



Šentjernej, 20. november 2007

Številka 12/2007

Na podlagi 106. člena Statuta Obine Šentjernej (Uradni list RS, št. 4/2001 in Uradni vestnik Obine Šentjernej, št. 2/03, 11/07) razglašam SKLEP o vrednosti toke za izraun nadomestila za uporabo stavbnega zemljiša a

Številka: 032-140/2007-OS  
Datum: 15. 11. 2007

Župan Obine Šentjernej  
Franc HUDOKLIN, l. r.

Na podlagi 12. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljiša a v Obini Šentjernej (Uradni vestnik Obine Šentjernej, št. 6/01 in 5/03) ter 22. člena Statuta Obine Šentjernej (Uradni list RS, št. 4/01 in Uradni vestnik Obine Šentjernej, št. 2/03, 11/07), je Obinski svet Obine Šentjernej na 12. redni seji, dne 14.11.2007, sprejel

### SKLEP

o vrednosti toke za izraun nadomestila za uporabo stavbnega zemljiša a

I.

za ostala nezazidana stavbna zemljiša a

Vrednost toke, ki bo osnova za obraun nadomestila za uporabo stavbnega zemljiša a na območju Obine Šentjernej za leto 2008 znaša:

0,0000423 EUR

- za stanovanja in poitniške hiše in garaže zasebnih lastnikov 0,0001768 EUR
- za objekte družbene dejavnosti 0,0001121 EUR
- za poslovne površine v stavbah, ki se uporabljajo in nezazidana stavbna zemljiša a v uporabi podjetja 0,0002241 EUR
- za poslovne površine v stavbah, ki se ne uporabljajo 0,0004337 EUR

II.  
Določena mesečna vrednost toke nadomestila za uporabo stavbnega zemljiša a se uporabi za odmero nadomestila za pravne in fizične osebe.

III.

Ta sklep za neveljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Obine Šentjernej, uporablja pa se od 01.01.2008 dalje.

Obina Šentjernej  
Obinski svet

Župan  
Franc HUDOKLIN, l. r.

Na podlagi 106. člena Statuta Obine Šentjernej (Uradni list RS, št. 4/2001 in Uradni vestnik Obine Šentjernej, št. 2/03, 11/07) razglašam PRAVILNIK o plaevanju z gotovino in blagajniškem maksimumu Obine Šentjernej

Številka: 032-141/2007-OS  
Datum: 15. 11. 2007

Župan Obine Šentjernej  
Franc HUDOKLIN, l. r.

Na podlagi 30. člena Zakona o plačilnem prometu (Uradni list RS, št. 30/02) ter na podlagi 56., 57. in 58. člena Pravilnika o raunovodstvu Obine Šentjernej (Uradni vestnik št. 2/03), je Obinski svet Obine Šentjernej na svoji 12. redni seji, dne 14.11.2007 sprejel

### PRAVILNIK

o plaevanju z gotovino in blagajniškem maksimumu Obine Šentjernej

1. člen

Ta pravilnik ureja pogoje in naivplačila, razpolaganje in plaevanje z gotovino za imetnike transakcijskih računov, ki so vpisani v poslovni register Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: imetniki transakcijskih računov) ter merila za določanje in uporabo blagajniškega maksimuma.

Imetnik transakcijskega računa dviguje gotovino s transakcijskih računov pri izvajalcih plačilnega prometa za izplačila v gotovini in za ohranjanje višine blagajniškega maksimuma v skladu s tem pravilnikom.

2. člen

Imetnik transakcijskega računa lahko plačuje z gotovino:

- blago, storitve in druge obveznosti imetnikom transakcijskih računov, če posamično izplačilo ni večje od 417,00 EUR; razen, če ni z drugim predpisom določeno drugače,
  - takse,
  - izplačila fizičnim osebam v skladu s predpisom, ki določa primere, v katerih se plačila za dobavljeno blago in opravljene storitve ter druga plačila ne nakazujejo na transakcijske račune.
- Plačila in drugih osebnih prejemkov imetnik transakcijskega računa ne sme plačevati z gotovino iz blagajne oziroma blagajniškega maksimuma.

3. člen

Imetnik transakcijskega računa ima lahko po zaključku blagajniškega poslovanja v svoji blagajni gotovino za gotovinska plačila do višine blagajniškega maksimuma.

Višino blagajniškega maksimuma določa imetnik transakcijskega računa s

splošnim aktom oziroma drugim dokumentom, predvsem glede na višino in vrsto izplačila v gotovini, ki jih opravlja in na oddaljenost od najbližjega izvajalca plačilnega prometa, pri katerem ima odprt transakcijski račun.

Če se spremenijo pogoji, na podlagi katerih je bil blagajniški maksimum določen, ga lahko imetnik transakcijskega računa med letom poveča ali zmanjša. Povečanje ali zmanjšanje blagajniškega maksimuma mora imetnik transakcijskega računa evidentirati v pisni obliki.

Poleg gotovine v višini blagajniškega maksimuma ima lahko imetnik transakcijskega računa v blagajni tudi gotovino, dvignjeno s transakcijskega računa za namene iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika in to največ tri delovne dni, vključno z dnem dviga gotovine.

4. člen

Blagajnik:

- kontrolira formalno pravilnost listin, ki so podlaga za izplačilo ali vplačilo gotovine,
- kontrolira, ali je vsebino listin, ki so podlaga za izplačilo, potrdila pooblaščenca oseba,
- vsako spremembo stanja gotovine v blagajni evidentira z blagajniškim izdatkom ali prejemkom; ta dva dokumenta morata vsebovati priloge,
- sestavlja blagajniški dnevnik, kjer so evidentirana vsa blagajniška vplačila in izplačila,
- opravlja vplačila v blagajni in izplačila iz nje,
- hrani v blagajni gotovino
- ter shranjuje blagajniško dokumentacijo.

Blagajnik mora opravljati blagajniško poslovanje skrbno in pravilno.

#### 5. člen

Občina Šentjernej ima dve vrsti opreme za shranjevanje gotovine:

- neprenosno ognjevarno blagajno, ki je zavarovana pred vlomom s ključem ter
- prenosno blagajno v obliki kovčeka, ki je zavarovana pred vlomom s ključem.

Neprenosna blagajna se zaklepa z dvema ključema; enega hrani računovodja - blagajnik, drugega pa druga oseba - soključar.

Soključarja imenuje župan s sklepom. Soključar mora hraniti ključe tudi po poteku delovnega dne; ne sme jih hraniti v pisalni mizi ali na drugih nezavarovanih mestih.

#### 6. člen

Blagajnik za vsako ali dokončno preneha opravljati blagajniško poslovanje, se ob primopredaji neprenosne in prenosne blagajne popiše stanje gotovine.

Popis opravi komisija dveh članov, ki jo imenuje računovodja. Blagajnik ne more biti član komisije. Komisija sestavi zapisnik, v katerem napiše podatke o stanju gotovine v blagajni.

Zapisnik se sestavi v treh izvodih. Po 1 izvod se izda osebam, med katerimi je bila opravljena primopredaja, 1 izvod pa se arhivira.

#### 7. člen

Redni popis blagajne se opravi enkrat letno za potrebe sestave letnega

poročila. Popisna komisija popiše gotovino v blagajni, potem, ko je blagajnik zaključil blagajniški dnevnik za zadnji dan obratovanja obdobja. Popisna komisija opravi ta popis ob koncu zadnjega dne poslovnega leta.

Popisna komisija opravi delo na način, opisan pri primopredaji blagajne.

#### 8. člen

Če se pri zaključitvi blagajne ugotovi presežek ali primanjkljaj, se vpiše v blagajniško evidenco (blagajniški dnevnik). Če se ugotovi pri primopredaji, se vpiše v zapisnik o primopredaji blagajne. Razlike nad 1,00 EUR mora blagajnik raziskati in vpisati razloge za nastanek v blagajniški dnevnik.

Presežki gotovine v blagajni so prihodki občine, za primanjkljaje pa je odgovoren blagajnik, skupaj s soključarjem in jih mora vrniti.

Izjemoma, če je dokazano, da blagajnik ni kriv za primanjkljaje (vlomna tatvina), primanjkljaj bremeni sredstva občine.

#### 9. člen

Ta pravilnik za ne veljati in se uporablja naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Šentjernej.

Občina Šentjernej  
Občinski svet  
Župan

Franc HUDOKLIN, l. r.

Na podlagi 106. člena Statuta Občine Šentjernej (Uradni list RS, št. 4/2001 in Uradni vestnik Občine Šentjernej, št. 2/03, 11/07)

### razglašam SKLEP

Številka: 032-142/2007-OS

Datum: 15. 11. 2007

Župan Občine Šentjernej  
Franc HUDOKLIN, l. r.

Na podlagi 22. in 76. člena Statuta Občine Šentjernej (Uradni list RS, št. 4/01, Uradni vestnik Občine Šentjernej št. 2/03), je Občinski svet Občine Šentjernej na svoji 12. redni seji, dne 14.11.2007 sprejel naslednji

### SKLEP

#### I.

Najemnina grobnega polja na pokopališčih Občine Šentjernej znaša:

- za enojni grob (dimenzija: 0,90 x 2,40 m) 17,56 EUR
- za žarni grob (dimenzija: 0,70 x 0,90 m) 17,56 EUR
- za dvojni grob (dimenzija: 1,80 x 2,40 m) 29,28 EUR
- za obstoječe grobove, ki presegajo dimenzijo nad 1,80 x 2,40 m 35,13 EUR
- za prvo najemnino oziroma vpisnino: dvakratna cena najemnine za posamezno kategorijo grobnega polja.

#### II.

Sklep za ne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Šentjernej, uporablja pa se od 01.01.2008 dalje.

Občina Šentjernej  
Občinski svet  
Župan  
Franc HUDOKLIN, l. r.

Na podlagi 106. člena Statuta Občine Šentjernej (Uradni list RS, št. 4/2001 in Uradni vestnik Občine Šentjernej, št. 2/03, 11/07)

### razglašam KONCESIJSKI AKT

za podelitev koncesije gradnje kanalizacijskega omrežja in vzpostavitve druge potrebne komunalne infrastrukture v Občini Šentjernej ter za podelitev koncesije za opravljanje javne gospodarske službe zbiranja, odvajanja in čiščenja komunalnih, odpadnih in padavinskih voda

Številka: 032-139/2007-OS

Datum: 15. 11. 2007

Župan Občine Šentjernej  
Franc HUDOKLIN, l. r.

Na podlagi 32. in 33. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, ZGJS), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo ZLS), 22. člena Statuta občine Šentjernej (Uradni list RS, št. 4/2001, Uradni vestnik Občine Šentjernej, št. 2/2003, 11/2007) in na podlagi tretjega odstavka 36. in 40. člena Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06; - ZJZP) je Občinski svet občine Šentjernej, na svoji 12. redni seji, dne 14.11.2007, sprejel

### KONCESIJSKI AKT

za podelitev koncesije gradnje kanalizacijskega omrežja in vzpostavitve druge potrebne komunalne infrastrukture v Občini Šentjernej ter za podelitev koncesije za opravljanje javne gospodarske službe zbiranja, odvajanja in čiščenja komunalnih, odpadnih in padavinskih voda

#### 1. člen (vsebina akta)

S tem aktom občine Šentjernej, kot koncedent, določa pogoje za sklenitev javno-zasebnega partnerstva za izgradnjo objektov in naprav ter pogoje za opravljanje javne gospodarske službe zbiranja, odvajanja in čiščenja komunalnih, odpadnih in padavinskih voda.

Ta odlok vsebuje odločitev o ugotovitvi javnega interesa za sklenitev javno-zasebnega partnerstva in izbor optimalne oblike javno-zasebnega partnerstva.

## 2. len (javni interes)

Ob ina Šentjernej skladno z dolo ilom 2. odst. pete alineje 21. lena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07; ZLS-UPB2) v povezavi z drugo to ko prvega odstavka 149. lena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06; ZVO-1-UPB1 49/2006, 66/2006, 112/2006, 33/2007) in skladno z dolo bami 5. lena Odloka o gospodarskih javnih službah v Ob ini Šentjernej (Uradni list RS, št. 26/2000, Uradni vestnik Ob ine Šentjernej, št. 5/2001, 3/2004), dolo bami Odloka o javni kanalizaciji, odvajanju in iš enju odpadnih voda (Uradni list RS, št. 117/00) in dolo bami Odloka o izvajanju gospodarske javne službe odvajanja in iš enja komunalnih odpadnih in padavinskih voda v Ob ini Šentjernej (Uradni list RS, št. 71/2000, 23/2001, Uradni vestnik Ob ine Šentjernej, št. 5/2001, 3/2004) s tem aktom sprejema odlo itev, da obstaja javni interes za opravljanje javne gospodarske službe zbiranja, odvajanja in iš enja komunalnih, odpadnih in padavinskih voda ter za vzpostavitev komunalne infrastrukture, potrebne za izvajanje predmetne gospodarske javne službe.

## 3. len (model javno-zasebnega partnerstva)

Naju inkovitejši in najgospodarnejši na in za zadovoljitev javnega interesa je sklenitev javno-zasebnega partnerstva v obliki koncesije gradnje po modelu zgradi-prenesi v last-upravljaj (BTO) in podelitev koncesije za izvajanje javne gospodarske službe zbiranja, odvajanja in iš enja komunalnih, odpadnih in padavinskih voda.

## 4. len (predmet koncesijskega razmerja)

Predmet koncesijskega razmerja je:

- izgradnja fekalne kanalizacije za odvajanje in iš enje odpadnih in padavinskih voda v ožjem in širšem obmo ju Ob ine Šentjernej;
- dobava in izvedba strojne opreme za Centralno istilno napravo Šentjernej;
- izvajanje gospodarske javne službe zbiranja, odvajanja in iš enja komunalnih, odpadnih in padavinskih voda.

Koncesija gradnje se v delu, ki se nanaša na dobavo in izvedbo strojne opreme za Centralno istilno napravo Šentjernej izvede na podlagi prostorsko izvedbene in projektne dokumentacije koncedenta, ki bo dolo eno s koncesijsko pogodbo.

V preostalih delih se koncesija gradnje izvede na podlagi prostorsko izvedbene in projektne dokumentacije koncesionarja, ki jo predhodno potrdi koncedent.

