani občine ter na druge načine v skladu s predpisi občine. Svet lahko odloči, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

Svet lahko na predlog predlagatelja obravnavane zadeve, župana, pristojnega delovnega telesa sveta, člana sveta ali nadzornega odbora sklene, da bo seja ali del seje sveta potekal brez navzočnosti javnosti, tudi če ne obravnava zadeve zaupne narave, kadar je utemeljeno pričakovati, da bodo v razpravi lahko sprožena vprašanja v zvezi z zadevami zaupne narave. Sklep o tem sprejme svet na seji brez navzočnosti javnosti. Predsedujoči sveta določi, kdo je lahko poleg župana, članov sveta in predlagatelja gradiva navzoč na seji ali delu seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti.

5. člen

Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah. Pod pogoji, ki jih določa ta poslovnik, se svet sestaja tudi na sejah na daljavo.

Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.

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

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

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

6. člen

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

7. člen

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

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

Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta. Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

8. člen

Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se seznani z izidom volitev, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev ugotovljena izvolitev več kot polovice članov sveta. Konstitutivna seja je prva redna seja sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan. Seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev, vodi pa jo najstarejši član sveta. V kolikor seje ne skliče prejšnji župan, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

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

8.a člen

Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih svetnikov
2. Seznaniitev z aktom o izidu volitev svetnikov in župana
3. Slovesna prisega župana in njegov pozdravni nagovor
4. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

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

9. člen

Črtan.

10. člen

Črtan.

11. člen

Ko se svet konstituira, pričnejo novoizvoljeni svetniki in župan izvrševati svoj mandat, mandat dotedanjim svetnikom in županu pa preneha.

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

12. člen

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

13. člen

Črtan.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

14. člen

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

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

Član sveta ima pravico:

- predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa proračuna občine in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana;
- predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;
- sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej;
- predlagati kandidate za člane organov občine, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina

oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

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

Članu sveta, razen podžupanu, pripada sejnina za udeležbo na seji sveta ali na seji delovnega telesa sveta. Članu sveta, ki je imenovan za podžupana, pripada plačilo za opravljanje funkcije, če jo opravlja nepoklicno, oziroma plača, če funkcijo opravlja poklicno, na podlagi akta sveta.

15. člen

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

16. člen

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

17. člen

Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih organov občine in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v svetu in njegovih delovnih telesih.

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

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

18. člen

Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki.

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

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

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

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

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

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

Razprave o vprašanjih in pobudah ni.

19. člen

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

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

20. člen

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

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

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

21. člen

Črtan.

IV. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, dnevni red, predsedovanje in udeležba na seji

22. člen

Svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

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

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

23. člen

Sklic seje vsebuje vabilo in gradivo.

Sklic redne seje sveta se pošlje članom najkasneje 10 (deset) dni pred dnem, določenim za sejo. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda, vendar ne kasneje kot tri dni pred sejo sveta.

Sklic seje se pošlje tudi predsednikom vaških odborov, vodjem političnih strank in list, zastopanih v svetu ter predstavnikom medijev. Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je potrebna glede na dnevni red seje.

Sklic seje se pošlje v fizični obliki na papirju ali po elektronski pošti v skladu s predpisom, ki ureja elektronsko poslovanje, lahko pa tudi na zgoščenki ali drugem nosilcu podatkov. Gradivo, poslano v fizični ali elektronski obliki, mora biti identično. Če je sklic seje ali dodatno gradivo iz prvega odstavka tega člena poslano tudi v fizični obliki, pričnejo teči roki po prejemu sklica seje ali dodatnega gradiva v fizični obliki.

V primeru, da vsi člani sveta prejema jo sklic seje v elektronski obliki po elektronski pošti, se glede rokov iz prvega odstavka tega člena upoštevajo določbe predpisa o elektronskem poslovanju.

Sklic seje je informacija javnega značaja. Sklic seje se z dnem, ko se ga odpošlje članom sveta in ostalim prejemnikom sklica, objavi na spletni strani občine.

24. člen

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

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

Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedmih dni od

predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

Sklic seje mora biti vročen članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Izredna seja sveta poteka po dnevnem redu, ki je naveden v sklicu. O dnevnem redu svet ne razpravlja in ne glasuje.

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

25. člen

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

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

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki so do roka oddali svoj glas.

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

25.a člen

Seja na daljavo je seja, na kateri člani sveta sodelujejo izven sedeža sveta s pomočjo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki omogoča prenos in snemanje slike in zvoka ali samo zvoka v takšni kvaliteti, da je mogoče brez vsakega dvoma ugotoviti identiteto člana sveta, ki na seji sodeluje izven sedeža občine. Informacijska tehnologija mora prav tako brezhibno omogočati razpravo in glasovanje na daljavo.

Član sveta je v prostoru, v katerem poteka seja na daljavo, sam.

Seja se zvočno in slikovno snema, ne pa tudi javno predvaja.

25.b člen

Pri ugotavljanju navzočnosti in sklepčnosti se za prisotne na seji na daljavo štejejo člani sveta, ki na seji sodelujejo z uporabo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije. Ker se navzočnost članov sveta na začetku seje ne more potrditi s podpisom na listi navzočih, se kot dokazilo navzočnosti šteje poimensko izjavljanje ob začetku seje na daljavo, ki se mora slikovno snemati.

Na seji na daljavo odloča svet le o zadevah, o katerih se glasuje z javnim glasovanjem. Člani sveta glasujejo javno z osebnim izrekanjem v skladu s 50. členom tega poslovnika.

25.c člen

Za sklic seje na daljavo veljajo vsi roki in postopki, kot jih določa poslovnik za sklic redne seje sveta.

25.č člen

Določbe 25.a, 25.b in 25.c člena se smiselno uporabljajo tudi za sklic sej delovnih teles.

26. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma drugi predlagatelj točke dnevnega reda.

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

27. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezno točko dnevnega reda lahko poleg župana predlaga tudi član sveta, delovno telo, nadzorni odbor v zadevah iz svoje pristojnosti in najmanj pet odstotkov volivcev.

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

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

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

28. člen

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

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

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

29. člen

Seje sveta so javne.

Zvočno in slikovno snemanje sej sveta izvajajo izključno občinska uprava in predstavniki akreditiranih medijev. Nepooblaščen snemanje seje je kršitev v skladu s tretjo alinejo 42. člena tega poslovnika, zato se osebo, ki nepooblaščen snema, odstrani s seje ali dela seje.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na sejah sveta. Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta. Občani morajo svojo navzočnost najaviti najkasneje en dan pred sejo sveta, do zasedbe prostih mest v sejni sobi.

Občani in predstavniki medijev se lahko vključujejo v razpravo samo v primeru, če to dovoli svet.

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

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

Uradno obvestilo se da zlasti o sejah ali delih sej sveta, ki so potekale brez navzočnosti javnosti ali brez navzočnosti

predstavnikov medijev. Svet lahko sklene, da se da uradno obvestilo tudi v drugih primerih.

Besedilo uradnega obvestila pripravi župan.

30. člen

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

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

2. Potek seje

31. člen

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

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

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

32. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Mandatne zadeve se uvrstijo na dnevni red takoj za točko »potrditev zapisnika«.

Prva točka dnevnega reda je praviloma sprejem zapisnika seje sveta.

Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

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

33. člen

Črtan.

34. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.

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

Spremembo vrstnega reda obravnave je potrebno ustno obrazložiti.

35. člen

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

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po pet minut.

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

Razpravljavalec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se mora nanašati na razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replika sme trajati največ tri minute.

Član sveta, ki je pri obravnavi točke dnevnega reda že razpravljal o osnovnem gradivu, ima pravico do ponovne razprave, če je svetu predloženo novo dodatno pisno gradivo. Dopolnilna razprava lahko traja največ pet minut.

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

36. člen

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

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

37. člen

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

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

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

38. člen

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

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

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

39. člen

Seje sveta se praviloma ne sklicujejo pred 17. uro in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot pet ur.

Predsedujoči odredi 15 minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov sveta, župana ali pre-

dlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ 30 minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

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

40. člen

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

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

3. Vzdrževanje reda na seji

41. člen

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

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

42. člen

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

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

43. člen

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

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

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

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

44. člen

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

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

45. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine do vzpostavitve pogojev za nadaljevanje seje.

4. Odločanje

46. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta. Navzočnost članov sveta se ugotovi z njihovimi podpisi na listi navzočnosti pred začetkom seje oziroma nadaljevanjem prekinjene seje.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi. Preverjanje sklepčnosti se izvede po končani razpravi pri posamezni točki dnevnega reda z uporabo glasovalne naprave, dvigom rok ali poimenskimi klicanjem članov sveta. Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

47. člen

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

48. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

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

49. člen

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

Če član sveta predlaga vsebino sklepa v zvezi z vsebino posamezne točke dnevnega reda, je predsedujoči dolžan ta predlog sklepa dati na glasovanje.

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

Po vsakem opravljenem glasovanju predsedujoči ugotovi in objavi izid glasovanja.

50. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, z glasovalno napravo ali s poimenskimi izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA«, »PROTI« ali »NE GLASUJEM«.

51. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega.

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

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

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

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

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

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov.

Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati, in

največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

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

52. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov »ZA« in število glasov »PROTI« oziroma

pri glasovanju o kandidatih število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

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

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

Takoj po ugotovitvi rezultatov predsedujoči objavi izid glasovanja na seji sveta.

53. člen

Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja pri javnem glasovanju, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

5. Izločitev zaradi pristranosti

53.a člen

Razloge za izločitev člana sveta iz odločanja o posamezni zadevi zaradi pristranosti ureja zakon.

53.b člen

Pobudo za izločitev člana sveta lahko poda predsedujoči ali vsak član sveta s pisno obrazložitvijo, ki jo je potrebno predložiti na seji sveta, najkasneje do obravnave točke, na katero se pobuda za izločitev nanaša.

Če se član sveta z izločitvijo strinja, se o izločitvi ne glasuje.

V primeru, da se član sveta, zoper katerega je vložena pobuda za izločitev, z izločitvijo ne strinja, ima pravico do ustnega ugovora. O utemeljenosti ugovora odloča svet.

Član sveta, ki se z izločitvijo ne strinja, nima pravice glasovati o svoji izločitvi.

V primeru, da se član sveta sam izloči iz odločanja o posamezni zadevi, lahko to sam ustno izreče na seji sveta.

53.c člen

Izločitev pomeni le izločitev iz odločanja z glasovanjem. Izločeni član sveta lahko sodeluje pri razpravi.

53.č člen

Postopek izločitve se opravi pri odločanju o točki dnevnega reda, na katero se odločitev nanaša.

6. Zapisnik seje sveta

54. člen

O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega:

– imena in priimke prisotnih članov sveta, opravičeno in neopravičeno odsotnih članov in ostalih prisotnih na seji,

- datum in čas začetka in zaključka seje ter prostor, v katerem je bila seja,
- predlog dnevnega reda, umik točk in razširitev dnevnega reda ter sprejeti dnevni red,
- imena razpravljavcev pri posameznih točkah dnevnega reda,
- razpravo posameznega člana sveta, če to posebej zahteva ob koncu razprave ali replike,
- predloge amandmajev in sklepov z izidi glasovanja,
- pobude in predloge članov sveta z njihovimi imeni in priimki,
- postopkovne odločitve predsedujočega in sveta ter stališča statutarne pravne komisije o postopkovnih vprašanjih.

Za arhiv je potrebno potrjenemu zapisniku priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

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

Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih ter dopisnih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik, ki jih praviloma v pisni obliki predloži pred pričetkom seje, na kateri se ta zapisnik obravnava. O utemeljenosti pripomb odloči svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, direktor občinske uprave in pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

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

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

55. člen

Seja sveta se zvočno, lahko pa tudi slikovno snema. Šteje se, da so člani sveta s pričetkom mandata seznanjeni z vsebino tega poslovnika in namenom snemanja sej sveta, izdelavo prepisa in javno objavo zvočnega posnetka seje ter s svojo udeležbo na seji podajajo svojo privolitve v obdelavo osebnih podatkov, kadar soglasje predstavlja pravno podlago za obdelavo osebnih podatkov. Enako se šteje za druge udeležence na seji, ki imajo pravico do besede, ter podajo izjavo, da so seznanjeni s tem poslovníkom.

Seje se snemajo z namenom obveščanja javnosti in zagotavljanja nadzora javnosti nad delovanjem organov občine ter izdelave zapisnika seje sveta, enako velja tudi za izdelavo prepisa in javno objavo zvočnega posnetka seje.

Zvočni zapis se objavi na uradni spletni strani občine v roku sedmih delovnih dni po seji sveta, če so izpolnjeni pogoji za objavo, ter se izbriše najkasneje v roku 30 dni po konstitivni seji naslednjega sveta. V kolikor se izdela magnetogram seje, se zvočni zapis uniči v roku sedmih delovnih dni po izdelavi magnetograma.

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

56. člen

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in njegovih delovnih teles, ki so zaupne narave. Ravnanje z akti in z gradivom zaupne narave določa župan s posebnim aktom.

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

57. člen

Črtan.

5. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

58. člen

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

Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi zaposlenega v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles.

6. Delovna telesa sveta

59. člen

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

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet članov.

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

- predlaga kandidate za organe občine, delovna telesa sveta in druge organe, ki jih imenuje svet,
- daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev,
- oblikuje predloge za podelitev občinskih priznanj in nagrad in jih posreduje v sprejem svetu,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet.

60. člen

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

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

61. člen

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

- odbor za gospodarstvo in komunalno infrastrukturo,
- odbor za kmetijstvo,
- odbor za družbene dejavnosti,
- statutarne pravne komisije.

Odbori in komisija imajo predsednika in štiri člane.

62. člen

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

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

63. člen

Odbor za kmetijstvo obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kmetijstva in gozdarstva, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in ga posreduje svetu ter tiste, ki jih določa

pravilnik o sofinanciranju programov za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v Občini Dobrepolje.

64. člen

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

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

65. člen

Odbori so dolžni obravnave aktov in drugih odločitev s svojih področij opraviti najkasneje do pričetka seje sveta ter svoje mnenje, stališča in predloge pisno predložiti županu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

66. člen

Statutarno pravna komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov.

Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

Komisija lahko predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

Med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, statutarna komisija razlaga poslovnik sveta.

67. člen

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

68. člen

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

Odbor oziroma komisija ima predsednika in namestnika predsednika. Predsednika obora izvoli svet izmed svojih članov, namestnika predsednika pa izvolijo člani odbora ali komisije izmed sebe na prvi seji.

Prvo sejo odbora ali komisije skliče župan.

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

69. člen

Črtan.

70. člen

Črtan.

71. člen

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

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

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

72. člen

Črtan.

V. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

73. člen

Svet sprejema splošne akte (v nadaljevanju: akti) v rednem, hitrem in skrajšanem postopku. V rednem postopku sprejema svet akte po dvostopenjskem ali enostopenjskem postopku.

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

- poslovnik o delu sveta,
- proračun občine in zaključni račun proračuna občine,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

Svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov.

74. člen

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

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

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

75. člen

Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov sveta se žigosa in hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

76. člen

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

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

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

77. člen

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

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

78. člen

Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

79. člen

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

Po končani obravnavi svet sprejme stališča in predloge o odloku.

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

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

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

80. člen

Za drugo obravnavo predloga odloka pripravi predlagatelj novo besedilo, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno pisno zavrne. Predlagatelj navede tudi rešitve, ki odstopajo od besedila predloga odloka v prvi obravnavi.

81. člen

V drugi obravnavi predloga odloka se vlagajo amandmaji.

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

Predlagatelj odloka in župan lahko do konca razprave o posameznem členu vložita amandma na amandma.

82. člen

Predlagatelj odloka in župan se lahko opredelita do amandmaja k predlogu tega odloka.

82.a člen

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

O amandmajih k posameznemu členu se glasuje po vrstnem redu, kot so bili vloženi.

Če je k posameznemu členu predlaganih več amandmajev, ki se med seboj izključujejo, se najprej glasuje o amandmaju, ki najbolj odstopa od vsebine člena in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih. Po sprejemu prvega takega amandmaja se o nadaljnjih ne glasuje.

Če je predlagan amandma na amandma, se najprej glasuje o amandmaju, ki je dan na amandma.

Predlagatelj amandmaja lahko umakne amandma do začetka glasovanja o amandmajih k členu, h kateremu je predlagal amandma.

Za sprejem amandmaja je potrebna enaka večina kot za sprejem odloka v obravnavi.

82.b člen

Če predlagatelj po sprejemu vseh amandmajev ugotovi, da so zaradi sprejetih amandmajev posamezne določbe predloga odloka medsebojno neusklajene, lahko predlaga uskladitveni amandma še pred glasovanjem o odloku v celoti.

82.c člen

Če svet v katerikoli fazi obravnave akta ne sprejme, je postopek za njegov sprejem končan.

83. člen

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

Proračun občine sprejema svet po postopku, določenim s tem poslovnikom.

O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi (združena prva in druga obravnava), če zakon ne določa drugače. Določbe tega poslovnika, ki opredeljujejo drugo obravnavo predloga odloka glede vlaganja in odločanja o amandmajih (81. do 82.b člen), se smiselno uporabljajo tudi v teh postopkih.

84. člen

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

Postopki sprejemanja aktov, ki se do poteka mandata sveta ne zaključijo, so končani in se v novem mandatu ne nadaljujejo.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

85. člen

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

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

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

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

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

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

4. Skrajšani postopek za sprejem odloka ali drugega splošnega akta

86. člen

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

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve predpisov,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- spremembe in dopolnitve splošnega akta v zvezi z določbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
- obvezno razlago določb splošnih aktov,
- prečiščena besedila aktov.

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

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

87. člen

Črtan.

5. Postopek za sprejem proračuna

88. člen

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

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

Župan lahko predloži svetu skupaj s predlogom proračuna za naslednje proračunsko leto tudi predlog proračuna za leto, ki temu sledi.

89. člen

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

Svet mora sprejeti proračun v roku, ki omogoča uveljavitev proračuna s 1. januarjem leta, za katero se sprejema proračun.

89.a člen

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

V prvi obravnavi predstavi župan vsebino proračuna.

Predstavitve ni časovno omejena.

89.b člen

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

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

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

90. člen

Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj sedem dni.

V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga proračuna v prostorih občine.

Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

91. člen

V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta, vaški odbori ter zainteresirana javnost.

Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

Med javno razpravo je župan dolžan na sejah pojasniti predlog proračuna občine.

92. člen

Najkasneje v 30 dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjen predlog proračuna občine in odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala. S tem je splošna razprava zaključena.

Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta in delovna telesa vložijo amandmaje. Delovno telo, ki je pristojno za določeno področje, lahko vloži amandmaje samo k tistim delom predloga proračuna, ki zadevajo njegovo delovno področje, pri čemer lahko predlog za spremembo izdatkov na tem področju uravnoteži s predlogom za spremembo izdatkov na drugem področju.

Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

93. člen

Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz prve obravnave in javne razprave je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni, ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitve zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma.

Župan lahko vloži amandmaje do konca razprave na seji sveta.

Najprej se glasuje o amandmajih, ki jih je vložil župan, nato pa o amandmajih, ki so jih vložili drugi predlagatelji, po vrstnem redu vložitve.

O amandmajih, ki niso vloženi v skladu s tretjim odstavkom 92. člena, se ne glasuje.

94. člen

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

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

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

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

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

Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

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

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

95. člen

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

96. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

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

Svet sprejme rebalans proračuna po skrajšanem postopku.

Po skrajšanem postopku se sprejme tudi zaključni račun proračuna občine.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

97. člen

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

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

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

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

Obvezna razlaga se objavi.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

98. člen

Črtan.

99. člen

Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spremenjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, predlaga statutarno pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika v roku 30 dni od objave v Uradnem listu RS.

Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev odloka tako določi svet.

O uradnem prečiščenem besedilu odloča svet brez razprave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

VI. VOLITVE, IMENOVANJA IN RAZREŠITVE**1. Splošne določbe**

100. člen

Volitve in imenovanja funkcionarjev in drugih oseb, ki jih po zakonu in statutu voli ali imenuje svet, se opravijo po določbah tega poslovnika, če zakon ali drug akt občine ne določa drugače.

101. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

102. člen

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

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

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

Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

103. člen

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

2. Imenovanje članov delovnih teles

104. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Kandidati morajo komisiji predložiti svoje soglasje.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično javno imenovanje članov.

Če na ta način niso imenovani vsi člani, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta tako, da se izvede nov kandidacijski postopek samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

3. Postopek razrešitve

105. člen

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

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog člana sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

105.a člen

Predlog za razrešitev se posreduje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih tretjega odstavka prejšnjega člena, ga komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, zoper katero je vložen predlog za razrešitev, se pisno opredeli, ali se z razrešitvijo strinja ali ne. Če se z razrešitvijo ne strinja, ima na seji sveta pravico do besede.

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

105.b člen

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

O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

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

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

106. člen

Župan in člani sveta imajo pravico odstopiti. Postopek v zvezi z odstopom župana in članov sveta urejata zakon in statut občine.

Pravico odstopiti imajo tudi člani nadzornega odbora, člani drugih organov občine in delovnih teles sveta ter drugi imenovani.

Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Svet ugotovi prenehanje mandata zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

107. člen

Župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

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

108. člen

Za izvajanje odločitev sveta je odgovoren župan. Na vsaki redni seji sveta poroča župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

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

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

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

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

109. člen

Črtan.

110. člen

Črtan.

VIII. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

111. člen

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

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

IX. RAZLAGA POSLOVNIKA

112. člen

Črtan.

113. člen

Poslovnik razlaga statutarno pravna komisija.

Med sejo sveta razlaga določila poslovnika predsedujoči. Predsedujoči lahko med sejo sveta zaprosi za razlago statutarne pravne komisije, ki se sestane takoj. Če statutarne pravna komisija ne more podati razlage poslovnike določbe takoj, jo pripravi do naslednje seje sveta.

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

Poslovnik Občinskega sveta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 79/09) vsebuje naslednji končni določbi:

114. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Sveta Občine Dobrepolje, ki je bil sprejet s sklepom na 9. seji sveta, dne 6. 7. 1999.

115. člen

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

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 72/17) vsebujejo naslednjo končno določbo:

73. člen

Te spremembe in dopolnitve začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 69/19) vsebujejo naslednjo končno določbo:

11. člen

Te spremembe in dopolnitve začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 108/21) vsebujejo naslednjo končno določbo:

5. člen

Te spremembe in dopolnitve začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Spremembi Poslovnika Občinskega sveta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 181/21) vsebujeta naslednjo končno določbo:

3. člen

Ti spremembi začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Spremembe Poslovnika Občinskega sveta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 47/25) vsebujejo naslednjo končno določbo:

10. člen

Te spremembe začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

2991. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Franceta in Toneta Kralja Dobrepolje (uradno prečiščeno besedilo – UPB3)

Na podlagi 99. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 107/20 – UBB2 in 47/25) je Občinski svet Občine Dobrepolje na 12. redni seji dne 23. 10. 2025 potrdil uradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Franceta in Toneta Kralja Dobrepolje, ki obsega:

– Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Toneta in Franceta Kralja Dobrepolje, sprejet na 4. dopisni seji Občinskega sveta Občine Dobrepolje, dne 19. 9. 2024, objavljen v Uradnem listu RS, št. 83/24 – UPB2,

– Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Toneta in Franceta Kralja Dobrepolje, sprejet na nadaljevalni 11. redni seji Občinskega sveta Občine Dobrepolje, dne 2. 7. 2025, objavljen v Uradnem listu RS, št. 53/25.

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Franceta in Toneta Kralja Dobrepolje (uradno prečiščeno besedilo – UPB3)

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Dobrepolje, s sedežem Videm 35, 1312 Videm - Dobrepolje (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj), ustanavlja na področju osnovnega šolstva, vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-izobraževalni zavod

Osnovna šola Franceta in Toneta Kralja Dobrepolje (v nadaljevanju: zavod), v čigar sestavo sodijo:

- Podružnična šola Kompolje,
- Podružnična šola Struge,
- VVE Ringaraja Videm.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: JVIŽ Osnovna šola Franceta in Toneta Kralja Dobrepolje.

Sedež zavoda: Videm 80, 1312 Videm - Dobrepolje.

Skrajšano ime zavoda: OŠ Franceta in Toneta Kralja Dobrepolje.

V sestavo OŠ Franceta in Toneta Kralja Dobrepolje sodijo poleg centralne šole na sedežu zavoda še:

- Podružnična šola Kompolje, Kompolje 75, 1312 Videm - Dobrepolje,
- Podružnična šola Struge, Lipa 16, 1313 Struge,
- VVE Ringaraja, Videm 80, 1312 Videm - Dobrepolje.

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v novi podružnični šoli ali ukine obstoječo, če so za to podani zakonski razlogi.

3. člen

Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

Podružnične šole, enota v pravnem prometu nimajo pooblastil.

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, na registrskem vložku št. 1/1222/00.

Zavod je vpisan v Razvid zavodov vzgoje in izobraževanja za izvajanje programa devetletne osnovne šole, odločba Ministrstva za šolstvo, znanost in šport, št. 601-4/01-21, z dne 18. 4. 2001.

Zavod je vpisan v Razvid zavodov vzgoje in izobraževanja za izvajanje programa za predšolske otroke – kurikulum za vrtce, odločba Ministrstva za šolstvo in šport, št. 6033 – 67/2006, z dne 2. 4. 2007.

5. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Pečat zavoda

6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je zapisano: JVIŽ OŠ Franceta in Toneta Kralja Dobrepolje. Imeni sta lahko zapisani z začetnicama F. in T.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike, premera 20 mm, z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat mora vsebovati ime in sedež zavoda.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom, učencem in varovancem oziroma njihovim staršem.

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

7. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi ravnatelj.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

8. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja ali pooblaščen delavec zavoda ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

9. člen

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

V odnosih z banko in Upravo RS za javna plačila, podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Upravi RS za javna plačila, ki jih določi ravnatelj.

Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščen, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih in vzgojno-varstvenih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju ter vzgoji in varstvu predšolskih otrok na področju naselij celotne Občine Dobrepolje.

V šolski okoliš posameznih delov zavoda sodijo:

1. Centralna šola na Vidmu: Videm, Predstruge, Vodice, Cesta, Zdenska vas, Hočevje, Mala vas, Zagorica, Podgorica, Bruhanja vas, Podgora, Podpeč, Ponikve, Kompolje.

2. Podružnična šola Kompolje: Kompolje.

3. Podružnična šola Struge: Rapljevo, Tisovec, Podtabor, Pri Cerkvi, Paka, Tržič, Lipa, Kolenča vas, Četež, Potiskavec.

4. Šolski okoliš za VVE Ringaraja je celotna Občina Dobrepolje.

Matična enota je centralna šola na Vidmu, kjer je sedež zavoda. V matični enoti se vpisuje otroke v osnovno šolo ter v dnevno varstvo in druge oblike oskrbe otrok za šolske okoliše centralne šole, PŠ Kompolje in enoto vrtca. Na PŠ Struge tudi poteka vpis otrok v osnovno šolo s pomočjo svetovalne službe.

Centralna šola na Vidmu, kjer je sedež zavoda, in PŠ Struge vpisujeta in izvajata program osnovnošolskega izobraževanja od 1. do 9. razreda.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

- H 49.39 Drug kopenski potniški promet;
- I 56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi;
- P 85.100 Predšolska vzgoja;
- P 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje;
- P 85.5 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;
- R 91.011 Dejavnost knjižnic;
- R 93.110 Obratovanje športnih objektov;
- N 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti.

Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu. Zavod lahko v soglasju z ustanoviteljem dejavnost spremeni ali razširi.

12. člen

Zavod opravlja javno veljavni izobraževalni program in program za predšolske otoke, ki je sprejet na način in po postopku, določenem z zakonom in podzakonskimi akti.

13. člen

Zavod je devetrazredna osnovna šola in opravlja vzgojno-izobraževalno dejavnost od 1. do 9. razreda obvezne osnovne šole.

Zavod izdaja spričevala o uspehu in izobrazbi, ki štejejo kot javne listine.

Vrtec izvaja vzgojno-varstveno delo za predšolske otroke v starosti od 11. meseca do vstopa v osnovno šolo. Lahko pa organizira tudi dnevno varstvo otrok, predvsem od 3. leta starosti, tudi v varstvenih družinah.

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

14. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določi s pravili.

1. Svet zavoda

16. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda šteje 11 članov, ki jih sestavljajo:

- 3 predstavniki ustanovitelja,
- 5 predstavnikov delavcev zavoda,
- 3 predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov posameznih naselij šolskega ali vzgojno-izobraževalnega okoliša. Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku, ki ga določa zakon in ta odlok.

Oseba, ki opravlja funkcijo direktorja, ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet zavoda.

Predstavnike delavcev zavoda se voli:

- iz vrst pedagoških delavcev razredne stopnje centralne šole na Vidmu in PŠ Kompolje – 1 član,
- iz vrst pedagoških delavcev predmetne stopnje centralne šole na Vidmu – 1 član,
- iz vrst pedagoških delavcev PŠ Struge – 1 član,

– iz vrst pedagoških delavcev VVE Ringaraja – 1 član,

– iz vrst nepedagoških delavcev – 1 član.

Predstavnike staršev pa volijo starši na svetu staršev:

– iz vrst staršev učencev, ki obiskujejo šolo na Vidmu – 1 član,

– iz vrst staršev otrok, ki obiskujejo VVE Ringaraja – 1 član,

– iz vrst staršev učencev iz PŠ, ki se menjavajo – 1 član.

V prvem mandatu je predstavnik PŠ Struge, v drugem predstavnik PŠ Kompolje.

Člani sveta na ustanovni seji izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov svojih članov.

Mandat članov sveta traja štiri leta. Za člana sveta je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok (učencev oziroma varovancev) v zavodu.

Predstavniku staršev preneha mandat, ko preneha status njegovemu otroku kot status predšolskega otroka v VVE Ringaraja oziroma status učenca v šoli, katero predstavlja predstavnik staršev v svetu zavoda.

17. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o izobraževalni (vzgojni) problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca (otroka),
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski ali učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o najemanju kreditov v soglasju z ustanoviteljem,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- odgovarja za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo šole in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

18. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata svetu zavoda.

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo iz posameznih enot zavoda. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana

ter njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu in mora imeti aktivno volilno pravico. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

19. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda ima najmanj 5 delavcev zavoda z aktivno volilno pravico in reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico. Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda se predlagajo po sklopih zavoda, glede na 16. člen.

20. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija. Glasovanje na volišču vodi volilni odbor v sestavi predsednika, njegovega namestnika, dveh članov in njihovih namestnikov, ki jih imenuje volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima 1 glas. Na glasovnici so navedena imena in priimki kandidatov po posameznih sklopih, ki so navedeni v petem odstavku 16. člena tega odloka, po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli iz posameznega sklopa.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za dva ali več kandidatov iz posameznega sklopa.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

21. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Kandidati so izvoljeni po posameznih sklopih. Izvoljen je tisti kandidat, ki je v posameznem sklopu dobil največje število glasov. Če sta dva kandidata iz posameznega sklopa dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja.

Svet zavoda se lahko konstituira, ko je izvoljena oziroma imenovana večina članov sveta.

b) Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

22. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v 30 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

23. člen

Za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se, dokler ne bo sprejet zakon, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju zavodov, uporabljajo v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok, določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev v upravljanju podjetij.

2. Ravnatelj

24. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji šole oziroma vrtca,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti otrok in učencev,
- vodi delo učiteljskega in vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- določa finančni načrt in sprejema letna poročila,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti otrok in učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika, vodje podružničnih šol in enote vrtca,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko, predšolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
- zagotavlja izvrševanje določb državnih organov.

25. člen

Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata. Javni razpis se objavi v uradnem glasilu občine in v enem od slovenskih dnevnih časopisov, ki pokrivajo celo državo.

Za ravnatelja zavoda je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon, ki ureja organizacijo in financiranje vzgojno-izobraževalnih zavodov.

Za ravnatelja zavoda pa ne more biti imenovana oseba, ki je bila pravnomočno obsojena zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zopora v trajanju več kot šest mesecev ali če je bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost.

Ravnatelja imenuje svet zavoda. Mandat ravnatelja traja pet let.

25.a člen

Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobi

biti mnenje učiteljskega in vzgojiteljskega zbora, mnenje sveta staršev in mnenje lokalne skupnosti. Lokalna skupnost in svet staršev mnenje obrazložita.

Učiteljski in vzgojiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno. Glasovanje vodi tričlanska komisija, ki jo imenuje svet zavoda ob razpisu začetka postopka imenovanja ravnatelja.

Če lokalna skupnost in drugi organi iz prvega odstavka tega člena ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja. Ko svet zavoda izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, pošlje obrazložen predlog za imenovanje izbranega kandidata v mnenje ministru, ki mora podati mnenje v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, sicer lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

25.b člen

Ravnatelja razreši svet zavoda.

Svet mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznani ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi. Svet s predlogi o razrešitvi seznani lokalno skupnost, učiteljski in vzgojiteljski zbor in svet staršev. Svet obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Svetu ni treba zaprositi za mnenje ministra, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet o razrešitvi ravnatelja obvesti ministrstvo.

Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja.

Svet po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku roka iz prejšnjega odstavka odloči o razrešitvi ravnatelja s sklepom in ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

26. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

V primeru iz prejšnjega odstavka mora svet zavoda takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.

Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister za šolstvo in šport.

a) Pomočnik ravnatelja

27. člen

Zavod ima pomočnika ravnatelja.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita.

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznani z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznani vzgojiteljski in učiteljski zbor.

Pomočnik ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj in naloge, ki so opisane v aktu o sistemizaciji.

b) Vodja podružnične šole in enote vrtca

28. člen

Podružnična šola in enota vrtca imata vodjo.

Za vodjo podružnične šole oziroma enote vrtca je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo učitelja oziroma vzgojitelja in ima najmanj pet let naziv mentor.

Vodjo podružnične šole oziroma enote vrtca imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične šole oziroma enote vrtca.

Vodja podružnične šole oziroma enote vrtca opravlja delo učitelja oziroma vzgojitelja, opravlja organizacijske naloge v podružnični šoli oziroma enoti vrtca in opravlja druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta vodje enote v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere ga pisno pooblasti.

3. Strokovni organi

29. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski, vzgojiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik, strokovni aktiv v OŠ in strokovni aktiv vzgojiteljev.

30. člen

Učiteljski, vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Učiteljski, vzgojiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

31. člen

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

Oddelčni učiteljski zbor:

- obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku,
- oblikuje program dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

32. člen

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

33. člen

Strokovne aktivne v šoli sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij, v vrtcu pa vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

Strokovni aktivni šole obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom, v vrtcu pa obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem delovnem načrtu.

4. Svet staršev**34. člen**

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda. Na PŠ v Strugah se oblikuje svet staršev PŠ, ki na vsaj dveh letnih sejah obravnava problematiko PŠ Struge. V internem Svetu staršev PŠ Struge so izvoljeni predstavniki posameznih oddelkov. Vsi so hkrati tudi člani Sveta staršev zavoda.

V Svet staršev zavoda se voli tudi predstavnike vsakega oddelka enote vrtec.

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja vrtca oziroma šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet vrtca oziroma šole in druge organe šole,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- samostojno ali v sodelovanju z delavci šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine za posamezna področja vzgojno-izobraževalnega dela in projekte,
- oblikuje in daje mnenje v postopku imenovanja ravnatelja,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

5. Svetovalna služba**35. člen**

Zavod v skladu z normativi in standardi organizira svetovalno službo, ki svetuje učencem, otrokom in staršem ter sodeluje z učitelji, vzgojitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela in poklicno svetuje.

Pri opravljanju poklicnega svetovanja se svetovalna služba povezuje z Republiškim zavodom za zaposlovanje.

6. Knjižnica**36. člen**

Zavod ima knjižnico.

Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu.

Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

Za učence, ki zaradi socialnega položaja ne morejo plačati prispevka za izposajo učbenikov iz učbeniškega sklada, zagotovi sredstva država v skladu z merili, ki jih določi minister.

V. ZAPOSLENI V ZAVODU**37. člen**

Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo učitelji, vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci).

Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno delo v skladu z zakonom in javnoveljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi, ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri učiteljih, vzgojiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi zaposlitvi v zavodu.

Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce, v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določi minister, potem ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest.

Delavci iz prejšnjega odstavka morajo imeti izobrazbo, določeno s sistemizacijo delovnih mest, obvladati morajo slovenski jezik.

38. člen

Delovna razmerja, udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanje sindikalnih pravic delavcev v zavodu zavod uredi v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo, ter z zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v svojem splošnem aktu.

Prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev v zavodu se objavijo na podlagi sistemizacije delovnih mest in kadrovskega plana. Sistemizacijo delovnih mest za šolo določijo, na podlagi normativov in standardov, ravnatelj v soglasju z ministrstvom, pristojnim za šolstvo, za vrtec pa na podlagi normativov in standardov, v soglasju z ustanoviteljem. Kadrovski plan predlaga ravnatelj, sprejme ga svet zavoda, soglasje k njemu pa poda za šolo ministrstvo, pristojno za šolstvo, za vrtec pa ustanovitelj.

Na področju vzgoje in izobraževanja ne more skleniti delovnega razmerja oseba, ki:

– je bila pravnomočno obsojena zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;

– je bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost. Kazensko ovadbo, ki jo sestavi policija, ter poročilo v dopolnitev kazenske ovadbe, policija pošlje tudi Inšpekciji za šolstvo, če so podani razlogi za sum, da je zaposleni na področju vzgoje in izobraževanja storil kaznivo dejanje iz prvega odstavka tega člena. Pristojen inšpektor za šolstvo v skladu z Zakonom o šolski inšpekciji lahko izreče delavcu suspenz, če za to obstojijo z zakonom, ki ureja šolsko inšpekcijo, predpisani pogoji, in sicer najdlje za čas poteka kazenskega postopka. Šolska inšpekcija je dolžna ovadbo ter poročilo v dopolnitev kazenske ovadbe obravnavati kot interno gradivo, ki se ga po prenehanju suspenza oziroma odločitvi, da se suspenz ne uvede, uniči.

Sodišče vroči pravnomočno sodno odločbo, s katero je ugotovljen obstoj kaznivega dejanja iz prvega odstavka tega člena, vzgojno-izobraževalnemu zavodu, v katerem je obsojenec zaposlen oziroma opravlja delo. Odločba se osebno vroči poslovodnemu organu zavoda, če je obsojena oseba, ki opravlja poslovodno funkcijo, pa predsedniku sveta zavoda. Osebe, ki se seznani s sodno odločbo, so dolžne varovati tajnost osebnih podatkov žrtve kaznivega dejanja in drugih posameznikov, ki niso pravnomočno obsojeni, ki so razvidni iz odločbe.

Osebi, ki je pravnomočno obsojena za kaznivo dejanje iz prvega odstavka tega člena, delodajalec odpove pogodbo o zaposlitvi iz krivdnih razlogov oziroma iz krivdnih razlogov odpove drugo pogodbo, na podlagi katere oseba opravlja delo.

Oseba, zoper katero je uveden kazenski postopek za kaznivo dejanje iz druge alineje prvega odstavka tega člena, ne more skleniti pogodbe o zaposlitvi na področju vzgoje in izobraževanja.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV
ZA DELO ZAVODA

39. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka ter sredstva in premoženje podružničnih šol, enote vrtca.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v posest, upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-tega obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenimi brez soglasja ustanovitelja.

40. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev za storitve v predšolski vzgoji, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v zavodu določi minister.

Primanjkljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

41. člen

Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z donacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

Zavod lahko ustanovi šolski sklad, sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda, oddelka ali starostne skupine vrtca, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka, vzgoje in varstva in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavniki zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA
ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

42. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, s katerimi upravlja zavod.

VIII. NADZOR

43. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom.

44. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

45. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normativo, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili. Pravila sprejme svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

46. člen

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

47. člen

Zavod mora uveljaviti določila tega odloka, vključno s spremembo imena zavoda v Razvidu zavodov pri Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje, spremembo pečatov in vse ostale potrebne spremembe do 31. 8. 2025, tako da začne poslovati z novim imenom s 1. 9. 2025.

48. člen

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

Št. 007-0010/2025

Videm, dne 23. oktobra 2025

Župan
Občine Dobrepolje
Janez Pavlin

**2992. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka
o proračunu Občine Dobrepolje za leto 2025**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 ZSPDLS-1 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-1O, 76/23, 24/25 – ZFisP-1 in 39/25) in 14. člena Statuta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 107/20) (UPB-2) je Občinski svet Občine Dobrepolje na 12. redni seji dne 23. 10. 2025 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka
o proračunu Občine Dobrepolje za leto 2025**

1. člen

Odlok o proračunu Občine Dobrepolje za leto 2025 (Uradni list RS, št. 111/24) se v 2. členu spremeni tako, da se glasi:
»Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se za leto 2025 določa v naslednjih zneskih:

Skupina/Podskupina kontov		
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)		6.142.272
TEKOČI PRIHODKI (70+71)		4.908.228
70 DAVČNI PRIHODKI		3.901.634
700 Davki na dohodek in dobiček		3.372.552
703 Davki na premoženje		383.882
704 Domači davki na blago in storitve		145.200
706 Drugi davki		0
71 NEDAVČNI PRIHODKI		1.006.594
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja		485.603
711 Takse in pristojbine		8.000
712 Globe in denarne kazni		7.800
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev		59.420
714 Drugi nedavčni prihodki		445.771
72 KAPITALSKI PRIHODKI		334.214
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev		10.500
721 Prihodki od prodaje zalog		0
722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja		323.714
73 PREJETE DONACIJE		2.000
730 Prejete donacije iz domačih virov		2.000
731 Prejete donacije iz tujine		2.000
74 TRANSFERNI PRIHODKI		897.830
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij		897.830
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU		0
78 PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE IN IZ DRUGIH DRŽAV		0
786 Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije		0
787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij		0
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)		6.365.599
40 TEKOČI ODHODKI		1.808.820
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim		185.050
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost		32.000
402 Izdatki za blago in storitve		1.448.420
403 Plačila domačih obresti		110.000
409 Rezerve		33.350
41 TEKOČI TRANSFERI		2.071.145
410 Subvencije		128.500
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom		1.156.940
412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam		126.110
413 Drugi tekoči domači transferi		659.595
414 Tekoči transferi v tujino		0
42 INVESTICIJSKI ODHODKI		2.328.134
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev		2.328.134
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI		157.500

431	Investicijski transferi pravnim in fiz. osebam, ki niso pror. uporab.	120.000
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	37.500
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-II.)	-223.327
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POS. IN PRODAJA KAPITAL. DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POS. IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
500	Domače zadolževanje	0
	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	328.305
55	ODPLAČILA DOLGA	328.305
550	Odplačila domačega dolga	328.305
	IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VII.) - (II.+V.+VIII.)	-551.632
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-328.305
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	223.327
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	551.632

«

2. člen

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

Št. 410-0016/2025

Videm, dne 23. oktobra 2025

Župan
Občine Dobrepolje
Janez Pavlin

2993. Sklep o soglasju k višini cene socialno varstvene storitve pomoč družini na domu

Na podlagi 99. člena in 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB2, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A, 28/19, 189/20 – ZFRO, 196/21 – ZDOsk, 82/23,

84/23 – ZDOsk-1 in 24/25), 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09, 6/12) in 14. člena Statuta Občine Dobropolje (Uradni list RS, št. 107/20 – UPB-2) je Občinski svet Občine Dobropolje na 12. redni seji dne 23. 10. 2025 sprejel

S K L E P

o soglasju k višini cene socialno varstvene storitve pomoč družini na domu

1. člen

Občina Dobropolje daje soglasje k ceni socialno varstvene storitve pomoči družini na domu, ki jo je predlagal izvajalec storitve, Zavod Sv. Terezije, Videm 33 A, 1312 Videm - Dobropolje, v višini 30,50 € neposredne socialne oskrbe na učinkovito uro in 3,76 € za strokovno pripravo.

2. člen

Za uporabnike znaša cena učinkovite ure za opravljeno storitev pomoči družini na domu ob delavnikih 10,22 €.

Za občino znaša cena učinkovite ure za opravljeno storitev pomoči družini na domu skupaj 24,04 €.

3. člen

Občina pokrije razliko v strošku med dejansko opravljeno kilometrino in med kilometrino, vključeno v izračun cene za pomoč družini na domu.

4. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja od 1. oktobra 2025.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep št. 122-00016/2024 z dne 21. 11. 2024.

Št. 122-00019/2025

Videm, dne 23. oktobra 2025

Župan
Občine Dobropolje
Janez Pavlin

2994. Sklep o določitvi mreže javnih športnih objektov in površin za šport v naravi v Občini Dobropolje

Na podlagi 69. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17, 21/18 – ZNOrg, 82/20, 3/22 – ZDeb in 37/24 – ZMat-B), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 14. člena Statuta Občine Dobropolje (Uradni list RS, št. 104/20) je Občinski svet Občine Dobropolje na 12. redni seji dne 23. 10. 2025 sprejel

S K L E P

o določitvi mreže javnih športnih objektov in površin za šport v naravi v Občini Dobropolje

1. člen

S tem sklepom se na območju Občine Dobropolje določijo javni športni objekti in površine za šport v naravi, ki so namenjeni uresničevanju javnega interesa na področju športa, kot to izhaja iz Priloge 1: Javni športni objekti in površine za šport v naravi v Občini Dobropolje, ki je sestavni del tega sklepa.

2. člen

Načrt vzdrževanja, uporabe, upravljanja in koriščenja javnih športnih objektov in površin za šport v naravi v Občini Dobropolje določajo veljavni predpisi, podrobneje pa se lahko opredelijo s pogodbo.

3. člen

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

Št. 671-0007/2025

Videm, dne 23. oktobra 2025

Župan
Občine Dobropolje
Janez Pavlin

Priloga 1: Javni športni objekti in površine za šport v naravi v Občini Dobrepolje

Zap.št.	Naziv	Lokacija	Parcelna številka, številka stavbe in katastrska občina
1	Športna dvorana Dobrepolje	Videm	1306/3, k.o. 1800- Podgora, št. stavbe 605
2	Športno igrišča Zagorica	Zagorica	340/2, 340/3, k.o. 1798 - Zagorica
3	Športno igrišče Videm	Videm	431/10, k.o. 1799 – Videm Dobrepolje
4	Strelišče v Jakličevem domu	Videm	431/1, k.o. 1799 – Videm Dobrepolje
5	Športno igrišče pri POŠ Struge	Struge	57/4, 59, k.o. 1567 – Potiskavec
6	Športno igrišče Podpeč	Podpeč	*81, 601, k.o. 1799 – Videm Dobrepolje
7	Športno igrišče Predstruge	Predstruge	1459/4, k.o. 1796 – Cesta
8	Športno igrišče Tisovec	Tisovec	1548/1, 1567 – Potiskavec
9	Športno igrišče Kompolje	Kompolje	6/2, 6/3, k.o. 1801 – Kompolje
10	Športno igrišče POŠ Kompolje	Kompolje	7/2, k.o. 1801 - Kompolje

HODOŠ

2995. Sklep o tehnični posodobitvi grafičnega prikaza namenske rabe prostora Občinskega prostorskega načrta Občine Hodoš

Na podlagi 141. in 142. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-1O, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24, 109/24 in 25/25 – odl. US) ter 6. in 14. člena Statuta Občine Hodoš (Uradne objave, glasilo Őrség, december 2016, št. 48) je Občinski svet Občine Hodoš na 10. dopisni seji dne 24. oktobra 2025 sprejel

S K L E P

o tehnični posodobitvi grafičnega prikaza namenske rabe prostora Občinskega prostorskega načrta Občine Hodoš

1. člen

S tem sklepom se sprejme tehnično posodobljen grafični prikaz namenske rabe prostora Občinskega prostorskega načrta Občine Hodoš:

Naziv prostorskega izvedbenega akta:	Tehnična posodobitev grafičnega prikaza namenske rabe prostora Občinskega prostorskega načrta Občine Hodoš
Identifikacijska številka prostorskega akta v zbirki prostorskih aktov:	5237

2. člen

S tehnično posodobitvijo se zagotavlja ažurnost grafičnega dela prostorskega izvedbenega akta s katastrom nepremičnin. Tehnična uskladitev je izvedena na stanje parcel iz katastra nepremičnin z dne 27. 7. 2025.

3. člen

V okviru tehnične posodobitve je grafični del prostorskega izvedbenega akta transformiran v državni koordinatni sistem D96/TM.

4. člen

Tehnična posodobitev je izvedena za grafični del izvedbenega dela Občinskega prostorskega načrta Občine Hodoš (Glasilo Őrség, št. 53/18, v nadaljevanju OPN), ki se v zbirki prostorskih aktov vodi pod identifikacijsko številko 859.

5. člen

Grafični prikazi izvedbenega dela OPN, se nadomestijo z grafičnimi prikazi tehnično posodobljenega OPN. Ti grafični prikazi so:

- Pregledna karta Občine Hodoš z razdelitvijo na liste
- Pregledna karta občine s prikazom osnovne namenske rabe in ključnih omrežij gospodarske javne infrastrukture
- Prikaz območij enot urejanja prostora in osnovne oziroma podrobnejše namenske rabe prostora
- Prikaz območij enot urejanja prostora in gospodarske javne infrastrukture.

6. člen

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

Št. 3500-0001/2025-1

Hodoš, dne 24. oktobra 2025

Župan
Občine Hodoš
Denis Tamaško

IG

2996. Sklep o določitvi uvedbe kratkotrajnega parkiranja

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 112. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 132/22, 140/22 – ZSDH-1A, 29/23 in 78/23 – ZUNPEOVE), 9. člena Odloka o parkiranju v Občini Ig (Uradni list RS, št. 82/25) in 15. člena Statuta Občine Ig (Uradni list RS, št. 39/16) je Občinski svet Občine Ig na 28. redni seji dne 15. 10. 2025 sprejel

S K L E P

o določitvi uvedbe kratkotrajnega parkiranja

1. člen

S tem sklepom se določajo javna parkirišča, za katera se uvede območje kratkotrajnega parkiranja.

2. člen

Javna parkirišča, za katere se uvede območje kratkotrajnega parkiranja do dveh ur (2 uri).

1. Parkirišče pri Centru Ig - Banija (11/1, 14, 15/3, k.o. Ig): – 31 parkirišč.

3. člen

Na območju kratkotrajnega parkiranja, navedenem v 2. členu tega sklepa, je dovoljeno parkiranje največ dve uri.

4. člen

Obdobje, za katero je uvedeno območje kratkotrajnega parkiranja, je od ponedeljka do petka od 6. ure do 19. ure. V času izven tega obdobja, parkiranje ni časovno omejeno.

5. člen

Ta sklep začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s 1. novembrom 2025.

Št. 371-00020/2025

Ig, dne 27. oktobra 2025

Župan
Občine Ig
Zlatko Usenik

JESENICE

2997. Sklep o povprečni gradbeni ceni kvadratnega metra koristne stanovanjske površine v Občini Jesenice za leto 2026

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), 14. in 135. člena Statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 101/15 in spr.), je Občinski svet Občine Jesenice na 22. redni seji dne 22. oktobra 2025 sprejel

S K L E P**o povprečni gradbeni ceni kvadratnega metra
koristne stanovanjske površine
v Občini Jesenice za leto 2026****1. člen**

Ta sklep določa povprečno gradbeno ceno kvadratnega metra (v nadaljevanju m²) koristne stanovanjske površine, brez vrednosti stroškov komunalnega opremljanja zemljišča, v Občini Jesenice za leto 2026 in se uporablja izključno za potrebe določitve osnove za davek od premoženja.

2. člen

Vrednost povprečne gradbene cene m² koristne stanovanjske površine, brez vrednosti stroškov komunalnega opremljanja zemljišča, v Občini Jesenice za leto 2026 znaša 1.277,24 EUR. Vrednost je fiksna in se med letom ne spreminja.

3. člen

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Sklep o povprečni gradbeni ceni kvadratnega metra koristne stanovanjske površine v Občini Jesenice za leto 2025 (Uradni list RS, št. 94/24).

4. člen

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati s 1. januarjem 2026.

Št. 007-8/2025

Jesenice, dne 22. oktobra 2025

Župan
Občine Jesenice
mag. Peter Bohinec

K R A N J**2998. Odlok o programu opremljanja stavbnih
zemljišč za območje občinskega podrobnega
prostorskega načrta za del območja urejanja
KR SA 6/2 (Stanovanjska soseska Ob Savi)**

Na podlagi tretjega odstavka 165. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-10, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24, 109/24, 25/25 – odl. US in 75/25; ZUreP-3) in 13. člena Statuta Mestne občine Kranj (uradno prečiščeno besedilo – UPB5) (Uradni list RS, št. 53/25) je Mestni svet Mestne občine Kranj na 25. seji dne 22. 10. 2025 sprejel

O D L O K**o programu opremljanja stavbnih zemljišč
za območje občinskega podrobnega
prostorskega načrta za del območja urejanja
KR SA 6/2 (Stanovanjska soseska Ob Savi)****I. UVODNE DOLOČBE****1. člen**

(vsebina odloka)

(1) S tem odlokom se sprejme program opremljanja stavbnih zemljišč za območje občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja urejanja KR SA 6/2 (Stanovanjska soseska Ob Savi) (v nadaljnjem besedilu: program opremljanja).

(2) Ta odlok določa:

- območje opremljanja,
- novo komunalno opremo in drugo gospodarsko javno infrastrukturo,
- roke za izvedbo in etapnost opremljanja,
- finančna sredstva za izvedbo opremljanja in
- podlage za odmero komunalnega prispevka za novo komunalno opremo.

(3) Podlage za odmero komunalnega prispevka za novo komunalno opremo iz prejšnjega odstavka, določene s tem odlokom, so:

- obračunska območja nove komunalne opreme,
- skupni in obračunski stroški nove komunalne opreme,
- obračunski stroški nove komunalne opreme na enoto mere in

– merilo za odmero komunalnega prispevka za novo komunalno opremo: razmerje med deležem gradbene parcele stavbe (Dp_N) in deležem površine objekta (Dt_N).

2. člen

(sestavni deli programa opremljanja)

(1) Program opremljanja vsebuje besedilni in grafični del.

(2) Grafični del programa opremljanja vsebuje naslednje grafične prikaze:

- grafični prikaz 1: območje opremljanja,
- grafični prikazi 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 in 2.5: prikaz nove komunalne opreme in druge gospodarske javne infrastrukture,
- grafična prikaza 3.1 in 3.2: prikaz zemljišč, ki jih je potrebno pridobiti za opremljanje stavbnih zemljišč,
- grafični prikaz 4: obračunska območja po posameznih vrstah nove komunalne opreme.

(3) Grafični del programa opremljanja je objavljen na javnem prostorskem portalu Mestne občine Kranj.

3. člen

(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tem odloku, pomenijo enako kot v predpisu, ki ureja urejanje prostora, in v uredbi, ki določa podlage za odmero komunalnega prispevka ter izračun in odmero komunalnega prispevka.

II. OBMOČJE OPREMLJANJA**4. člen**

(območje opremljanja)

(1) Območje opremljanja obsega območje občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja urejanja KR SA 6/2 (Stanovanjska soseska Ob Savi).

(2) Območje opremljanja je prikazano na grafičnem prikazu 1.

**III. NOVA KOMUNALNA OPREMA IN DRUGA
GOSPODARSKA JAVNA INFRASTRUKTURA****5. člen**

(nova komunalna oprema in druga gospodarska
javna infrastruktura)

(1) Za opremljanje stavbnih zemljišč na območju opremljanja je načrtovana gradnja naslednje komunalne opreme:

- cestno omrežje in
- vodovodno omrežje.

(2) Za opremljanje stavbnih zemljišč na območju opremljanja je načrtovana gradnja naslednje druge gospodarske javne infrastrukture:

- elektroenergetsko omrežje.

(3) Načrtovana komunalna oprema in druga gospodarska javna infrastruktura je prikazana na grafičnih prikazih 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 in 2.5. Zemljišča, ki jih je potrebno pridobiti za opremljanje stavbnih zemljišč, so prikazana na grafičnih prikazih 3.1 in 3.2.

IV. ROKI ZA IZVEDBO IN ETAPNOST OPREMLJANJA

6. člen

(roki za izvedbo in etapnost opremljanja)

- (1) Opremljanje stavbnih zemljišč je načrtovano v eni etapi.
- (2) Gradnja nove komunalne opreme se je začela v oktobru 2024. Rok za predajo komunalne opreme v upravljanje oziroma rok možne priključitve na novo komunalno opremo je predvidoma v juniju 2028.

V. FINANČNA SREDSTVA ZA IZVEDBO OPREMLJANJA

7. člen

(finančna sredstva za izvedbo opremljanja)

Finančna sredstva za izvedbo opremljanja, razdeljena po posameznih vrstah nove komunalne opreme in virih financiranja, znašajo:

Nova komunalna oprema	Finančna sredstva za izvedbo opremljanja (EUR)	Vir financiranja	
		Občinski proračun (EUR)	Drugi viri (EUR)
Cestno omrežje	10.036.562,56	6.403.637,86	3.632.924,70
Vodovodno omrežje	259.562,71	259.562,71	0,00
Skupaj	10.296.125,27	6.663.200,57	3.632.924,70

VI. PODLAGE ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA ZA NOVO KOMUNALNO OPREMO

8. člen

(obračunska območja nove komunalne opreme)

- (1) Obračunska območja po posameznih vrstah nove komunalne opreme so:

Nova komunalna oprema	Obračunsko območje
Cestno omrežje	CE
Vodovodno omrežje	VO

- (2) Obračunska območja iz prejšnjega odstavka so prikazana na grafičnem prikazu 4.

9. člen

(skupni stroški nove komunalne opreme)

Skupni stroški nove komunalne opreme po posameznih vrstah komunalne opreme na posameznih obračunskih območjih znašajo:

Nova komunalna oprema	Obračunsko območje	Skupni stroški nove komunalne opreme (EUR)
Cestno omrežje	CE	6.021.937,54
Vodovodno omrežje	VO	129.781,36
Skupaj		6.151.718,90

10. člen

(obračunski stroški nove komunalne opreme)

Obračunski stroški nove komunalne opreme po posameznih vrstah komunalne opreme na posameznih obračunskih območjih znašajo:

Nova komunalna oprema	Obračunsko območje	Obračunski stroški nove komunalne opreme (EUR)
Cestno omrežje	CE	3.842.182,72
Vodovodno omrežje	VO	129.781,36
Skupaj		3.971.964,08

11. člen

(obračunski stroški nove komunalne opreme na enoto mere)

Obračunski stroški nove komunalne opreme po posameznih vrstah komunalne opreme na posameznih obračunskih območjih, preračunani na enoto mere, znašajo:

Nova komunalna oprema	Obračunsko območje	Cp _N (EUR/m ²)	Ct _N (EUR/m ²)
Cestno omrežje	CE	152,14	121,73
Vodovodno omrežje	VO	5,14	4,16
Skupaj		157,28	125,89

12. člen

(razmerje med deležem gradbene parcele stavbe (Dp_N) in deležem površine objekta (Dt_N))

Razmerje med deležem gradbene parcele stavbe (Dp_N) in deležem površine objekta (Dt_N), ki se upošteva pri izračunu komunalnega prispevka za novo komunalno opremo, je 0,5:0,5.

VII. KONČNI DOLOČBI

13. člen

(vpogled v elaborat programa opremljanja)

Elaborat programa opremljanja je na vpogled v notranji organizacijski enoti uprave Mestne občine Kranj, pristojni za urejanje prostora, in na javnem prostorskem portalu Mestne občine Kranj.

14. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 350-31/2020-11
Kranj, dne 28. oktobra 2025

Župan
Mestne občine Kranj
Matjaž Rakovec

2999. Sklep izbrisu zaznambe javnega dobra na nepremičnini katastrska občina 2132 BITNJE parcela 2727/10 (ID 7515081)

Na podlagi 22. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 165/21 – UPB-4) je Svet Mestne občine Kranj na 25. seji dne 22. 10. 2025 sprejel

S K L E P
o izbrisu zaznambe javnega dobra na nepremičnini katastrska občina 2132 BITNJE parcela 2727/10 (ID 7515081)

1. člen

Javno dobro na nepremičnini katastrska občina 2132 BITNJE parcela 2727/10 (ID 7515081) preneha obstajati, ker v naravi ne predstavlja javnega dobra.

2. člen

Pri nepremičnini katastrska občina 2132 BITNJE parcela 2727/10 (ID 7515081), se izbriše zaznamba javnega dobra z oznako ID omejitve 18921902 in 20241133.

3. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije in se vpiše v zemljiško knjigo pri Okrajnem sodišču v Kranju.

Št. 478-6/2025-MOK-16

Kranj, dne 22. oktobra 2025

Župan
Mestne občine Kranj
Matjaž Rakovec

**3000. Sklep o izbrisu zaznambe javnega dobra
na nepremičnini katastrska občina 2131
STRAŽIŠČE parcela 1227/99 (ID 7530158)**

Na podlagi 22. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 165/21 – UPB-4) je Svet Mestne občine Kranj na 25. seji dne 22. 10. 2025 sprejel

S K L E P

**o izbrisu zaznambe javnega dobra
na nepremičnini katastrska občina 2131
STRAŽIŠČE parcela 1227/99 (ID 7530158)**

1. člen

Javno dobro na nepremičnini katastrska občina 2131 STRAŽIŠČE parcela 1227/99 (ID 7530158) preneha obstajati, ker v naravi ne predstavlja javnega dobra.

2. člen

Pri nepremičnini katastrska občina 2131 STRAŽIŠČE parcela 1227/99 (ID 7530158), se izbriše zaznamba javnega dobra z oznako ID omejitve 18172601.

3. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije in se vpiše v zemljiško knjigo pri Okrajnem sodišču v Kranju.

Št. 478-94/2025-MOK-19

Kranj, dne 22. oktobra 2025

Župan
Mestne občine Kranj
Matjaž Rakovec

LAŠKO

**3001. Odlok o določitvi števila članov občinskega
sveta in volilnih enot za volitve članov
občinskega sveta ter volitve župana
v Občini Laško**

Na podlagi 9. in 22. člena Zakona o lokalnih volitvah /ZLV/ (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 83/12, 68/17, 93/20 – odl. US in 102/24) ter 21. in 23. člena Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 79/15 – UPB1, 68/18, 61/19, 157/20, 28/25) je Občinski svet Občine Laško na 19. seji dne 15. 10. 2025 sprejel

O D L O K

**o določitvi števila članov občinskega sveta
in volilnih enot za volitve članov občinskega
sveta ter volitve župana v Občini Laško**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

(1) Ta odlok določa volilne enote za volitve članov občinskega sveta in župana Občine Laško (v nadaljevanju: občina).

(2) Občinski svet šteje 23 članic oziroma članov (v nadaljnjem besedilu: član).

(3) Člani občinskega sveta se volijo po proporcionalnem volilnem sistemu.

II. VOLILNE ENOTE

2. člen

(volilne enote)

Člani občinskega sveta občine se volijo v treh volilnih enotah. Volilne enote so naslednje:

1. Volilna enota 1 obsega območje naselij Bukovca, Brstnik, Doblatica, Debro, Jagoče, Kuretno, Laško, Ojstro, Požnica, Rifengozd, Strmca, Šmihel, Tovsto in Udmat. V volilni enoti se voli 8 članov.

2. Volilna enota 2 obsega območje naselij Blatni vrh, Cur-novec, Gabrno, Gozdec, Harje, Jurklošter, Kladje, Lahomno, Lahomšek, Lahov Graben, Laška vas, Leskovca, Lipni Dol, Mačkovec, Mala Breza, Male Grahovše, Marija Gradec, Marijina vas, Modrič, Mrzlo Polje, Olešče, Padež, Paneče, Plazovje, Polana, Radoblje, Reka, Selo nad Laškim, Stopce, Šentrupert, Tevče, Trobni Dol, Trojno, Velike Gorelce, Velike Grahovše, Vrh nad Laškim in Žigon. V volilni enoti se voli 7 članov.

3. Volilna enota 3 obsega območje naselij Belovo, Brezno, Brodnice, Brstovnica, Dol pri Laškem, Globoko, Govce, Gračnica, Huda Jama, Klenovo, Konc, Laziše, Lokavec, Lože, Obrežje pri Zidanem Mostu, Povčeno, Rimske Toplice, Sedraž, Senožete, Sevce, Slivno, Spodnja Rečica, Strensko, Suhadol, Širje, Škofce, Šmohor, Trnov Hrib, Trnovo, Veliko Širje, Vodiško, Zabrež, Zgornja Rečica in Zidani Most. V volilni enoti se voli 8 članov.

3. člen

(volitve župana)

Za volitve župana je volilna enota celotno območje občine.

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

4. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o določitvi volilnih enot za volitve članov občinskega sveta in volitve župana v Občini Laško (Uradni list RS, št. 65/98).

5. člen

(objava in začetek veljavnosti)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-07/2025

Laško, dne 15. oktobra 2025

Župan
Občine Laško
Marko Šantej

3002. Pravilnik o dodeljevanju pomoči za razvoj podjetništva in malega gospodarstva v Občini Laško

Na podlagi 7. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 4/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-1O, 76/23, 24/25 – ZFisP-1 in 39/25), 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, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), 21. člena Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 79/15 – uradno prečiščeno besedilo, 68/18, 61/19, 157/20 in 28/25) je Občinski svet Občine Laško na 19. redni seji dne 15. 10. 2025 sprejel

**PRAVILNIK
o dodeljevanju pomoči za razvoj podjetništva
in malega gospodarstva v Občini Laško****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(vsebina in namen)

(1) S tem pravilnikom se določijo nameni, upravičenci, ukrepi, upravičeni stroški, pogoji, postopek dodeljevanja in nadzor nad porabo nepovratnih sredstev pomoči za spodbujanje razvoja podjetništva in malega gospodarstva v Občini Laško (v nadaljevanju besedila: občina).

(2) Sredstva po tem pravilniku se dodeljujejo s ciljem in namenom vzpostavitve učinkovitega podpornega okolja za nova ter že delujoča podjetja oziroma enote malega gospodarstva v vseh fazah njihovega razvoja, povečanja možnosti za ustanavljanje novih podjetij ali enot malega gospodarstva, spodbujanje njihovega razvoja ter ustvarjanje novih delovnih mest.

2. člen

(način zagotavljanja sredstev)

(1) Finančna sredstva za izvajanje ukrepov po tem pravilniku se zagotavljajo v proračunu občine v višini, ki je določena z odlokom o proračunu občine za posamezno leto.

(2) Pomoč po tem pravilniku se dodeljuje v skladu z Uredbo Komisije (ES) št. 2023/2831 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* (UL L, 2023/2831, z dne 15. 12. 2023) in Zakonom o spremljanju državnih pomoči (Uradni list RS, št. 37/04).

3. člen

(oblika pomoči)

Pomoči po tem pravilniku se dodeljujejo kot nepovratna sredstva v obliki dotacij.

4. člen

(opredelitev pojmov)

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

1. »pomoč« pomeni vsak ukrep, ki izpolnjuje merila iz prvega odstavka 107. člena Pogodbe o delovanju Evropske unije.

2. »podjetje« je vsak subjekt, ki opravlja gospodarsko dejavnost (tj. vsaka dejavnost ponujanja dobrin in storitev na trgu proti plačilu, ki pokriva vsaj stroške).

3. »enotno podjetje« pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:

a) podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja,

b) podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja,

c) podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu,

d) podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja samo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja.

Podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz točk a) do d) tega odstavka preko enega ali več drugih podjetij, prav tako veljajo za enotno podjetje.

4. »upravičeni stroški« so stroški, za katere se lahko dodeljuje pomoč.

II. UPRAVIČENCI**5. člen**

(upravičenci do pomoči)

(1) Upravičenci do pomoči po tem pravilniku so:

- samostojni podjetniki, mikro, mala in srednja podjetja, ki so registrirana po zakonu, ki ureja gospodarske družbe,
- zadruge, ki so registrirane po zakonu, ki ureja zadruge,
- zasebni zavodi, ki opravljajo gospodarsko dejavnost in so registrirani po zakonu, ki ureja zavode in
- nepridobitne pravne osebe ali druge oblike združevanja, ki so registrirane po zakonu, ki ureja socialno podjetništvo, in po zakonu, ki ureja društva.

(2) Upravičenci iz prejšnjega odstavka so pravne ali fizične osebe, ki opravljajo pridobitno dejavnost; to je dejavnost, ki se opravlja na trgu zaradi pridobivanja dobička, dohodka, ali če z opravljanjem te dejavnosti subjekt konkurira na trgu z drugimi subjekti. Upravičenci so tudi nepridobitne pravne osebe, ki so registrirane po zakonu, ki ureja socialno podjetništvo in po zakonu, ki ureja društva. Za te upravičence se v tem pravilniku uporablja izraz »podjetje«.

(3) Pomoč se posameznemu upravičencu iz prvega odstavka tega člena lahko dodeli le pod pogojem, da ima na dan oddaje vloge registriran poslovni sedež, podružnico ali poslovno enoto na območju Občine Laško in investira v dejavnost na območju občine, pri čemer ima ukrep neposredne učinke v občini.

(4) Z javnim razpisom se lahko za posamezne ukrepe natančneje določijo ali omejijo upravičenci do pomoči *de minimis*.

(5) Za mikro, malo in srednje podjetje (MSP) se po tem pravilniku štejejo tista podjetja, ki so opredeljena enako, kot s splošno opredelitvijo MSP, ki jo uporablja Komisija v skladu s svojim posebnim Priporočilom z dne 6. maja 2003 o opredelitvi 2003/361/EC (UL L 124/2023 z dne 20. 5. 2003).

6. člen

(neupravičena podjetja)

(1) Do *de minimis* pomoči skladno z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* (UL L, 2023/2831, 15. 12. 2023) niso upravičena podjetja iz sektorjev:

– primarne proizvodnje ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture, opredeljene v členu 5, točki (a) in (b), Uredbe (EU) št. 1379/2013,

– predelave in trženja ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture, kadar je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine proizvodov, nabavljenih ali danih na trg,

– primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o delovanju Evropske unije,

– predelave in trženja kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o delovanju Evropske unije v naslednjih primerih:

– če je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine zadevnih proizvodov, ki so kupljeni od primarnih proizvajalcev ali jih zadevna podjetja dajo na trg,

– če je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce.

(2) Do pomoči ni upravičeno podjetje, če se ugotovi, da:

– je v postopku vračanja neupravičeno prejete državne pomoči na podlagi odločbe Evropske komisije, ki je prejeto državno pomoč razglasila za nezakonito in nezdržljivo s skupnim trgov Skupnosti,

– na dan oddaje vloge ima neporavnane zapadle finančne obveznosti iz naslova obveznih davkov in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ (v višini 50,00 EUR ali več),

– na dan oddaje vloge ima neporavnane zapadle obveznosti do občine (v višini 50,00 EUR ali več),

– je v postopku prisilne poravnave, stečajnem postopku, postopku likvidacije ali prisilnega prenehanja, z njegovimi posli iz drugih razlogov upravlja sodišče, je opustil poslovno dejavnost in je bil na dan oddaje vloge v stanju insolventnosti, po določbah zakona, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju,

– je gospodarska družba prijavitelja ali skupina, ki ji gospodarska družba pripada, v težavah skladno z 18. točko 2. člena Uredbe 651/2014/EU,

– je že prejelo pomoč po tem pravilniku in sredstev ni koristilo namensko ali ni izpolnilo obveznosti iz pogodbe o dodelitvi sredstev. Omejitev sofinanciranja velja za zadnja tri leta od dneva kršitve pogodbe o dodelitvi sredstev.

7. člen

(ostale določbe *de minimis* pomoči)

(1) Pomoč ne sme biti namenjena izvozu oziroma z izvozom povezani dejavnosti v tretje države ali države članice, kot je pomoč, neposredno povezana z izvoženimi količinami, z ustanovitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo.

(2) Pomoč ne sme biti pogojena s prednostno rabo domačih proizvodov pred uvoženimi.

(3) Skupni znesek pomoči, dodeljen enotnemu podjetju ne sme preseči 300.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh let, ne glede na obliko ali namen pomoči, ki se dodeli enotnemu podjetju s strani države članice.

(4) Pomoč *de minimis* se šteje za dodeljeno z dnem sklenitve pogodbe o dodelitvi sredstev. Na podlagi tega datuma se preverja kumulacija *de minimis* pomoči. Ko je pomoč dodeljena, velja s stališča državnih pomoči za dodeljeno, ne glede na to, da še ni dejansko izplačana.

(5) Občina bo od prejemnika pomoči pred dodelitvijo sredstev pridobila pisno izjavo o:

– vseh drugih pomočeh *de minimis*, ki jih je podjetje prejelo na podlagi uredb *de minimis* v predhodnih treh letih,

– drugih že prejetih (ali zaprosenih) pomočeh za iste upravičene stroške in zagotovilo, da z dodeljenim zneskom pomoči *de minimis*, ne bo presežena zgornja meja *de minimis* pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih.

(6) Prejemnik pomoči mora k vlogi predložiti tudi:

– seznam podjetij, s katerimi je povezan, tako da se preveri skupen znesek že prejetih *de minimis* pomoči za vsa, z njim povezana podjetja,

– izjavo o ločitvi dejavnosti oziroma stroškov,

– ostalo opredeljeno v razpisu.

(7) Občina bo prejemnika pomoči pisno obvestila:

– da je pomoč dodeljena po pravilu *de minimis* v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* (UL L, 2023/2831, 15. 12. 2023),

– o znesku *de minimis* pomoči.

8. člen

(kumulacija *de minimis* pomoči)

(1) Pomoč *de minimis* se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za financiranje tveganja, če bi se s takšno kumulacijo presegla največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči.

Če pomoč *de minimis* ni dodeljena za določene upravičene stroške ali je tem stroškom ni mogoče pripisati, se lahko kumulira z drugo državno pomočjo, dodeljeno na podlagi uredbe o skupinskih izjemah ali sklepa Komisije.

(2) Pomoč *de minimis*, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831, se lahko kumulira s pomočjo *de minimis*, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2832.

(3) Pomoč *de minimis*, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831, se lahko kumulira s pomočjo *de minimis*, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1408/2013 in št. 717/2014 do zgornje meje, določene v uredbi št. 2023/2831.

(4) V primeru združitve ali pripojitve podjetij se vsa prejšnja pomoč *de minimis*, dodeljena kateremu koli od udeleženih podjetij, upošteva pri ugotavljanju, ali nova pomoč *de minimis* za novo ali prevzemno podjetje presega zgornjo mejo pomoči *de minimis*.

(5) Če se podjetje razdeli na dve ali več ločenih podjetij, se pomoč *de minimis*, dodeljena pred razdelitvijo, dodeli podjetju, ki jo je koristilo, in to je načeloma podjetje, ki prevzame dejavnosti, za katere se je pomoč *de minimis* uporabila. Če taka dodelitev ni mogoča, se pomoč *de minimis* dodeli sorazmerno na podlagi knjigovodske vrednosti lastniškega kapitala novih podjetij na dejanski dan razdelitve.

9. člen

(prepoved dvojnega financiranja)

(1) Pomoč iz občinskega proračuna se za isti namen dodeljuje le enkrat.

(2) Isti upravičeni stroški se iz katerega koli proračuna v nobenih okoliščinah ne financirajo dvakrat. Če občina ugotovi, da je upravičenec prejel sredstva za upravičene stroške projekta tudi iz drugih virov financiranja ali pa so mu bila odobrena, ne da bi o tem pisno obvestil občino, se lahko pogodba o dodelitvi sredstev razdre, prijavitelj pa je dolžan občini povrniti vsa neupravičeno prejeta sredstva s pripadajočimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila sredstev.

III. UKREPI POMOČI

10. člen

(ukrepi)

Po tem pravilniku se lahko dodeljujejo pomoči za naslednje ukrepe:

1. sofinanciranje materialnih in nematerialnih investicij,
2. sofinanciranje samozaposlovanja in odpiranja novih delovnih mest,
3. sofinanciranje najemnin poslovnih prostorov,
4. sofinanciranje izobraževanja, usposabljanja in promocije,
5. sofinanciranje razvoja socialnega podjetništva.

11. člen

(sofinanciranje materialnih in nematerialnih investicij)

(1) Namen ukrepa je spodbujanje naložb za namen ustanavljanja novih podjetij, razširjanja in razvoja podjetij in s tem vzpostavitev boljših možnosti za gospodarski razvoj in povečanje konkurenčnih prednosti podjetij.

(2) Predmeta pomoči sta:

– sofinanciranje začetnih naložb;

– sofinanciranje naložb v razširjanje in razvoj dejavnosti.

(3) Po tem ukrepu so do sredstev upravičeni upravičenci iz 5. člena tega pravilnika, ki investirajo v začetne naložbe ali v razvoj in razširitev dejavnosti.

(4) Upravičeni stroški po tem ukrepu so:

– stroški nakupa opredmetenih osnovnih sredstev (stavbna zemljišča, poslovne in proizvodne zgradbe, novi stroji in oprema ...),

– stroški gradnje, preureditve ali obnove poslovnih in proizvodnih objektov (pripravljalna in zemeljska dela, komu-

nalno opremljanje, gradbena dela, strojne in elektro instalacije, zunanja ureditev ...),

- stroški vzpostavitve visokozmogljivega omrežja elektronskih komunikacij (zemeljska dela, izkop in priprava rova za polaganje mikro cevi, izdelava kabelskih jaškov ...),

- stroški projektne in investicijske dokumentacije za pridobitev gradbenega ali uporabnega dovoljenja,

- stroški nakupa neopredmetenih osnovnih sredstev, ki nimajo fizične ali finančne oblike, ki pomenijo prenos tehnologije z nakupom patentnih pravic, licenc, blagovnih znamk, strokovnega znanja ali druge intelektualne lastnine,

- stroški obrestne mere in odobritve kredita za najete kredite za izvedbo materialne in nematerialne investicije.

(5) Neupravičeni stroški po tem ukrepu so:

- stroški davka na dodano vrednost, razen za upravičence, ki niso identificirani za namene DDV in nimajo pravice odbijati vstopnega davka, kar se dokaže s potrdilom pristojnega finančnega urada,

- stroški drugih davčnih dajatev,

- stroški zamudnih obresti,

- stroški dela zaposlenih pri upravičencu,

- stroški nakupa drobnega inventarja,

- stroški nakupa rabljenih osnovnih sredstev,

- stroški naložbe v nepremičnino, na kateri se opravlja izvršba v skladu s predpisi, ki urejajo izvršbo in zavarovanje,
- drugi stroški, opredeljeni v javnem razpisu.

(6) Višina dodeljene pomoči ne sme presegati 50 % upravičenih stroškov.

(7) Višina razpisanih sredstev za ukrep, odstotek sofinanciranja, omejitev najvišjega zneska pomoči na upravičenca in ostali pogoji se opredelijo v javnem razpisu.

12. člen

(sofinanciranje samozaposlovanja in odpiranja novih delovnih mest)

(1) Namen ukrepa je spodbujanje ustanavljanja novih samostojnih podjetij in ustvarjanja novih delovnih mest z zaposlovanjem brezposelnih oseb iz lokalnega okolja ter posledično zmanjševanje števila brezposelnih oseb v občini.

(2) Predmeta pomoči sta:

- sofinanciranje samozaposlovanja;

- sofinanciranje odpiranja novih delovnih mest.

(3) Upravičenci do pomoči v primeru samozaposlovanja so fizične osebe, ki:

- imajo na dan oddaje vloge stalno prebivališče na območju občine,

- registrirajo dejavnost na podlagi Zakona o gospodarskih družbah s sedežem na območju občine in

- jim ta dejavnost pomeni edini in glavni poklic (zavarovalna podlaga 005).

(4) Po tem ukrepu so v primeru odpiranja novih delovnih mest do sredstev upravičeni upravičenci iz 5. člena tega pravilnika, ki:

- zaposlijo registrirano brezposelno osebo s stalnim bivališčem na območju občine (zavarovalna podlaga 001 in 013), pri čemer brezposelna oseba ni imela zadnje zaposlitve pri upravičencu ali njegovih povezanih družbah ali

- zaposlijo iskalca prve zaposlitve s stalnim bivališčem na območju občine.

(5) Upravičeni stroški po tem ukrepu so:

- stroški plačanih prispevkov za samozaposlitev (za samozaposlitev),

- stroški prispevkov delodajalca na izplačane plače (za novo zaposlitev).

(6) Višina dodeljene pomoči ne sme presegati 100 % upravičenih stroškov.

(7) Višina razpisanih sredstev za ukrep, odstotek sofinanciranja, omejitev najvišjega zneska pomoči na upravičenca in ostali pogoji se opredelijo v javnem razpisu.

13. člen

(sofinanciranje najemnin poslovnih prostorov)

(1) Namen ukrepa je spodbujanje lokalnega gospodarskega razvoja in ustvarjanje novih delovnih mest ter zapolnitev praznih poslovnih prostorov.

(2) Predmet pomoči je znižanje najemnine za poslovne prostore:

- v lasti občine pod izhodiščno oziroma ocenjeno vrednostjo po postopkih in na način predpisan v Zakonu o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDLS-1) in/ali

- sofinanciranje stroškov najemnin poslovnih prostorov.

(3) Po tem ukrepu so do sredstev upravičeni upravičenci iz 5. člena tega pravilnika, ki najemajo poslovne prostore na območju občine.

(4) Upravičeni stroški po tem ukrepu so:

- stroški mesečnega najema poslovnega prostora in letnega vrta ali terase (velja za gostinske obrate) v zasebni ali javni lasti.

(5) Neupravičeni stroški po tem ukrepu so:

- stroški davka na dodano vrednost,

- stroški drugih davčnih dajatev,

- obratovalni stroški,

- stroški zavarovanja,

- stroški zamudnih obresti,

- vplačane varščine in are,

- stroški, ki jih upravičenec ne more dokazati (plačilo najemnine v gotovini).

(6) Višina dodeljene pomoči ne sme presegati 50 % upravičenih stroškov.

(7) Višina razpisanih sredstev za ukrep, odstotek sofinanciranja, omejitev najvišjega zneska pomoči na upravičenca in ostali pogoji se opredelijo v javnem razpisu.

14. člen

(sofinanciranje izobraževanja, usposabljanja in promocije)

(1) Namen ukrepa je spodbujanje izobraževanja, usposabljanja podjetnikov in njihovih zaposlenih ter promocije podjetij, njihovih proizvodov in storitev, ki omogoča lažje razvijanje in ohranjanje konkurenčnih prednosti upravičencev.

(2) Predmeta pomoči sta:

- sofinanciranje stroškov izobraževanja in usposabljanja,

- sofinanciranje promocije.

(3) Po tem ukrepu so do sredstev upravičeni upravičenci iz 5. člena tega pravilnika.

(4) Upravičeni stroški po tem ukrepu so:

- stroški izobraževanja in usposabljanja za pridobitev specializiranih znanj zaposlenih in posloводства, ki so potrebna pri opravljanju dejavnosti,

- stroški razstavljanja na sejnih,

- stroški promocije izdelkov, storitev ali podjetja.

(5) Neupravičeni stroški po tem ukrepu so:

- stroški davka na dodano vrednost, razen za upravičence, ki niso identificirani za namene DDV in nimajo pravice odbijati vstopnega davka, kar se dokaže s potrdilom pristojnega finančnega urada,

- stroški izobraževanja, ki pripomore k višji stopnji javno veljavne izobrazbe, oziroma sodi v javno veljavni izobraževalni program,

- stroški dela zaposlenih pri upravičencu,

- potni stroški,

- stroški dnevnice, prehrane in prenočevanja,

- tekoči stroški vzdrževanja in delovanja spletnih strani,

- stroški nakupa osnovnih sredstev,

- drugi stroški, opredeljeni v javnem razpisu.

(6) Višina dodeljene pomoči ne sme presegati 50 % upravičenih stroškov.

(7) Višina razpisanih sredstev za ukrep, odstotek sofinanciranja, omejitev najvišjega zneska pomoči na upravičenca in ostali pogoji se opredelijo v javnem razpisu.

15. člen

(sofinanciranje razvoja socialnega podjetništva)

(1) Namen ukrepa je spodbujanje ustanavljanja novih kot tudi razvoja obstoječih socialnih podjetij ali poslovnih enot/podružnic na območju občine in pomoč pri vključevanju ranljivih skupin v trg dela.

(2) Predmet pomoči je:

– sofinanciranje zagona novih in razvoja obstoječih socialnih podjetij.

(3) Po tem ukrepu so do sredstev upravičeni upravičenci iz 5. člena tega pravilnika, ki imajo pridobljen status socialnega podjetja skladno z zakonom, ki ureja socialno podjetništvo.

(4) Upravičeni stroški po tem ukrepu so:

– stroški nakupa opredmetenih osnovnih sredstev (stavbna zemljišča, poslovne in proizvodne zgradbe, novi stroji in oprema ...),

– stroški gradnje, preureditve ali obnove poslovnih in proizvodnih objektov (pripravljalna in zemeljska dela, komunalno opremljanje, gradbena dela, strojne in elektro instalacije, zunanja ureditev ...),

– stroški vzpostavitve visokozmogljivega omrežja elektronskih komunikacij (zemeljska dela, izkop in priprava rova za polaganje mikro cevi, izdelava kabelskih jaškov ...),

– stroški nakupa neopredmetenih osnovnih sredstev, ki nimajo fizične ali finančne oblike, ki pomenijo prenos tehnologije z nakupom patentnih pravic, licenc, blagovnih znamk, strokovnega znanja ali druge intelektualne lastnine,

– stroški obrestne mere in odobritve kredita za najete kredite za izvedbo materialne in nematerialne investicije,

– stroški izobraževanja za pridobitev specializiranih znanj, potrebnih za zagon oziroma izvajanje dejavnosti socialnega podjetja.

(5) Neupravičeni stroški po tem ukrepu so:

– stroški davka na dodano vrednost, razen za upravičence, ki niso identificirani za namene DDV in nimajo pravice odbijati vstopnega davka, kar se dokaže s potrdilom pristojnega finančnega urada,

– stroški drugih davčnih dajatev,

– stroški zamudnih obresti,

– stroški dela zaposlenih pri upravičencu,

– stroški nakupa rabljenih osnovnih sredstev,

– stroški nakupa drobnega inventarja,

– stroški naložbe v nepremičnino, na kateri se opravlja izvršba v skladu s predpisi, ki urejajo izvršbo in zavarovanje,

– stroški izobraževanja, ki pripomore k višji stopnji javno veljavne izobrazbe, oziroma sodi v javno veljavni izobraževalni program,

– drugi stroški, opredeljeni v javnem razpisu.

(6) Višina dodeljene pomoči ne sme presegati 100 % upravičenih stroškov.

(7) Pomoč po tem ukrepu se ne sme kumulirati s pomočjo po ukrepu 1 (sofinanciranje materialnih in nematerialnih investicij).

(8) Višina razpisanih sredstev za ukrep, odstotek sofinanciranja, omejitve najvišjega zneska pomoči na upravičenca in ostali pogoji se opredelijo v javnem razpisu.

IV. NAČIN DODELJEVANJA POMOČI

16. člen

(postopek dodeljevanja sredstev)

(1) Sredstva po tem pravilniku se bodo upravičencem do sredstev pomoči dodeljevala na podlagi izvedenega javnega razpisa objavljenega na občinski spletni strani, skladno s pogoji in po postopku, določenim v tem pravilniku in v javnem razpisu, na podlagi rezultatov ocenjevanja vlog skladno z objavljenimi merili ter glede na višino razpoložljivih sredstev.

(2) Javni razpis se lahko objavi za vse ali za posamezne ukrepe ali predmete pomoči ter za vse ali posamezne vrste upravičencev iz 5. člena tega pravilnika.

(3) V primeru morebitnega ostanka razpisanih sredstev, namenjenih posameznemu ukrepu, se le-ta lahko prerazporedijo na druge razpisane ukrepe iz tega pravilnika, vendar le v okviru sredstev zagotovljenih v proračunu.

(4) O prerazporeditvah ostankov sredstev med ukrepi, na predlog strokovne komisije, odloči župan s sklepom.

(5) Skupna višina z javnim razpisom razpisanih sredstev ne sme presegati v proračunu zagotovljenega skupnega letnega zneska.

17. člen

(javni razpis)

Javni razpis vsebuje najmanj naslednje elemente:

– predmet javnega razpisa,

– skupni znesek razpisanih sredstev,

– ukrepe, ki so predmet javnega razpisa in razdelitev sredstev po ukrepih,

– upravičence, ki lahko zaprosijo za pomoč,

– pogoje, ki jih morajo upravičenci izpolnjevati,

– merila in kriterije za dodeljevanje pomoči,

– upravičene stroške,

– obdobje upravičenosti,

– rok za vložitev vlog,

– naslov, na katerega se pošiljajo vloge in način oddaje vlog,

– prijavne obrazce,

– kontaktno osebo za dajanje pojasnil.

18. člen

(strokovna komisija)

(1) Postopek za dodelitev pomoči vodi strokovna komisija, ki jo s sklepom imenuje župan.

(2) Strokovne in administrativno tehnične naloge za komisijo opravlja pristojni občinski upravni organ.

(3) Naloga strokovne komisije je, da sodeluje pri pripravi javnega razpisa, pregleda in ocenjuje prejete vloge ter predlaga razporeditev sredstev med ukrepi, ki jo s sklepom potrdi župan.

(4) Strokovna komisija vodi zapisnik o odpiranju in ocenjevanju prejetih vlog in sestavi končni seznam prejemnikov sredstev.

19. člen

(pravni akti za dodelitev pomoči upravičencem)

(1) O dodelitvi sredstev upravičencem po tem pravilniku odloča pooblaščen oseba na predlog strokovne komisije, ki jo imenuje župan.

(2) Zoper odločitev iz prvega odstavka tega člena lahko upravičenec vložiti pritožbo na župana v roku 8 dni od prejema odločbe. Predmet pritožbe ne morejo biti postavljena merila za ocenjevanje vlog. Odločitev župana je dokončna.

(3) Medsebojne obveznosti in pravice med upravičencem pomoči in občino ter način in pogoje koriščenja dodeljenih sredstev se uredijo s pogodbo.

V. NADZOR IN SANKCIJE

20. člen

(nadzor)

(1) Namensko porabo proračunskih sredstev pridobljenih po tem pravilniku oziroma javnem razpisu, spremlja in preverja pri prejemnikih občinska strokovna služba, pristojna za področje gospodarstva, lahko pa tudi druga oseba, ki jo pooblasti župan.

(2) Kontrolo nad izvajanjem pogodb in namenskim koriščenjem pomoči opravlja občinska strokovna služba preko obrazcev za poročanje, ki so jih dolžni upravičenci na poziv občine redno oddajati in z opravljanjem napovedanih kontrol pri upravičencih.

21. člen

(ukrepi v primeru kršitev)

(1) V primeru, da se ugotovi:

– da prejemnik pomoči projekta ni izvedel (za projekt se štejejo naložbe ali druge oblike upravičenih stroškov pri posameznih ukrepih) ali

– da sredstva niso bila porabljena za namen, za katerega so bila dodeljena, ali so bila dodeljena na podlagi neresničnih podatkov ali je prejemnik prekršil druga določila pogodbe ali

– da so bili isti upravičeni stroški financirani iz drugih javnih virov ali

– da prejemnik nima poravnanih vseh obveznosti zaradi sklepa Komisije o razglasitvi pomoči za nezakonito in nezdružljivo z notranjim trgom ali

– da prejemnik pomoči ob sklenitvi pogodbe ni dal pravih podatkov oziroma je dal zavajajoče izjave ter ob drugih ugotovljenih kršitvah in nepravilnostih ali

– da redno ne izplačuje plač/socialnih prispevkov ali

– da je davčni dolжник,

je občina na predlog pristojnega občinskega upravnega organa upravičena zahtevati vračilo dodeljenih sredstev s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi za obdobje od dneva nakazila dalje.

(2) V primeru ugotovljenih kršitev iz prvega odstavka tega člena prejemnik sredstev še dve leti po vračilu neupravičeno prejetih sredstev ni upravičen do pomoči iz katerega koli ukrepa iz tega pravilnika.

VI. HRAMBA DOKUMENTACIJE

22. člen

(1) Upravičenec mora hraniti vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za odobritev pomoči po tem pravilniku, deset let od datuma prejema pomoči iz tega pravilnika.

(2) Občina mora voditi natančne evidence o individualni pomoči *de minimis* in dokazilih o izpolnjevanju pogojev deset let od datuma dodelitve pomoči po tem pravilniku.

VII. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

23. člen

(prenehanje veljavnosti predhodnega pravilnika)

Z dnem veljavnosti tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju pomoči za razvoj malega gospodarstva in turizma v Občini Laško (Uradni list RS, št. 28/21).

24. člen

(veljavnost pravilnika)

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

Št. 007-0008/2025-6

Laško, dne 15. oktobra 2025

Župan
Občine Laško
Marko Šantej

3003. Sklep o potrditvi Elaborata o oblikovanju cen storitev obvezne občinske gospodarske javne službe čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode za Občino Laško

Na podlagi 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12, 76/17, 78/19,

44/22 – ZVO-2 in 21/25 – ZOPVOOV), 21. člena Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 79/15 – UPB1, 68/18, 61/19, 157/20 in 28/25) je Občinski svet Občine Laško na 19. redni seji dne 15. 10. 2025 sprejel

SKLEP

I.

Potrdi se Elaborat o oblikovanju cen storitev obvezne občinske gospodarske javne službe čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode za Občino Laško.

II.

Sprejme se cena storitve čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode v višini 0,8769 EUR/m³ brez DDV.

III.

Cena storitve obvezne gospodarske javne službe čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode iz II. točke tega sklepa se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se jo začne uporabljati s 1. novembrom 2025.

Št. 354-113/2025-4

Laško, dne 15. oktobra 2025

Župan
Občine Laško
Marko Šantej

3004. Sklep o potrditvi Elaborata o oblikovanju cen storitev povezanih z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in malimi komunalnimi čistilnimi napravami v Občini Laško v letu 2025

Na podlagi 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12, 76/17, 78/19, 44/22 – ZVO-2 in 21/25 – ZOPVOOV), 21. člena Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 79/15 – UPB1, 68/18, 61/19, 157/20 in 28/25) je Občinski svet Občine Laško na 19. redni seji dne 15. 10. 2025 sprejel

SKLEP

I.

Potrdi se Elaborat o oblikovanju cen storitev povezanih z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in malimi komunalnimi čistilnimi napravami v Občini Laško v letu 2025.

II.

Sprejme se cena storitve povezane z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in malimi komunalnimi čistilnimi napravami v višini 0,6354 EUR/m³ brez DDV.

III.

Cena storitve povezane z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in malimi komunalnimi čistilnimi napravami iz II. točke tega sklepa se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se jo začne uporabljati od 1. novembra 2025 dalje.

Št. 354-0027/2025

Laško, dne 15. oktobra 2025

Župan
Občine Laško
Marko Šantej

3005. Sklep o potrditvi Elaborata o oblikovanju cene za storitev javne službe odvajanja komunalne odpadne vode in padavinske odpadne vode z javnih površin v Občini Laško v letu 2025

Na podlagi 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12, 76/17, 78/19 in 44/22 – ZVO-2 in 21/25 – ZOPVOOV), 21. člena Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 79/15 – UPB1, 68/18, 61/19, 157/20 in 28/25) je Občinski svet Občine Laško na 19. redni seji dne 15. 10. 2025 sprejel

S K L E P**I.**

Potrdi se Elaborat o oblikovanju cene za storitev javne službe odvajanja komunalne odpadne vode in padavinske odpadne vode z javnih površin v Občini Laško v letu 2025.

II.

Sprejme se cena storitve javne službe odvajanja komunalne odpadne vode in padavinske odpadne vode z javnih površin v višini 0,5880 EUR/m³ brez DDV.

III.

Cena storitve javne službe odvajanja komunalne odpadne vode in padavinske odpadne vode z javnih površin iz II. točke tega sklepa se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se jo začne uporabljati od 1. novembra 2025 dalje.

Št. 354-0026/2025

Laško, dne 15. oktobra 2025

Župan
Občine Laško
Marko Šantej

3006. Sklep o lokacijski preveritvi za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi na parceli št. 919/3-del, k. o. Lažiše (1037)

Na podlagi prve alineje 134. člena ter 135. in 138. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-3, Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-1O, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24, 109/24 in 25/25 – odl. US) ter 21. člena Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 79/15 – UPB1, 68/18, 61/19, 157/20 in 28/25) je Občinski svet Občine Laško na 19. redni seji dne 15. 10. 2025 sprejel

S K L E P**o lokacijski preveritvi za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi na parceli št. 919/3-del, k. o. Lažiše (1037)****1. člen**

(1) S tem sklepom se potrdi lokacijska preveritev: Elaborat lokacijske preveritve za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi na parceli št. 919/3-del, k. o. Lažiše (1037), ki ga je izdelal Razvojni center PLANIRANJE d.o.o. Celje, št. 39/23, april 2024.

(2) Identifikacijska številka lokacijske preveritve v zbirki prostorskih aktov je 4343.

2. člen

(1) Z lokacijsko preveritvijo se za namen izvajanja gradnje, prilagodi in določi natančna oblika ter velikost območja

stavbnega zemljišča posamične poselitve z namensko rabo prostora A – Površine razpršene poselitve. Predvidi se preoblikovanje (širitev) stavbnega zemljišča na posamični poselitvi, ki je kot izvorno določeno v občinskem prostorskem načrtu Občine Laško (Uradni list RS, št. 3/18, 51/21 – tehnični popravek, 163/21, 2/25 – tehnična posodobitev – v nadaljevanju OPN).

(2) Na območju posamične poselitve se izvorno stavbno zemljišče poveča tako, da se na severnem delu izvornega območja predlaga povečanje stavbnega zemljišča v velikosti 600,00 m².

(3) Natančna oblika ter velikost območja stavbnega zemljišča je določena v elaboratu lokacijske preveritve iz prvega odstavka 1. člena tega sklepa in razvidna v grafičnem prikazu prilagojene in natančno določene oblike in velikosti območja stavbnega zemljišča. Grafični prikaz stavbnega zemljišča z lokacijsko preveritvijo je določen v elaboratu lokacijske preveritve in digitalnem podatku shp, ki je priloga sklepa.

(4) Skladnost nameravane gradnje se preverja na podlagi tega sklepa in elaborata lokacijske preveritve iz prvega odstavka 1. člena tega sklepa ter na podlagi mnenj nosilcev urejanja prostora k elaboratu lokacijske preveritve. Gradnja na stavbnem zemljišču, ki s tem sklepom spreminja velikost in obliko, se omogoči po določilih OPN ob predhodni pridobitvi geološko geomehanskega poročila.

3. člen

(1) Občina podatek o spremenjeni obliki in velikosti stavbnih zemljišč vnese v evidenco stavbnih zemljišč, ki jo vodi občina, ob naslednjih spremembah in dopolnitvah OPN pa jo ustrezno prikaže v grafičnem prikazu namenske rabe prostora.

(2) Sklep se posreduje Upravnim enotam Laško in pristojnemu ministrstvu za okolje in prostor.

4. člen

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

Št. 3503-0007/2024-17

Laško, dne 15. oktobra 2025

Župan
Občine Laško
Marko Šantej

3007. Sklep o lokacijski preveritvi za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi na parcelah 997/1-del in 997/2-del, k. o. Širje (1860)

Na podlagi prve alineje 134. člena ter 135. in 138. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-3, Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-1O, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24, 109/24 in 25/25 – odl. US) ter 21. člena Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 79/15 – UPB1, 68/18, 61/19, 157/20 in 28/25) je Občinski svet Občine Laško na 19. redni seji dne 15. 10. 2025 sprejel

S K L E P**o lokacijski preveritvi za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi na parcelah 997/1-del in 997/2-del, k. o. Širje (1860)****1. člen**

(1) S tem sklepom se potrdi lokacijska preveritev: Elaborat lokacijske preveritve za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi na parcelah 997/1-del in 997/2-del,

k. o. Širje (1860), ki ga je izdelal Razvojni center PLANIRANJE d.o.o. Celje, št. 10/24, april 2024.

(2) Identifikacijska številka lokacijske preveritve v zbirki prostorskih aktov je 4344.

2. člen

(1) Z lokacijsko preveritvijo se za namen izvajanja gradnje, prilagodi in določi natančna oblika ter velikost območja stavbnega zemljišča posamične poselitve z namensko rabo prostora A – Površine razpršene poselitve. Predvidi se preoblikovanje (širitev) stavbnega zemljišča na posamični poselitvi, ki je kot izvirno določeno v občinskem prostorskem načrtu Občine Laško (Uradni list RS, št. 3/18, 51/21 – tehnični popravek, 163/21, 2/25 – tehnična posodobitev – v nadaljevanju OPN).

(2) Na območju posamične poselitve se izvirno stavbno zemljišče preoblikuje tako, da se na južnem delu izvirnega območja predlaga zmanjšanje stavbnega zemljišča v velikosti 221,90 m² (sprememba iz A v K2), ki se nadomesti na jugovzhodni strani kot širitev stavbnega zemljišča v velikosti 221,90 m². Na jugovzhodni strani se predlaga še širitev stavbnega zemljišča v velikosti 438,08 m².

(3) Natančna oblika ter velikost območja stavbnega zemljišča je določena v elaboratu lokacijske preveritve iz prvega odstavka 1. člena tega sklepa in razvidna v grafičnem prikazu prilagojene in natančno določene oblike in velikosti območja stavbnega zemljišča. Grafični prikaz stavbnega zemljišča z lokacijsko preveritvijo je določen v elaboratu lokacijske preveritve in digitalnem podatku shp, ki je priloga sklepa.

(4) Skladnost nameravane gradnje se preverja na podlagi tega sklepa in elaborata lokacijske preveritve iz prvega odstavka 1. člena tega sklepa ter na podlagi mnenj nosilcev urejanja prostora k elaboratu lokacijske preveritve. Gradnja na stavbnem zemljišču, ki s tem sklepom spreminja velikost in obliko, se omogoči po določilih OPN ob predhodni pridobitvi geološko geomehanskega poročila.

3. člen

(1) Občina podatek o spremenjeni obliki in velikosti stavbnih zemljišč vnese v evidenco stavbnih zemljišč, ki jo vodi občina, ob naslednjih spremembah in dopolnitvah OPN pa jo ustrezno prikaže v grafičnem prikazu namenske rabe prostora.

(2) Sklep se posreduje Upravni enoti Laško in pristojnemu ministrstvu za okolje in prostor.

4. člen

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

Št. 3503-0008/2024-14

Laško, dne 15. oktobra 2025

Župan
Občine Laško
Marko Šantej

3008. Sklep o lokacijski preveritvi za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi na parcelah št. 592/1 in 1096, k. o. Reka (1025)

Na podlagi prve alineje 134. člena ter 135. in 138. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-3, Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-10, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24, 109/24 in 25/25 – odl. US) ter 21. člena Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 79/15 – UPB1, 68/18, 61/19, 157/20 in 28/25) je Občinski svet Občine Laško na 19. redni seji dne 15. 10. 2025 sprejel

S K L E P

o lokacijski preveritvi za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi na parcelah št. 592/1 in 1096, k. o. Reka (1025)

1. člen

(1) S tem sklepom se potrdi lokacijska preveritev: Elaborat lokacijske preveritve za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi na parcelah št. 592/1 in 1096, k. o. Reka (1025), ki ga je izdelal Razvojni center PLANIRANJE d.o.o. Celje, št. 17/23, junij 2024, dopolnitev april 2025.

(2) Identifikacijska številka lokacijske preveritve v zbirki prostorskih aktov je 4345.

2. člen

(1) Z lokacijsko preveritvijo se za namen izvajanja gradnje, prilagodi in določi natančna oblika ter velikost območja stavbnega zemljišča posamične poselitve z namensko rabo prostora A – Površine razpršene poselitve. Predvidi se preoblikovanje (širitev) stavbnega zemljišča na posamični poselitvi, ki je kot izvirno določeno v občinskem prostorskem načrtu Občine Laško (Uradni list RS, št. 3/18, 51/21 – tehnični popravek, 163/21, 2/25 – tehnična posodobitev – v nadaljevanju OPN).

(2) Na območju posamične poselitve se izvirno stavbno zemljišče poveča tako, da se na južnem delu izvirnega območja predlaga povečanje stavbnega zemljišča v velikosti 563,99 m².

(3) Natančna oblika ter velikost območja stavbnega zemljišča je določena v elaboratu lokacijske preveritve iz prvega odstavka 1. člena tega sklepa in razvidna v grafičnem prikazu prilagojene in natančno določene oblike in velikosti območja stavbnega zemljišča. Grafični prikaz stavbnega zemljišča z lokacijsko preveritvijo je določen v elaboratu lokacijske preveritve in digitalnem podatku shp, ki je priloga sklepa.

(4) Skladnost nameravane gradnje se preverja na podlagi tega sklepa in elaborata lokacijske preveritve iz prvega odstavka 1. člena tega sklepa ter na podlagi mnenj nosilcev urejanja prostora k elaboratu lokacijske preveritve. Gradnja na stavbnem zemljišču, ki s tem sklepom spreminja velikost in obliko, se omogoči po določilih OPN ob predhodni pridobitvi geološko geomehanskega poročila.

3. člen

(1) Občina podatek o spremenjeni obliki in velikosti stavbnih zemljišč vnese v evidenco stavbnih zemljišč, ki jo vodi občina, ob naslednjih spremembah in dopolnitvah OPN pa jo ustrezno prikaže v grafičnem prikazu namenske rabe prostora.

(2) Sklep se posreduje Upravni enoti Laško in pristojnemu ministrstvu za okolje in prostor.

4. člen

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

Št. 3503-0009/2024-20

Laško, dne 15. oktobra 2025

Župan
Občine Laško
Marko Šantej

3009. Poslovnik Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 31/21 – uradno prečiščeno besedilo) in 124. člena Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Lju-

LJUBLJANA

bljana (Uradni list RS, št. 31/21 – uradno prečiščeno besedilo in 50/25) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 26. seji 20. 10. 2025 potrdil uradno prečiščeno besedilo Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana, ki obsega:

- Poslovnik Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 84/02 s 3. 10. 2002),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 46/07 z dne 29. 5. 2007),
- Popravek Sprememb in dopolnitev Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 47/07 z dne 31. 5. 2007),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 21/14 z dne 28. 3. 2014) in
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 105/15 z dne 30. 12. 2015),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 173/20 z dne 27. 11. 2020),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 50/25 z dne 4. 7. 2025).

Št. 007-26/2025-8

Ljubljana, dne 20. oktobra 2025

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković

POSLOVNIK

Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: svet), uresničevanje pravic in dolžnosti njegovih članov, postopke odločanja, razmerja do drugih organov Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: MOL) in Mestne uprave MOL (v nadaljevanju: mestna uprava) ter druga vprašanja, pomembna za delo sveta.

2. člen

Za vprašanja o delu delovnih teles sveta, ki jih ta poslovnik ne ureja, se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki veljajo za svet. Način dela delovnih teles sveta se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi z ustanovitvenimi akti delovnih teles ali s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Za člane in članice sveta se uporablja naziv »svetnik« in »svetnica« (v nadaljnjem besedilu: svetnik).

4. člen

Delo in dokumentacija sveta in njegovih delovnih teles sta javna, razen če svet ali njegovo delovno telo obravnava zadevo zaupne narave.

Svet zagotavlja javnost dela z obveščanjem javnosti o svojem delu, z navzočnostjo občanov in predstavnikov javnih občil na svojih sejah, z neposrednim prenosom sej preko spletne strani MOL in z objavo slikovnega zapisa sej na spletni strani MOL ter na druge načine v skladu s predpisi MOL.

Svet lahko na predlog predlagatelja obravnavane zadeve, župana ali županje (v nadaljevanju: župan), pristojnega delov-

nega telesa sveta, svetniškega kluba, svetnika ali nadzornega odbora sklene, da bo seja ali del seje sveta potekal brez navzočnosti javnosti, tudi če ne obravnava zadeve zaupne narave, kadar je utemeljeno pričakovati, da bodo v razpravi lahko sprožena vprašanja v zvezi z zadevami zaupne narave. Sklep o tem sprejme svet na seji brez navzočnosti javnosti.

Predsedujoči sveta določi, kdo je lahko poleg župana, svetnikov in predlagatelja gradiva navzoč na seji ali delu seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in njegovih delovnih teles, ki so zaupne narave. Ravnanje z akti in z gradivom zaupne narave določi župan s posebnim aktom.

5. člen

Svet se sestaja na rednih, izrednih in slavnostnih sejah. V izjemnih okoliščinah in pod posebnimi pogoji, ki jih določata zakon in ta poslovnik, se svet sestaja tudi na sejah na daljavo.

6. člen

Redne seje se praviloma sklicujejo v času pomladanskega zasedanja med 10. januarjem in 15. julijem in v času jesenskega zasedanja med 1. septembrom in 20. decembrom.

7. člen

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

8. člen

Slavnostne seje se sklicujejo ob:

- praznikov MOL,
- drugih priložnosti.

Slavnostne seje se ne številčijo.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

9. člen

Konstitutivno sejo, ki je hkrati prva redna seja novoizvoljenega sveta, skliče prejšnji župan najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev v občini.

10. člen

Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se seznani z izidom volitev v občini pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev ugotovljena izvolitev več kot polovice članov sveta.

11. člen

Dnevni red konstitutivne seje je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih svetnikov,
 2. seznaitve sveta z aktom o izidu volitev za člane sveta in župana,
 3. imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
 4. slovesna prisega župana in njegov pozdravni nagovor.
- O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

12. člen

(črtan)

13. člen

(črtan)

14. člen

Izvoljeni kandidat za člana sveta pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se svet seznani z aktom o izidu volitev v občini.

S pridobitvijo mandata novoizvoljenih svetnikov preneha mandat prejšnjim svetnikom ter članom stalnih in začasnih delovnih teles sveta.

15. člen

Pred slovesno prisego in pozdravnim nagovorom novega župana preda dotedanji župan župansko verigo novoizvoljenemu županu.

Slovesna prisega iz prejšnjega odstavka tega člena se glasi:

»Izjavljam, da bom svojo dolžnost opravljal(a) vestno in odgovorno, spoštoval(a) pravni red Republike Slovenije in Mestne občine Ljubljana. Z vsemi močmi bom deloval(a) za blaginjo Mestne občine Ljubljana, njenih meščank in meščanov.«.

16. člen

Ko je svet konstituiran, na isti seji skladno z odlokom izmed svetnikov imenuje komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja (v nadaljevanju: KMVVI) kot svoje stalno delovno telo.

III. DELOVNA TELESNA SVETA

1. Uvodna določba

17. člen

Svet ima:

- stalne in začasne komisije in
- stalne in začasne odbore.

2. Splošne določbe

18. člen

Svet ustanovi delovna telesa za obravnavo posameznih gradiv iz pristojnosti sveta, za pripravo odločitev o politiki, za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj ter za preučevanje in obravnavo gradiva, ki je predloženo v obravnavo svetu.

Delovno telo lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz svojega delovnega področja, razen aktov, za katere je v zakonu ali statutu MOL določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.

19. člen

Zadeve, ki sodijo na posamezno področje, obravnava za to pristojno delovno telo, ki ga določi župan.

20. člen

Delovno telo ima predsednika in enega podpredsednika. Podpredsednika imenujejo člani delovnega telesa izmed tistih članov delovnega telesa, ki so tudi člani sveta.

21. člen

Stalna delovna telesa sveta se imenujejo v dveh mesecih od konstituiranja sveta, razen KMVVI, ki jo svet imenuje na prvi seji.

Stalna in začasna delovna telesa sveta se ustanovijo in delujejo skladno s Statutom MOL, tem poslovnikom, odlokom ali drugim aktom sveta.

3. Naloge in način dela delovnih teles

22. člen

Na dnevni red sej delovnega telesa se uvrščajo zadeve, ki so predložene svetu v obravnavo, ter zadeve skladno s sklepi ali s programom dela sveta ali delovnega telesa.

O obravnavi zadeve na seji delovno telo oblikuje poročilo svetu. Poročilo svetu poda pristojno delovno telo.

23. člen

Če delovno telo, ki za obravnavano zadevo ni pristojno, presodi, da je glede posameznega akta v katerikoli fazi njegove obravnave, ali glede kakšnega drugega vprašanja izven svoje pristojnosti zainteresirano podati svoje mnenje, ga poda pristojnemu delovnemu telesu. Do tega mnenja se mora pristojno delovno telo opredeliti in o tem obvestiti zainteresirano delovno telo.

Na seji pristojnega delovnega telesa, na kateri se obravnava mnenje zainteresiranega delovnega telesa, sodeluje njegov predstavnik.

Predsednika pristojnega in zainteresiranega delovnega telesa se lahko dogovorita za skupno sejo obeh delovnih teles.

24. člen

Poročilo delovnega telesa o obravnavi splošnega ali drugega akta se v posamezni fazi obravnave pisno predloži svetu. V poročilu o obravnavi osnutka akta se navedejo pripombe, mnenja, stališča ali predlogi, ki se nanašajo na spremembo, dopolnitev, sprejem ali zavrnitev akta. V poročilu o obravnavi predloga akta delovno telo predloži svetu amandmaje k aktu ali mnenje o amandmajih, ki so jih vložili drugi predlagatelji. Opredelitev pristojnega delovnega telesa o amandmajih, ki so bili vloženi potem, ko se je pristojno delovno telo do predloga akta že opredelilo, ni potrebno. Poročilo lahko vsebuje ločeno mnenje, če tako zahteva posamezni član delovnega telesa.

Poročevalec na seji sveta je praviloma predsednik delovnega telesa, delovno telo pa lahko izmed svojih članov določi tudi drugega poročevalca. Poročevalec predstavi poročilo delovnega telesa, navede razloge za sprejete pripombe, mnenja, stališča, predloge ali amandmaje ter povzame glavne dileme iz razprave.

25. člen

Delovno telo lahko pozove župana, da mu posreduje podatke ali posamezne dokumente, ki so pomembni pri oblikovanju politike in aktov ali za ugotavljanje učinkovitosti njihovega uresničevanja.

26. člen

Predsednik delovnega telesa organizira delo delovnega telesa, sklicuje in vodi seje ter skrbi za izvajanje sklepov delovnega telesa.

27. člen

Delovno telo se sestaja na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah. Delovno telo je sklepčno, če je navzočih več kot polovica članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno ali tajno.

28. člen

Sklic seje delovnega telesa vsebuje:

- kraj in čas seje,
- predlog dnevnega reda z morebitnimi gradivi,
- seznam vabljenih oseb.

Sklic seje delovnega telesa se praviloma pošlje 5 dni pred sejo delovnega telesa članom delovnega telesa, vabljenim osebam, županu, podžupanu, vodjem svetniških klubov in samostojnim svetnikom, direktorju mestne uprave in vodji službe za organiziranje dela sveta.

Pristojna delovna telesa morajo poslati svoja poročila službi za organiziranje dela sveta najmanj 5 dni pred sejo sveta, zainteresirana delovna telesa pa najmanj 12 dni pred sejo sveta.

Statutarno pravna komisija obravnava gradivo, poročila pristojnih delovnih teles in amandmaje svetnikov ter posreduje poročilo službi za organiziranje dela sveta do seje sveta, če ima pripombe pravne narave.

29. člen

Sklic izredne seje delovnega telesa je praviloma vezan na sklic izredne seje sveta.

30. člen

Korespondenčno sejo delovnega telesa skliče njegov predsednik:

- če je za nemoteno delo sveta potrebna odločitev delovnega telesa o gradivu, ki je vsem članom znano, in
- če jo je potrebno sklicati v roku 48 ur.

Člani delovnega telesa svojo odločitev na korespondenčni seji potrdijo s svojim podpisom na prvi naslednji seji.

31. člen

Seje delovnega telesa ni mogoče sklicati v času, ki je predviden za sejo sveta, oziroma ko ta poteka, razen kadar svet med svojo sejo zahteva mnenje delovnega telesa.

32. člen

Seje delovnih teles sveta se praviloma sklicujejo v prostorih MOL.

33. člen

O vsaki seji delovnega telesa se sestavi zapisnik, po potrebi tudi sporočilo za javnost.

IV. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV**34. člen**

Svetniki imajo pravice in dolžnosti, določene z zakonom, statutom, tem poslovnikom in drugimi akti.

35. člen

Svetnik ima pravico skupaj z drugimi svetniki ustanoviti svetniški klub, se včlaniti vanj, v njem enakopravno sodelovati in iz njega izstopiti.

Svetnik je lahko član le enega svetniškega kluba.

36. člen

Svetnik ima pravico kandidirati za vsako funkcijo v delovnih in posvetovalnih telesih sveta ter organih, ki jih svet ustanovi oziroma v katere imenuje svoje predstavnike.

Svetnik se ima pravico in dolžnost udeleževati sej sveta ter na njih sodelovati in odločati.

Svetnik ima pravico in dolžnost sodelovati v delovnih telesih sveta, katerih član je, in pravico sodelovati v drugih delovnih telesih sveta, skladno z določili tega poslovnika in drugimi akti, ki določajo način njihovega dela.

Svetnik ima pravico predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen aktov, za katere je v zakonu ali statutu MOL določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.

Svetnik ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, tajni podatki, poslovne skrivnosti ali drugi varovani podatki, opredeljeni z zakonom, drugim predpisom, z akti organov MOL, državnih organov ali organizacij, za katere izve pri svojem delu.

V. IZLOČITEV ZARADI PRISTRANOSTI
(črtan)**37. člen**
(črtan)**38. člen**
(črtan)**39. člen**
(črtan)**40. člen**
(črtan)**VI. SVETNIŠKI KLUBI****41. člen**

Svetniki, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, imajo pravico ustanoviti le en svetniški klub, razen v primerih iz 44. člena tega poslovnika, samostojni svetniki pa lahko ustanovijo klub samostojnih svetnikov.

V teku enega mandata se lahko ustanovi le en klub samostojnih svetnikov.

42. člen

Svetnik ima pravico izstopiti iz svetniškega kluba in se včlaniti v drugega. Če tega ne stori, dobi status samostojnega svetnika.

Samostojni svetnik je tudi svetnik, ki pripada listi z enim izvoljenim svetnikom.

43. člen

Svetniški klub sestavljata najmanj dva svetnika.

Svetniki ustanovijo svetniške klube najkasneje v 8 dneh po konstituiranju sveta. Vodja svetniškega kluba župana pisno obvesti o ustanovitvi svetniškega kluba in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisanimi pristopnimi izjavami.

Vodja svetniškega kluba obvesti župana o spremembi števila članov svetniškega kluba v treh dneh po nastali spremembi. Ob pristopu novih članov predloži županu njihove pristopne izjave.

44. člen

Dvoje ali več svetniških klubov se lahko združi v en svetniški klub.

Svetniki, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, lahko ustanovijo nove svetniške klube, če se politična stranka razdeli na dve ali več političnih strank, če se iz dela članstva politične stranke ustanovi nova stranka ali če razpade koalicija političnih strank, ki so vložile skupno istoimensko listo. Tako ustanovljeni novi svetniški klubi lahko pridobivajo materialne pravice oziroma sredstva le v okviru pravic, ki jih je pridobil svetniški klub ob konstituiranju sveta.