Koncesija gradnje ne vklju uje gradbenih del, ki bodo zajet s »Pilotnim projektom pore ja reke Krke« in bodo vklju evala gradnjo kanalizacijskega omrežja v delu ob ine Šentjernej.

## 5. len (vsebina gospodarske javne službe)

Gospodarska javna služba zbiranja, odvajanja in iš enja komunalnih, odpadnih in padavinskih voda obsega upravljanje in vzdrževanje Centralne istilne naprave Šentjernej, vzdrževanje in iš enje objektov javne kanalizacije, iš enje komunalne odpadne vode ter tehnološke odpadne oziroma industrijske odpadne vode in padavinske vode, ki se odvaja v javno kanalizacijo, skladno s predpisi o komunalnih istilnih napravah, iš enje peskolovov, lovilcev olj in maš ob na javnih površinah, prevzem blata komunalnih istilnih naprav ter obdelavo blata, prevzem in obdelavo goš iz premi nih suhih straniš in obratovalni monitoring za male komunalne istilne naprave ter ostale storitve, ki sodijo skladno z zakoni, odlokom, ki ureja izvajanje navedene javne službe, in drugimi predpisi v okvir javne službe.

Splošni pogoji izvajanja gospodarske javne službe, ki je predmet te koncesije so opredeljeni s tem aktom, z Odlokom o izvajanju gospodarske javne službe odvajanja in iš enja komunalnih odpadnih in padavinskih voda v Ob ini Šentjernej, z Odlokom o javni kanalizaciji, odvajanju in iš enju odpadnih voda in Pravilnikom z navodili, normativi in standardi o javni kanalizaciji, odvajanju in iš enju odpadnih voda ter bodo priloga koncesijske pogodbe.

## 6. len (definicije)

Pojmi uporabljeni v tem odloku imajo zraven pomena iz Zakona o javno-

zasebnem partnerstvu in Zakona o gospodarskih javnih-službah še naslednji pomen:

- koncedent: je ob ina Šentjernej;
- koncesionar: je fizi na ali pravna oseba, ki izvaja gospodarsko javno službo iz tretje alineje prvega odstavka 4. lena tega odloka na podlagi podeljene koncesije;
- uporabnik: je pravna, fizi na ali druga oseba, ki je priklju ena in/ali uporablja koncesioniran sistem zbiranja, odvajanja in iš enja odpadnih, komunalnih ali padavinskih voda v ob ini Šentjernej;
- gospodarska javna služba: je lokalna gospodarska javna služba iz tretje alineje prvega odstavka 4. lena tega odloka;

## 7. len (obmo je izvajanja)

Javna gospodarska služba zbiranja, odvajanja in iš enja komunalnih, odpadnih in padavinskih voda se izvaja na celotnem obmo ju ob ine Šentjernej, na obmo ju sosednjih ob in pa le izjemoma – po dogovoru in z dovoljenjem teh ob in.

Na obmo ju, kjer se zgradi javna kanalizacija je obvezna priklju itev na javno kanalizacijsko omrežje v treh mesecih po tem, ko je javna kanalizacija zgrajena. Izjemoma priklju itev na javno kanalizacijsko omrežje ni obvezna, ko bi tehni ne rešitve, ki bi le-to omogo ale povzro ile nesorazmerno visoke stroške. V tem primeru je uporabnik odvajanje komunalne in padavinske odpadne vode dolžan urediti z izgradnjo nepreto ne greznice oziroma male istilne naprave, skladno z veljavnimi predpisi. Koncesionar je dolžan dopustiti priklju itev na javno kanalizacijo, e uporabnik vloži zahtevo in to dopuš ajo zmogljivosti ter tehni na izvedba priklju itve na javno kanalizacijo.

## 8. len (izklju ne pravice koncesionarja)

Koncesionar ima na podlagi koncesijske pogodbe na celotnem obmo ju ob ine Šentjernej:

- izklju no pravico opravljati gospodarsko javno službo iz tretje alineje prvega odstavka 4. lena tega odloka,
- dolžnost zagotavljati uporabnikom kontinuirano oskrbo z javnimi dobrinami in kvalitetno opravljeni gospodarsko javno službo, v skladu s predpisi in v javnem interesu.

V izjemnih primerih lahko koncesionar, ob soglasju koncedenta, sklene z drugim usposobljenim izvajalcem pogodbo o za asni pomo i, v okviru katere lahko druga oseba opravlja posamezne storitve gospodarske javne službe na obmo ju ob ine Šentjernej pod istimi pogoji kot koncesionar.

## 9. len (pogoji, ki jih mora izpolnjevati koncesionar)

Koncesionar mora poleg z javnim razpisom dolo enih pogojev, izpolnjevati naslednje pogoje:

- da je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesije;
- da koncesionar in vsak njegov zakoniti zastopnik, v kolikor gre za pravno osebo, ni bil pravnomo no obsojen zaradi kaznivih dejanj, dolo enih v prvem odstavku 42. lena ZJN-2;
- da v zadnjih 12 mesecih ni imel blokiranih poslovnih ra unov;
- da ima poravnane vse davke in prispevke;
- da ima ustrezne reference, ki se nanašajo na gradnjo in upravljanje objektov in naprav za zbiranje, odvajanje in iš enje komunalnih, odpadnih in padavinskih voda in istilnih naprav;
- da predloži finan en na rt iz katerega so razvidni stroški projektiranja, gradnje, vzdrževanja, obratovanja in upravljanja objektov in naprav za zbiranje, odvajanje in iš enje komunalnih, odpadnih in padavinskih voda in istilne naprave ter da navede vire financiranja za pokrite predvidenih stroškov;
- da bo pripravil in predložil kon no ceno in strukturo cene ter projekcijo finan nih obremenitev uporabnikov za ves as trajanja koncesijskega razmerja, pri tem pa bo kot izhodiš e upošteval veljavno zakonodajo na podro ju politike in kontrole cen komunalnih storitev, ki velja v Republiki Sloveniji;
- da bo podal izjavo s katero se bo zavezal, da bo ves as koncesijskega razmerja upošteval prednost zagotavljanja javnega interesa pri izvajanju javne gospodarske službe na dolgi rok pred pridobivanjem dobi ka na vložena sredstva;
- da bo podal pisno izjavo s katero se bo zavezal, da bo sklenil zavarovanje proti odgovornosti za škodo, ki jo pri opravljanju ali/in v zvezi z izvajanjem koncesije povzro ijo pri koncesionarju zaposleni tretjim osebam, ob ini ali državi;

- da bo podal pisno izjavo s katero bo potrdil, da sprejema vse obveznosti določene s tem aktom, razpisno dokumentacijo in vzorcem koncesijske pogodbe;
- da bo izdelal celovit projekt izgradnje komunalnega sistema za zbiranje, odvajanje in čiščenje komunalnih, odpadnih in padavinskih voda na območju občine Šentjernej;
- da bo podal pisno izjavo s katero se bo zavezal vzdrževati objekte in naprave za zbiranje, odvajanje in čiščenje komunalnih, odpadnih in padavinskih voda in istilno napravo skozi celotno koncesijsko obdobje;
- da bo podal pisno izjavo s katero bo potrdil, da je sposoben zagotavljati izvajanje gospodarske javne službe na kontinuiran in kakovosten način ob upoštevanju tega akta, predpisov, normativov in standardov ter ob upoštevanju krajevnih obilic;
- da razpolaga z zadostnim številom delavcev z ustreznimi kvalifikacijami, usposobljenostjo in izkušnjami na področju gospodarske javne službe za njeno izvajanje na celotnem območju občine Šentjernej;
- da bo predložil elaborat o opravljanju dejavnosti z vidika kadrov, organizacije dela, strokovne opremljenosti, finančno - operativnega vidika in razvojnega vidika, s katerim dokaže izpolnjevanje pogojev iz tega lena;
- da predložijo program oskrbe odvajanja in čiščenja komunalne odpadne in padavinske vode skladno s 19. lenom Pravilnika o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne in padavinske vode (Uradni list RS, št. 105/02 in 50/04)

#### 10. len

##### (Dolžnosti koncesionarja)

Dolžnosti koncesionarja so predvsem:

- izvajati koncesijo s skrbnostjo strokovnjaka, v skladu z zakoni, drugimi predpisi in koncesijsko pogodbo in zagotavljati uporabnikom enakopravno kontinuirano oskrbo z javnimi dobrinami ter kvalitetno opravljanje gospodarskih javnih služb, v skladu s predpisi in v javnem interesu;
- upoštevati tehnične, zdravstvene in druge normative in standarde, povezane z izvajanjem gospodarskih javnih služb;
- zagotavljati dežurno službo 24 ur na dan vse dni v letu;
- kot dober gospodarstvenik uporabljati, upravljati in/oziroma vzdrževati objekte, naprave in druga sredstva, namenjena izvajanju dejavnosti;
- vzdrževati objekte in naprave koncesije tako, da se, ob upoštevanju asovnega obdobja trajanja koncesije, ohranja njihova vrednost;
- po izgradnji prenesti v last koncedenta objekte komunalne infrastrukture, če ni vnaprej skladno s predpisi drugače določeno;
- sklepati pogodbe za uporabo javnih dobrin, oziroma opravljanje storitev, ki so predmet koncesije ali v povezavi z njo;
- skrbeti za tekoče obveščanje javnosti o dogodkih v zvezi z izvajanjem gospodarske javne službe;
- oblikovati predloge cen oziroma sprememb tarife storitev;
- obračunavati pristojbine in druge prispevke, če so le-ti uvedeni s predpisom;
- pripravljati projekte za pridobivanje finančnih sredstev iz drugih virov;
- vodenje evidenc v zvezi z gospodarskimi javnimi službami, usklajenih z obveznimi evidencami;
- ažurno in strokovno vodenje poslovnih knjig;
- priprava ustreznih poslovnih načrtov, letnih programov in dolgoročne plana izvajanja gospodarske javne službe, letna poročila, kakor tudi druge kalkulacije stroškov in prihodkov dejavnosti;
- poročati koncedentu o izvajanju koncesije;
- v prvotno stanje povrniti nepremičnine na katerih so se izvajala vzdrževalna in druga dela
- omogočiti koncedentu nemoten nadzor nad izvajanjem gospodarskih javnih služb in
- obveščati druge pristojne organe (inšpekcije ...) o kršitvah.

#### 11. len

##### (Dolžnosti koncedenta)

Dolžnosti koncedenta so zlasti:

- da zagotavlja izvajanje vseh storitev predpisanih z zakonom, predpisi o načinu izvajanja gospodarskih javnih služb in s tem odlokom ter v skladu s pogoji, ki so navedeni v tem odloku;

- da zagotavlja takšno višino plačil in ceno storitev, da je ob normalnem poslovanju možno zagotoviti ustrezen obseg in kakovost storitev ter vzdrževanje objektov in naprav koncesije da se lahko, ob upoštevanju asovnega obdobja trajanja koncesije, ohranja njihova vrednost;
- da zagotovi sankcioniranje uporabnikov zaradi onemogočanja izvajanja storitve koncesionirane gospodarske javne službe;
- da zagotovi sankcioniranje morebitnih drugih nepooblaščenih izvajalcev, ki bi med dobo trajanja koncesije izvajali storitve koncesionirane gospodarske javne službe na področju občine Šentjernej;
- pisno obveščanje koncesionarja o morebitnih ugovorih oziroma pritožbah uporabnikov.

#### 12. len

##### (Pravice uporabnikov)

Uporabniki imajo od koncesionarja zlasti pravico:

- do trajnega, rednega in nemotenega zagotavljanja storitev koncesionarja;
- pravico do enake obravnave glede kakovosti in dostopnosti storitev;
- pravico do v koncesijski pogodbi zagotovljenih cen storitev;
- uporabljati storitve gospodarskih javnih služb pod pogoji, določeni z zakonom, s tem odlokom in z drugimi predpisi;
- zahtevati vse obvezne in neobvezne storitve gospodarskih javnih služb;
- vpogleda v evidence oziroma v zbirke podatkov, ki jih vodi koncesionar in se nanašajo nanje.

Uporabnik storitev gospodarske javne službe se lahko v zvezi z izvajanjem gospodarske javne službe pritoži koncesionarju in koncedentu, če meni, da je bila storitev javne službe opravljena v nasprotju s tem aktom.

#### 13. len

##### (Dolžnosti uporabnikov)

Uporabniki imajo do koncesionarja zlasti dolžnost:

- upoštevati navodila koncesionarja in mu omogočiti neovirano opravljanje storitev gospodarskih javnih služb;
- omogočiti neoviran dostop do vseh prostorov in naprav, kjer se opravljajo storitve gospodarskih javnih služb;
- redno plačevati storitve v skladu z veljavnimi tarifami;
- prijaviti vsa dejstva, pomembna za izvajanje gospodarskih javnih služb oziroma sporočiti koncesionarju vsako spremembo;
- nuditi koncesionarju potrebne podatke za vodenje obveznih zbirk podatkov.

Uporabnik storitev koncesionarju, ki ima namen opraviti dela v okviru zagotavljanja izvajanja storitev gospodarske javne službe, ne dovoli ali ne omogoči vstopa v svoje prostore ali mu ne omogoči neoviranega dostopa do naprav, ali mu drugače onemogoči izvajanje gospodarske javne službe, je koncesionar o tem dolžan obvestiti pristojno inšpekcijo ali drug nadzorni organ.

Inšpektor iz prejšnjega odstavka lahko na pobudo koncesionarja odredi uporabniku dolžnost, da zagotovi vse, kar je potrebno za izvedbo storitev gospodarske javne službe.

#### 14. len

##### (javna pooblastila)

Koncedent daje koncesionarju naslednja javna pooblastila:

- da upravlja (izkorišča) in vzdržuje objekte in naprave kanalizacijskega omrežja v občini Šentjernej;
- da prevzema vodenje vseh evidenc, ki so za opravljanje predmetne gospodarske javne službe potrebne, skladno z veljavnimi predpisi;
- da vodi vsa dela za vse investicijske posege v javni kanalizacijski sistem, ki ga upravlja, vključno s istilno napravo Šentjernej;
- v okviru veljavne zakonodaje, ima koncesionar javno pooblastilo tudi za predpisovanje projektnih pogojev in dajanje soglasij, in sicer: k lokacijskim načrtom oziroma drugim prostorskim aktom, k projektnim rešitvam oziroma drugim aktom v postopku izdaje gradbenega dovoljenja, za priključitev na javno kanalizacijsko omrežje, za posege v prostor, kjer poteka javno kanalizacijsko omrežje, za povečanje oziroma zmanjšanje priključitve in ter v drugih primerih, določeni z zakonom. Koncesionar je dolžan na vlogo stranke izdelati tudi predhodne strokovne pogoje ali mnenje. Koncesionar sodeluje pri tehničnih pregledih objektov in naprav javne kanalizacije, če je tako določeno s predpisi.