45. člen

Svetniški klubi in samostojni svetniki se v 15 dneh po konstituiranju sveta dogovorijo za stalni sedežni red svetnikov v dvorani. Če se v tem roku ne dogovorijo, sedežni red določi svet s sklepom na predlog župana.

VII. SEJE SVETA**1. Uvodne določbe****46. člen**

Seje sveta praviloma potekajo v Veliki sejni dvorani Mestne hiše.

47. člen

V času seje sveta morajo biti v dvorani izobešene zastava Evropske unije, zastava Republike Slovenije in zastava MOL.

47.a člen

Vsa določila, ki veljajo za redno sejo, veljajo tudi za izredno sejo in za sejo na daljavo, če ni s tem poslovnikom drugače določeno.

47.b člen

Elektronsko poslovanje sveta določa poseben pravilnik, ki ga izda župan.

47.c člen

Zvočno in slikovno snemanje sej sveta izvajajo izključno služba za organiziranje dela sveta in predstavniki akreditiranih javnih občil.

2. Sklic seje sveta**a) Sklic redne seje****48. člen**

Redne seje sveta sklicuje župan v skladu z okvirnim letnim terminskim planom.

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

49. člen

Če dnevni red ni izčrpan, se skliče nadaljevanje redne seje.

Svet ima redne seje praviloma v popoldanskem času.

50. člen

Sklic seje sestavlja predlog dnevnega reda in gradivo, ki naj bi ga svet obravnaval.

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

Gradivo za uvrstitev točke na dnevni red seje sveta lahko predlaga župan, svetnik, delovno telo, nadzorni odbor v zadevah iz njegove pristojnosti in najmanj pet odstotkov volivcev v MOL. Gradivo, ki je pripravljeno v skladu z določili tega poslovnika, se uvrsti na dnevni red naslednje redne seje sveta.

Svetnik, delovno telo in nadzorni odbor morajo posredovati gradivo iz prejšnjega odstavka tega člena službi za organiziranje dela sveta najmanj tri delovne dni pred sklicem seje.

Svet ne more odločati o zadevah, o katerih svetnikom do odločanja ni bilo poslano oziroma izročeno gradivo in katerih pristojno delovno telo ni obravnavalo, razen v roku iz 21. člena tega poslovnika, ko delovna telesa še niso ustanovljena, ali če svet odloči drugače.

51. člen

Sklic seje sveta z gradivom se pošlje svetnikom najmanj 24 dni pred dnem, določenim za sejo.

Posamezno gradivo se lahko posreduje tudi kasneje, če je to nujno zaradi upoštevanja predpisanih oziroma postavljenih rokov, ali če predlagatelj ugotovi, da je obravnava kasneje posredovanega gradiva potrebna za odločanje sveta.

Hkrati s sklicem seje, razen v primeru sklica seje na daljavo, se obvesti javnost, da lahko k osnutkom odlokov, ki so po svoji naravi splošni akti, in planom razvoja MOL, razen če zakon ali ta poslovnik ne določata drugačnega postopka, v roku 30 dni od sklica sporoči morebitne pripombe in predloge na način, določen z obvestilom, razen če ji je bila dana možnost, da sporoči svoje pripombe in predloge v roku 30 dni že k delovnim gradivom navedenih aktov.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka javnost sporoči morebitne pripombe in predloge k predlogu akta iz prejšnjega odstavka v roku 12 dni, kadar se akt sprejema po hitrem postopku.

52. člen

Sklic seje se pošlje županu, svetnikom, nadzornemu odboru, četrtim skupnostim, mestni upravi, političnim strankam in listam, zastopanim v svetu, ter javnim občilom, akreditiranim pri službi za odnose z javnostmi.

Sklic seje se objavi na spletni strani MOL.

b) *Sklic izredne seje*

53. člen

Izredno sejo sveta skliče župan na lastno pobudo ali na zahtevo najmanj dvanajstih svetnikov.

Izredna seja se skliče, kadar ni pogojev za redno sejo.

Za izredno sejo sveta ne veljajo roki, določeni za redno sejo, ter določila tretjega in četrtega odstavka 51. člena tega poslovnika.

Župan lahko skliče izredno sejo sveta, tudi če še ni končala prejšnja izredna seja. Svet lahko začne novo izredno sejo, preden konča prejšnjo izredno sejo.

54. člen

V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi za sklic mora biti priložen dnevni red in gradivo, o katerem naj svet odloči.

55. člen

Na zahtevo najmanj dvanajstih svetnikov župan skliče izredno sejo, ki mora biti v petnajstih dneh po vložitvi zahteve. Župan mora v zahtevi predlagane točke dati na dnevni red, dopolni pa ga lahko še z novimi točkami. Če župan izredne seje

sveta ne skliče v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani sveta, ki so zahtevo podali.

56. člen

Gradivo za izredno sejo se posreduje pristojnemu delovnemu telesu, ki do seje sveta poda svoja mnenja in predloge.

57. člen

Izredna seja sveta poteka po dnevnem redu, ki je naveden v sklicu. O dnevnem redu se ne razpravlja in ne glasuje.

c) *Sklic slavnostne seje*

58. člen

Slavnostno sejo skliče župan.

3. Predsedovanje seji

59. člen

Seji sveta predseduje župan. Župan lahko za vodenje seje sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta. Če nastopijo razlogi, da župan ne more voditi že sklicane seje sveta, pa ni izdal pooblastila za vodenje seje, jo vodi podžupan, če pa tudi ta ne more voditi seje, jo vodi najstarejši navzoči član sveta.

4. Navzočnost

60. člen

Navzočnost svetnikov na seji se ugotovi s podpisi svetnikov na listi navzočnosti pred začetkom seje oziroma nadaljevanjem prekinjene seje.

Navzočnost na seji na daljavo se ugotovi z uporabo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije, če ta to omogoča, ali pa s poimenskim klicanjem svetnikov, ki se morajo zvočno in slikovno identificirati.

5. Sklepčnost

61. člen

Seja sveta lahko poteka, če je svet sklepčen. Svet je sklepčen, ko je navzočih več kot polovica vseh svetnikov.

Preverjanje sklepčnosti se izvede po končani razpravi pri posamezni točki dnevnega reda z uporabo glasovalne naprave, dvigom kartonov ali poimenskim klicanjem svetnikov.

Preverjanje sklepčnosti pri seji na daljavo se izvede z uporabo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije, če ta to omogoča, ali pa s poimenskim klicanjem svetnikov, ki se morajo zvočno in slikovno identificirati.

Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak svetnik ali predsedujoči kadarkoli.

6. Razprava

62. člen

Razpravo odpre in konča predsedujoči z ustno ugotovitvijo, da je razprava odprta oziroma končana.

Razprava pri točki dnevnega reda je omejena na vsebino gradiva, o katerem se glasuje.

Svetnik, ki je pri obravnavi točke dnevnega reda že razpravljal o osnovnem gradivu, ima pravico do ponovne razprave, če je svetu predloženo novo dodatno gradivo.

Predsedujoči razpravo konča, ko na izrecno vprašanje, ali še kdo želi razpravljati, ni nobene prijave.

Ko predsedujoči konča razpravo, se ta praviloma ne sme ponovno odpreti. Če je po koncu razprave seja prekinjena, lahko na predlog dveh svetnikov svet odloči o ponovnem odprtju razprave.

63. člen

K razpravi se lahko prijavijo svetniki, župan ali drug predlagatelj ter njuni predstavniki. Razpravljalec ima ob posamezni točki dnevnega reda pravico do ene razprave, pri čemer lahko ob obravnavi:

– osnutka in predloga akta, ki se obravnava po enostopenjskem ali hitrem postopku, razprava svetnikov istega svetniškega kluba traja največ štirideset minut, razprava posameznega svetnika pa deset minut;

– Statuta MOL, poslovnika sveta, osnutka odloka o proračunu MOL, predloga sprememb odloka o proračunu MOL, predloga rebalansa proračuna MOL, prostorskega reda MOL ter strategij razprava svetnikov istega svetniškega kluba traja največ šestdeset minut, razprava posameznega svetnika pa petnajst minut.

Če so k predlogu akta vloženi amandmaji, lahko razprava posameznega svetnika o posameznem členu, h kateremu so vloženi amandmaji, traja največ dve minuti, vendar čas razprave vseh svetnikov istega svetniškega kluba ne sme trajati več, kot je predviden skupen čas za obravnavo aktov v prejšnjem odstavku tega člena.

K razpravi se svetnik prijavi z uporabo glasovalne naprave v 15 sekundah od odprtja razprave. Predlagatelj ali njegov predstavnik se lahko prijavi k razpravi mimo vrstnega reda. Če prijavljene osebe ni v dvorani, ko je na vrsti za razpravo, se šteje, da se je razpravi odpovedala.

Z dvigom roke se prijavi k razpravi, kadar glasovalna naprava ne deluje ali kadar je seja v prostoru, kjer take naprave ni. V tem primeru predsedujoči določi vrstni red razpravljalcev na podlagi vrstnega reda prijav.

Predsedujoči daje postopkovna pojasnila ter navodila in pripombe, ki se nanašajo na potek seje. Vsebinsko lahko razpravlja le na način, ki velja za svetnike.

64. člen

Osebe iz prvega odstavka prejšnjega člena imajo pravico do replike na posamezno razpravo, kar zahtevajo z uporabo glasovalne naprave oziroma z dvigom roke in glasnim vzklikom: »Prosim za repliko!«, kadar glasovalna naprava ne deluje ali kadar je seja v prostoru, kjer take naprave ni. Replika lahko traja največ dve minuti.

Replika se lahko zahteva le med ali neposredno po razpravi osebe, ki se ji replicira. Če se prijavi več replikantov, se najprej zvrstijo vse replike in se šele nato nadaljuje z razpravo. Replika se lahko nanaša le na razpravo. Replikant na začetku navede, na kateri del razprave se nanaša njegova replika. Razpravljalec, na katerega razpravo se replike nanašajo, ima pravico do odgovora, ko so podane vse replike k njegovi razpravi. Odgovor na eno repliko lahko traja največ eno minuto, odgovor na dve repliki največ dve minuti, odgovor na več replik pa največ tri minute.

65. člen

Predsedujoči podeljuje in odvzema besedo govorniku. Govorniku se beseda odvzame, če prekorači določen čas, če je njegovo izvajanje žaljivo, če se ne drži točke dnevnega reda ali če drugače krši določila tega poslovnika.

Predsedujoči lahko govorniku odvzame besedo le, če ga prej enkrat opomni. Zoper odvzem besede govornik lahko ugovarja. Obrazložitev ugovora lahko traja največ eno minuto. O ugovoru odloči svet brez razprave in brez obrazložitve glasu.

66. člen

Med sejo lahko svetnik o istem vprašanju enkrat zahteva besedo za razpravo o postopku. To naredi tako, da dvigne roko in glasno reče: »Postopkovno!« Predsedujoči da besedo svetniku za postopkovno razpravo takoj, ko jo zahteva. Postopkovna razprava svetnika sme trajati največ eno minuto.

67. člen

O postopkovnem vprašanju sprejme odločitev predsedujoči. Če se svetnik z odločitvijo predsedujočega ne strinja, lahko zahteva, da svet o njej glasuje. Svet o postopkovnem predlogu odloči javno brez razprave.

Seja se nadaljuje po rešitvi postopkovnega vprašanja skladno s sprejeto odločitvijo.

68. člen

Vodja službe za organiziranje dela sveta skrbi za merjenje časa. Pri razpravi svetnikov istega svetniškega kluba se eno minuto pred iztekom časa iz prvega odstavka 63. člena tega poslovnika z zvočnim signalom opozori, da se čas za razpravo izteka. V vseh ostalih primerih se govornika z zvočnim signalom opozori petnajst sekund pred iztekom s tem poslovnikom določenega časa.

Po preteku časa za razpravo predsedujoči razpravljalcu odvzame besedo.

7. Odločanje

a) Splošne določbe

69. člen

Svet odloča z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta, če ni z zakonom določeno drugače.

70. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi.

Po razpravi in pred glasovanjem, razen o amandmajih, ima vsak svetnik pravico obrazložiti svoj glas, če s tem poslovnikom ni drugače določeno. Obrazložitev glasu sme trajati največ eno minuto.

71. člen

Predsedujoči pred vsakim odločanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja in po glasovanju razglasi rezultat glasovanja.

Vsi predlagani sklepi in amandmaji se med glasovanjem praviloma projicirajo na platno.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena lahko predsedujoči prebere le tisti del amandmaja, ki je pomemben za prepoznavo vsebine amandmaja, o katerem svetniki glasujejo.

72. člen

Svet odloča z glasovanjem navzočih svetnikov javno ali tajno.

Svet odloča javno, če zakon, statut ali ta poslovnik ne določajo drugače.

b) Javno glasovanje

73. člen

Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave, dvigovanjem kartona ali z javnim posamičnim glasovanjem. Vsak navzoči svetnik ima le en glas.

V primeru uporabe glasovalne naprave se izpis javnega glasovanja objavi na spletni strani MOL.

74. člen

Javno glasovanje se praviloma opravi z uporabo glasovalne naprave. Predsedujoči preveri sklepčnost pred vsakim glasovanjem oziroma pred vsakim prvim glasovanjem, kadar je več glasovanih zaporedoma pri eni točki dnevnega reda, in pozove svetnike h glasovanju s pozivom: »Glasovanje poteka!«. Svetniki pritisnejo tipko »za« ali tipko »proti«.

Pri glasovanju z glasovalno napravo se število navzočih svetnikov in izid glasovanja prikažeta na zaslonu, vodja svetniškega kluba ali samostojni svetnik pa lahko zahteva računalniški izpis glasovanja.

Če se pri glasovanju z uporabo glasovalne naprave ugotovi tehnična napaka, se na podlagi ugotovitve predsedujočega glasovanje ponovi.

75. člen

Z dvigovanjem kartona se glasuje, kadar glasovalna naprava ne deluje ali kadar je seja v prostoru, kjer take naprave ni. Pri vprašanju, kdo je »za«, svetniki, ki se opredeljujejo

»za«, praviloma uporabljajo zeleni karton, pri vprašanju, kdo je »proti«, pa svetniki, ki se opredeljujejo »proti«, praviloma uporabljajo rdeči karton.

76. člen

Če svetnik ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje ponovi. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat.

77. člen

Vsak svetnik ima pravico pred glasovanjem zahtevati javno posamično glasovanje o posameznem sklepu. O predlogu za javno posamično glasovanje odloči svet.

Javno posamično glasovanje poteka tako, da predsedujoči sveta poimensko kliče svetnike po seznamu, vsak svetnik pa se izreče z besedo »za« ali »proti«. Vodja službe za organiziranje dela sveta zapiše svetnikovo izjavo ali njegovo odsotnost pri njegovem imenu in priimku na seznamu.

Po končanem glasovanju vodja službe za organiziranje dela sveta predloži zaznamek predsedujočemu, ki razglasi rezultat glasovanja. Zaznamek se arhivira in je dostopen javnosti.

78. člen

Javnega posamičnega glasovanja se ne ponavlja.

c) Tajno glasovanje

79. člen

Vsak svetnik ima pravico predlagati, da se opravi tajno glasovanje. O predlogu za tajno glasovanje odloči svet.

80. člen

Če svet odloča s tajnim glasovanjem, je za sprejem odločitve potrebna enaka večina, kot če bi o istem vprašanju odločal z javnim glasovanjem.

81. člen

Za vsako glasovanje se pripravi 45 glasovnic.

Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve in so overjene s pečatom sveta.

Število dejansko navzočih svetnikov je enako številu prevzetih glasovnic.

82. člen

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelivi »za« in »proti«. Na spodnjem delu glasovnice je beseda »za« na desni, beseda »proti« pa na levi strani. Svetnik glasuje tako, da obkroži besedo »za« ali besedo »proti«.

Vsebinsko glasovnic za volitve, imenovanja in razrešitve določa ta poslovnik v delu, v katerem ureja volitve, imenovanja in razrešitve.

83. člen

Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami, ki jih pripravi služba za organiziranje dela sveta.

Glasovanje nadzira tričlanska glasovalna komisija, ki jo na predlog predsedujočega imenuje svet.

Pred začetkom tajnega glasovanja predsedujoči določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa predsedujoči konča glasovanje.

84. člen

Glasovalna komisija pred začetkom glasovanja prešteje glasovnice ter pregleda in zapečati glasovalno skrinjico.

Tajno glasovanje poteka tako, da predsedujoči sveta poimensko kliče svetnike po seznamu. Vsak svetnik dobi glasovnico, ki mu jo izroči vodja službe za organiziranje dela sveta. Svetnik glasovnico izpolni in odda v glasovalno skrinjico. Ko je glasovanje končano, glasovalna komisija pregleda glasovnice in sestavi poročilo o glasovanju. Poročilo podpišejo vsi člani komisije.

85. člen

Ko je glasovanje končano, se člani glasovalne komisije umaknejo v poseben prostor, da ugotovijo izid glasovanja. Preden odprejo glasovalno skrinjico, preštejejo nerazdeljene glasovnice in jih vložijo v poseben oмот, na katerem navedejo številko in datum seje sveta, točko dnevnega reda in število glasovnic, ter ga zapečatijo.

Prazna glasovnica ali glasovnica, ki ni izpolnjena v skladu z navodilom o načinu glasovanja, je neveljavna.

86. člen

Poročilo o tajnem glasovanju obsega podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov »za« in številu glasov »proti« oziroma pri glasovanju o kandidatih podatke o številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat.

Na podlagi rezultatov glasovanja predsedujoči objavi izid glasovanja.

8. Vzdrževanje reda na seji

87. člen

Prostor, v katerem poteka seja sveta, se loči na dva dela: – sejni del, ki je dostopen svetnikom, županu, podžupanom, direktorju mestne uprave, predstojnikom organov mestne uprave, nadzornemu odboru, predstavnikom predlagatelja, vabljenim, osebju služb, ki skrbijo za nemoten potek seje, in osebam, ki jim predsedujoči izrecno dovoli navzočnost v tem delu dvorane;

– odprti del, ki je dostopen javnosti. Javnosti je dostop do tega prostora omogočen z dovolilnico, ki jo izda vodja službe za organiziranje dela sveta.

Oba dela se vidno ločita.

88. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči sveta.

89. člen

Osebe v dvorani ne smejo motiti poteka seje.

Predsedujoči je dolžan opozoriti poslušalce, ki kršijo red v odprtem delu dvorane, in nato odrediti njihovo odstranitev iz dvorane, če s svojim obnašanjem še naprej motijo sejo.

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

90. člen

Predsedujoči lahko osebam v sejnem delu dvorane izreče sledeča ukrepa:

– opomin, ki je ustni in se izreče, če govori kdo, ki mu beseda ni bila dana ali mu je bila odvzeta, ali če na drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika;

– ukor, ki se ustno izreče osebi, ki ne upošteva opomina.

Če kdo ne upošteva opomina ali ukora, predsedujoči lahko svetu predlaga njegovo odstranitev s seje ali dela seje.

Oseba, za katero je predlagana odstranitev s seje ali dela seje, ima pravico do zagovora, ki pa ne sme biti daljši od ene minute. Nato o odstranitvi odloči svet brez razprave.

Od osebe, ki ji je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, predsedujoči zahteva takojšnji odhod iz dvorane.

91. člen

V primeru, da oseba v sejnem delu dvorane ne spoštuje ukrepa odstranitve s seje, predsedujoči sejo prekine.

9. Potek redne seje**a) Uvodne določbe****92. člen**

Ob uri, določeni za začetek seje, vodja službe za organiziranje dela sveta z zvonjenjem pozove navzoče svetnike, da se zberejo v dvorani in zasedejo svoja mesta.

Ko vodja službe za organiziranje dela sveta po listi navzočnosti ugotovi število navzočih svetnikov, predsedujoči prične sejo.

Predsedujoči na podlagi sporočila vodje službe za organiziranje dela sveta ugotovi sklepčnost sveta.

Na začetku seje predsedujoči lahko da pojasnila o delu na seji in o drugih vprašanjih.

93. člen

Svet odloča o mandatnih vprašanjih pred določitvijo dnevnega reda ali na začetku nadaljevanja seje.

93.a člen

Na vsaki redni seji je prva vsebinska točka dnevnega reda točka z naslovom: »Vprašanja in pobude svetnikov ter odgovori na vprašanja in pobude«, druga vsebinska točka pa točka z naslovom: »Poročilo župana«, ki lahko traja največ deset minut.

b) Sprejem dnevnega reda**94. člen**

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet odloča najprej o predlogih za umik zadev z dnevnega reda, nato o predlogih za razširitev dnevnega reda, nazadnje pa o predlogih za spremembo vrstnega reda točk dnevnega reda.

V primeru, da več svetnikov oziroma svetniških klubov posreduje enak predlog za spremembo dnevnega reda, o takem predlogu svet glasuje le enkrat.

Predlagatelj lahko do glasovanja o predlogu dnevnega reda umakne točko z dnevnega reda. O tem svet ne razpravlja in ne glasuje.

Predlog za umik točke z dnevnega reda ali predlog za spremembo vrstnega reda točk mora svetnik ali svetniški klub poslati službi za organiziranje dela sveta najmanj tri dni pred sejo sveta. Predlog mora vsebovati obrazložitev.

Župan lahko do glasovanja o predlogu dnevnega reda spremeni vrstni red točk dnevnega reda. O tem svet ne razpravlja in ne glasuje.

Svet lahko odloča o razširitvi dnevnega reda le, če so razlogi zanjo nastali po sklicu seje in če je bilo svetnikom poslano ali izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red, najmanj 7 dni pred sejo.

Če je predlog za razširitev dnevnega reda sprejet, se za obravnavo in odločanje o zadevi, ki je uvrščena v razširjeni dnevni red, uporabljajo določila, ki veljajo za izredno sejo.

Razprava o posameznem predlogu za umik, razširitev ali spremembo vrstnega reda točk dnevnega reda lahko traja največ eno minuto. Replika na razprave iz navedenega člena ni možna.

Obrazložitev glasu o dnevnem redu je možna le pred glasovanjem o predlogu dnevnega reda in lahko traja največ eno minuto.

95. člen

Predlagatelj spremembe vrstnega reda točke navede v predlogu sklepa, za katero točko predlaganega dnevnega reda naj se uvrsti predlog. Vsaka sprejeta sprememba se uvrsti na predlagano mesto, prej sprejete spremembe ter točke, predlagane z dnevnim redom, pa se ustrezno preštevilčijo.

Ko je glasovanje o spremembah dnevnega reda končano, svet glasuje o sprejemu predloga dnevnega reda s sprejetimi spremembami.

V primeru zavrnitve dnevnega reda iz prejšnjega odstavka svet glasuje o posameznih točkah predlaganega dnevnega reda, ob upoštevanju sprejetih sprememb predloga dnevnega reda.

Če nobena izmed predlaganih točk dnevnega reda ni sprejeta, se seja konča.

96. člen

Redna seja se nadaljuje po sprejetem dnevnem redu od točke do točke.

Izjemoma se vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda lahko spremeni med sejo, če tako odloči svet na predlog župana ali na pisni predlog najmanj desetih svetnikov.

c) Vprašanja in pobude svetnikov**97. člen**

Svetniki imajo pravico postaviti pisna vprašanja ali dati pisne pobude županu na poljubno temo, ki zadeva MOL, pri čemer navedejo, ali želijo pisni ali ustni odgovor skladno z določili tega poslovnika.

Pisna vprašanja ali pisne pobude mora svetnik ali svetniški klub poslati službi za organiziranje dela sveta najmanj tri dni pred sejo sveta.

98. člen

Vsak svetniški klub in samostojni svetnik imajo pravico postaviti eno ustno vprašanje na seji ter zanj dobiti ustni odgovor. Napoved teme vprašanja, iz katere mora biti vsebina jasno razvidna, mora biti poslana službi za organiziranje dela sveta pisno najmanj 5 delovnih dni pred sejo sveta. Ustna predstavitev vprašanja lahko traja največ tri minute, odgovor župana ali njegovega pooblaščenca pa največ tri minute.

99. člen

Pisni odgovori na vprašanja in pobude se posredujejo svetnikom praviloma na prvi naslednji seji sveta.

Evidenco o postavljenih vprašanjih in pobudah ter o prejetih odgovorih vodi služba za organiziranje dela sveta.

č) Mnenja in predlogi svetov četrtnih skupnosti**100. člen**

Svet četrtne skupnosti lahko posreduje mestnemu svetu svoje mnenje k točki dnevnega reda seje mestnega sveta, ki se nanaša na četrtno skupnost.

Svet četrtne skupnosti pošlje mnenje iz prejšnjega odstavka tega člena skupaj z navedbo, ali želi predsednik sveta četrtne skupnosti predstaviti mnenje četrtne skupnosti, najmanj 12 dni pred sejo mestnega sveta.

Do mnenja sveta četrtne skupnosti se lahko opredeli župan, predlagatelj gradiva in pristojno delovno telo.

101. člen

Svet četrtne skupnosti lahko predlaga mestnemu svetu v sprejem odločitev, ki se nanaša na četrtno skupnost.

Predlog odločitve svet četrtne skupnosti posreduje v obliki predloga sklepa, ki mora biti obrazložen.

Če za sprejem odločitve o predlogu sklepa sveta četrtne skupnosti ni pristojen župan ali mestna uprava, župan predlog sklepa, skupaj s svojim stališčem, mnenjem ali predlogom, uvrsti na dnevni red seje mestnega sveta.

d) Obravnava točke dnevnega reda**102. člen**

Točko dnevnega reda se obravnava tako, da predsedujoči prebere številko in naziv točke in da uvodno besedo predlagatelju ali poročevalcu, ki mora biti predhodno najavljen v gradivu. Uvodna beseda lahko traja največ deset minut, razen pri zadevah iz druge alineje prvega odstavka 63. člena tega poslovnika, ko lahko traja največ dvajset minut.

V primeru, da je bilo gradivo posredovano po roku za sklic redne seje v skladu z drugim odstavkom 51. člena tega poslovnika, lahko svet na predlog svetnika odloči, ali se tako poslano gradivo upošteva pri obravnavi in odločanju.

Če predlagatelj gradiva ali poročevalec na seji sveta ni navzoč, predsedujoči konča točko brez obravnave.

102.a člen

Po končanem pojasnilu predlagatelja predsedujoči da besedo predsedniku sveta četrtne skupnosti ali drugemu predstavniku četrtne skupnosti, če želi pojasniti mnenje četrtne skupnosti. Njegovo pojasnilo je lahko dolgo največ deset minut.

103. člen

Po končanem pojasnilu predstavnika četrtne skupnosti predsedujoči da besedo predstavniku pristojnega delovnega telesa sveta, ki ima pravico do petminutne pojasnitve stališč tega telesa do predlaganih sklepov in gradiva.

104. člen

Po pojasnilu predstavnika pristojnega delovnega telesa da predsedujoči besedo predstavniku statutarno pravne komisije, če želi pojasniti stališča komisije do pravnih vprašanj v zvezi z gradivom. Njegovo pojasnilo je lahko dolgo največ pet minut.

105. člen

Po uvodnih pojasnilih predsedujoči odpre razpravo o točki dnevnega reda.

Po končani razpravi se predlagatelj in predstavnik četrtne skupnosti lahko do nje opredelita. Posamezna opredelitev lahko traja največ pet minut.

106. člen

Svet lahko pri posamezni točki po odprtju razprave kadar koli odloči, da se obravnava zadeve preloži ali konča.

Predlagatelj obravnavane zadeve se lahko opredeli do predloga za preložitve obravnave oziroma za končanje obravnave. Opredelitev lahko traja največ eno minuto.

107. člen

Po končani razpravi in glasovanju o morebitnih amandmajih se glasuje o predlogih sklepov.

Dodatni predlogi sklepov in amandmaji k vsem predlogom sklepov morajo biti obrazloženi.

Svetnik mora poslati predloge sklepov službi za organiziranje dela sveta najmanj 12 dni pred sejo sveta, pristojno delovno telo najmanj 5 dni pred sejo sveta, statutarno pravna komisija do seje sveta, predlagatelj gradiva in župan pa lahko vložita predloge sklepov do konca razprave o točki dnevnega reda.

108. člen

Predlogi sklepov morajo biti postavljeni tako, da se o njih lahko glasuje samo »za« ali »proti«.

109. člen

O predlogih sklepov se glasuje po vrstnem redu njihove vložitve.

Če se vloženi predlogi sklepov med seboj izključujejo, se najprej glasuje o predlogu sklepa, ki najbolj odstopa od predloga predlagatelja osnovnega gradiva, in nato po tem kriteriju o drugih predlogih sklepov.

Če se predlogi sklepov med seboj izključujejo, se po sprejetju prvega takega predloga o nadaljnjih ne glasuje.

Če je k posameznemu predlogu sklepa vložen amandma, se najprej glasuje o amandmaju.

110. člen

Ko se konča glasovanje o vseh predlogih sklepov v posamezni zadevi, predsedujoči konča točko dnevnega reda.

111. člen

Če se po sprejetju sklepov ugotovi, da si posamezni sprejeti sklepi nasprotujejo, predsedujoči odredi, da predlagatelj osnovnega gradiva pripravi usklajevalni predlog.

O usklajenih predlogih sklepov svet glasuje najkasneje na prvi naslednji seji, brez razprave.

Če so usklajeni predlogi sklepov sprejeti, nadomestijo tiste sklepe, o katerih se je izvajalo usklajevanje.

e) Prekinitev in konec seje

112. člen

Sejo sveta predsedujoči praviloma prekine po šestih urah dnevnega zasedanja, tridesetminutni odmor pa praviloma določi po treh urah zasedanja.

Predsedujoči prekine sejo po lastni presoji. Če poda zahtevo svetnik, ali če kdo nasprotuje prekinitvi, o njej odloči svet.

Predsedujoči prekine sejo, če pred odločanjem to zahteva svetniški klub zaradi posvetovanja v klubu. Pri posamezni točki dnevnega reda se lahko zahteva samo eno takšno prekinitev, ki sme trajati največ 30 minut, če svet iz utemeljenih razlogov ne odloči drugače.