15. len  
(trajanje koncesije)

Koncesijsko obdobje za ne te i z dnem sklenitve koncesijske pogodbe. Obveznosti, ki izhajajo iz koncesije gradnje se izvedejo skladno s terminskim planom, ki je opredeljen v koncesijski pogodbi.

Koncesija se podeli za obdobje do 25 let. Trajanje koncesijskega razmerja je opredeljeno s koncesijsko pogodbo.

Koncesijsko razmerje preneha iz razlogov navedenih v tem aktu in iz razlogov navedenih v 41. in 42. lenu Zakona o gospodarskih javnih službah.

Trajanje koncesijske pogodbe se lahko podaljša zgolj iz razlogov dolo enih z zakonom.

16. len  
(viri financiranja)

Izvajanje gospodarske javne službe se financira iz pla il uporabnikov za storitve javne službe, pla ila stroškov za priklju itev na javno kanalizacijsko omrežje, drugih pla il uporabnikov za storitve javne službe in izvajanje javnih pooblastil (stroški projektnih pogojev, soglasij...). Pla ila uporabnikov za storitve javne službe so izražena v evrih za porabljeni kubi ni meter vode. Pla ila uporabnikov za storitve javne službe so lahko razli na za razli ne kategorije uporabnikov ali za razli ne namene uporabe (gospodinjstvo, ostali izvengospodinjiski nameni, posebne kategorije gospodarskih subjektov).

Vire financiranja za izgradnjo fekalne kanalizacije za odvajanje in iš enje odpadnih in padavinskih voda v ožjem in širšem obmo ju Ob ine Šentjernej ter za dobavo in izvedbo strojne opreme za Centralno istilno napravo Šentjernej zagotovi koncesionar.

Koncesident bo sofinanciral izgradnjo fekalne kanalizacije za odvajanje in iš enje odpadnih in padavinskih voda v ožjem in širšem obmo ju Ob ine Šentjernej ter za dobavo in izvedbo strojne opreme za Centralno istilno napravo Šentjernej v višini sredstev, ki jih bo zagotovil iz naslova nepovratnih sredstev evropskih skladov ali državnega prora una in subvencij države ter pobranih taks in prispevkov.

17. len  
(Izhodiš ne tarife in njihovo spreminjanje)

V izhodiš ni tarifi morajo biti definirana vsa pla ila, ki jih uporabniki pla ujejo koncesionarju.

Izhodiš na tarifa in pogoji za njeno spreminjanje se dolo ijo s koncesijsko pogodbo, pri emer pa morajo biti upoštevani morebitni predpisani okvirni oziroma ukrepi cenovne politike, dolo ene na državni ravni.

O spreminjanju tarif odlo a ob inski svet na predlog župana in na osnovi obrazložitve, ki jo pripravi koncesionar in je utemeljena na objektivni podlagi (spreminjanje cen na drobno, spreminjanje cen energentov, realno bistveno pove anje stroškov izvajanja javne službe ...) in skladno s morebitnimi ukrepi kontrole cen na državni ravni, kolikor ni s predpisom o na inu izvajanja gospodarske javne službe dolo eno druga e. Cene izvajanja javne službe se lahko spremenijo tudi zaradi izboljšanja tehni nih storitev, vlaganja, sprememb standardov in tehnologije.

Koncesionar je dolžan pripravljene predlog tarife uskladiti z ob insko upravo, dolžan pa je tudi sodelovati pri njegovi obravnavi na ob inskem svetu. Koncesionar mora dati koncedentu na njegovo zahtevo vse podatke, ki so potrebni za dolo itev in izra un tarife.

18. len  
(zavarovanje odgovornosti)

Za izvajanje gospodarske javne službe je odgovoren koncesionar. Koncesionar je v skladu z zakonom odgovoren za tudi škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z upravljanjem gospodarske javne službe povzro ijo pri njem zaposleni ljudje ali pogodbeni (pod)izvajalci Ob ini Šentjernej, uporabnikom ali tretjim osebam.

Koncesionar je pred sklenitvijo koncesijske pogodbe, dolžan iz naslova splošne civilne odgovornosti (vklju no z razširitvijo na druge nevarnostne vire), z zavarovalnico skleniti zavarovalno pogodbo za škodo z najnižjo višino enotne zavarovalne vsote, dolo eno s koncesijsko pogodbo – zavarovanje dejavnosti (za škodo, ki jo povzro i ob ini z nerednim ali nevestnim opravljanjem gospodarske javne službe, za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem gospodarske javne službe povzro ijo pri njem zaposlene osebe uporabnikom ali drugim osebam.). Pogodba o zavarovanju mora imeti klavzulo, da je zavarovanje sklenjeno v korist Ob ine.

19. len  
(lo eno ra unovodstvo)

Koncesionar mora za izvajanje gospodarske javne službe voditi lo eno ra unovodstvo skladno z veljavno zakonodajo. Smiselno enako tudi v primeru, ko koncesionar opravlja posamezno gospodarsko javno službo na obmo ju drugih lokalnih skupnosti.

Koncesionar lahko izvaja tudi druge dejavnosti, za katere je registriran, vendar pa njihovo izvajanje ne sme vplivati na opravljanje gospodarske javne službe in zanje mora koncesionar voditi lo eno ra unovodstvo.

20. len  
(na in podelitve koncesije)

Koncesident za podelitev koncesije iz 4. lena tega akta in za izvajanje gospodarske javne službe izvede postopek javnega razpisa. Sklep o javnem razpisu sprejme župan.

Javni razpis se izvede skladno z dolo ili:

- Zakona o javno-zasebnem partnerstvu,
- Zakona o gospodarskih javnih službah,
- Zakona o javnem naro anju.

Javni razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in v Uradnem glasilu ES, lahko pa tudi v dnevnem asopisju.

V postopku izbire mora koncedent zagotoviti transparentno in enakopravno obravnavanje kandidatov.

21. len  
(merila za izbor koncesionarja)

Koncesident mora v javnem razpisu oblikovati jasna in transparentna merila za izbor koncesionarja, ki bodo omogo ila izbor ekonomsko najugodnejšega kandidata.

22. len  
(pooblastilo)

Za objavo javnega razpisa, izvedbo postopka izbire koncesionarja in izbiro koncesionarja se pooblasti ob insko upravo.

Za podpis koncesijske pogodbe ter ostala dejanja v postopku sklenitve in izvajanja koncesijskega razmerja se pooblasti župana.

23. len  
(strokovna komisija)

Za pripravo in izvedbo javnega razpisa, pregled in oceno prispelih vlog oz. prijav ter za pripravo strokovnega poro ila župan imenuje strokovno komisijo.

Strokovna komisija ima predsednika in štiri lane. Predsednik in ostali lani strokovne komisije morajo imeti najmanj visokošolsko izobrazbo in najmanj 2 leti delovnih izkušenj z delovnega podro ja, da lahko zagotovijo strokovno presojo vlog oz. prijav.

Predsednik in vsi lani strokovne komisije morajo izpolnjevati pogoj iz drugega odstavka 52. lena Zakona o javno-zasebnem partnerstvu, kar potrdijo s podpisom izjave o izpolnjevanju tega pogoja. lana strokovne komisije za katerega se ugotovi, da ne izpolnjuje postavljenega pogoja iz prejšnjega stavka se nemudoma izlo i iz strokovne komisije in se imenuje nadomestnega lana.

Za izvedbo posameznih dejanj v postopku izvedbe javnega razpisa morajo biti navzo i najmanj trije lani strokovne komisije (npr. javno odpiranje prijav). Poro ilo o ocenjevanju prispelih prijav oz. ponudb pripravijo in podpišejo vsi lani strokovne komisije.

Za strokovno-tehni no pomo in svetovanje v postopku priprave in izvedbe javnega razpisa lahko strokovna komisija uporabi strokovne službe koncedenta ali zunanje strokovnjake. lani strokovne komisije so lahko tudi neodvisni zunanji strokovnjaki, ki razpolagajo s specifi nim znanjem potrebnim za uspešno izbiro koncesionarja.

Na podlagi poro ila strokovne komisije odlo i, v imenu koncedenta o izboru koncesionarja z upravno odlo bo, ob inska uprava. Poro ilo se posreduje v vednost ob inskemu svetu.

24. len  
(sklenitev koncesijske pogodbe)

Koncesionar pridobi pravice in dolžnosti iz koncesijskega razmerja s sklenitvijo koncesijske pogodbe. Koncesijska pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta koncesionar in koncedent

Odlo ba o izboru koncesionarja preneha veljati, e v roku 28 dni od njene dokon nosti ne pride do sklenitve koncesijske pogodbe iz razlogov, ki so na strani koncesionarja.

Koncesijska pogodba, ki je v bistvenem nasprotju s koncesijskim aktom, kot je veljal ob sklenitvi pogodbe, je neveljavna. Če gre za manjša ali ne bistvena neskladja, se uporablja koncesijski akt.

#### 25. člen

(nadzor nad izvajanjem koncesije)

Nadzor nad izvajanjem koncesijske pogodbe izvaja koncedent. Koncedent lahko za posamezna strokovna in druga opravila nadzora pooblasti pristojno strokovno službo ali drugo institucijo.

Koncesionar mora koncedentu omogoiti nadzor, vstop v svoje poslovne prostore, pregled objektov in naprav koncesije ter omogoiti vpogled v dokumentacijo (letne in unovodske izkaze, ...), v vodene zbirke podatkov, ki se nanašajo nanjo ter nuditi zahtevane podatke in pojasnila.

Nadzor mora potekati tako, da ne ovira opravljanja redne dejavnosti koncesionarja in tretjih oseb, praviloma le v poslovnem času koncesionarja. Izvajalec nadzora se izkaže s pooblastilom koncedenta.

O nadzoru se napravi zapisnik, ki ga podpišeata predstavnik koncesionarja in koncedenta oziroma koncedentov pooblaščenec.

#### 26. člen

(dolžnost poročanja)

Koncesionar mora na zahtevo koncedenta predložiti poročila o stanju, opravljenih in potrebnih delih, potrebnih investicijah in organizacijskih ukrepih in kvaliteti izvajanja koncesije.

Koncesionar je dolžan vsako leto pripraviti predlog letnega programa za nemoteno izvajanje javne službe za prihodnje leto in ga skupaj s poročilom o poslovanju in izvajanju gospodarske javne službe, najkasneje do 15.11. vsakega tekočega leta predložiti pristojnemu organu. Letni program potrdi obinski svet.

Koncesionar je dolžan najkasneje do 28.02. (vsakega naslednjega leta) pristojnemu organu predložiti poročilo o poslovanju in izvajanju gospodarske javne službe za preteklo leto in z vsebino seznaniti obinski svet. Letno poročilo mora, poleg vsebine določene z odloki o načinu izvajanja javne službe in drugimi predpisi, vsebovati zlasti podatke o:

- izpolnjevanju obveznosti, ki jih ima koncesionar po koncesijski pogodbi,
- pritožbah uporabnikov storitev koncesionarja in o reševanju le teh,
- zavrnitvah uporabnikov storitev
- oddaji poslova podizvajalcem,
- spremembah v podjetju koncesionarja,
- škodnih dogodkih,
- spremenjenih pogojih izvajanja koncesijske pogodbe,
- koriščenju zavarovanj
- zadolževanju koncesionarja za potrebe izvajanja javne gospodarske službe in
- o vseh ostalih okoliščinah, ki lahko neposredno ali bistveno vplivajo na izvajanje koncesijske pogodbe.

Podrobnejša vsebina programov in poročil iz tega člena se lahko določi v koncesijski pogodbi.

#### 27. člen

(nadzorni ukrepi)

Če pristojni organ koncedenta ugotovi, da koncesionar ne izpolnjuje pravilno obveznosti iz koncesijskega razmerja, mu lahko z upravno odločbo naloži izpolnitev teh obveznosti, oziroma drugo ravnanje, ki izhaja iz koncesijskega akta ali koncesijske pogodbe.

#### 28. člen

(način prenehanja koncesijskega razmerja)

Koncesijska pogodba preneha s pretekom časa, za katerega je bila koncesijska pogodba sklenjena ali iz zakonskih razlogov.

#### 29. člen

(odpoved/razdrtnje koncesijske pogodbe)

Koncesijska pogodba lahko z (enostransko) koncedentovo odpovedjo/razdrtnjem preneha:

- če je proti koncesionarju uveden postopek prisilne poravnave, stečaj ali likvidacijski postopek,
- če je bila koncesionarju izdana sodna ali upravna odločba zaradi kršitve predpisov, koncesijske pogodbe ali upravnih aktov, izdanih za izvajanje koncesije, na podlagi katere utemeljeno ni mogoče pri nadaljnje pravilno izvajanje koncesije,
- če je po sklenitvi koncesijske pogodbe ugotovljeno, da je

koncesionar dal zavajajoče in neresne podatke, ki so vplivali na podelitev koncesije,

- če koncesionar koncesijsko pogodbo krši tako, da nastajajo velike škoda uporabnikom njegovih storitev ali tretjim osebam,
- če obstaja utemeljen dvom, da koncesionar v bistvenem delu ne bo izpolnil svoje obveznosti,
- če koncesionar kljub pisnemu opozorilu koncedenta ne izpolnjuje prevzetih obveznosti na način in določen s tem aktom in koncesijsko pogodbo.

V primeru izpolnitve katerega izmed pogojev iz prve alineje prvega odstavka lahko za nekoncedent s postopkom za enostransko razdrtnje koncesijske pogodbe. Koncesijska pogodba se enostransko razdrtnje po sodni poti. Postopek za razdrtnje koncesijske pogodbe koncedent ustavi (umik tožbe), če je predlog za začetek stečajnega postopka, postopka prisilne poravnave ali likvidacijskega postopka zavrnjen, če je prisilna poravnava sklenjena ali potrjena, v primeru prodaje ponudnika kot pravne osebe (v stečaj) ali vsake druge, z vidika izvajanja koncesijskega razmerja sorodne posledice. Pogoji iz druge oziroma tretje alineje prejšnjega odstavka, na podlagi katerih lahko za nekoncedent postopek za enostransko razdrtnje koncesijske pogodbe, so izpolnjeni v trenutku, ko postane sodna ali upravna odločba, s katero je bila koncesionarju izrečena kazenska ali upravna sankcija, pravomočno. Obstoj razlogov iz tretje, četrte in šeste alineje prejšnjega odstavka se podrobneje določijo v koncesijski pogodbi.

Enostransko razdrtnje koncesijske pogodbe ni dopustno v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin.

Ob razdoru koncesijske pogodbe je koncedent dolžan koncesionarju v enem letu zagotoviti povrnitev morebitnih revaloriziranih neamortiziranih vlaganj, ki jih ni mogoče ali ni upravičeno brez posledic vrniti koncesionarju v naravi, razen v primeru razdrtnja pogodbe iz tretje in četrte alineje prvega odstavka tega člena.

#### 30. člen

(sporazumna razveza koncesijske pogodbe)

Pogodbeni stranki lahko med trajanjem koncesije tudi sporazumno razvežeta koncesijsko pogodbo.

Stranki se sporazumeta za razvezo koncesijske pogodbe v primeru, da ugotovita, da je zaradi bistveno spremenjenih okoliščin, ekonomskega ali systemskega značaja oziroma drugih enakovredno ocenjenih okoliščin, oziroma nadaljnje opravljanje dejavnosti iz koncesijske pogodbe nesmotrno ali nemogoče.

#### 31. člen

(odvzem koncesije)

Koncesijsko razmerje preneha, če koncedent v skladu s koncesijskim aktom koncesionarju koncesijo odvzame.

Koncedent lahko odvzame koncesijo koncesionarju:

- če ne zaupa v opravljanje koncesioniranih gospodarskih javnih služb v skladu s koncesijsko pogodbo, določenem roku,
- če je v javnem interesu, da se dejavnost preneha izvajati kot gospodarska javna služba ali kot koncesionirana gospodarska javna služba
- če dejavnosti ne izvaja redno, strokovno, pravočasno ter zato povzroča motnje v izvajanju javne službe
- zaradi ponavljajočih kršitev predpisov ali koncesijske pogodbe.

Pogoji odvzema koncesije se določijo v koncesijski pogodbi. Koncedent mora koncesionarju o odvzemu koncesije izdati odločbo. Koncesijsko razmerje preneha z dnem pravomočnosti odločbe o odvzemu koncesije.

V primeru odvzema iz druge alineje drugega odstavka je koncesionarju upravičen do odškodnine po splošnih pravilih odškodninskega prava.

#### 32. člen

(odkup koncesije)

Koncedent si pridržuje pravico predčasne odkupa koncesije. Pogoji odkupa se določijo s koncesijsko pogodbo.

#### 33. člen

(prenos koncesije)

Koncesionar ne sme brez dovoljenja koncedenta prenesti koncesije na tretjo osebo.

V primeru prenosa koncesije na koncesionarjeve univerzalne pravne naslednike (pripojitev, spojitve, prenos premoženja, preoblikovanje, ...) mora koncesionar obvestiti koncedenta.

#### 34. len

(višja sila in spremenjene okoliš ine)

Koncesionar je dolžan v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesijske dejavnosti tudi ob spremenjenih okoliš inah ter v primeru višje sile.

Za višjo silo se poleg okoliš in višje sile obligacijskega prava štejejo tudi spremembe pogojev izvajanja koncesijskih dejavnosti, ki nastanejo na podlagi spremembe zakonov in drugih predpisov Evropske Skupnosti ali Republike Slovenije, e izpolnjujejo siceršnje pogoje višje sile po pravilih obligacijskega prava.

O nastopu okoliš in, ki pomenijo višjo silo, mora koncesionar nemudoma obvestiti koncedenta in se dogovoriti o izvajanju gospodarskih javnih služb v takih pogojih.

V primeru iz prejšnjega odstavka ima koncesionar pravico zahtevati od koncedenta povra ilo stroškov, ki so nastali zaradi opravljanja koncesioniranih gospodarskih javnih služb v nepredvidljivih okoliš inah.

e nastanejo po sklenitvi koncesijske pogodbe okoliš ine, ki bistveno otežujejo izpolnjevanje obveznosti koncesionarja in to v takšni meri, da bi bilo kljub posebni naravi koncesijske pogodbe nepravilno pogodbeno tveganje prevaliti pretežno ali izklju no le na koncesionarja, ima koncesionar pravico zahtevati spremembo koncesijske pogodbe.

Spremenjene okoliš ine iz prejšnjega odstavka niso razlog za enostransko prenehanje koncesijske pogodbe. O nastopu spremenjenih okoliš in se morata stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju koncesijske pogodbe v takih pogojih. Kljub spremenjenim okoliš inam je koncesionar dolžan izpolnjevati obveznosti iz koncesijske pogodbe.

#### 35. len

(uporaba prava)

Za vse spore, ki izhajajo iz sklenjenega koncesijskega razmerja, se uporabi izklju no pravo Republike Slovenije.

#### 36. len

(arbitražna klavzula)

S koncesijsko pogodbo se lahko dogovori, da je za odlo anje o sporih med koncedentom in koncesionarjem pristojna arbitražna.

#### 37. len

(derogacijska klavzula)

Z uveljavitvijo tega odloka prenehajo veljati:

- Odlok za podelitev koncesije za izgradnjo istilne naprave in izvajanje gospodarske javne službe iš enja komunalnih odpadnih in padavinskih odpadnih voda v Ob ini Šentjernej (Uradni vestnik Ob ine Šentjernej št. 6/2001, 3/2004),

- 3. odstavek 12. lena Odloka o ustanovitvi javnega podjetja EDŠ - Ekološka družba, d.o.o. Šentjernej, uradno pre iš eno besedilo (Uradni vestnik Ob ine Šentjernej, št. 1/2007),

- 24. len Odloka o izvajanju gospodarske javne službe odvajanja in iš enja komunalnih odpadnih in padavinskih voda v Ob ini Šentjernej (Uradni list RS, št. 71/2000, 23/2001, Uradni vestnik Ob ine Šentjernej, št. 5/2001, 3/2004)

- 72. len Odloka o javni kanalizaciji, odvajanju in iš enju odpadnih voda (Uradni list RS, št. 117/00)

#### 38. len

(Pri etek veljavnosti odloka)

Ta odlok vstopi v veljavi naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ob ina Šentjernej  
Ob inski svet  
Župan  
Franc HUDOKLIN, l. r.

Na podlagi 27. lena Statuta Ob ine Šentjernej (Ur.l. RS, št. 4/2001 in Uradni vestnik Ob ine Šentjernej št. 2/2003, 11/2007) in na podlagi 24. in 25. lena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, 94/2007 – UPB1) izdaja župan Ob ine Šentjernej

## PRAVILNIK

### o varovanju zaupnih in osebnih podatkov

#### I. SPLOŠNE DOLO BE

##### 1. len

S tem pravilnikom se dolo ajo organizacijski, tehni ni in logi no-tehni ni postopki in ukrepi za zavarovanje zaupnih in osebnih podatkov v ob inski upravi Ob ine Šentjernej z namenom, da se prepre i slu ajno ali namerno nepooblaš eno uni evanje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo kakor tudi nepooblaš en dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje zaupnih in osebnih podatkov.

Zaposleni in zunanji sodelavci, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo zaupne in osebne podatke, morajo biti seznanjeni z Zakonom o varstvu osebnih podatkov, s podro no zakonodajo, ki ureja posamezno podro je njihovega dela ter z vsebino tega pravilnika.

##### 2. len

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. ZVOP-1 – Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 86/04);

2. Zaupen podatek – je podatek, ki je razglašen za tajnost, ker je tako pomemben, da bi z njegovim razkritjem lahko nastale škodljive posledice za delovanje Ob ine Šentjernej.

3. Osebni podatek je katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen;

4. Posameznik – je dolo ena ali dolo ljiva fizi na oseba, na katero se nanaša osebni podatek, fizi na oseba je dolo ljiva, e se lahko neposredno ali posredno identificira, predvsem s sklicevanjem na identifikacijsko številko ali na enega ali ve dejavnikov, ki so zna ilni za njegovo fizi no, fiziološko, duševno, ekonomsko, kulturno ali družbeno identiteto, pri emer na in identifikacije ne povzro a velikih stroškov ali ne zahteva veliko asa;

5. Zbirka osebnih podatkov – je vsak strukturiran niz podatkov, ki vsebuje vsaj en osebni podatek, ki je dostopen na podlagi meril, ki omogo ajo uporabo ali združevanje podatkov, ne glede na to, ali je niz

centraliziran, decentraliziran ali razpršen na funkcionalni ali geografski podlagi; strukturiran niz podatkov je niz podatkov, ki je organiziran na takšen na in, da dolo i ali omogo i dolo ljivost posameznika;

6. Obdelava podatkov – pomeni kakršnokoli delovanje ali niz delovanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki, ki so avtomatizirano obdelani ali ki so pri ro ni obdelavi del zbirke osebnih podatkov ali so namenjeni vklju itvi v zbirko osebnih podatkov, zlasti zbiranje, pridobivanje, vpis, urejanje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, preklicevanje, vpogled, uporaba, razkritje s prenosom, sporo anje, širjenje ali drugo dajanje na razpolago, razvrstitev ali povezovanje, blokiranje, anonimiziranje, izbris ali uni enje; obdelava je lahko ro na ali avtomatizirana (sredstva obdelave);

7. Upravljevec osebnih podatkov – je fizi na ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki sama ali skupaj z drugimi dolo a namene in sredstva obdelave osebnih podatkov oziroma oseba, dolo ena z zakonom, ki dolo a tudi namene in sredstva obdelave;

8. Ob utljivi osebni podatki – so podatki o rasnem narodnem ali narodnostnem poreklu, političnem, verskem filozofskem prepri anju, članstvu v sindikatu, zdravstvenem stanju, spolnem življenju, vpisu ali izbrisu v ali iz kazenske evidence ali prekrškovne evidence ter biometri ne zna ilnosti;

9. Uporabnik osebnih podatkov – je fizi na ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki se ji posredujejo ali razkrijejo osebni podatki;

10. Nosilec podatkov – so vse vrste sredstev, na katerih so zapisani ali posneti podatki (listine, akti, gradiva, spisi, ra unalniška oprema vklju no z magnetni, optični ali drugi ra unalniški mediji, fotokopije, zvo no in slikovno gradivo, mikrofilmi, naprave za prenos ra unalnikov, ipd.).

##### 3. len

Vsi dokumenti morajo biti obravnavani v skladu z Uredbo o upravnem

poslovanju (Ur. list RS, št. 20/05, 106/2005, 30/2006, 86/2006, 32/2007, 63/2007), Pravilnika o izvrševanju uredbe o upravnem poslovanju (Ur. list RS, št. 75/05, 86/2006) in Navodilom za določanje rokov hranjenja dokumentarnega gradiva organov javne uprave (Ur. list RS št. 81/05).

#### 4. len

Zbirajo in obdelujejo se lahko samo tisti osebni podatki, za katere je tako določeno v zakonu ali pa je obdelava osebnih podatkov potrebna in primerna za sklenitev in izvajanje pogodbe. Za vse ostale osebne podatke je potrebno pridobiti osebno privolitev posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Pred vsakim zbiranjem osebnih podatkov je potrebno posamezniku posredovati vse informacije, ki jih določata prvi ali drugi odstavek 19. lena ZVOP-1.

Opis zbirke osebnih podatkov, katerih upravljavec je Obinska uprava Obine Šentjernej, se vodi v katalogu zbirk osebnih podatkov (opisu zbirk osebnih podatkov), ki se vodi v skladu z določbami 26. lena ZVOP-1. Podatki iz 1., 2., 3., 4., 5., 6., 9., 10., 12. in 13. točke katalogov zbirk osebnih podatkov se posredujejo državnemu organu, pristojnemu za vodenje Registra zbirk osebnih podatkov. Katalog zbirke osebnih podatkov se za vsako zbirko osebnih podatkov zagotovi najkasneje 15 dni pred vzpostavitvijo zbirke osebnih podatkov, v istem roku pa se podatki iz kataloga posredujejo tudi pristojnemu državnemu organu. Katalog zbirk osebnih podatkov se dopolnjuje ob vsaki spremembi vrste osebnih podatkov v posamezni zbirki, spremembe pa se v roku 8 dni posredujejo tudi pristojnemu državnemu organu.

Zaposleni, ki obdelujejo osebne podatke, morajo biti seznanjeni s katalogom zbirk osebnih podatkov, vpogled v katalog zbirk osebnih podatkov pa je potrebno omogočiti tudi vsakomur, ki to zahteva.

Pooblaščenec Obine Šentjernej je dolžan voditi ažuren seznam, iz katerega je za vsako zbirko osebnih podatkov jasno razvidno, katera oseba je odgovorna za posamezno zbirko osebnih podatkov ter katere osebe lahko zaradi narave svojega dela obdelujejo osebne podatke, ki se nanašajo na posamezno zbirko osebnih podatkov. V seznam se vpisujejo sledeči podatki: naziv zbirke osebnih podatkov, osebno ime in delovno mesto osebe, ki je odgovorna za zbirko osebnih podatkov ter osebno ime in delovno mesto oseb, ki lahko zaradi narave njihovega dela obdelujejo osebne podatke, ki se nanašajo na zbirko osebnih podatkov.

## II. VRSTE TAJNOSTI IN STOPNJE ZAUPNOSTI PODATKOV

v Obinski upravi Obine Šentjernej

#### 5. len

Vrste tajnosti zaupnih podatkov v upravi Obine Šentjernej so:

1. Uradna tajnost – so podatki uradne/upravne narave, ki so z zakonom, z drugim predpisom, splošnim aktom ali s sklepom pristojnega organa, ki so izdani na podlagi zakona, razglašeni za uradno tajnost in so tako pomembni, da bi z njihovo izdajo nastale ali bi lahko nastale hujše škodljive posledice za službo.