Svet lahko sprejme sklep o prekinitvi seje, da lahko predlagatelj ali pristojno delovno telo podata mnenje k aktu, priporočam ali amandmajem.

Seja je prekinjena, ko predsedujoči to glasno ugotovi.

113. člen

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

Svet ne more začeti nove redne seje, dokler ni končana prejšnja.

10. Zapisnik

114. člen

O vseh sejah sveta in o sejah njegovih delovnih teles se vodi zapisnik.

115. člen

Zapisnik seje sveta se vodi v obliki dobesečnega zapisnika in skrajšanega zapisnika.

Zapisniki sej delovnih teles sveta se vodijo v obliki skrajšanega zapisnika ali zapisnika sklepov, izjemoma pa lahko tudi v obliki dobesečnega zapisnika, če tako sklone delovno telo z glasovanjem, ali če tako odloči predsednik delovnega telesa.

Za pisanje zapisnika sej sveta in delovnih teles skrbi vodja službe za organiziranje dela sveta.

Zapisniki sej svetov četrtnih skupnosti se vodijo v obliki skrajšanega zapisnika ali zapisnika sklepov, izjemoma pa lahko tudi v obliki dobesečnega zapisnika, če tako sklone svet četrtne skupnosti.

116. člen

Dobesečni zapisnik se pridobi na podlagi zvočnega in slikovnega zapisa poteka seje ter se objavi na spletni strani MOL.

Zvočni in slikovni zapis se hrani najmanj 4 leta in sta na voljo svetnikom, županu, nadzornemu odboru, predlagatelju obravnavanega gradiva in zainteresirani javnosti.

117. člen

Skrajšani zapisnik vsebuje podatke o udeležbi na seji, dnevni red in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je odločalo, imena razpravljalcev, podatke o sklepih, ki so bili na seji sprejeti, o izidih glasovanja o posameznih zadevah, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih. Arhivskemu izvodu zapisnika se priloži izvornik ali kopija gradiva, ki je bilo predloženo in obravnavano na seji.

Skrajšani zapisnik je uradni zapisnik, ki ga svet potrdi na redni seji za prejšnjo redno ali izredno sejo ali za sejo na daljavo.

Skrajšani zapisnik seje sveta, ki ga svet ni mogel potrditi do izteka mandata, potrdi statutarno pravna komisija.

118. člen

Vsak svetnik ali drug razpravljalec ima pravico predlagati popravek skrajšanega zapisnika.

O popravkih skrajšanega zapisnika odloča svet.

119. člen

Zapisnik seje sveta podpišeta predsedujoči in vodja službe za organiziranje dela sveta, zapisnik seje delovnega telesa podpišeta predsedujoči in sestavljalec zapisnika.

Zapisnik iz prejšnjega odstavka se objavi na spletni strani MOL.

11. Načrtovanje dela sveta

120. člen

Župan do konca tekočega leta določi okvirne datume rednih sej sveta za prihodnje leto.

VIII. POSTOPEK SPREJEMANJA SPLOŠNIH AKTOV SVETA

1. Uvodne določbe

121. člen

Svet sprejema splošne akte (v nadaljevanju: akti) v rednem, hitrem in skrajšanem postopku. V rednem postopku svet sprejema akte po dvostopenjskem ali enostopenjskem postopku.

122. člen

Svet sprejema Statut MOL, svoj poslovnik, proračun MOL, prostorske akte in odloke, razen odlokov iz naslednjega odstavka tega člena, po dvostopenjskem postopku.

Svet sprejema po enostopenjskem postopku:

- rebalans, spremembe in zaključni račun proračuna MOL,
- programe opremljanja stavbnih zemljišč,
- odlok na podlagi izida glasovanja občanov na referendumu,
- spremembe in dopolnitve odloka na podlagi odločbe ustavnega sodišča,
- odlok o prenehanju veljavnosti posameznih določb odloka ali posameznih odlokov,
- intervencijske akte,
- pravilnike, odredbe ter druge splošne in posamične akte.

Svet lahko sprejme akt iz prvega odstavka tega člena po hitrem postopku iz naslednjih razlogov:

- če bi zaradi sprejema akta po rednem postopku lahko nastale težko popravljive posledice,
- če je potrebno nujno ukrepanje zaradi preprečevanja ali odpravljanja posledic naravnih ali drugih nesreč,
- zaradi upoštevanja predpisanih ali postavljenih rokov,
- če gre za manj zahtevne spremembe in dopolnitve aktov MOL.

Predlog za sprejem akta po hitrem postopku mora biti obrazložen.

Svet lahko sprejme akt iz prvega odstavka tega člena po skrajšanem postopku, če k osnutku akta ni bilo pripomb, ki bi se nanašale na spremembe in dopolnitve njegovega besedila. Svet v tem primeru na predlog predlagatelja preide na dokončno odločanje o predlogu akta še na isti seji, razen če je obravnavan osnutek odloka, ki je po svoji naravi splošni akt, ali plan razvoja MOL, za katerega ni bil že predhodno izveden postopek seznanitve javnosti.

Ne glede na določila tega člena pa lahko predlagatelj akt, ki se obravnava po enostopenjskem postopku, predloži v obravnavo po dvostopenjskem postopku.

123. člen

Akti, ki jih sprejme svet, se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije.

Izvirniki aktov sveta se hranijo v arhivu.

124. člen

Organ mestne uprave pripravi uradno ali neuradno prečiščeno besedilo akta s svojega delovnega področja.

Uradno prečiščeno besedilo potrdi svet brez razprave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani MOL, neuradno prečiščeno besedilo se objavi na spletni strani MOL.

125. člen

Postopki sprejemanja aktov, ki so se začeli v prejšnjem mandatu sveta, se v novem mandatu ne nadaljujejo, razen:

- če sta v novem mandatu ponovno izvoljena župan ali svetnik, ki sta bila predlagatelja v prejšnjem mandatu;
- če predlagateljstvo v primeru, ko predlagatelj iz prejšnjega mandata ni ponovno izvoljen, prevzame novoizvoljeni župan ali svetnik.

Če nihče ne prevzame predlagateljstva v roku 3 mesecev od dneva konstituiranja sveta, je postopek za sprejem akta ustavljen. Evidenco o tem vodi služba za organiziranje dela sveta.

2. Postopek za sprejem akta

126. člen

Akt lahko predlagajo predlagatelji iz tretjega odstavka 50. člena tega poslovnika. Proračun, zaključni račun proračuna in druge akte, za katere je v zakonu ali v statutu MOL določeno, da jih sprejme svet na predlog župana, lahko predlaga le župan.

127. člen

V dvostopenjskem postopku se akt na prvi stopnji obravnava kot »osnutek« in na drugi stopnji kot »predlog«.

V enostopenjskem postopku se akt obravnava kot »predlog«.

128. člen

Vloženi akt mora biti sestavljen v obliki pravnih določb in mora vsebovati uvodno določbo, naslov akta, besedilo členov in obrazložitev. Obrazložitev mora vsebovati:

- pravni temelj za sprejem akta,
- razloge in cilje, zaradi katerih je akt potreben,
- oceno stanja na področju, ki ga akt ureja,
- poglobitve rešitve in morebitne variantne rešitve,
- predstavitev vpliva sodelovanja javnosti na rešitve, če je bila opravljena predhodna seznanitev javnosti z delovnim gradivom,
- oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem akta ter
- grafično ali kartografsko gradivo oziroma načrt, kadar vsebina akta to zahteva.

Kadar predlagatelj predlaga spremembo akta, mora priložiti tudi besedilo akta, za katerega predlaga spremembo.

Postopek za sprejem akta se začne z uvrstitvijo akta na dnevni red.

3. Obravnava osnutka akta

129. člen

Na prvi stopnji obravnave predlagatelj predstavi akt.

Med obravnavo osnutka akta se lahko podajo ustne ali pisne pripombe in mnenja.

130. člen

Po končani razpravi se glasuje o osnutku akta.

131. člen

Če predlagatelj ne pripravi besedila akta za naslednjo fazo obravnave v šestih mesecih od sprejema osnutka akta, lahko tak akt predloži drug predlagatelj.

4. Obravnava predloga akta

132. člen

V obrazložitvi predloga akta je treba navesti zlasti:

- kako so upoštevane pripombe in mnenja, dana k osnutku akta, katerih pripomb predlagatelj ni sprejel, razlogi, zaradi katerih jih ni sprejel, ter rešitve, ki odstopajo od osnutka akta;
- besedilo tistih določb osnutka akta, za katere se predlagajo spremembe ali dopolnitve;
- finančne posledice sprememb in dopolnitev osnutka akta.

Obrazložitev predlogov odlokov, ki so po svoji naravi splošni akti, in planov razvoja MOL mora vsebovati tudi predstavitev vpliva sodelovanja javnosti na rešitve v predlogu akta, če ta predstavitev ni bila dana že k osnutku akta.

133. člen

K predlogu akta se vlagajo pisni amandmaji. Amandma mora biti obrazložen.

Amandma je besedilo, ki ob sprejemu spremeni ali dopolni obstoječe besedilo predloga akta.

Amandmaje z obrazložitvami mora svetnik poslati službi za organiziranje dela sveta najmanj 12 dni pred sejo sveta, pristojno delovno telo najmanj 5 dni pred sejo sveta, statutarno pravna komisija do seje sveta, predlagatelj gradiva in župan pa lahko vložita amandmaje do konca razprave o posameznem členu.

134. člen

(črtan)

135. člen

Predlog akta, ki se sprejema po enostopenjskem postopku, se obravnava tako, da se najprej opravi splošna razprava, nato pa se opravi razprava po vrstnem redu posebej o vsakem členu, h kateremu so vloženi amandmaji. Po dvostopenjskem postopku se predlog akta obravnava tako, da se opravi razprava le o vsakem členu, h kateremu so vloženi amandmaji.

O uvodni določbi in naslovu akta se razpravlja in glasuje le, če je k njima vložen amandma.

136. člen

Predlagatelj akta in župan se lahko opredelita do amandmaja k predlogu akta.

137. člen

O vsakem amandmaju se glasuje posebej. O amandmajih k posameznemu členu se glasuje po vrstnem redu, kot so bili vloženi.

Če je k posameznemu členu predlaganih več amandmajev z enako vsebino, se o takem amandmaju glasuje samo enkrat, pri čemer se navedejo vsi predlagatelji amandmaja.

Če je k posameznemu členu predlaganih več amandmajev, ki se med seboj izključujejo, se najprej glasuje o amandmaju, ki najbolj odstopa od vsebine člena, in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih. Po sprejemu prvega takega amandmaja se o nadaljnjih ne glasuje.

Če je predlagan amandma k amandmaju, se najprej glasuje o amandmaju, ki je dan k amandmaju.

Predlagatelj amandmaja lahko umakne amandma do začetka glasovanja o amandmajih k členu, h kateremu je predlagal amandma.

Za sprejem amandmaja je potrebna enaka večina kot za sprejem akta v obravnavi.

138. člen

Če predlagatelj po sprejemu vseh amandmajev ugotovi, da so zaradi sprejetih amandmajev posamezne določbe predloga akta med seboj neusklajene, lahko predlaga amandma za medsebojno usklajitev določb akta še pred glasovanjem o aktu v celoti.

139. člen

Če svet v katerikoli fazi obravnave akta ne sprejme, je postopek za njegov sprejem končan.

5. Enostopenjski postopek

140. člen

Akt svet obravnava po enostopenjskem postopku kot predlog.

6. Hitri postopek

141. člen

Akt svet obravnava po hitrem postopku kot predlog.

142. člen

Svet sprejme sklep o obravnavi akta po hitrem postopku na začetku obravnave točke dnevnega reda.

Če svet ne sprejme sklepa o obravnavi akta po hitrem postopku, akt obravnava kot osnutek.

7. Sprejem proračuna in zaključnega računa proračuna MOL

143. člen

V postopku sprejema odloka o proračunu MOL (v nadaljevanju: proračun) župan predloži svetu v obravnavo osnutek proračuna najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna oziroma sprememb državnega proračuna Državnemu zboru.

Župan lahko svetu skupaj z osnutkom proračuna za naslednje proračunsko leto predloži tudi osnutek proračuna za leto, ki temu sledi, skladno z zakonom.

144. člen

Župan najmanj 15 dni pred sklicem seje, na kateri se bo obravnaval osnutek proračuna, le-tega posreduje svetu in svetom četrtih skupnosti, za obdobje 30 dni pa ga javno objavi na spletni strani MOL.

Pisne pobude ali predloge k osnutku proračuna, ki jih posredujejo občani MOL ali sveti četrtih skupnosti najkasneje v 30 dneh od objave osnutka proračuna, morajo ob obravnavi predloga proračuna obravnavati delovna telesa sveta v okviru svojega delovnega področja in svet.

145. člen

Župan predloži predlog proračuna svetu v obravnavo najkasneje 30 dni po sprejemu državnega proračuna oziroma sprememb državnega proračuna, vendar najkasneje do 20. novembra tekočega leta.

Svet mora sprejeti proračun v roku, ki omogoča uveljavitev proračuna s 1. januarjem leta, za katero se sprejema proračun.

146. člen

Amandmaje k predlogu proračuna mora svetnik in delovno telo poslati službi za organiziranje dela sveta najmanj 12 dni pred sejo sveta, odbor, pristojen za finance, 5 dni pred sejo sveta in statutarno pravna komisija do seje sveta. Župan lahko vloži amandmaje k predlogu proračuna do konca razprave o predlogu proračuna na seji sveta. Amandma k predlogu proračuna mora biti obrazložen.

Predlagatelj amandmaja mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki, zato morajo amandmaji za povečanje izdatkov proračuna obsegati predloge za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov proračuna v enaki višini, pri čemer ti ne smejo biti v breme proračunske rezerve ali splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

Delovno telo, ki je pristojno za določeno področje, lahko vloži amandmaje samo k tistim delom predloga proračuna, ki zadevajo njegovo delovno področje, pri čemer lahko predlog za spremembo izdatkov na tem področju uravnoteži s predlogom za spremembo izdatkov na drugem področju.

147. člen

Pri obravnavi predloga proračuna svet najprej obravnava amandmaje k besedilnemu delu odloka, s katerim sprejema proračun MOL, nato pa amandmaje, ki sredstva neposrednim uporabnikom povečujejo oziroma zmanjšujejo.

Svet glasuje o vsakem amandmaju posebej, razen v primeru, ko več svetnikov ali pa tudi predlagatelj vložijo enak amandma. V tem primeru svet glasuje samo enkrat, pri čemer se navedejo vsi predlagatelji tega amandmaja.

148. člen

Ko je končano glasovanje o amandmajih k predlogu proračuna, predsedujoči ugotovi, ali je proračun glede prihodkov in odhodkov usklajen.

Če predsedujoči ugotovi, da proračun ni usklajen, prekinsejo, da župan pripravi amandma za uskladitev proračuna MOL. Če amandma za uskladitev proračuna ni sprejet, se šteje, da proračun ni sprejet.

149. člen

Če proračun MOL ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna, ki ga svet sprejme po hitrem postopku.

150. člen

Župan predlaga rebalans proračuna, če kljub izvajanju ukrepov začasnega zadržanja izvrševanja proračuna proračuna ni mogoče uravnovesiti.

Župan mora predlagati rebalans proračuna najmanj 15 dni pred iztekom roka za začasno zadržanje izvrševanja proračuna.

Svet rebalans obravnava prednostno, praviloma na redni seji. Če predlagatelj navede utemeljene razloge, lahko svet obravnava rebalans na izredni seji v roku, ki ni krajši od 7 dni.

150.a člen

Predlog rebalansa in predlog sprememb proračuna se obravnavata po določitih tega poslovnika, ki veljajo za obravnavo predloga proračuna, z izjemo določil 144. člena tega poslovnika.

151. člen

Župan predloži svetu v obravnavo zaključni račun proračuna MOL za preteklo finančno leto (v nadaljevanju: zaključni račun) v skladu s predpisi, ki urejajo javne finance.

8. Zadržanje objave akta

152. člen

Če župan zadrži objavo akta sveta, ker meni, da je neustaven ali nezakonit, hkrati svetu predlaga, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Pri ponovnem odločanju svet lahko razpravlja o členih akta, ki jih je župan navedel kot razlog za zadržanje in jih je potrebno spremeniti. Če svet zadržani akt potrdi, se akt objavi. Če svet akta ne potrdi, je postopek za njegov sprejem končan.

9. Postopek za sprejem avtentične razlage akta

(črtan)

153. člen

(črtan)

154. člen

(črtan)

IX. VOLITVE IN IMENOVANJA

155. člen

Volitve in imenovanja funkcionarjev in drugih oseb, ki jih po zakonu in statutu voli ali imenuje svet, se opravijo po določbah tega poslovnika, če zakon ali drug akt MOL ne določa drugače.

156. člen

Kadar svet glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasovanje izvede po abecednem vrstnem redu, pri čemer se prva črka določi z žrebom. Žreb opravi KMVVI.

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

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

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

Če se tajno glasuje za ali proti kandidatu oziroma za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »za« ali »proti«. Na dnu glasovnice je beseda »za« na desni strani, beseda »proti« pa na levi strani.

157. člen

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če zanj glasuje predpisana večina svetnikov. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo svetniki, ki so prevzeli glasovnice.

158. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, vendar pri glasovanju nihče ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se opravi novo glasovanje le o teh kandidatih.

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

Glasovanje je možno ponoviti tolikokrat, kolikor istovrstnih funkcij se imenuje ali voli.

Če kljub ponovitvi glasovanj ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

X. RAZREŠITVE IN ODSTOPI

159. člen

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

160. člen

Postopek za razrešitev osebe, ki jo voli ali imenuje svet, se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj dvanajstih svetnikov.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev, ki se morajo nanašati na delo ali dejanja osebe v postopku.

161. člen

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

Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, zoper katero je vložen, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

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

162. člen

Oseba, zoper katero je vložen predlog za razrešitev, se pisno opredeli, ali se z razrešitvijo strinja ali ne. Če se z razrešitvijo ne strinja, ima na seji sveta pravico do besede.

163. člen

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

164. člen

Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, ima pravico odstopiti in odstop obrazložiti.

Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki KMVVI, ki je hkrati s predlogom za prenehanje članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata.

Funkcija preneha z dnem, ko svet sprejme sklep o prenehanju mandata.

165. člen

Svet lahko na predlog najmanj dvanajstih svetnikov izreče nezaupnico posameznemu delovnemu telesu.

Nezaupnica se vloži in obravnava po smiselno enakem postopku, kot velja za razrešitev funkcionarja.

Če svet izreče nezaupnico delovnemu telesu, imenuje nove člane na prvi naslednji seji sveta.

166. člen

Razrešene osebe, osebe, ki s svoje funkcije odstopijo, člani delovnega telesa, ki mu je bila izrečena nezaupnica, in osebe, ki jim je potekel mandat, so dolžne opravljati tekoče naloge do imenovanja novega kandidata na funkcijo, ki so jo opravljale, razen če svet imenuje vršilca dolžnosti ali nove člane delovnega telesa.

XI. MATERIALNA ODGOVORNOST FUNKCIONARJEV

167. člen

Funkcionarji MOL so dolžni povrniti škodo, ki jo pri opravljanju svoje funkcije povzročijo namenoma ali iz hude malomarnosti.

168. člen

Če funkcionar, ki je povzročil škodo, te ne povrne, župan sproži postopek pred pristojnim sodiščem.

XII. MEDMESTNO IN MEDNARODNO SODELOVANJE

169. člen

Svet sodeluje s predstavniškimi telesi samoupravnih lokalnih skupnosti in z drugimi organi, organizacijami in združenji drugih držav, ter z mednarodnimi institucijami in organizacijami.

170. člen

Za sodelovanje v mednarodnih institucijah in mednarodnih organizacijah svet oblikuje svoje stalne in druge delegacije na predlog komisije, pristojne za mednarodne odnose. Pri določanju sestave delegacij se upošteva ustrezna zastopanost svetniških klubov v svetu.

XIII. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

171. člen

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

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

171.a člen

Župan lahko skliče in izvede sejo na daljavo ob pogojih, določenih v zakonu in v tem poslovniku.

Svetnik mora zagotoviti, da je njegova komunikacijska naprava povezana v omrežje, ki omogoča prenos slike in zvoka.

XIV. RAZLAGA POSLOVNIKA

172. člen

Poslovnik razlaga statutarno pravna komisija.

Med sejo sveta razlaga določila poslovnika predsedujoči. Predsedujoči lahko med sejo sveta zaprosi za razlago statutarne pravno komisijo.

Župan ali svetnik lahko predlaga, da svet sprejme avtentično razlago poslovnika po postopku, ki je določen za avtentično razlago splošnega akta.

Poslovnik Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 84/02 s 3. 10. 2002) vsebuje naslednji končni določbi:

173. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika prenehajo veljati začasni Poslovnik Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana z dne 5. 1. 1995, 16. 3. 1995 in 4. 12. 1995, Poslovnik Skupščine mesta Ljubljane (Uradni list SRS, št. 26/82, 31/82 in 41/86), Poslovnik Skupščine občine Ljubljana Bežigrad (Uradni list RS, št. 21/91 in 3/91-I), Poslovnik Skupščine občine Ljubljana Center (Uradni list RS, št. 35/92), Poslovnik Skupščine občine Ljubljana Moste-Polje (Uradni list SRS, št. 48/86), Poslovnik Skupščine občine Ljubljana Šiška (Uradni list SRS, št. 35/86, 7/89, 27/89 in Uradni list RS, št. 12/90) in Poslovnik Skupščine občine Ljubljana Vič-Rudnik (Uradni list SRS, št. 13/87).

174. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s sklicem konstitutivne seje sveta v mandatnem obdobju 2002–2006.

Obvezna razlaga Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 69/03 s 16. 7. 2003) vsebuje naslednjo končno določbo:

II

Ta obvezna razlaga poslovnika se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 46/07 z 29. 5. 2007) vsebujejo naslednjo končno določbo:

43. člen

Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 21/14 z 28. 3. 2014) vsebujejo naslednjo končno določbo:

16. člen

Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 105/15 s 30. 12. 2015) vsebujejo naslednjo končno določbo:

30. člen

Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 173/20 s 27. 11. 2020) vsebuje naslednjo končno določbo:

25. člen

Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 50/25 s 4. 7. 2025) vsebuje naslednji končni določbi:

12. člen

Določbe 9., 10., 11., 12., 13. in 14. člena poslovnika se začnejo uporabljati za prve redne lokalne volitve, po uveljavitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 102/24).

13. člen

Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

3010. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o urejanju javne razsvetljave

Na podlagi 3., 6. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, 31/21 – uradno prečiščeno besedilo), 3. člena Odloka o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 2/08) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 26. seji 20. oktobra 2025 sprejel

ODLOK

**o spremembah in dopolnitvah
Odloka o urejanju javne razsvetljave**

1. člen

V Odloku o urejanju javne razsvetljave (Uradni list RS, št. 107/05, 94/08, 63/13) se 2. člen spremeni tako, da se po novem glasi:

»2. člen

Javno službo zagotavlja MOL v obliki koncesije. Javna služba se izvaja na območju MOL v obsegu in pod pogoji, določenimi s tem odlokom. Koncesijo izvaja koncesionar, ki je lahko fizična ali pravna oseba ali konzorcij javnega ali zasebnega prava (v nadaljevanju: izvajalec).«.

KONČNA DOLOČBA

2. člen

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

Št. 007-70/2025-2

Ljubljana, dne 20. oktobra 2025

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković

**3011. Obvestilo o vloženi tožbi zoper
Odlok o spremembah in dopolnitvah
Odloka o občinskem prostorskem načrtu
Mestne občine Ljubljana – izvedbeni del**

Upravno sodišče Republike Slovenije na podlagi devete-
ga odstavka 61. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-3)
objavlja

O B V E S T I L O

**o vloženi tožbi zoper Odlok o spremembah
in dopolnitvah Odloka o občinskem prostorskem
načrtu Mestne občine Ljubljana – izvedbeni del
(Uradni list RS, št. 59/22)**

Dne 20. 8. 2025 je bila vložena tožba na odpravo
oziroma razveljavitev Odloka o spremembah in dopolnitvah
Odloka o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Lju-
bljana – izvedbeni del (Uradni list RS, št. 59/22) v delu Prilo-
ge št. 1 v zvezi z 58. členom navedenega odloka, kolikor kot
podrobni izvedbeni pogoj (PIIP) za enoto urejanja prostora
(EUP) RN-46 in v tem okviru nepremičnino z ID znakom
parcela 1695 483/12 določa: »Odstraniti je treba nelegalno
zgrajene objekte.«

Št. I U 1464/2025

Ljubljana, dne 24. oktobra 2025

Upravno sodišče RS
višja sodnica
Daša Sikošek

MEDVODE

**3012. Odlok o uporabi sredstev proračunske rezerve
Občine Medvode za odpravo posledic naravne
nesreče – poplave avgust 2023 na občinski
infrastrukturi**

Na podlagi 49. člena Zakona o javnih financah (Uradni
list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr.,
101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 –
odl. US, 18/23 – ZDU-10, 76/23, 24/25 – ZFisP-1 in 39/25),
37. člena Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesre-
čami (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo,
97/10, 21/18 – ZNOrg, 117/22 in 57/25), 10., 18. in 111. člena
Statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 51/14 – uradno
prečiščeno besedilo, 55/14 – popr. 17/18, 97/20 in 44/25) in
12. člena Odloka o proračunu Občine Medvode za leto 2025
(Uradni list RS, št. 109/24) je Občinski svet Občine Medvode
na 5. dopisni seji dne 27. 10. 2025 sprejel

ODLOK

**o uporabi sredstev proračunske rezerve
Občine Medvode za odpravo posledic
naravne nesreče – poplave avgust 2023
na občinski infrastrukturi**

1. člen

S tem odlokom Občina Medvode proračunsko rezervo v
letu 2025 v višini 186.339 EUR namenja za plačilo stroškov,
nastalih pri odpravljanju posledic naravne nesreče – poplave
avgust 2023 na občinski infrastrukturi.

2. člen

Dejanska poraba sredstev bo ugotovljena in posebej specificirana v okviru zaključnega računa proračuna Občine Medvode za leto 2025.

3. člen

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

Št. 410-0258/2023-2

Medvode, dne 27. oktobra 2025

Župan
Občine Medvode
Nejc Smole

PIRAN**3013. Sklep o prenehanju statusa grajenega javnega dobra občinskega pomena**

Na podlagi 262. člena v zvezi z 260. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-1O, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 131/23 – ZORZFS, 23/24, 38/24 – EZ-2, 81/24 – ZORZFS-A, 109/24, 25/25 – odl. US, 57/25 – ZORZFS-C) in 17. člena v zvezi s 102. členom Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – uradno prečiščeno besedilo, 35/17, 43/18, 86/23, 4/24 in 42/25) je Občinski svet Občine Piran na 29. redni seji dne 21. oktobra 2025 sprejel naslednji

S K L E P

1.

Nepremičnini parcela št. 5355/3, k. o. 2631-Portorož, v izmeri 305 m², preneha status grajenega javnega dobra občinskega pomena.

2.

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

3.

Občinska uprava Občine Piran bo na podlagi tega sklepa izdala odločbo o prenehanju statusa grajenega javnega dobra občinskega pomena za nepremičnino iz 1. točke tega sklepa. Status grajenega javnega dobra preneha s pravnomočnostjo ugotovitvene odločbe. Po pravnomočnosti odločbe občinska uprava to pošlje pristojnemu sodišču, ki po uradni dolžnosti v zemljiško knjigo izbriše zaznambo o javnem dobru.

Št. 478-134/2025

Piran, dne 21. oktobra 2025

Župan
Občine Piran
Andrej Korenika

Il Consiglio comunale del Comune di Pirano, visto l'articolo 262 in combinato disposto con l'articolo 260 della Legge sulla pianificazione territoriale (Gazzetta Ufficiale della RS, nn. 199/21, 18/23 – ZDU-1O, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 131/23 – ZORZFS, 23/24, 38/24 – EZ-2, 81/24 – ZORZFS-A, 109/24, 25/25 – sentenza della CC e 57/25 – ZORZFS-C) e l'articolo 17 in combinato disposto con l'articolo 102 dello Statuto del Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della RS, nn. 5/14 – Testo Consolidato, 35/17, 43/18, 86/23, 4/24 e 42/25), nella 29ª seduta ordinaria tenutasi il 21 ottobre 2025, ha approvato la seguente

D E L I B E R A

1.

Alla particella catastale n. 5355/3, C.C. 2631 – Portorose, della superficie di 305 m², viene abolito lo status di demanio pubblico artificiale di rilevanza comunale.

2.

La presente Delibera è pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

3.

Sulla base della presente delibera, l'Amministrazione comunale del Comune di Pirano emetterà un provvedimento che dichiara l'abolizione dello status di demanio pubblico artificiale di rilevanza comunale per l'immobile di cui al punto I della presente delibera. Lo status di demanio pubblico artificiale cessa con il passaggio in giudicato del provvedimento dichiarativo. Dopo che il provvedimento è divenuto definitivo, l'Amministrazione comunale lo trasmette d'ufficio al tribunale competente, che provvede alla cancellazione della menzione di demanio pubblico nel libro fondiario.

N. 478-134/2025

Pirano, 21 ottobre 2025

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Andrej Korenika

PODČETRTEK**3014. Sklep o lokacijski preveritvi za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi na območju EUP OS137 v Občini Podčetrtek, na parc. št. 24/8, *194 in 24/6, vse k.o. 1217 – Vonarje**

Na podlagi 134. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-1O, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24, 109/24 in 25/25 – odl. US) ter na podlagi 18. člena Statuta Občine Podčetrtek (Uradni list RS, št. 88/22 in 42/25) je Občinski svet Občine Podčetrtek na 18. redni seji dne 22. 10. 2025 sprejel

S K L E P**o lokacijski preveritvi za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi na območju EUP OS137 v Občini Podčetrtek, na parc. št. 24/8, *194 in 24/6, vse k.o. 1217 – Vonarje**

1. člen

S tem sklepom se potrdi lokacijska preveritev z identifikacijsko številko prostorskega akta v zbirki prostorskih aktov 5640, ki se nanaša na določitev obsega stavbnega zemljišča na posamični poselitvi na enoti urejanja prostora z oznako EUP OS137 v Občini Podčetrtek, na parc. št. 24/8, *194 in 24/6, vse k.o. 1217 – Vonarje.