Podatkom, ki so določeni za uradno tajnost, se glede na njihov pomen določi stopnja zaupnosti: strogo zaupno ali interno. Stopnjo zaupnosti določa in župan.

Kot uradna tajnost se lahko pod pogoji, navedenimi v prvem odstavku tega lena določijo predvsem:

- podatki s področja delovanja civilne zaščite,
- podatki s področja delovanja nadzornega odbora,
- podatki s področja notranjih kontrol in notranje revizije,
- podatki s področja prenesenih pristojnosti opravljanja nalog na lokalno skupnost.

2. Poslovna tajnost – so listine in podatki poslovne/civilne narave, ki so z zakonom, statutom, pravili ali drugim splošnim aktom ali odredbo pristojnega organa ali druge uprave ene osebe razglašeni za industrijsko, banko ali drugo poslovno tajnost in so tako pomembni, da bi z njihovo izdajo očitno nastale ali bi lahko nastale hujše škodljive posledice za Obino Šentjernej.

Podatkom, ki so določeni za poslovno tajnost, se glede na njihov pomen določi stopnja zaupnosti: strogo zaupno, zaupno ali interno. Stopnjo zaupnosti določa in župan.

3. Osebni podatki – se lahko obdelujejo samo v skladu z zakonom, na podlagi pogodbenega razmerja ali na podlagi osebne privolitve posameznika. Z osebnimi podatki se, glede na njihovo vsebino, ravna kot s podatki »uradna tajnost – strogo zaupno«, »uradna tajnost – zaupno« ali »uradna tajnost – interno« (npr. interni telefonski imeniki, seznam zaposlenih, ki so na dopustu). Stopnjo zaupnosti zbirk osebnih podatkov določa in župan, ki je odgovorna za posamezno zbirko osebnih podatkov.

Zbirke osebnih podatkov, ki se obdelujejo na podlagi zakona ali na podlagi pogodbenega razmerja se varujejo s stopnjo zaupnosti, ki je višja ali enaka kot »uradna (poslovna) tajnost – zaupno«.

## III. VAROVANJE PROSTOROV IN RA UNALNIŠKE OPREME

#### 6. len

Prostori, v katerih se nahajajo nosilci zaupnih ali osebnih podatkov, strojna in programska oprema (varovani prostori), morajo biti varovani z organizacijskimi ter fizičnimi in/ali tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov.

Dostop je mogoč le v rednem delovnem času, izven tega časa pa samo na podlagi dovoljenja vodje organizacijske enote.

Za prostore, kjer se hranijo nosilci podatkov z oznako »državna tajnost« in »uradna tajnost, poslovna tajnost – strogo zaupno« ter ob utljljivi osebni podatki, morajo varnostni ukrepi omogočiti popoln nadzor nad delom in gibanjem v teh prostorih.

Ključni varovanih prostorov se uporabljajo in hranijo v skladu s hišnim redom. Ključni se ne puščajo v ključavnici v vratih od zunanje strani.

Varovani prostori ne smejo ostati nenadzorovani, oziroma se morajo zaklepati ob odsotnosti delavcev, ki jih nadzorujejo.

Izven delovnega časa morajo biti omare in pisalne mize z nosilci podatkov zaklenjene, ra unalniki in druga strojna oprema izklopljeni in fizično ali programsko zaklenjeni.

Zaposleni ne smejo puščati nosilcev zaupnih ali osebnih podatkov na mizah v prisotnosti oseb, ki nimajo pravice vpogleda vanje.

Nosilci zaupnih ali osebnih podatkov, ki se nahajajo izven zavarovanih prostorov (hodniki, skupni prostori) morajo biti stalno zaklenjeni.

Nosilni podatkov z oznako »državna tajnost« in »uradna tajnost, poslovna tajnost – strogo zaupno« ter ob utljljivi osebni podatki, se ne smejo hraniti izven varovanih prostorov.

#### 7. len

S štampiljkami, papirjem z glavo Obine Šentjernej in drugimi pripomočki, s katerimi bi bilo mogoče ponarediti dokumente, je potrebno ravnati, kot z zaupnimi podatki.

#### 8. len

Nosilcev podatkov z oznako »državna tajnost« in »uradna tajnost – poslovna tajnost – strogo zaupno« ter ob utljljivih osebnih podatkov zaposleni ne smejo odnašati izven prostorov Obine Šentjernej, ostale nosilce podatkov, ki vsebujejo zaupne in osebne podatke, pa samo z dovoljenjem vodje organizacijske enote oziroma pooblaščenih oseb.

#### 9. len

V prostorih, ki so namenjeni poslovanju s strankami, morajo nosilci podatkov in ra unalniški prikazovalniki namešeni tako, da stranke nimajo vpogleda vanje.

#### 10. len

Vzdrževanje in popravila strojne ra unalniške opreme je dovoljeno samo z vednostjo pooblaščenih oseb, izvajajo pa ga lahko samo pooblašeni eni servisi in vzdrževalci, ki imajo z Obino Šentjernej sklenjeno pogodbo.

#### 11. len

Vzdrževalci prostorov, strojne in programske opreme, obiskovalci in poslovni partnerji se smejo gibati v zavarovanih prostorih samo z vednostjo pooblaščenih oseb. Zaposleni, kot so čistilke, varnostniki idr., se lahko izven delovnega časa gibljejo samo v tistih varovanih prostorih, kjer je onemogočen vpogled v podatke (nosilci podatkov so shranjeni v zaklenjenih omarah in pisalnih mizah, ra unalniki in druga strojna oprema so izklopljeni ali kako drugače fizično ali programsko zaklenjeni).

## IV. VAROVANJE SISTEMSKE IN APLIKATIVNO PROGRAMSKE

RA UNALNIŠKE OPREME TER PODATKOV, KI SO

OBDELUJEJO Z RA UNALNIŠKO OPREMO

#### 12. len

Dostop do programske opreme mora biti varovan tako, da dovoljuje dostop samo za to vnaprej določeni zaposlenim ali pravnim ali fizičnim osebam, ki v skladu s pogodbo opravljajo dogovorjene storitve.

#### 13. len

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve pooblaščenih oseb, izvajajo pa ga lahko samo pooblašeni eni servisi in organizacije in



posamezniki, ki imajo z Ob ino Šentjernej ali Ministrstvom za javno upravo sklenjeno ustrežno pogodbo. Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve sistemske in aplikativne programske opreme ustrežno dokumentirati.

#### 14. len

Za shranjevanje in varovanje aplikativne programske opreme veljajo enaka določila, kot za ostale podatke iz tega pravilnika.

#### 15. len

Vsebina diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo zaupni podatki, se vsakodnevno preveri glede na prisotnost računalniških virusov. Ob pojavu računalniškega virusa se tega im prej odpravi s pomočjo ustreznih strokovnih služb Ministrstva za javno upravo, obenem pa se ugotovi vzrok pojava virusa v računalniškem informacijskem sistemu HKOM.

Vsi podatki in programska oprema, ki so namenjeni uporabi v računalniškem informacijskem sistemu, in prispejo v Ob ino Šentjernej na medijih za prenos računalniških podatkov ali preko telekomunikacijskih kanalov, morajo biti pred uporabo preverjeni glede prisotnosti računalniških virusov.

#### 16. len

Zaposleni ne smejo inštalirati programske opreme brez vednosti osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema. Prav tako ne smejo odnašati programske opreme iz občinske zgradbe Ob ino Šentjernej brez odobritve vodje organizacijske enote in vednosti osebe, zadolžene za delovanje računalniškega sistema.

#### 17. len

Pristop do podatkov preko aplikativne programske opreme se varuje s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov, sistem gesel pa mora omogočati tudi možnost naknadnega ugotavljanja, kdaj so bili posamezni zaupni in osebni podatki vneseni v zbirko podatkov, uporabljeni ali drugače obdelovani ter kdo je to storil.

Pooblaščenec oseba določi režim dodeljevanja hranjenja in spreminjanja gesel.

#### 18. len

Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za vstop in administriranje mrežne osebne računalnikov (supervisorska gesla), administriranje elektronske pošte in administriranje aplikativnih programov se hranijo v zaplenjenih ovojnicah in se jih varuje kot »uradna ali poslovna tajnost – strogo zaupno«. Uporabi se jih samo v izrednih okoliščinah oziroma ob nujnih primerih. Vsaka uporaba vsebine zaplenjenih ovojnic se dokumentira. Po vsaki takšni uporabi se določi nova vsebina gesel.

#### 19. len

Za potrebe restavriranja računalniškega sistema ob okvarah in ob drugih izjemnih situacijah se zagotavlja redna izdelava kopij vsebine mrežnega strežnika in lokalnih postaj (glede na podatke nahajajo tam).

Te kopije se hranijo v zato določenih mestih, ki morajo biti ognjevarna, zavarovana proti poplavam in elektromagnetnim motnjam, v okviru predpisanih klimatskih pogojev ter zaklenjena.

### V. STORITVE, KI JIH OPRAVLJAJO ZUNANJE PRAVNE ALI FIZIČNE OSEBE

#### 20. len

Z vsako zunanjo ali fizično osebo, ki opravlja posamezna opravila v zvezi z zbiranjem, obdelovanjem, shranjevanjem ali posredovanjem zaupnih in osebni podatkov in je registrirana za opravljanje takšne dejavnosti (pogodbeni obdelovalec), se sklene pisna pogodba, predvidena v drugem odstavku 11. člena ZVOP-1. V takšni pogodbi morajo biti obvezno predpisani tudi pogoji in ukrepi za zagotovitev varstva osebni podatkov in njihovega zavarovanja. Omenjeno velja tudi za zunanje osebe, ki vzdržujejo strojno in programsko opremo ter izdelujejo in instalirajo novo strojno ali programsko opremo.

Zunanje pravne ali fizične osebe smejo opravljati storitve obdelave zaupnih in osebni podatkov samo v okviru naročnikovi pooblastil in podatkov ne smejo obdelovati ali drugače uporabljati za noben drug namen.

Pooblaščenec pravna ali fizična oseba, ki za Ob ino Šentjernej opravlja dogovorjene storitve izven prostorov upravljavca, mora imeti vsaj enako

strogo in varovanja osebni podatkov, kakor ga predvideva ta pravilnik.

### VI. SPREJEM IN POSREDOVANJE ZAUPNIH IN OSEBNIH PODATKOV

#### 21. len

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, mora izročiti pošto pošiljko za zaupnimi ali osebni podatki direktno posamezniku ali službi, na katero je ta pošiljka naslovljena.

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, odpira in pregleduje vse poštne pošiljke in pošiljke, ki na drug način in prispejo na Ob ino Šentjernej, jih prinesejo stranke ali kurirji, razen pošiljk iz tretjega in četrtega odstavka tega člena.

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne odpira tistih pošiljk, ki so naslovljene na drug organ ali organizacijo in so pomotoma dostavljena ter pošiljk, ki so označene kot zaupne ali za katere iz oznaka na ovojnici izhaja, da se nanašajo na natečaj ali razpis.

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne sme odpirati pošiljk, naslovljenih na delavca, na katerih je na ovojnici navedeno, da se vroči osebno naslovniku, ter pošiljk, na katerih je najprej navedeno osebno ime delavca brez oznake njegovega uradnega položaja in šele nato naslov Ob ino Šentjernej.

#### 22. len

Zaupne in osebne podatke je dovoljeno prenašati z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim preprečujejo prilaščanje ali uničenje podatkov ter neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino.

Zaupni dokumenti z oznako »zaupno« (glej zakon o tajnih podatkih) ter OBUTLJIVI OSEBNI PODATKI, se pošiljajo naslovnikom v zaprtih ovojnicah proti podpisu v dostavni knjigi ali z vročilnico. Na sprednji strani ovojnice desno zgoraj mora biti označena vrsta in stopnja zaupnosti, na hrbtni strani pa morajo biti odtisnjeni vsaj trije prečni in vzdolžni križni prepleteni robovi z lepilnim trakom.

Dokumenti z oznako ZAUPNO se pošiljajo naslovniku kot priporočene pošiljke brez oznake zaupnosti na ovojnici. Priporočene se pošiljajo tudi osebni podatki.

Ovojnica, v kateri se posredujejo zaupni ali osebni podatki mora biti izdelana na takšen način, da ovojnica ne omogoča, da bi bila ob normalni svetlobi ali pri osvetlitvi ovojnic z običajno lučjo vidna vsebina ovojnice. Prav tako mora ovojnica zagotoviti, da odprta ovojnica in seznanitve z njeno vsebino ni mogoče opraviti brez vidne sledi odpiranja ovojnice.

#### 23. len

Obdelava podatkov, ki so državna tajnost, uradna tajnost ali poslovna tajnost – strogo zaupno ter obdelava občutljivih podatkov, mora biti posebej označena in zavarovana.

Podatki iz prejšnjega odstavka se smejo posredovati preko telekomunikacijskih omrežij samo, če so posebej zavarovani s kriptografskimi metodami in elektronskim podpisom tako, da je zagotovljena neopredeljenost podatkov med njihovim prenosom.

#### 24. len

Osebni podatki se posredujejo samo tistim uporabnikom, ki se izkažejo z ustrežno zakonsko podlago ali s pisno zahtevo oziroma privolitvijo posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Za vsako posredovanje osebni podatkov mora upravičenec vložiti pisno vlogo, v kateri mora biti jasno navedena določila zakona, ki uporabnika pooblašča za pridobitev osebni podatkov, ali pa mora k vlogi priložena pisna zahteva oziroma privolitev posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Vsako posredovanje osebni podatkov se beleži v evidenco posredovanj, iz katere mora biti razvidno, kateri podatki so bili posredovani, komu, kdaj in na kakšni podlagi (22. člen ZVOP-1).

Nikoli se ne posredujejo originali dokumentov, razen v primeru pisne odredbe sodišča. Originalni dokument se mora v prisotnosti nadomestiti s kopijo.

#### 25. len

Pregledovanje in prepisovanje (kopiranje) upravnih spisov in dajanje obvestil o poteku postopka se opravlja v skladu z določili 82. člena Zakona o splošnem upravnem postopku ter Uredbi o upravnem poslovanju.

Pregledovanje in prepisovanje upravnih spisov je ob prisotnosti uradne osebe dovoljeno le strankam v postopku in osebam, ki v svoji pisni vlogi

verjetno izkažejo, da imajo od tega pravno korist. Pred pregledom oziroma prepisovanjem upravnega spisa je potrebno preveriti identiteto stranke oziroma upravi enca tako, da se vpogleda njegovo osebno izkaznico, potni list ali voziško dovoljenje.

Pri vsakem pregledovanju oziroma prepisovanju podatkov iz upravnega spisa se naredi uradni zaznamek, ki se vloži v spis. Iz uradnega zaznamka, ki ga mora podpisati tudi upravi enec, mora biti razvidna številka spisa, datum in ura pregleda, osebno ime upravi enca, njegov naslov, številka in vrsta dokumenta, iz katerega je ugotovljena identiteta ter namen, zaradi katerega je bil opravljen pregled oziroma prepis. V primeru, da vsebuje upravni spis tudi osebne ali zaupne podatke, je potrebno upravi enca opozoriti na dolžnost varovanja takšnih podatkov, kar mora biti razvidno tudi iz uradnega zaznamka.

## VII. BRISANJE PODATKOV

### 26. len

Po preteku roka hranjenja se zaupni in osebni podatki zbršejo, uni ijo, blokirajo ali anonimizirajo, razen e zakon ali drug akt ne dolo a druga e. Roki, po katerih se osebni podatki izbrišejo iz zbirke podatkov, so razvidni iz 7. to ke kataloga zbirke osebnih podatkov.

### 27. len

Za brisanje podatkov iz ra unalniških medijev se uporabi takšna metoda brisanja, da je nemogo a restavracija vseh ali dela brisanih podatkov.

Podatki na klasi nih medijih (listine, kartoteke, register, seznam...) se uni ijo na na in, ki onemogo a itanje vseh ali dela uni enih podatkov.

Na enak na in se uni uje pomožno gradivo (npr. matrice, izra une in grafikone, skice, poskusne oziroma neuspešne izpise ipd).

Prepovedano je odmetavati odpadne nosilce podatkov z zaupno vsebino v koše za smeti.

Pri prenosu nosilcev osebnih podatkov na mesto uni enja je potrebno zagotoviti ustrezno zavarovanje tudi v asu prenosa.

Prenos nosilcev podatkov na mesto uni enja ter uni evanje nosilcev osebnih podatkov nadzoruje posebna komisija, ki o uni enju sestavi tudi ustrezen zapisnik.

## VIII. UKREPANJE OB SUMU NEPOOBLAŠ ENEGA DOSTOPA

### 28. len

Zaposleni so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali

nepooblaš enim uni enjem zaupnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaš eni uporabi, prilaš anju, spreminjanju ali poškodovanju takoj obvestiti pooblaš eno osebo ali predstojnika, sami pa poskušajo takšno aktivnost prepre iti.

## IX. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTIH UKREPOV IN POSTOPKOV

### 29. len

Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje zaupnih in osebnih podatkov so odgovorni vodje organizacijskih enot in pooblaš ene osebe, ki jih imenuje župan.

Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, dolo enih s tem pravilnikom, opravlja direktor ob inske uprave.

### 30. len

Vsak, ki obdeluje zaupne ali osebne podatke, je dolžan izvajati predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje podatkov in varovati podatke, za katere je zvedel oziroma bil z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela. Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega razmerja.

Pred nastopom dela na delovno mesto, kjer se obdelujejo podatki s stopnjo zaupnosti, ki je višja ali enaka od »uradna tajnost – zaupno« ali osebni podatki, mora zaposleni podpisati posebno izjavo, ki ga obvezuje k varovanju osebnih in zaupnih podatkov.

Iz podpisane izjave mora biti razvidno, da je podpisnik seznanjen z dolo bami tega pravilnika ter dolo bami ZVOP-1, izjava pa mora vsebovati tudi pouk o posledicah kršitve.

### 31. len

Za kršitev dolo il iz prejšnjega lena so zaposleni disciplinsko odgovorni, ostali pa na temelju pogodbenih obveznosti.

## X. KON NE DOLO BE

### 32. len

Ta pravilnik se objavi v Uradnem vestniku Ob ine Šentjernej ter na spletni strani Ob ine Šentjernej in pri ne veljati naslednji dan po podpisu.

Številka: 031-01-325/2007

Datum: 16.11.2007

Ob ina Šentjernej  
Župan  
Franc HUDOKLIN, l. r.

Na podlagi 93. lena Poslovnika Ob ine Šentjernej (Uradni list RS, št. 13/01) je Ob inski svet Ob ine Šentjernej na 12. redni seji dne 14.11.2007 sprejel uradno pre iš eno besedilo Statuta Ob ine Šentjernej, ki obsega:

- Statut Ob ine Šentjernej (Uradni list RS, št. 4/01),
- Spremembe in dopolnitve Statuta Ob ine Šentjernej (Uradni vestnik Ob ine Šentjernej, št. 2/03),
- Spremembe in dopolnitve Statuta Ob ine Šentjernej (Uradni vestnik Ob ine Šentjernej, št. 11/07)

Številka: 032-143/2007-OS

Datum: 14.11.2007

Ob ina Šentjernej  
Ob inski svet  
Župan  
Franc HUDOKLIN, l. r.

# S T A T U T

## Ob ine Šentjernej

### uradno pre iš eno besedilo (UPB1)

## I. SPLOŠNE DOLO BE TER OBMO JE IN DELI OB INE

### 1. len

Ta statut ureja oziroma dolo a temeljna na ela za organizacijo in delovanje Ob ine Šentjernej (v nadaljevanju: ob ina), pristojnosti ob ine in njenih organov, na in sodelovanja ob anov pri sprejemanju odlo itev v ob ini ter druga vprašanja skupnega pomena v ob ini, ki jih dolo a zakon.

### 2. len

Ob ina je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom.

Obmo je ob ine obsega naslednja naselja:

Apnenik  
Brezje pri Šentjerneju  
Breška vas  
Cerov Log

adraže  
isti Breg  
Dobravnica  
Dolenja Brezovica  
Dolenja Stara vas  
Dolenje Gradiš e pri Šentjerneju  
Dolenje Mokro Polje  
Dolenje Vrhpolje  
Dolenji Maharovec  
Drama  
Dr a  
Gorenja Brezovica  
Gorenja Gomila  
Gorenja Stara vas  
Gorenje Gradiš e pri Šentjerneju  
Gorenje Mokro Polje  
Gorenje Vrhpolje  
Gorenji Maharovec

Groblje pri Prekopi  
Gru a  
Hrastje  
Hrvaški Brod  
Imenje  
Javorovica  
Lede a vas  
Loka  
Mali Ban  
Mihovica  
Mihovo  
Mrše a vas  
Orehovica  
Ostrog  
Polhovica  
Prapre e pri Šentjerneju  
Pristava pri Šentjerneju  
Pristavica  
Rakovnik  
Razdrto  
Roje  
Sela pri Šentjerneju  
Šentjakob  
Šentjernej  
Šmal ja vas  
Šmarje  
Tolsti Vrh  
Veliki Ban  
Vol kova vas  
Vratno  
Vrbovce  
Vrh pri Šentjerneju  
Zameško  
Zapuže  
Žerjavin  
Žvabovo.

### 3. len

Ob ina v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja javne zadeve lokalnega pomena, ki zadevajo prebivalce ob ine, in naloge iz državne pristojnosti, ki so po predhodnem soglasju ob ine nanjo prenesene z zakonom.

### 4. len

Osebe, ki imajo na obmo ju Ob ine Šentjernej stalno prebivališ e, so ob ani

Ob ine Šentjernej.

Ob ani odlo ajo o zadevah lokalne samouprave preko sveta ob ine, katerega lane volijo svobodno in tajno na podlagi neposredne, enake in splošne volilne pravice ter v drugih organih v skladu s tem statutom.

Ob ani odlo ajo o zadevah lokalne samouprave tudi neposredno na zborih ob anov, z referendumom in preko ljudske iniciative.

### 5. len

Ob ina po na elu prostovoljnosti sodeluje z drugimi lokalnimi skupnostmi zaradi skupnega urejanja in opravljanja lokalnih zadev javnega pomena ter v ta namen z njimi združuje sredstva in v skladu z zakonom z njimi ustanavlja skupne organe, organe skupne ob inske uprave, ustanavlja in upravlja sklade, javne zavode, javna podjetja in ustanove ter se z njimi povezuje v skupnosti, zveze in združenja.

Ob ina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav in z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

Ob ina samostojno odlo a o povezanju v širše lokalne samoupravne skupnosti, na na in in po postopku, predpisanem v zakonu.

### 6. len

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

### 7. len

Ime ob ine je Ob ina Šentjernej. Sedež ob ine je v Šentjerneju.

O spremembi imena in sedeža ob ine se ugotavlja volja prebivalcev naselij, vklju enih v ob ino, z referendumom.

### 8. len

Ob ina ima svoj grb, zastavo, žig in praznik.

### 9. len

Grb ob ine je upodobljen na š itu poznogotskega stila, sanitske oblike.

Na zelenem š itu pojo i petelin, stoje na ravnih tleh, predstavljata grb Ob ine Šentjernej. Zlati trak, ki ga nosi š it na svojih zunanjih robovih, lahko služi le kot grbovni okras.

### 10. len

Zastava Ob ine Šentjernej je rumena z zlatim petelinom na srednjem zelenem delu. Zastava Ob ine Šentjernej je pravokotne oblike, razmerje višine zastavine rute (V) proti dolžini (L),  $V:L = 1:2,5$ , oziroma ena proti dve celi in pet desetin. Ruta zastave je vertikalno razdeljena na tri med seboj po višini in dolžini enaka polja, od katerih sta prvo in zadnje (tretje) polji rumeni, srednje (drugo) polje pa je zeleno s pokon no postavitvijo atributom ob inskega grba.

### 11. len

Žig je okrogle oblike. Premer žiga ob ine znaša 36 mm. Žig je obrobjen z dvema koncentri nima krogoma.

V sredini žiga je grb Ob ine Šentjernej. V zgornjem delu kroga žiga je besedilo "OB INA" v spodnjem delu kroga je besedilo "ŠENTJERNEJ".

### 12. len

Ob inski praznik je 24. avgust – na Jernejevo.

### 13. len

Ob ina podeljuje ob inska priznanja in nagrade zaslužnim posameznikom, organizacijam, društvom in drugim, v skladu s posebnim odlokom.

### 14. len

Na obmo ju ob ine niso ustanovljeni ožji deli ob ine.

Za zadovoljevanje posebnih skupnih potreb ob anov na obmo ju posameznih naselij se na obmo ju ob ine lahko ustanovijo krajevne, vaške ali etrne skupnosti kot ožji deli ob ine, po postopku in na na in kot ga dolo a zakon in ta statut.

Pobuda za ustanovitev ožjih delov ob ine, njihovo ukinitve ali spremembo njihovih obmo ij lahko da zbor krajanov ožjega dela ob ine ali 5% volivcev s tega podro ja po postopku in na na in, ki je dolo en s tem statutom za ljudsko iniciativo.

Ožje dele ob ine ustanovi, ukine ali spremeni njihovo obmo je ob inski svet s statutom in v skladu z zakonom po poprej ugotovljenem interesu prebivalcev o imenu in obmo ju ožjega dela ob ine, ki se ugotovi na referendumu ali zborih ob anov, izvedenih na obmo jih, kjer naj bi bili ustanovljeni ožji deli ob ine.

O na inu ugotovitve interesa ob anov odlo i ob inski svet.

Kadar ob inski svet odlo i o ustanovitvi ožjih delov ob ine, s statutom odlo i tudi o pravni osebnosti ožjega dela ob ine, o njegovem nastopanju v pravnem prometu, o organih ožjega dela ob ine, njihovi sestavi, pristojnostih in razmerjih do ob inskega sveta, o financiranju ter o nalogah ožjega dela ob ine.

## II. NALOGE OB INE

### 15. len

Ob ina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega prometa (izvirne naloge), dolo ene s tem statutom in zakoni, zlasti pa:

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

- sprejema statut in druge splošne akte ob ine,
- sprejema prora un in zaklju ni ra un ob ine,
- na rtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,
- predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti.

2. Upravlja ob insko premoženje tako, da:

- ureja na in in pogoje upravljanja z ob inskim premoženjem,
- pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,
- sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremi nin in premi nin,
- sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.

3. Omogo a pogoje za gospodarski razvoj ob ine tako, da:

- spremlja in analizira gospodarske rezultate v ob ini,
- sprejema prostorske akte, ki omogo ajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v ob ini,
- oblikuje dav no politiko, ki pospešuje gospodarski razvoj,

– sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog ob ine pomaga gospodarskim subjektom pri izvrševanju gospodarskih problemov,

– z javnimi sredstvi v skladu s predpisi pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov,

– v skladu z zakonom opravlja naloge s področja gostinstva, turizma in kmetijstva.

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

– v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,  
– sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program ob ine,

– spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju ob ine,  
– spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v obini ter se vkljujuje v stanovanjski trg,

– gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,  
– v skladu s predpisi omogoča ob anoma najemanje kreditov za nakup, gradnjo in obnovo stanovanj,

– sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike ob anov.

5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:

– ustanavlja lokalne javne službe,  
– sprejme splošne akte, ki urejajo na in ustanovitve in delovanje lokalnih javnih služb,

– zagotavlja sredstva za delovanje lokalnih javnih služb,

– nadzira delovanje lokalnih javnih služb,

– gradi in vzdržuje vodovodne, energetske in druge komunalne objekte in naprave,

– zagotavlja javno službo gospodarjenja s stavbnimi zemljišči.

6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:

– ustanavlja vzgojno-izobraževalne in zdravstvene zavode in 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 varnost ob anov,

– ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj ob ine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otroka 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 področju,

– zagotavlja splošno izobraževalno in knjižniško dejavnost,

– spodbuja te dejavnosti,

– sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti ob ine.

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 zakoni, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,

– spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,

– sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,

– z drugimi ukrepi pospešuje varnost okolja v obini.

10. Uporablja, gradi in vzdržuje:

– lokalne ceste in druge poti,

– površine za pešce in kolesarje,

– igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,

– javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter

– ureja promet v obini.