2. člen

Na območju lokacijske preveritve iz prejšnjega člena se v skladu s 134. in 135. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-1O, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24, 109/24 in 25/25 – odl. US) omogoči preoblikovanje in razširitev obstoječega stavbnega zemljišča za namen gradnje enostanovanjskega objekta, kot izhaja iz elaborata: Elaborat lokacijske preveritve za določitev obsega

stavnega zemljišča pri posamični poselitvi na območju EUP OS137 na parcelah št. 24/8, *194 in 24/6, vse k.o. 1217 – Vornarje, ki ga je pod št. 56/24, januar 2025, dopolnitev marec 2025 v2, izdelalo podjetje Razvojni center Planiranje d.o.o., Ulica XIV. divizije 14, 3000 Celje. Gradnja enostanovanjskega objekta na stavbnem zemljišču, ki s tem sklepom spreminja velikost in obliko, se omogoči po določitih Odloka o Občinskem prostorskem načrtu Občine Podčetrtek (Uradni list RS, št. 63/18). Sestavni del tega sklepa je grafični prikaz natančno določene oblike in velikosti območja stavbnega zemljišča.

3. člen

(1) Sklep o lokacijski preveritvi je skupaj z Elaboratom iz 1. člena tega sklepa obvezna podlaga za izdajo predodločbe ali gradbenega dovoljenja in izvedbo posegov v prostor, za katera gradbeno dovoljenje v skladu s predpisi, ki urejajo graditev, ni potrebno.

(2) Občina kot obvezen mnenjedajalec skladno v postopku predodločbe ali gradbenega dovoljenja v skladu s predpisi, ki urejajo graditev, v mnenju preveri tudi skladnost nameravane gradnje s tem sklepom.

4. člen

V skladu s sedmim odstavkom 138. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-10, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24, 109/24 in 25/25 – odl. US) se sprejeti sklep o lokacijski preveritvi skupaj z elaboratom in mnenji nosilcev urejanja prostora objavi v prostorskem informacijskem sistemu. Občina Podčetrtek vnese podatek o spremenjeni obliki in velikosti stavbnega zemljišča v evidenco stavbnih zemljišč, ob naslednjih spremembah in dopolnitvah OPN pa jo ustrezno prikaže v grafičnem prikazu namenske rabe prostora.

5. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 032-0006/2025-17

Podčetrtek, dne 22. oktobra 2025

Župan
Občine Podčetrtek
Peter Misja

PREBOLD

3015. Pravilnik o spremembi Pravilnika o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov Občine Prebold

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Prebold (Uradni list RS, št. 7/25 in 42/25) in 49. člena Zakona o funkcionarjih (Uradni list RS, št. 57/52) je Občinski svet Občine Prebold na 26. seji dne 23. 10. 2025 sprejel

P R A V I L N I K

o spremembi Pravilnika o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov Občine Prebold

1. člen

V Pravilniku o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta in članov

drugih občinskih organov Občine Prebold (Uradni list RS, št. 19/19) se tretji odstavek 7. člena spremeni tako, da se glasi:

»Občinski funkcionarji, ki funkcijo opravljajo nepoklicno, imajo pravico tudi do povračila stroškov prevoza na sejo občinskega sveta in nazaj. Povračila potnih stroškov pripadajo funkcionarjem v enaki višini in pod enakimi pogoji, kot veljajo za funkcionarje, ki poklicno opravljajo funkcijo za povračilo stroškov prevoza na delo in z dela, in sicer v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo povračila stroškov funkcionarjem. Izpolnjevanje pogojev za pridobitev pravic iz tega odstavka ugotavlja in pravice funkcionarju zagotavlja občinska uprava Občine Prebold.«

2. člen

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

Št. 007/8/2025

Prebold, dne 23. oktobra 2025

Župan
Občine Prebold
mag. Marko Repnik

RAZKRIŽJE

3016. Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Razkrižje za leto 2025

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, s spremembami), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4 s spremembami), ter 14. člena Statuta Občine Razkrižje UPB (Uradni list RS, št. 41/21 s spremembami) je Občinski svet Občine Razkrižje na 19. redni seji dne 27. 10. 2025 sprejel

O D L O K

o spremembah Odloka o proračunu Občine Razkrižje za leto 2025

1. člen

Spremeni se 1. člen Odloka o spremembah Odloka o proračunu Občine Razkrižje za leto 2025 (Uradni list RS, št. 113/24) tako, da se glasi:

»

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v EUR
	Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2025
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+74)	2.237.479,29
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.255.671,02
70	DAVČNI PRIHODKI	1.079.611,00
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.000.175,00
	703 Davki na premoženje	68.336,00
	704 Domači davki na blago in storitve	11.100,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	176.060,02
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	108.100,00
	711 Takse in pristojbine	2.100,00
	712 Globe in druge denarne kazni	9.200,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	15.800,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	40.860,02
72	KAPITALSKI PRIHODKI	80.000,00
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	80.000,00

74	TRANSFERNI PRIHODKI	901.808,27
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	701.754,59
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sred. prorač EU	200.053,68
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	2.622.343,15
40	TEKOČI ODHODKI	536.071,95
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	263.396,17
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	43.793,00
	402 Izdatki za blago in storitve	209.492,26
	403 Plačila domačih obresti	12.000,00
	409 Rezerve	7.390,52
41	TEKOČI TRANSFERI	648.038,00
	410 Subvencije	54.010,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	335.200,00
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	93.077,00
	413 Drugi tekoči domači transferi	165.751,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.316.923,20
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.316.923,20
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	121.310,00
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	76.942,00
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	44.368,00
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-380.863,86
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0,00
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0,00
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	268.000,00
50	ZADOLŽEVANJE	268.000,00
	500 Domače zadolževanje	268.000,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	29.490,00
55	ODPLAČILO DOLGA (550)	29.490,00
	550 Odplačila domačega dolga	29.490,00
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-146.353,86
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	238.510,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	384.863,86
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. 2024	146.353,86

2. člen

Vsa druga določila Odloka o proračunu Občine Razkrižje za leto 2025 (Uradni list RS, št. 113/24) ostanejo nespremenjena.

3. člen

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

Št. 007-0055/2024-3

Šafarsko, dne 27. oktobra 2025

Župan
Občine Razkrižje
Stanko Ivanušič

SEVNICA

3017. Sklep o postopku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del gospodarske cone Dolenji Boštanj – EUP DB10 (3)

Na podlagi 129. člena in v povezavi s 119. členom Zakona o urejanju prostora (ZUreP-3) (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-10, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24, 109/24 in 25/25 – odl. US) ter 8. in 34. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 56/15 – UPB, 17/17, 44/18 in 44/25) je župan Občine Sevnica dne 28. 10. 2025 sprejel

S K L E P

o postopku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del gospodarske cone Dolenji Boštanj – EUP DB10 (3)

1. člen

(splošno)

S tem sklepom določa župan Občine Sevnica začetek in način priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del gospodarske cone Dolenji Boštanj – EUP DB10 (3) (v nadaljevanju: OPPN).

Sklep vsebuje:

- območje in predmet načrtovanja;
- način pridobitve strokovnih rešitev;
- vrsto postopka;
- roke za pripravo OPPN in posameznih faz postopka;
- navedbo državnih in lokalnih nosilcev urejanja prostora, ki bodo pozvani za podajo mnenj;
- način vključevanja javnosti;
- seznam podatkov in strokovnih podlag ter obveznosti udeležencev pri urejanju prostora glede njegovega zagotavljanja;
- navedbo ali se bo v postopku izvedla celovita presoja vplivov na okolje oziroma presoja sprejemljivosti na varovana območja.

2. člen

(območje in predmet načrtovanja)

Območje meji na severni strani z načrtovano dovožno cesto, ki je v fazi pridobivanja gradbenega dovoljenja za sprejeti OPPN za del Gospodarske cone Dolenji Boštanj, del EUP DB10 (2) (Uradni list RS, št. 89/22), lokalno cesto LC št. 372342 na zahodni strani, na vzhodni strani z železniško progo Sevnica–Trebne in nepozidanim območjem na južni strani.

Obravnavano območje OPPN je stavbno zemljišče, po podrobni namenski rabi prostora opredeljeno kot osrednje ob-

močje centralnih dejavnosti z oznako »CU«, enota urejanja prostora DB10.ppn in je v lasti pravnih oseb.

Predmet OPPN je del enote urejanja prostora DB10.ppn in obsega zemljišča s parcelnimi številkami 233/6, 234/15, 234/12, 233/5, 233/7, 234/13, 264/12, vse v k. o. 1381 – Boštanj, v skupni površini 4.454,00 m².

Ker je po veljavnem OPN za obravnavano enoto urejanja predvidena izdelava občinskega podrobnega prostorskega načrta, je potrebna izdelava in sprejetje izvedbenega načrta, ki bo pravna podlaga za pridobitev ustreznih dovoljenj.

Namen izdelave OPPN je opredelitev namembnosti načrtovanih objektov, dejavnosti, vrste gradnje, gradbene parcele, ter določitev pogojev za oblikovanje objektov in priključevanje na gospodarsko javno infrastrukturo.

Na območju OPPN se načrtujejo gradnja objektov za potrebe centralnih dejavnosti z bivanjem ali proizvodni objekti s poslovnimi prostori in skladišča.

Območje je opremljeno z gospodarsko javno infrastrukturo, predvidena je dograditev internih priključkov.

3. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Strokovne rešitve se pripravijo in izdelajo na podlagi analize prostora in izkazanih potreb investorjev, predhodno izdelanega gradiva, strokovnih podlag in elaboratov, ki jih bodo zahtevali posamezni nosilci prostora ob upoštevanju programskih izhodišč, smernic in mnenj posameznih nosilcev urejanja prostora in veljavne zakonodaje.

4. člen

(vrsta postopka)

Postopek priprave OPPN poteka v skladu določili 118.–129. člena ZUreP-3.

5. člen

(roki za pripravo)

S tem sklepom so določeni okvirni roki priprave OPPN in njegovih posameznih faz:

Aktivnost	Nosilec	Rok oziroma trajanje aktivnosti
pobuda	izdelovalec	maj 2025
pridobivanje mnenja pristojnega Zavoda RS za varstvo narave o verjetno pomembnih vplivih na varovana območja in obveznosti izvedbe presoje sprejemljivosti na varovana območja	občinska uprava, izdelovalec, (NUP)	oktober 2025
vključevanje javnosti pri pripravi osnutka OPPN in oblikovanju sklepa o pripravi OPPN	občinska uprava	oktober, november 2025
sprejem sklepa o pripravi OPPN, ter pridobitev identifikacijske številke prostorskega akta v zbirki prostorskih aktov	občinska uprava, župan, MNVP	november 2025
pridobivanje podrobnejših usmeritev nosilcev urejanja prostora (NUP)	občinska uprava, izdelovalec, NUP	zakonski rok je 30 dni od prejema poziva
izdelava osnutka OPPN z upoštevanjem smernic NUP	občinska uprava, izdelovalec	30 dni
objava osnutka OPPN v prostorsko informacijskem sistemu (PIS) in pridobivanje mnenj NUP	občinska uprava, izdelovalec, NUP	zakonski rok za izdajo mnenj je 30 dni od poziva
izdelava dopolnjenega osnutka OPPN	izdelovalec	30 dni po prejemu in analizi mnenj
objava dopolnjenega osnutka v PIS, obveščanje javnosti, javna razgrnitev in javna obravnava	občinska uprava	javna razgrnitev traja 30 dni, v tem času se izvede javna obravnava
priprava stališč do pripomb in predlogov z javne razgrnitve in javne obravnave	izdelovalec, občinska uprava	15 dni po predaji zbranih pripomb v času javne razgrnitve
prva obravnava ter opredelitev do stališč do pripomb in predlogov in objava stališč v PIS	občinski svet	na prvi seji občinskega sveta
izdelava predloga OPPN	izdelovalec	14 dni po sprejemu stališč do pripomb
objava predloga OPPN v PIS in pridobitev dopolnjenih mnenj posameznih NUP v primeru, da je predlog bistveno spremenjen glede na osnutek	občinska uprava, NUP	zakonski rok je 30 dni po prejemu poziva
uskladitev in izdelava usklajenega predloga	izdelovalec	15 dni po pridobitvi mnenj
sprejem akta na občinskem svetu v drugi obravnavi	občinski svet	na prvi seji občinskega sveta
objava odloka v Uradnem listu RS	občinska uprava	
izdelava končnega gradiva OPPN	izdelovalec	10 dni po objavi v Uradnem listu RS
objava v PIS	občinska uprava	

Okvirni roki se lahko zaradi nepredvidenih zahtev in pogojev nosilcev urejanja prostora v postopku tudi spremenijo, saj pripravljavec in izdelovalec OPPN na to ne more vplivati.

6. člen

(navedba državnih in lokalnih nosilcev urejanja prostora)

Državni in lokalni nosilci urejanja prostora, ki sodelujejo v postopku priprave, so:

1. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Oddelek za prostorske, urbanistične in druge ukrepe, Vojkova 61, 1000 Ljubljana;

2. Ministrstvo za naravne vire in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja Spodnje Save, Novi trg 9, 8000 Novo mesto;

3. Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za železnice, žičnice in upravljanje prometa, Tržaška cesta 19, 1000 Ljubljana;

4. Ministrstvo za kulturo, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana;

5. Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Celje, Vodnikova ulica 3, 3000 Celje;

6. Plinovodi d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 11B, 1000 Ljubljana;

7. Elektro Celje d.d., Vrnčeva 2a, 3000 Celje;
8. Telekom Slovenije d.d., Novi trg 7, 8000 Novo mesto;
9. GVO d.o.o., Cigaletova 10, 1000 Ljubljana;
10. Komunala d.o.o. Sevnica, Naselje heroja Maroka 17, 8290 Sevnica;
11. Občina Sevnica, Glavni trg 19a, 8290 Sevnica.
Po načelu sodelovanja javnosti pa sodelujejo še:
– KS Boštanj, Boštanj 30, 8294 Boštanj;
– druge občinske gospodarske javne službe ter drugi organi in organizacije, v kolikor se v postopku priprave OPPN za to izkaže potreba.

Nosilci urejanja prostora morajo, v skladu z drugim odstavkom 122. člena in s tretjim odstavkom 123. člena ZUreP-3, podati mnenja k osnutku in dopolnjena mnenja k predlogu prostorskega akta v 30 dneh od prejema poziva.

V primeru, da mnenja posameznih nosilcev urejanja prostora ne bodo podana, mora načrtovalec kljub temu upoštevati vse veljavne predpise in druge pravne akte. Če pa se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je potrebno pridobiti tudi mnenja drugih nosilcev urejanja prostora, se mnenja pridobijo v istem postopku.

7. člen

(načrt vključevanja javnosti)

Javnost se seznani s sklepom o pripravi OPPN na spletni strani Občine Sevnica.

Javnost se vključi v fazi priprave osnutka OPPN skladno z drugim odstavkom 121. člena ZUreP-3.

Javnost se seznani z objavo dopolnjenega osnutka na spletni strani Občine Sevnica in se ji omogoči dajanje pripomb in predlogov ter omogoči javno obravnavo skladno s petim odstavkom 122. člena ZUreP-3.

8. člen

(seznam podatkov in strokovnih podlag ter obveznosti udeležencev pri urejanju prostora glede njihovega zagotavljanja)

Pri pripravi OPPN sodelujejo naslednji udeleženci:

– pobudnika in investitorja: Miroslav Špan, zastopanje tujih firm, prodaja embalaže za jajca d.o.o., Trg svobode 9, 8290 Sevnica in Občina Sevnica, Glavni trg 19a, 8290 Sevnica;
– pripravljenec: Občina Sevnica, Glavni trg 19a, 8290 Sevnica;

– izdelovalec: Demida Arhitektura d.o.o., Prešernova ulica 1, 8290 Sevnica.

Izdelavo OPPN, geodetskega posnetka, strokovnih podlag in drugo strokovno gradivo, ki ga bodo zahtevali posamezni nosilci urejanja prostora in stroške objav v Uradnem listu RS, financirata investitorja.

Investitorja morata po sprejemu in objavi odloka o OPPN, Občini Sevnica predati dva izvoda v vezani analogni in digitalni obliki.

9. člen

(izvedba celovite presoje na okolje oziroma presoja sprejemljivosti na varovana območja)

Na območju OPPN ni vsebin varovanj, ki bi bili s posebnim aktom razglašeno kot varovano ali zavarovano območje.

Pri umeščanju objektov in dejavnosti je potrebno obvezno upoštevati veljavno uredbo o posegih v okolje, za katere je treba izvesti presojo vplivov na okolje.

V skladu s 128. členom ZUreP-3 je za izdelavo OPPN pridobljeno mnenje Zavoda RS za varstvo narave, OE Celje št. 3563-0408/2025-2 z dne 13. 10. 2025 v katerem navaja, da presoje sprejemljivosti vplivov izvedbe plana v naravo na varovana območja ni treba izvesti.

Načrtovani so objekti in dejavnosti za katere ni potrebna izvedba celovite presoje na okolje oziroma sprejemljivosti na varovana območja.

10. člen

(končna določba)

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi. Sklep se objavi tudi na spletni strani Občine Sevnica.

Št. 3505-0004/2025

Sevnica, dne 28. oktobra 2025

Župan
Občine Sevnica
Srečko Ocvirk

SLOVENSKE KONJICE

3018. Odlok o Rebalansu 2 proračuna Občine Slovenske Konjice za leto 2025

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-1O, 76/23 in 24/25 – ZFisP-1) ter 77. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15 in 12/16 – popr. in 69/17) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 19. redni seji dne 23. 10. 2025 sprejel

ODLOK

o Rebalansu 2 proračuna Občine Slovenske Konjice za leto 2025

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Slovenske Konjice za leto 2025 (Uradni list RS, št. 109/24 in 39/25) se drugi odstavek 2. člena spremeni tako, da se glasi:

»Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	18.117.656,00
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	15.917.312,00
70 DAVČNI PRIHODKI	13.562.812,00
700 Davki na dohodek in dobiček	11.833.812,00
703 Davki na premoženje	1.470.000,00
704 Domači davki na blago in storitve	259.000,00
71 NEDAVČNI PRIHODKI	2.354.500,00
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.585.000,00
711 Takse in pristojbine	20.000,00
712 Globe in druge denarne kazni	21.000,00
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	58.000,00
714 Drugi nedavčni prihodki	670.500,00
72 KAPITALSKI PRIHODKI	309.000,00
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	200.000,00
722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	109.000,00
73 PREJETE DONACIJE	6.000,00
730 Prejete donacije iz domačih virov	6.000,00
731 Prejete donacije iz tujine	0,00

74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.879.577,00
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.855.777,00
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	23.800,00
78	78 PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	5.767,00
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	0,00
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij in iz drugih držav	5.767,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	20.032.492,00
40	TEKOČI ODHODKI	4.864.988,00
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	850.000,00
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	138.480,00
402	Izdatki za blago in storitve	3.358.508,00
403	Plačila domačih obresti	180.000,00
409	Rezerve	338.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI	8.313.030,00
410	Subvencije	91.000,00
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	5.391.600,00
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	677.280,00
413	Drugi tekoči domači transferi	2.153.150,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	5.767.562,00
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.767.562,00
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	1.086.912,00
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	124.500,00
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	962.412,00
	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-1.914.836,00
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (75)	0,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
750	Prejeta vračila danih posojil	0,00
751	Prodaja kapitalskih deležev	0,00
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (44)	0,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
440	Dana posojila	0,00
441	Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0,00
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (50)	1.500.000,00

50	ZADOLŽEVANJE	1.500.000,00
500	Domače zadolževanje	1.500.000,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (55)	858.060,00
55	ODPLAČILA DOLGA	858.060,00
550	Odplačila domačega dolga	858.060,00
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-1.272.896,00
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	641.940,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.-III.)	1.914.836,00
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH 31. 12. PRETEKLEGA LETA	2.296.070,06
9009	Splošni sklad za drugo	2.296.070,06

«

2. člen

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

Št. 410-0392/2025(110)

Slovenske Konjice, dne 23. oktobra 2025

Župan

Občine Slovenske Konjice

Darko Ratajc

3019. Sklep o manjši notranji igralni površini od 3 m² v javnem vzgojno-varstvenem zavodu Vrtec Slovenske Konjice v šolskem letu 2025/2026

Na podlagi 6. člena Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca (Uradni list RS, št. 63/23) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16 – popravek in 69/17) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 19. redni seji dne 23. 10. 2025 sprejel

S K L E P

o manjši notranji igralni površini od 3 m² v javnem vzgojno-varstvenem zavodu Vrtec Slovenske Konjice v šolskem letu 2025/2026

1. člen

V javnem vzgojno-varstvenem zavodu Vrtec Slovenske Konjice se določi znižani prostorski normativ zagotavljanja notranjih igralnih površin od 3 m² na otroka v enotah vrtca v šolskem letu 2025/2026.

2. člen

Notranja igralna površina ne sme biti manjša od 2 m² na otroka.

3. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 014-0004/2025-1(120)

Slovenske Konjice, dne 23. oktobra 2025

Župan

Občine Slovenske Konjice

Darko Ratajc

3020. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu

Na podlagi 43., 99. in 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A, 28/19, 189/20 – ZFRO, 196/21 – ZDOsk, 82/23, 84/23 – ZDOsk-1 in 24/25), 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09 in 6/12) ter 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16 – popravek in 69/17) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 19. redni seji dne 23. 10. 2025 sprejel

S K L E P**o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu****1. člen**

Občinski svet Občine Slovenske Konjice daje soglasje k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu, ki jo je predlagal izvajalec storitve Lambrechtov dom v višini:

- 28,44 EUR na efektivno uro opravljeno ob delavnikih,
- 38,92 EUR na efektivno uro opravljeno ob nedeljah,
- 42,67 EUR na efektivno uro opravljeno na praznik.

2. člen

(1) Cena ure socialno varstvene storitve pomoč družini na domu, opravljene ob delavnikih znaša 28,44 EUR na efektivno uro.

(2) Subvencija občine znaša ob delavnikih 18,46 EUR na efektivno uro.

(3) Ob upoštevanju subvencije Občine Slovenske Konjice znaša končna cena za uporabnika 6,16 EUR na efektivno uro.

3. člen

(1) Cena ure socialno varstvene storitve pomoč družini na domu, opravljene na nedeljo znaša 38,92 EUR na efektivno uro.

(2) Subvencija občine znaša na nedeljo 25,65 EUR na efektivno uro.

(3) Ob upoštevanju subvencije Občine Slovenske Konjice znaša končna cena za uporabnika 6,67 EUR na efektivno uro.

4. člen

(1) Cena ure socialno varstvene storitve pomoč družini na domu, opravljene na praznik znaša 42,67 EUR na efektivno uro.

(2) Subvencija občine znaša na praznik 27,74 EUR na efektivno uro.

(3) Ob upoštevanju subvencije Občine Slovenske Konjice znaša končna cena za uporabnika 7,36 EUR.

5. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. novembra 2025 dalje. Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu št. 122-0027/2025(161) z dne 27. 3. 2025 (Uradni list RS, št. 20/25).

Št. 122-0060/2025(161)

Slovenske Konjice, dne 23. oktobra 2025

Župan
Občine Slovenske Konjice
Darko Ratajc

ŠEMPETER - VRTOJBA**3021. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Šempeter - Vrtojba za leto 2025**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-10, 76/23, 24/25 – ZFisP-1 in 39/25) in 15. člena Statuta Občine Šempeter - Vrtojba (Uradni list RS, št. 5/18 in 39/25) je Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba na 28. redni seji dne 23. 10. 2025 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Šempeter - Vrtojba za leto 2025****1. člen**

(vsebina odloka)

Spremeni se 11. člena Odloka o proračunu Občine Šempeter - Vrtojba za leto 2025 (Uradni list RS, št. 124/23, 84/24, 5/25 in 47/25) tako, da se na novo glasi:

»Javno podjetje Vodovodi in kanalizacija Nova Gorica d. d. se lahko zadolži za najem dolgoročnega kredita za nakup specialnega komunalnega vozila za čiščenje kanalizacije. Skupna višina zadolžitve znaša 480.000 EUR, za dobo največ 5 let. Javno podjetje zagotovi sredstva za poplačilo dolgoročnega kredita iz neproračunskih virov.«

2. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 410-0001/2025-9

Šempeter pri Gorici, dne 23. oktobra 2025

Župan
Občine Šempeter - Vrtojba
mag. Milan Turk

ŠKOFLJICA**3022. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Škofljica**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS; Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2 in spremembe), Statuta Občine Škofljica (Uradni list RS, št. 47/19), ter Poslovnika Občinskega sveta Občine Škofljica (Uradni list RS, št. 47/19) je Občinski svet Občine Škofljica na 22. redni seji dne 23. oktobra 2025 sprejel

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
STATUTA
Občine Škofljica****1. člen**

V Statutu Občine Škofljica (Uradni list RS, št. 47/19) se 6. člen spremeni tako, da se glasi:

»6. člen

(grb, zastava, žigi in praznik občine)

(1) Občina ima svoj grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba je določena z odlokom.

(2) Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanjem krogu na zgornji polovici napis: Občina Škofljica, v zunanjem krogu na spodnji polovici pa naziv organa občine – Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava, Občinska volilna komisija, Občinsko redarstvo, Inšpektorat. V sredini žiga je grb občine.

(3) Obliko, vsebino in uporabo grba in zastave občine podrobneje določa odlok. Velikosti, uporabo in hrambo žigov določi župan s sklepom.

(4) Praznik občine je 1. september.

(5) Za prispevek k razvoju in prepoznavnosti občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade v skladu s posebnim odlokom.«

2. člen

9. člen se spremeni tako, da se glasi:

»9. člen

(naloge občine)

(1) Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene z zakonom, zlasti pa:

1. sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj občine,

2. pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja ter ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,

3. ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj,

4. zagotavlja javne vrtce in druge oblike predšolskega varstva,

5. gradi in vzdržuje objekte javnih vrtcev, osnovnih šol, splošne knjižnice, zdravstvenega doma, ambulant, športne dvorane ipd.,

6. zagotavlja obvezne in izbirne lokalne gospodarske javne službe v skladu z zakonom,

7. gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo,

8. zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,

9. skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom,

10. gradi in vzdržuje ter upravlja:

– 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,

11. ureja javni red in mir v občini tako, da:

– ureja promet v občini,

– sprejema program varnosti,

– določa prekrške in globe za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,

– opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem predpisov občine in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,

– organizira občinsko redarstvo,

– opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti,

12. skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč,

13. organizira opravljanje pokopališke in pogrebne službe,

14. ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

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

– evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja;

– ugotavljanje javnega interesa za razlastitev za potrebe občine in za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom;

– določanje namembnosti prostora;

– odločanje o rabi prostora;

– zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami.«

3. člen

(sprememba 70. člena)

V 70. členu se drugi odstavek nadomesti z novim, ki se glasi:

»(2) Občina naloge občinskega inšpektorata in občinskega redarstva opravlja samostojno v okviru svoje občinske uprave ali jih, v skladu z zakonom, opravlja v okviru organa skupne občinske uprave, ki ga ustanovi skupaj z eno ali več lokalnimi skupnostmi.«

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

4. člen

(uskladitev internih aktov)

Župan in občinska uprava v 60 dneh po uveljavitvi teh sprememb uskladiata interne akte o uporabi in hrambi žigov z določbami novega 6. člena ter poskrbita za pripravo in uporabo novih žigov iz 6. člena.

5. člen

(končna določba)

Te spremembe in dopolnitve statuta začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-12/2019(2)

Škofljica, dne 23. oktobra 2025

Župan

Občine Škofljica

Primož Cimerman

3023. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Škofljica

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo in naslednji) ter 18. člena Statuta Občine Škofljica (Uradni list RS, št. 47/19, v nadaljevanju Statut občine) je Občinski svet Občine Škofljica na 22. redni seji dne 23. 10. 2025 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Škofljica

1. člen

V Odloku o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Škofljica (Uradni list RS, št. 103/24) se 8. člen spremeni tako, da se glasi:

»8. člen

(1) Za opravljanje nalog občinske uprave je v Občini Škofljica ustanovljena Občinska uprava Občine Škofljica, s sedežem v Škofljici in z uradnim elektronskim naslovom obcina@skofljica.si.

(2) Poslovni naslov Občinske uprave Občine Škofljica je Šmarska cesta 3, Škofljica, pošta 1291 Škofljica. Sprememba poslovnega naslova ne pomeni spremembe tega odloka.

(3) Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave, usmerja in nadzoruje pa jo župan.

(4) Občinska uprava je organizirana tako, da ima notranje organizacijske enote. V okviru notranje organizacijske enote delujeta tudi prekrškovna organa.

(5) Notranje organizacijske enote so:

– Kabinet župana;

– Oddelek za pravne in družbene zadeve;

- Oddelek za finance, računovodstvo in gospodarstvo;
- Oddelek za investicije in razvojne projekte;
- Oddelek za urejanje prostora, varstvo okolja in komunalne zadeve;
- Oddelek za izvajanje gospodarskih javnih služb in tehnične podpore;

- Inšpektorat in občinsko redarstvo.

(6) Prekrškovna organa znotraj notranje organizacijske enote Inšpektorat in občinsko redarstvo sta:

- Inšpektorat,
- Občinsko redarstvo.

(7) Znotraj občinske uprave se lahko organizira tudi organizacijska enota Režijski obrat, katerega status, organizacijo in delovno področje ureja poseben odlok.