11. Skrbi za požarno varnost in varnost ob anov v primeru elementarnih in drugih nesre tako, da v skladu z merili in normativi:

– organizira reševalno pomoč v požarih,

– organizira obveščanje, alarmiranje, zaščito, reševanje in pomoč in reševanje za primer elementarnih in drugih nesre,

– zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred nevarnimi nesrečami,

– zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih nesre,

– sodeluje z obinskim 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 obini tako, da:

– sprejema ustrezne splošne akte,

– določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi kršijo predpise ob ine,

– ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,

– organizira občinsko redarstvo,

– organizira opravljanje pokopališke in pogrebne službe,

– izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,

– opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih

predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje

pristojnosti, e ni z zakonom drugače določeno,

– opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

### III. ORGANI OB INE

#### 1. Skupne določbe

##### 16. člen

Organi občine so občinski svet, župan in nadzorni odbor.

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.

Organi občine lahko imenujejo komisije in odbore kot svoja delovna in posvetovalna telesa.

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

Člani občinskega sveta in župan so občinski funkcionarji.

##### 17. člen

e ni v zakonu ali tem statutu drugače določeno, lahko organi občine sprejemajo odločitve na seji, e je na seji navzoča večina članov organa občine. Odločitev je sprejeta z večino opredeljenih glasov navzočih članov organa občine.

##### 18. člen

Delo organov občine je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov preko občinskega glasila, z navzočnostjo članov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov ter z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine.

Na in zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razlage in postopke izključitve javnosti s strani organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih, e izkažejo pravni interes.

#### 2. Občinski svet

##### 19. člen

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

Občinski svet šteje 18 članov, od tega je eden član predstavnik romske skupnosti.

lani ob inskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov ob inskega sveta se za ne s potekom mandata prejšnjih članov ob inskega sveta ter traja do prve seje novoizvoljenega Ob inskega sveta.

Obinski svet se konstituira na prvi seji, ki jo skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi.

Članom ob inskega sveta predčasno preneha mandat v primerih, navedenih v zakonu.

#### 20. člen

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

Obinski svet se voli po proporcionalnem sistemu, predstavnik romske skupnosti pa po večinskem sistemu.

O oblikovanju volilnih enot za volitve Ob inskega sveta v skladu z zakonom, odloči Obinski svet z odlokom.

#### 21. člen

Člani ob inskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Funkcija člana ob inskega sveta ni združljiva s funkcijo župana, članstvom v nadzornem odboru, z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami in delom na delovnih mestih, za katere tako določa zakon.

#### 22. člen

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema statut občine in poslovnik občinskega sveta;
- sprejema odloke in druge občinske akte;
- sprejema prostorske in druge plane razvoja občine;
- sprejema občinski proračun in zaključni račun;
- daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino;
- ustanavlja organe občinske uprave ter določa njihovo organizacijo in delovno področje;
- imenuje in razrešuje članse nadzornega odbora ter članse komisij in odborov občinskega sveta;
- nadzoruje delo župana in podžupana ter občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta;
- daje mnenje k imenovanju na vrhove upravne enote;
- imenuje in razrešuje predstavnike občine v sosvetu na vrhove upravne enote;
- odloči o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, če ni z zakonom in tem statutom drugače določeno;
- imenuje in razrešuje članse sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin;
- razpisuje referendum;
- odloči o drugih zadevah, ki jih določa zakon in statut.

Obinski svet odloči tudi o na občino z zakonom prenesenih zadevah iz državnih pristojnosti, če zakon ne določa, da o teh zadevah odloči drug občinski organ.

#### 23. člen

Obinski svet lahko ustanovi tudi komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Člani komisij in odborov imenuje izmed članov občinskega sveta pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov. Z ustanovitvijo delovnih teles se določijo naloge, pristojnosti in roki realizacije.

#### 24. člen

Obinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Svet lahko veljavno sklepa, če je na seji večina članov občinskega sveta.

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

#### 25. člen

Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja v zvezi z delom občinskega sveta se določijo s poslovnikom.

### 3. Delovna in posvetovalna telesa občinskega sveta

#### 26. člen

Komisija v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom, poslovnikom občinskega sveta in poslovnikom o svojem delu obravnava vprašanja iz pristojnosti občinskega sveta, povezana z

volitvami, imenovanji, razrešitvami, imuniteto in administrativnimi zadevami, pripravlja predloge v zvezi s tem, ki jih sprejema svet ter opravlja druge zadeve, ki jih določajo zakoni, statut in poslovnik.

#### 27. člen

Obinski svet ima stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- statutarna pravna komisija,
- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- komisija za kmetijstvo,
- odbor za okolje in prostor,
- komisija za elementarne nesreče,
- komisija za nagrade in priznanja,
- komisija za razdelitev finančnih sredstev med kulturna, športna

in

humanitarna društva občine Šentjernej.

Delovno področje posameznega delovnega telesa se določa v poslovniku o delu občinskega sveta.

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

#### 28. člen

Stalna delovna telesa imajo po pet članov, ki se imenujejo izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ dva člana.

Delovno telo občinskega sveta vodi član občinskega sveta.

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

#### 29. člen

Obinski svet ima svoj poslovnik, s katerim podrobneje ureja način in dela, postopek odločanja delovnih teles ter njihovo razmerje do občinskega sveta.

Svet sprejema poslovnik z dvotretjinsko večino navzočih članov.

#### 30. člen

Obinski svet lahko kot svoja posvetovalna telesa z odlokom ustanovi krajevne, vaške ali etnične odbore. Volitve članov ter njihove pristojnosti se določijo z odlokom o ustanovitvi.

### 4. Nadzorni odbor

#### 31. člen

Nadzorni odbor je najvišji organ nadzora javne porabe v občini. V okviru svojih pristojnosti nadzorni odbor:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost, zakonitost in smotrnost porabe proračunskih sredstev,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

#### 32. člen

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani sveta ožjih delov občine, direktor občinske uprave, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

#### 33. člen

Nadzorni odbor ima pet članov, ki svoje delo opravljajo nepoklicno. Imenuje jih občinski svet na podlagi liste kandidatov izmed občanov, najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Listo kandidatov določa komisija za volitve in imenovanja na podlagi predlogov članov občinskega sveta, zainteresiranih organizacij v občini in občanov.

Član nadzornega odbora preneha mandat, če nastopi funkcijo ali za ne opravlja dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo člana nadzornega odbora.

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

Nadzorni odbor sprejema poslovnik o svojem delu, v katerem določa in način svojega dela.

5. Župan  
34. len

Ob ina ima župana in podžupana.

35. len

Župan predstavlja in zastopa ob ino.

36. len

Župan predstavlja ob inski svet, ga sklicuje in vodi seje ob inskega sveta, nima pa pravice glasovanja.

37. len

Župan predlaga ob inskemu svetu v sprejem prora un ob ine in zaklju ni ra un prora una, odloke in druge akte iz pristojnosti ob inskega sveta ter skrbi za izvajanje odlo itev ob inskega sveta.

38. len

Župan skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov ob ine.

39. len

Župan zadrži objavo splošnega akta ob ine, e meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga ob inskemu svetu, da o njem ponovno odlo i na prvi naslednji seji, pri emer mora navesti razloge za zadržanje. e ob inski svet vztraja pri svoji odlo itvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodiš u zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

40. len

Župan zadrži izvajanje odlo itev ob inskega sveta, e meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali z drugim splošnim aktom ob ine in predlaga ob inskemu svetu, da o njem ponovno odlo i na prvi naslednji seji, pri emer mora navesti razloge za zadržanje. Ob zadržanju izvajanja odlo itve ob inskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odlo itve. e ob inski svet ponovno sprejme enako odlo itev, lahko župan za ne postopek pri ustavnem sodiš u. e se odlo itev ob inskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v upravljanje ob ini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odlo itve.

41. len

Župan opravlja funkcijo nepoklicno, lahko pa se odlo i, da jo bo opravljal poklicno.

42. len

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

6. Podžupan

43. len

Ob ina ima najmanj enega podžupana. Podžupana imenuje izmed lanov ob inskega sveta župan, ki ga lahko tudi razreši.

V primeru pred asnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana do razpisa nadomestnih volitev podžupan.

43. a len

Podžupan opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.

V asu nadomeš anja opravlja podžupan teko e naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

43. b len

Podžupan se lahko odlo i, da bo funkcijo opravljal poklicno, e tako predlaga župan. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana na predlog župana odlo a ob inski svet.

43. c len

Podžupan nadomeš a župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti.

Kadar nastopijo razlogi, da tako župan, kot podžupan, ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomeš a župana lan ob inskega sveta, ki ga dolo i župan, e ga ne dolo i, pa najstarejši lan ob inskega sveta.

44. len

Županu ali podžupanu pred asno preneha mandat v primerih,

navedenih v zakonu.

7. Neposredne oblike sodelovanja ob anov pri odlo anju v ob ini  
45. len

Neposredne oblike odlo anja ob anov o lokalnih zadevah so:

- zbor ob anov,
- referendum in
- ljudska iniciativa.

a) Zbor ob anov

46. len

Ob ani na zboru ob anov obravnavajo in oblikujejo stališ a, dajejo predloge, pobude in mnenja ter odlo ajo o zadevah, za katere je tako dolo eno z zakonom, s tem statutom ali odlokom, ter o zadevah, za katere tako sklene ob inski svet ali župan, zlasti pa:

- razpravljajo o spremembah statuta ob ine;
- razpravljajo o povezovanju z drugimi ob inami;
- razpravljajo o lokalni problematiki;
- razpravljajo o delu ob inskega sveta, župana in drugih ob inskih organov;
- razpravljajo o poro ilih ob inskih organov o njihovem delu;
- razpravljajo o spremembah obmo ja ob ine;
- dajejo mnenja o zadevah v javni obravnavi;
- dajejo pobudo za ustanovitev ožjih delov ob ine ali za spremembo njihovih obmo ij;
- izrazijo interes prebivalcev posameznih obmo ij ob ine za ustanovitev ali spremembo ožjih delov ob ine;
- dajejo predloge ob inskim organom v zvezi s pripravo programov razvoja ob ine, gospodarjenja s prostorom ter varovanjem okolja;
- oblikujejo stališ a v zvezi z ve jimi posegi v prostor.

47. len

Zbor ob anov se lahko skli e za vso ob ino ali pa za del ob ine. Župan mora sklicati zbor ob anov, e je tako predpisano z zakonom ali statutom ob ine ali e tako zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v ob ini oziroma v njenem posameznem delu. Lahko pa ga skli e na lastno pobudo, na pobudo ob inskega sveta ali sveta ožjega dela ob ine.

48. len

Pobudo za sklic zbora ob anov mora pobudnik podati pisno županu. V pobudi mora biti naveden pobudnik sklica zbora ob anov, zadeve, ki naj bi jih ob ani obravnavali na zboru ob anov ter ali se pobuda za sklic zbora ob anov nanaša na vso ob ino ali njen posamezen del.

Kadar pobudo za sklic zbora ob anov predloži najmanj 5% volivcev v ob ini oziroma njenem posameznem delu, mora pobuda vsebovati seznam osebno podpisanih volivcev, ki so zahtevo podprli, z njihovimi osebnimi podatki: ime in priimek, datum rojstva in naslov stalnega bivališ a.

Župan lahko zahtevo za sklic ob anov s sklepom zavrne, e ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vro i pobudniku zahteve ali prvemu podpisanemu volivcu na seznamu.

49. len

Župan mora sklicati zbor ob anov v roku 30 dni od pravilno podane pobude za sklic ob anov. Najmanj 5 dni pred za etkom zbora ob anov mora župan na krajevno obi ajen na in javno objaviti datum in kraj zbora ob anov ter zadeve, ki jih bodo obravnavali ob ani na zboru.

50. len

Pravico sodelovanja in glasovanja na zboru ob anov imajo vsi ob ani, ki imajo pravico voliti lane ob inskega sveta.

Zbor ob anov veljavno sprejema svoje odlo itve, predloge, pobude, stališ a in mnenja, e na zboru sodeluje najmanj 10% volivcev z obmo ja ob ine za katero je zbor sklican. Odlo itev zbora je sprejeta, e zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.

51. len

Zbor ob anov vodi župan ali od njega pooblaš en podžupan. Župan lahko zboru ob anov predlaga imenovanje predsednika zbora, ki naj zbor vodi.

52. len

O zboru ob anov se piše zapisnik, ki mora vsebovati datum in kraj

sklica ob anov, število prisotnih članov, zadeve, ki jih je obravnaval zbor, vsebino ter izide glasovanja za posamezne odločitve zbora.

#### 53. člen

Stališča, predloge, pobude ali mnenja, sprejeta na zboru ob anov, mora obravnavati, in se o njih opredeliti, župan in občinski svet.

#### b) Referendum

##### 54. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanjih, ki so vsebina splošnih aktov občine, razen o proračunu in zaključnem računu občinskega proračuna, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve. Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

##### 55. člen

Občinski svet lahko razpiše referendum na predlog župana občine ali občinskega sveta. Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

Predlog za razpis referendumu je treba vložiti oziroma občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcev za vložitev zahteve za razpis referendumu v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta. Če je vložena zahteva za razpis referendumu ali je dana pobuda volivcev za vložitev zahteve za razpis referendumu, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

Če je sprejeti splošni akt ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referendumu. Če so sprejeti splošni akt ali njegove posamezne določbe zavrnjene, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni. Odločitev volivcev na referendumu zavezuje občinski svet do konca njegovega mandata.

##### 56. 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 zakona o lokalni samoupravi in zakona o referendumu in o ljudski iniciativi, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

##### 57. člen

Da ugotovi voljo občinov, lahko občinski svet pred odločitvijo o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti razpiše tudi svetovalni referendum. Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del. Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

##### 58. člen

Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet ožjega dela občine. Pobuda mora vsebovati zahtevo za razpis referendumu, ki mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referendumu, in obrazložitev.

Pobuda mora biti podpisana s podpisami najmanj stotih volivcev v občini. Podporo pobudi dajejo volivci na seznamu, ki vsebuje podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča.