(8) V občinski upravi se naloge občine izvajajo v organizacijskih enotah, v okviru opisa del in nalog posameznega delovnega mesta. Podrobnejša notranja organizacija občinske uprave se določi v aktu o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, in sicer v skladu s kadrovskim načrtom in sredstvi, ki so za delovanje občinske uprave namenjena v proračunu.«

2. člen

Za 15. členom se dodata nova 15.a in 15.b člen, ki se glasita:

»15.a člen

(1) Inšpektorat kot prekrškovni organ občine opravlja inšpekcijski nadzor nad izvajanjem oziroma spoštovanjem zakonov, drugih predpisov na podlagi zakonov in predpisov občine zlasti s področij:

- cest in intervencijskih poti,
- gradnje, za katero z zakonom ni predpisano gradbeno dovoljenje, v delu, ki se nanaša na skladnost s prostorskimi izvedbenimi akti in predpisi občine v okviru njene izvirne pristojnosti,
- prostorskih aktov,
- varstva okolja,
- pogrebne in pokopališke dejavnosti
- spodbujanja razvoja turizma,
- prijave prebivališča,
- volilne in referendumske kampanje,
- oglaševanja,
- urejanja in čiščenja občinskih cest in javnih zelenih površin,
- komunalnih odpadkov,
- pitne vode,
- odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode,

- uporabe grba, zastave, imena in znaka občine in
- drugih področij na podlagi zakonov, drugih predpisov na podlagi zakonov in predpisov občine.

(2) V okviru izvajanja nalog inšpekcijskega nadzora Inšpektorat:

- vodi postopek ter izdaja odločbe in sklepe v upravnem in prekrškovnem postopku,
- vodi predpisane evidence v upravnih in prekrškovnih postopkih,
- sodeluje pri pripravi odlokov in drugih splošnih aktov občine,
- predlaga sprejetje ukrepov pristojnim organom,
- izvaja druge naloge na podlagi zakonov in drugih predpisov.

15.b člen

Občinsko redarstvo kot prekrškovni organ občine v okviru in v skladu s predpisi zagotavlja pripravo programa varnosti občine ter na njegovi podlagi skrbi za javno varnost in javni red na območju občine in je pristojno:

- nadzorovati varen in neoviran cestni promet v naseljih,
- varovati ceste in okolje,

- skrbeti za varnost na javnih poteh, rekreacijskih in drugih javnih površinah,

- varovati javno premoženje, naravno in kulturno dediščino,

- vzdrževati javni red in mir,

- opravljati druge naloge, določene z zakonom ali predpisom občine, izdanim na podlagi zakona,

- voditi prekrškovni postopek v skladu z zakonom,

- voditi predpisane evidence o izrečenih ukrepih in v zvezi s prekrškovnim postopkom.«

3. člen

V 16. členu se za drugim odstavkom dodajo novi odstavki, ki se glasijo:

»(3) Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo vodja Inšpektorata in inšpektorji kot uradne osebe s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, ki jih določa zakon, in morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom, ki ureja inšpekcijski nadzor.

(4) Naloge Občinskega redarstva opravljajo vodja Občinskega redarstva in občinski redarji kot pooblaščené uradne osebe s pooblastili, ki jih določa zakon, in morajo izpolnjevati pogoje, ki jih določa zakon, ki ureja Občinsko redarstvo.

(5) Z notranjim aktom lahko občina določi, da Inšpektorat in Občinsko redarstvo vodi ena oseba (skupni vodja).

(6) Javni uslužbenci, ki vodijo postopke in odločajo o prekrških, morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom, ki ureja prekrške.«

4. člen

Akti, ki urejajo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest ter druga notranja navodila, se z določbami tega odloka uskladijo v roku 90 dni po njegovi uveljavitvi.

5. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 007-8/2024(3)

Škofljica, dne 23. oktobra 2025

Župan
Občine Škofljica
Primož Cimerman

3024. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o simbolih Občine Škofljica

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo in naslednji) ter 18. člena Statuta Občine Škofljica (Uradni list RS, št. 47/19, v nadaljevanju: Statut občine) je Občinski svet Občine Škofljica na 22. redni seji dne 23. 10. 2025 sprejel

ODLOK o spremembah in dopolnitvah Odloka o simbolih Občine Škofljica

1. člen

V Odloku o simbolih Občine Škofljica (Uradni list RS, št. 39/25) se 9. člen spremeni tako, da se glasi:

»9. člen

Občina Škofljica ima žig okrogle oblike, na katerem je upodobljen grb občine in napis uporabnikov žiga: Župan, Občinski svet, Občinska uprava, Nadzorni odbor, Občinska volilna komisija, Občinsko redarstvo in Inšpektorat.«

2. člen

24. člen se spremeni tako, da se glasi:

»24. člen

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka, za katere je v primeru njihove kršitve predpisana globa, opravlja Inšpektorat Občine Škofljica.«

3. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 007-5/2025(2)

Škofljica, dne 23. oktobra 2025

Župan
Občine Škofljica
Primož Cimerman

3025. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 262. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-3, Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-10, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24, 109/24 in 25/25 – odl. US) in 18. člena Statuta Občine Škofljica (Uradni list RS, št. 47/19) je Občinski svet Občine Škofljica na 22. redni seji dne 23. oktobra 2025 sprejel

S K L E P
o ukinitvi javnega dobra

1. člen

S tem sklepom se ukine status javnega dobra na nepremičnini:

– parc. št. 2299/7 k. o. 1696 – Rudnik.

2. člen

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

Št. 478-8/2025(1)

Škofljica, dne 23. oktobra 2025

Župan
Občine Škofljica
Primož Cimerman

3026. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 262. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-3, Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-10, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24, 109/24 in 25/25 – odl. US) in 18. člena Statuta Občine Škofljica (Uradni list RS, št. 47/19) je Občinski svet Občine Škofljica na 22. redni seji dne 23. oktobra 2025 sprejel

S K L E P
o ukinitvi javnega dobra

1. člen

S tem sklepom se ukine status javnega dobra na nepremičnini:

– parc. št. 2285/11 k. o. 1696 – Rudnik.

2. člen

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

Št. 478-11/2025(1)

Škofljica, dne 23. oktobra 2025

Župan
Občine Škofljica
Primož Cimerman

ŠTORE**3027. Odlok o drugem rebalansu proračuna Občine Štore za leto 2025**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US, 102/24 – ZLV-K), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13, 110/11 – ZDIU12, 46/13 – ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 – ZIPRS1415, 38/14 – ZIPRS1415-A, 14/15 – ZIPRS1415-D, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 80/16 – ZIPRS1718, 71/17 – ZIPRS1819, 13/18, 75/19 – ZIPRS2021, 36/20 – ZIUJP, 61/20 – ZDLGPE, 89/20, 195/20 – odl. US, 203/20 – ZIUPOPDE, 174/20 – ZIPRS2122, 15/21 – ZDUOP, 187/21 – ZIPRS2223, 29/22 – ZUOPDCE, 163/22 – ZPGOPEK, 150/22 – ZIPRS2324, 18/23 – ZDU-10, 76/23, 88/23 – ZOPNN-F, 95/23 – ZIUOPZP, 117/23 – ZIUOPZP-A, 123/23 – ZIPRS2425, 104/24 – ZIPRS2526, 24/25 – ZFisP-1, 39/25; v nadaljevanju: ZJF) in 16. člena Statuta Občine Štore (Uradni list RS, št. 1/12, 38/14, 23/18 in 189/21) je Občinski svet Občine Štore na 18. redni seji dne 21. 10. 2025 sprejel

ODLOK**o drugem rebalansu proračuna Občine Štore za leto 2025**

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Štore za leto 2025 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in porošttev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA
IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podkontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
Skupina/podskupina kontov/konto		Proračun leta 2025
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	6.832.296
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	4.551.574
70	DAVČNI PRIHODKI	3.654.424
	700 Davki na dohodek in dobiček	3.211.274

	703 Davki na premoženje	358.050
	704 Domači davki na blago in storitve	83.600
	706 Drugi davki	1.500
71	NEDAVČNI PRIHODKI	897.150
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	702.560
	711 Takse in pristojbine	3.890
	712 Globe in druge denarne kazni	8.300
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	59.100
	714 Drugi nedavčni prihodki	123.300
72	KAPITALSKI PRIHODKI	748.000
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	277.500
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	470.500
73	PREJETE DONACIJE	3.500
	730 Prejete donacije iz domačih virov	3.500
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.529.222
	740 Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.492.664
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev Proračuna Evropske unije	36.558
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	0
	787 Prejeta sredstva od drugih Evropskih institucij	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	7.458.298
40	TEKOČI ODHODKI	2.729.427
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenih	671.889
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	117.599
	402 Izdatki za blago in storitve	1.722.304
	403 Plačila domačih obresti	141.466
	409 Rezerve	76.169
41	TEKOČI TRANSFERI	1.936.354
	410 Subvencije	0
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.369.042
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	116.745
	413 Drugi tekoči domači transferi	450.567
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.535.741
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.535.741
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	256.776
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	201.365
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	55.411
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ	-626.002
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0

75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	963.687
50	ZADOLŽEVANJE	963.687
	500 Domače zadolževanje	963.687
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	395.227
55	ODPLAČILA DOLGA	395.227
	550 Odplačilo domačega dolga	395.227
IX.	POVEČANJE (ZMANJSANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-57.542
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	568.460
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	626.002
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	60.670

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

V tekočem letu se izvršuje proračun tekočega leta.

Proračun se izvršuje skladno z določbami zakona, ki ureja javne finance in podzakonskimi predpisi, izdanimi na njegovi podlagi in podlagi tega odloka.

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – podkonta.

Veljavni načrt razvojnih programov tekočega leta mora biti za tekoče leto usklajen z veljavnim proračunom.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF in prvem odstavku 80. člena ZJF, tudi:

1. prihodki požarne takse po Zakonu o varstvu pred požarom, ki se uporabijo za namene določene v tem zakonu,
2. prihodki ožjih delov občine,
3. prejeta sredstva za sofinanciranje projektov.

Če je bil v tekočem letu vplačan namenski prejemek, izdatek pa ni bil realiziran, se pravica porabe na proračunski postavki, ki ni bila porabljena v tekočem letu, prenese v naslednje leto.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna za leto izvrševanja.

Župan je pooblaščen, da v skladu z Zakonom o javnih financah in tem odlokom neomejeno prerazporedi pravice porabe v posebnem delu proračuna, pri tem pa mora proračun ostati uravnotežen. Med posameznimi področji, programi, podprogrami oziroma med finančnimi načrti neposrednih uporabnikov. Župan ni pristojen za prerazporejanje sredstev med bilanco prihodkov in odhodkov, računom finančnih terjatev in naložb in računom financiranja.

V okviru že odprte proračunske postavke se lahko odpre nov podkonto. Pravice porabe na novem podkontu se zagotovijo z razporeditvijo v okviru proračunske postavke ali s prerazporeditvijo iz druge proračunske postavke.

Skrbniki proračunskih postavk in za finance pristojen organ lahko samostojno prerazporejajo pravice porabe med konti in podkonti v okviru iste proračunske postavke.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v polletju s polletnim poročilom in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2025 in njegovi realizaciji.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte, ki so vključeni v veljavni načrt razvojnih programov, odda javno naročilo za celotno vrednost projekta, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika za investicijske odhodke in investicijske transfere (podskupini kontov 420 in 430), ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih, ne sme presegati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v letu 2027 za blago in storitve in za tekoče transfere (skupni kontov 40 in 41), ne sme presegati 50 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov ter prevzemanje obveznosti za pogodbe, ki se financirajo iz namenskih sredstev EU, namenskih sredstev finančnih mehanizmov in sredstev drugih donatorjev.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(spremljanje in spreminjanje načrta razvojnih programov)

Neposredni uporabnik vodi evidenco projektov iz veljavnega načrta razvojnih programov. Načrt razvojnih programov mora biti usklajen s posebnim delom proračuna na kontih skupine 42, 43 in 410.

Spremembe veljavnega načrta razvojnih programov so uvrstitve projektov v načrt razvojnih programov in druge spremembe projektov.

O spremembi projekta v NRP v letu izvrševanja proračuna v mejah, ki jih omogočajo prerazporeditve, odloča župan.

O spremembi vrednosti veljavnih projektov do 20 % izhodiščne vrednosti odloča župan oziroma v primeru ožjih delov občin svet ali predsednik sveta, če je tako določeno v statutu.

Spremembe vrednosti projektov v NRP, ki presegajo možnosti zagotovitve sredstev s prerazporeditvami župana, se v proračun uvrščajo z rebalansom proračuna.

Občinski svet odloča o uvrstitvi novih projektov v veljavni načrt razvojnih programov in o spremembi vrednosti projektov nad 20 % izhodiščne vrednosti projektov.

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunski sklad je:

1. proračunska rezerva, oblikovana po ZJF.

Na podlagi 49. člena ZJF se v proračunu zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad. Proračunska rezerva se v letu 2025 oblikuje v višini 48.169 EUR.

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 povzročajo naravne sile in ekološke nesreče.

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

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF odloča župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

9. člen

(splošna proračunska rezervacija)

Na podlagi 42. člena ZJF se v proračunu del predvidenih proračunskih prejemkov vnaprej ne razporedi, ampak zadrži kot splošna proračunska rezervacija, ki se v proračunu posebej izkazuje.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati. Sredstva proračunske rezervacije ne smejo presegati 2 % prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan. Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt neposrednega uporabnika.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA

10. člen

(odpis dolgov)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2025 odpiše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine, in sicer največ do skupne višine 400 EUR, nad to vrednostjo pa o tem odloča občinski svet.

V primerih, ko dolg do posameznega dolžnika do neposrednega uporabnika proračuna občine ne presega dveh eurov, se v poslovnih knjigah občine razknjiži in se v kvoto iz prvega odstavka tega člena ne všteva.

Kot dolgovi po četrtem odstavku 77. člena ZJF se ne štejejo dolgovi do občine iz naslova obveznih dajatev.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE
IN JAVNEGA SEKTORJA

11. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Za kritje presežka odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežka izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2025 lahko zadolži do višine 963.687 EUR.

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov izvrševanje proračuna ne more uravnotežiti, lahko župan odloči o najetju likvidnostnega posojila, vendar največ do višine 5 % zadnjega sprejetega proračuna. Ta omejitev ne velja za zadolžitev občine za sredstva sofinanciranja investicij iz proračuna Evropske unije – zanje se občina lahko likvidnostno zadolži največ do višine odobrenih sredstev.

Občina v letu 2025 ne bo izdajala poroštev.

12. člen

(obseg zadolževanja in izdanih poroštev posrednih uporabnikov občinskega proračuna in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je občina ter pravnih oseb, v katerih ima občina neposredno in posredno prevladujoč vpliv na upravljanje)

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv se lahko v letu 2025 zadolžijo le s soglasjem občine. Izdana soglasja se ne štejejo v največji obseg možnega zadolževanja občine.

Posredni uporabnik občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv se lahko v letu 2025 zadolžijo do skupne višine 0 EUR. Soglasje izda občinski svet.

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerega ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv v letu 2025 ne smejo izdajati poroštev.

13. člen

(obseg zadolževanja občine za upravljanje z dolgom občinskega proračuna)

Za potrebe upravljanja občinskega dolga se občina lahko v letu 2025 zadolži do višine 0 EUR.

6. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

14. člen

(začasno financiranje v letu 2026)

Če proračun občine za leto 2026 ni sprejet pred začetkom leta, se na podlagi sklepa o začasnem financiranju občine, financiranje njenih nalog in drugi s predpisi določenih namenov, začasno nadaljuje na podlagi proračuna za leto 2025.

15. člen

(način objave odloka in gradiva)

Sprejeti odlok o proračunu občina objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Celotno gradivo proračuna, z bilanci na nivoju podkontov občina objavi na svoji spletni strani.

Št. 410-0029/2025-1

Štore, dne 21. oktobra 2025

Župan
Občine Štore
Miran Jurkošek

ŽIROVNICA

3028. Pravilnik o določanju prejemkov članov občinskega sveta in njegovih delovnih teles, članov nadzornega odbora ter drugih organov Občine Žirovnica

Na podlagi 34.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLSL-1, 30/18 – ZLS-S, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K) ter 18. in 41. člena Statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 66/18 – UPB2 in 44/25), je Občinski svet Občine Žirovnica na 17. seji dne 23. 10. 2025 sprejel

P R A V I L N I K

o določanju prejemkov članov občinskega sveta in njegovih delovnih teles, članov nadzornega odbora ter drugih organov Občine Žirovnica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določi višino in način določanja ter izplačevanja sejnine oziroma nagrade članom občinskega sveta, članom delovnih teles občinskega sveta, članom nadzornega odbora ter članom drugih organov Občine Žirovnica.

II. VIŠINA IN NAČIN DOLOČANJA PREJEMKOV

2. člen

Članom občinskega sveta (razen podžupanu), predsedniku in članom nadzornega odbora, predsedniku in članom delovnih teles ter članom v drugih organih Občine Žirovnica, pripada sejnina oziroma nagrada v naslednji višini:

1. Občinski svet:

- udeležba na redni seji v višini 3 % plače župana,
- udeležba na izredni seji v višini 2 % plače župana,
- udeležba na nadaljevanju redne seje v višini 2 % plače župana,

– vodenje seje občinskega sveta v odsotnosti župana in podžupana v višini 4 % plače župana.

2. Odbor ali delovno telo občinskega sveta:

- vodenje seje v višini 3 % plače župana,
- udeležba na seji v višini 2 % plače župana.

3. Nadzorni odbor:

– vodenje seje v višini 5 % plače župana (vključuje tudi poročanje občinskemu svetu),

- udeležba na seji v višini 3 % plače župana,
- izvedba nadzora – en član v višini 5 % plače župana,
- izvedba nadzora – dva člana v višini 4 % plače župana,

– izvedba nadzora – trije člani v višini 3 % plače župana.

4. Svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin:

- vodenje seje v višini 3 % plače župana,
- udeležba na seji v višini 2 % plače župana.

5. Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu:

- vodenje seje v višini 3 % plače župana,
- udeležba na seji v višini 2 % plače župana.

6. Odbor za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada:

- vodenje seje v višini 3 % plače župana,
- udeležba na seji v višini 2 % plače župana.

7. Štab civilne zaščite:

- vodenje seje v višini 3 % plače župana,
- udeležba na seji v višini 2 % plače župana.

Članom občinske volilne komisije pripada sejnina za udeležbo na sejah, kadar le-te niso v sklopu izvedbe lokalnih volitev, v višini 2 % plače župana, za vodenje take seje pa v višini 3 % plače župana.

Za članstvo v drugih organih občine, katerih ustanovitev in naloge se določijo z zakonom, se višina sejnine določi z aktom o ustanovitvi.

Letni znesek sejin vključno s sejinami za seje delovnih teles občinskega sveta, ki se izplača posameznemu članu občinskega sveta, ne sme presegati 7,5 % letne plače župana.

3. člen

Za sejnine za člane delovnih teles, ki opravljajo specifične, strokovne naloge in ki so ustanovljena za krajše delovno obdobje, se uporabljajo določbe 2. člena tega pravilnika, ki se nanašajo na nagrajevanje predsednikov in članov odborov občinskega sveta.

III. NAČIN IZPLAČEVANJA

4. člen

Sejnine oziroma nagrade se obračunavajo in izplačujejo enkrat mesečno za pretekli mesec.

5. člen

Evidenco prisotnosti članov občinskega sveta, članov delovnih teles občinskega sveta, članov nadzornega odbora ter članov drugih organov občine na njihovih sejah in evidenco o opravljenih nadzorih vodi občinska uprava.

IV. KONČNE DOLOČBE

6. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o določanju plač in drugih prejemkov funkcionarjev, članov nadzornega odbora in delovnih teles Občinskega sveta Občine Žirovnica ter drugih organov Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 56/11 in 84/18).

7. člen

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

Št. 007-0004/2025

Breznica, dne 23. oktobra 2025

Župan
Občine Žirovnica
Leopold Pogačar

3029. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 262. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-3) (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-10, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24 in 109/24) in 18. člena Statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 66/18 – UPB2 in 44/25) je Občinski svet Občine Žirovnica na 17. redni seji dne 23. 10. 2025 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa javnega dobra

1. člen

Zemljišču s parc. št. 1708/12, k. o. 2182 Doslovče, se ukine status grajenega javnega dobra.

2. člen

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

Št. 478-0002/2009

Breznica, dne 23. oktobra 2025

Župan
Občine Žirovnica
Leopold Pogačar

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR

2963. Resolucija o dolgoročnem razvojnem programu policije za obdobje 2026–2035 (ReDRPPol26–35) 9679

MINISTRSTVA

2964. Pravilnik o prostorskih ureditvah in vrstah objektov, ki so veliki generatorji prometa 9711
2965. Pravilnik o enostavnih upravnih opravilih, ki jih lahko opravljajo javni uslužbenci na strokovno-tehničnem delovnem mestu 9711
2966. Pravilnik o spremembah Pravilnika o pogojih in načinu oprostitve davkov za diplomatska predstavništva, konzulate, agencije in organe Evropske unije ter mednarodne organizacije v skladu z mednarodnimi pogodbami, ki zavezujejo Republiko Slovenijo 9712
2967. Pravilnik o spremembah Pravilnika o merilih, postopkih in metodah za ohranjanje in trajnostno rabo rastlinskih genskih virov za prehrano in kmetijstvo ter o pogojih za opravljanje javne službe nalog rastlinske genske banke 9712
2968. Odredba o sprejetju prenovljenih programov srednjega splošnega izobraževanja 9713
2969. Odredba o sprejetju prenovljenih programov srednjega splošnega izobraževanja 9723
2970. Odredba o določitvi datuma, od katerega je v upravnem sporu v postopku pred Upravnim sodiščem Republike Slovenije mogoče vlaganje in vročanje po elektronski poti 9729

UPRAVNO SODIŠČE

2971. Obvestilo o vloženih tožbi zoper Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Ljubljana – izvedbeni del 9729
2972. Obvestilo o vloženih tožbi za odpravo Odloka o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Maribor 9729

BANKA SLOVENIJE

2973. Sklep o uporabi Smernic o izpostavljenostih ADC v zvezi s stanovanjskimi nepremičninami v skladu s členom 126a Uredbe (EU) št. 575/2013 9729

DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA

2974. Sklep o razrešitvi in imenovanju v okrajni volilni komisiji 3010 – Ljubljana Šiška 3 9730
2975. Sklep o razrešitvi in imenovanju v okrajno volilno komisijo 1004 – Kranj 1 9730

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2976. Akt o dopolnitvi Akta o prispevkih za zagotavljanje podpor za proizvodnjo električne energije iz obnovljivih virov energije in v soproizvodnji z visokim izkoristkom 9731
2977. Pravila o pogojih in načinu razdelitve zmogljivosti na povezovalnih točkah prenosnega sistema z dražbo, upravljanja prezasedenosti prenosnega sistema in trgovanja z zmogljivostmi na sekundarnem trgu 9731

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2978. Spremembe in dopolnitve Statuta Univerze na Primorskem 9754
2979. Sprememba Statuta Univerze v Ljubljani 9756
2980. Sprememba Priloge 1 k Statutu Univerze v Ljubljani 9756

OBČINE

AJDOVŠČINA

2981. Sklep o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta za prenovo naselja Vipavski Križ 9758

BOROVNICA

2982. Odlok o porabi koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo v Občini Borovnica 9759
2983. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o plačah in drugih prejemkih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih organov v Občini Borovnica 9760

BREZOVICA

2984. Statut Občine Brezovica (uradno prečiščeno besedilo) (UPB1) 9760
2985. Poslovnik Občinskega sveta Občine Brezovica (uradno prečiščeno besedilo) (UPB1) 9773
2986. Odlok o določitvi volilnih enot za volitve članov svetov krajevnih skupnosti in o določitvi števila članov svetov krajevnih skupnosti v Občini Brezovica (uradno prečiščeno besedilo) (UPB1) 9784

DOBJE

2987. Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Dobje 9784
2988. Sklep o tehnični posodobitvi grafičnega prikaza namenske rabe prostora Občinskega prostorskega načrta Občine Dobje 9786

DOBREPOLJE

2989. Statut Občine Dobrepolje (uradno prečiščeno besedilo) (UPB3) 9786
2990. Poslovnik Občinskega sveta Občine Dobrepolje (uradno prečiščeno besedilo) (UPB4) 9798
2991. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Franceta in Toneta Kralja Dobrepolje (uradno prečiščeno besedilo – UPB3) 9809
2992. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Dobrepolje za leto 2025 9815
2993. Sklep o soglasju k višini cene socialno varstvene storitve pomoč družini na domu 9816
2994. Sklep o določitvi mreže javnih športnih objektov in površin za šport v naravi v Občini Dobrepolje 9817

HODOŠ

2995. Sklep o tehnični posodobitvi grafičnega prikaza namenske rabe prostora Občinskega prostorskega načrta Občine Hodoš 9819

IG

2996. Sklep o določitvi uvedbe kratkotrajnega parkiranja 9819

JESENICE

2997. Sklep o povprečni gradbeni ceni kvadratnega metra koristne stanovanjske površine v Občini Jesenice za leto 2026 9819

KRANJ

2998. Odlok o programu opremljanja stavbnih zemljišč za območje občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja urejanja KR SA 6/2 (Stanovanjska soseska Ob Savi) 9820
2999. Sklep izbrisu zaznambe javnega dobra na nepremičnini katastrska občina 2132 BITNJE parcela 2727/10 (ID 7515081) 9821
3000. Sklep o izbrisu zaznambe javnega dobra na nepremičnini katastrska občina 2131 STRAŽIŠČE parcela 1227/99 (ID 7530158) 9822

LAŠKO

3001. Odlok o določitvi števila članov občinskega sveta in volilnih enot za volitve članov občinskega sveta ter volitve župana v Občini Laško 9822
3002. Pravilnik o dodeljevanju pomoči za razvoj podjetništva in malega gospodarstva v Občini Laško 9823
3003. Sklep o potrditvi Elaborata o oblikovanju cen storitev obvezne občinske gospodarske javne službe čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode za Občino Laško 9827
3004. Sklep o potrditvi Elaborata o oblikovanju cen storitev povezanih z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in malimi komunalnimi čistilnimi napravami v Občini Laško v letu 2025 9827
3005. Sklep o potrditvi Elaborata o oblikovanju cene za storitev javne službe odvajanja komunalne odpadne vode in padavinske odpadne vode z javnih površin v Občini Laško v letu 2025 9828
3006. Sklep o lokacijski preveritvi za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi na parceli št. 919/3-del, k. o. Lažiše (1037) 9828
3007. Sklep o lokacijski preveritvi za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi na parcelah 997/1-del in 997/2-del, k. o. Širje (1860) 9828
3008. Sklep o lokacijski preveritvi za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi na parcelah št. 592/1 in 1096, k. o. Reka (1025) 9829

LJUBLJANA

3009. Poslovnik Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (uradno prečiščeno besedilo) 9829
3010. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o urejanju javne razsvetljave 9842
3011. Obvestilo o vloženih tožbi zoper Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Ljubljana – izvedbeni del 9842

MEDVODE

3012. Odlok o uporabi sredstev proračunske rezerve Občine Medvode za odpravo posledic naravne nesreče – poplave avgust 2023 na občinski infrastrukturi 9842

PIRAN

3013. Sklep o prenehanju statusa grajenega javnega dobra občinskega pomena 9843

PODČETRTEK

3014. Sklep o lokacijski preveritvi za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi na območju EUP OS137 v Občini Podčetrtek, na parc. št. 24/8, *194 in 24/6, vse k.o. 1217 – Vonarje 9843

PREBOLD

3015. Pravilnik o spremembi Pravilnika o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov Občine Prebold 9844

RAZKRIŽJE

3016. Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Razkrižje za leto 2025 9844

SEVNICA

3017. Sklep o postopku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del gospodarske cone Dolenji Boštanj – EUP DB10 (3) 9845

SLOVENSKE KONJICE

3018. Odlok o Rebalansu 2 proračuna Občine Slovenske Konjice za leto 2025 9847
3019. Sklep o manjši notranji igralni površini od 3 m² v javnem vzgojno-varstvenem zavodu Vrtec Slovenske Konjice v šolskem letu 2025/2026 9848
3020. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu 9849

ŠEMPETER - VRTOJBA

3021. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Šempeter - Vrtojba za leto 2025 9849

ŠKOFLJICA

3022. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Škofljica 9849
3023. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Škofljica 9850
3024. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o simbolih Občine Škofljica 9851
3025. Sklep o ukinitvi javnega dobra 9852
3026. Sklep o ukinitvi javnega dobra 9852

ŠTORE

3027. Odlok o drugem rebalansu proračuna Občine Štore za leto 2025 9852

ŽIROVNICA

3028. Pravilnik o določanju prejemkov članov občinskega sveta in njegovih delovnih teles, članov nadzornega odbora ter drugih organov Občine Žirovnica 9855
3029. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra 9856

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 84/25 na spletnem naslovu: **www.uradni-list.si**

VSEBINA

Javni razpisi	2821
Razpisi delovnih mest	2830
Druge objave	2832
Objave po Zakonu o političnih strankah	2834
Evidence sindikatov	2835
Objave sodišč	2836
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	2836
Oklici dedičem in neznanim upnikom	2836
Oklici pogrešanih	2836
Oklici o začetku postopka odvzema premoženja nezakonitega izvora	2837
Preklici	2838
Drugo preklicujejo	2838

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktor Rado Fele • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktor Denis Stroligo • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Naročnina za obdobje 1. 1. do 31. 12. 2025 je 770 EUR (brez DDV), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 5% DDV • Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke • Uredništvo in uprava Ljubljana, Dunajska cesta 167 • Poštni predal 379 • Telefon tajništvo (01) 2001 821, računovodstvo in naročnine (01) 2001 863, telefaks (01) 2001 825, prodaja (01) 2001 838, preklici (01) 2001 842, telefaks (01) 4250 199, uredništvo (01) 2001 841/868, uredništvo (javni razpisi ...) (01) 2001 842, uredništvo – telefaks (01) 4250 199 • Internet: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767