Pobudnik o pobudi volivcev za vložitev zahteve za razpis referendumu pisno seznaniti občinski svet in pobudo predložiti županu. Če župan meni, da pobuda za zahtevo ni oblikovana v skladu s prejšnjim odstavkom ali je v nasprotju z zakonom in statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pa 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 prejšnjega odstavka zahteva naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče. Če upravno sodišče ugotovi, da je odločitev neutemeljena, jo razveljavi. Sodišče odloči v tridesetih dneh.

##### 59. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi referendumu s podpisovanjem na

seznamu ali z osebnim podpisovanjem. O načinu dejanja podpore odloči župan z aktom, s katerim določi obrazec seznama ali obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem ali rok za zbiranje podpisov. Obrazca morata vsebovati jasno izraženo zahtevo za razpis referendumu. Osebno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice. Državni organ, pristojen za vodenje evidence volilne pravice, overi tudi podpise volivcev na seznamu.

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

##### 60. člen

Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu oziroma o vložitvi zahteve volivcev za razpis referendumu. Z aktom o razpisu referendumu določi občinski svet vsebino vprašanja, o katerem se bo odločeno na referendumu ter določi dan, ki se šteje za dan razpisa, referendumsko območje in dan glasovanja.

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

##### 61. člen

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti občinskega sveta, če zakon ne določa drugače. Postopek za izvedbo referendumu vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloči občinska volilna komisija.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanj 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.

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

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.

#### c) Ljudska iniciativa

##### 62. člen

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

Glede pobude volivcev za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe 47. člena zakona o lokalni samoupravi.

Organ, na katerem je naslovljena zadeva iz prvega odstavka, je dolžan v roku 45 dni, najkasneje pa v treh mesecih odločiti o zahtevi.

#### IV. OBČINSKA UPRAVA

##### 63. člen

Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine izvaja upravne naloge iz občinske pristojnosti, odloča o upravnih stvareh na 1. stopnji, opravlja inšpekcijske naloge in naloge ob inskega redarstva oziroma drugih služb nadzora ter strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.

##### 64. člen

Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo.

Občinsko upravo usmerja in vodi župan, njeno delo pa neposredno vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan.

##### 65. člen

Naloge občinske uprave opravlja direktor občinske uprave, upravno in strokovno-tehnični delavci.

Sistemizacijo delovnih mest v upravnih organih na predlog direktorja občinske uprave določi župan.

O imenovanju oziroma sklenitvi delovnih razmerij zaposlenih v občinski upravi odloči župan oziroma po njegovem pooblastilu direktor občinske uprave.

#### 66. len

O upravnih stvareh iz ob inske izvirne pristojnosti odlo a tajnik ob ine, ki lahko pooblasti delavce uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odlo anje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku, za vodenje upravnega postopka in za odlo anje v upravnih stvareh.

Osebe iz prejšnjega odstavka odlo ajo tudi v upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, e ni z zakonom druga e dolo eno.

#### 67. len

O upravnih stvareh iz ob inske izvirne pristojnosti lahko odlo a samo uradna oseba, ki je pooblaš ena za upravljanje teh zadev in izpolnjuje pogoje glede strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku v skladu s posebnim zakonom.

#### 68. len

O izlo itvi predstojnika organa ob inske uprave ali zaposlenega v ob inski upravi odlo i tajnik ob ine, ki v primeru izlo itve o stvari tudi odlo i, e je predstojnik pooblaš en za odlo anje v upravnih stvareh.

O izlo itvi tajnika ob ine ali župana odlo a ob inski svet, ki v primeru izlo itve o stvari tudi odlo i.

#### 69. len

Tajnik ob ine skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku ter zagotavlja vodenje evidence o upravnih stvareh v skladu s predpisi.

#### 70. len

Ob inska uprava opravlja nadzorstvo nad izvajanjem ob inskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ob ina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

Za opravljanje nadzorstva iz prejšnjega odstavka se lahko v okviru ob inske uprave ustanovi ob inska inšpekcija. Ob inski inšpektorji imajo enaka pooblastila, dolžnosti in odgovornosti, v skladu z zakonom, s katerim je urejen inšpekcijski nadzor.

#### 71. len

Ob ine se lahko odlo ijo, da ustanovijo enega ali ve organov skupne ob inske uprave.

Organ skupne ob inske uprave je ustanovljen, ko splošni akt o njegovi ustanovitvi, na skupen predlog županov ob in, sprejemajo ob inski sveti.

### V. OB INSKE JAVNE SLUŽBE

#### 72. len

Organizacijo, delovno podro je in sestavo organov, ki jih mora ob ina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge ob ine na posameznih podro jih javne uprave, dolo i župan oziroma ob inski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju lanov posameznega organa.

#### 73. len

Ob ina lahko z odlokom ustanovi ob insko pravobranilstvo, lahko pa z eno ali ve ob inami ustanovi skupni organ ob inskega pravobranilstva za zastopanje ob ine pred sodiš i in drugimi državnimi organi.

Za ob insko pravobranilstvo se smiselno uporabljajo dolo be zakona, ki ureja državno pravobranilstvo.

#### 74. len

Ob ina ima poveljnika in štab civilne zaš ite ob ine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaš ite in drugih sil za zaš ito, reševanje in pomo , v skladu s sprejetimi na rti.

Poveljnik in poverjeniki za civilno zaš ito so za svoje delo odgovorni županu.

#### 75. len

Ob ina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama dolo i in javnih služb, za katere je tako dolo eno z zakonom.

#### 76. len

Ob ina organizira javne lokalne službe na naslednjih podro jih:

- oskrba s pitno vodo;
- odvajanje in iš enje komunalnih, odpadnih in padavinskih voda;
- ravnanje s komunalnimi odpadki;

- odlaganje ostankov komunalnih odpadkov;
- javna snaga in iš enje javnih površin;
- urejanja javnih poti, površin za pešce in zelenih površin;
- pregledovanje, nadzorovanje in iš enje kurilnih naprav, dimnih vodov in zra nikov zaradi varstva zraka;
- gospodarjenje s stavbnimi zemljiš i;
- vzdrževanje ob inskih javnih cest in na drugih podro jih, e tako dolo a zakon.

Ob ina skrbi tudi za:

- javno razsvetljavo;
- plakatiranje in okraševanje naselij;
- urejanje pokopališ ter pokopališko in pogrebno dejavnost;
- urejanje lokalnih cest;
- deratizacijo in dezinfekcijo;
- varstvo pred požari;
- sejemska dejavnost.

#### 77. len

Ob ina lahko dolo i kot javno lokalno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih, ekoloških in drugih funkcij ob ine.

Ob ina ustanovi lokalne javne službe z odlokom ob upoštevanju pogojev, dolo enih z zakonom.

#### 78. len

Opravljanje lokalnih javnih služb zagotavlja ob ina:

- neposredno v okviru ob inske uprave;
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij;
- s podelitvijo koncesij;
- z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega sektorja.

### VI. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OB INE

#### 79. len

Premoženje ob ine sestavljajo nepremi nine in premi ne stvari v lasti ob ine, denarna sredstva in pravice.

Ob ina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Odsvojitve delov premoženja ob ine je dopustna le proti pla ilu, ki postane del premoženja ob ine, razen, e se del premoženja podari za humanitarne, znanstveno raziskovalne, izobraževalne ali druge tovrstne namene.

Odlo itev o odsvojitvi delov premoženja ob ine sprejme ob inski svet.

O pridobitvi in odtujitvi premi nega premoženja ter o pridobitvi nepremi nega premoženja odlo a župan.

e ni z zakonom druga e dolo eno, se za odprodajo ali zamenjavo nepremi nin ali premi nin v lasti ob ine smiselno uporabljajo predpisi, ki veljajo za odprodajo ali zamenjavo državnega premoženja.

#### 80. len

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

#### 81. len

Lokalne zadeve javnega pomena financira ob ina iz lastnih virov, sredstev države in iz zadolžitve.

Lastni viri so:

- davki in druge dajatve;
- dohodki od njenega premoženja.

Država zagotavlja ob ini dodatna sredstva, e so za to izpolnjeni pogoji, v višini in na na in, kot je to dolo eno v zakonu.

#### 82. len

Država je dolžna zagotoviti ob ini dodatna sredstva:

- za opravljanje nujnih nalog ob ine;
- za financiranje nalog, ki jih prenese v opravljanje ob ini;
- za sofinanciranje lokalnih zadev javnega pomena, kadar ima poseben interes za njen razvoj;
- za izravnava z investicijskim vložkom.

#### 83. len

Ob ina ima prihodke za financiranje porabe oblikovane v



skladu z zakonom, ki ureja financiranje ob in.

#### 84. len

Ob ina lahko predpiše ob insko takso za:

– uporabo javnih površin za prirejanje razstav in zabavnih prireditev;

- oglaševanje na javnih mestih;
- parkiranje na javnih površinah;
- uporabo javnega prostora za kampiranje in
- druge zadeve, e tako dolo a zakon.

Ob insko takso predpiše ob ina z odlokom, s katerim predpiše vrsto in višino takse ter zavezance za pla ilo takse. Višina takse se ne dolo i po vrednosti predmeta, dejanskem prometu ali dejanskem dohodku.

Ob ina ne sme zahtevati pla ila ob inske takse za dejavnosti iz prvega odstavka tega lena, e je to za posamezne primere z zakonom prepovedano, ali je predpisan ali s pogodbo dogovorjen drug na in pla ila.

#### 85. len

Finan no poslovanje opravlja upravni organ, pristojen za finance.

#### 86. len

Nabavo blaga ter naro ilo storitev izvaja župan v skladu s predpisi, ki urejajo javno naro anje.

#### 87. len

Z združitvijo ob ine v novo ob ino, postane z dnem ustanovitve nove ob ine, premoženje ob ine, v celoti premoženje nove ob ine.

#### 88. len

Prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe so zajeti v prora unu ob ine.

#### 89. len

Sredstva prora una ob ine se smejo uporabljati, e so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom dolo eni pogoji, le za namene in v višini, dolo eni s prora unom.

#### 90. len

Za izvrševanje prora una je odgovoren župan, e ni z odlokom ob ine druga e dolo eno.

Župan je tudi odredbodajalec za sredstva prora una. Za izvrševanje prora una ob ine lahko župan pooblasti posamezne delavce ob inske uprave.

#### 91. len

Prora un ob ine se sprejme skupaj z odlokom o prora unu ob ine. Rebalans oziroma spremembe prora una pa skupaj z odlokom o rebalansu oziroma spremembi prora una.

#### 92. len

V prora unu ob ine se zagotavljajo sredstva za prora unsko rezervo, ki deluje kot prora unski sklad.

Ob ina oblikuje in uporablja sredstva prora unske rezerve skladno z zakonom, ki ureja javne finance.

#### 93. len

Župan predloži predlog zaključnega računa ob inskega prora una za preteklo leto ministrstvu, pristojnemu za finance, do 31. marca teko ega leta.

Župan predloži predlog zaključnega računa ob inskega prora una ob inskemu svetu v sprejem.

Župan o sprejetem zaključnem računu ob inskega prora una obvesti ministrstvo, pristojno za finance, v tridesetih dneh po njegovem sprejemu.

#### 94. len

Ob ina se sme zadolževati le na na in, za namene in pod pogoji, dolo enimi z zakonom.

O zadolžitvi odlo a ob inski svet.

#### 95. len

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je ob ina se smejo zadolževati le s soglasjem ob inskega sveta.

Ob inski svet odlo a tudi o dajanju poročstva za izpolnitev

obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je ob ina, pod pogoji, ki jih dolo i zakon.

## VII. SPLOŠNI IN POSAMI NI AKTI OB INE

### 1. Splošni akti ob ine

#### 96. len

Splošni akti ob ine so statut, poslovnik ob inskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.

Ob inski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge na rte razvoja ob ine.

#### 97. len

Statut je temeljni splošni akt ob ine, ki ga sprejme ob inski svet z dvotretjinsko ve ino vseh članov ob inskega sveta po postopku, predpisanim za sprejem odloka.

#### 98. len

S poslovníkom, ki ga sprejme ob inski svet z dvotretjinsko ve ino navzo ih članov, se uredi organizacija in na in dela ob inskega sveta ter uresni evanje pravic in dolžnosti članov ob inskega sveta.

#### 99. len

Z odlokom ureja ob ina na splošen na in zadeve iz svoje pristojnosti, sprejema prora un in zaključni računi ob ine, ustanavlja organe ob inske uprave in dolo a na in njihovega dela, ustanavlja javne službe ter ureja druge zadeve iz svoje pristojnosti.

Z odlokom ureja ob ina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako odlo eno z zakonom.

Z odlokom o prora unu ob ine se razporedijo vsi prihodki in odhodki za posamezne namene financiranja javne porabe v ob ini.

Ob inski prora un se sprejme za prora unsko leto, ki se za ne in kon a hkrati s prora unskim letom za državni prora un.

Ob inski prora un je sprejet, e zanj glasuje ve ina navzo ih članov ob inskega sveta.

Z odlokom ureja ob ina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako dolo eno z zakonom.

#### 100. len

Z odredbo ob ina uredi dolo ene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja na in ravnanja v takih razmerah.

#### 101. len

S pravilnikom se raz lenijo posamezne odlo be statuta ali odloka v procesu njenega izvrševanja.

#### 102. len

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše na in dela organov ob inske uprave pri izvrševanju dolo b statuta ali odloka.

#### 103. len

Statut, odloki in drugi predpisi ob ine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu Ob ine Šentjernej in pri nejo veljati petnajsti dan po objavi, e ni v njih druga e odlo eno.

Uradno glasilu Ob ine Šentjernej je Uradni list Republike Slovenije, ob inski svet pa lahko s posebnim odlokom ustanovi in uredi izdajanje ob inskega uradnega glasila.

### 2. Postopek za sprejem odloka

#### 104. len

Odlok lahko predlaga vsak član ob inskega sveta, župan, ob inski odbor ali najmanj pet odstotkov volivcev v ob ini.

Predlog odloka pošlje predlagatelj županu. Župan se je dolžan do predloga odloka pisno opredeliti in tako dopolnjen predlog posredovati ob inskemu svetu.

#### 105. len

Predlagatelj odloka dolo i svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah ob inskega sveta.

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

#### 106. len

Župan pošlje predlog odloka članom ob inskega sveta najmanj deset dni pred dnem, dolo enim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Ob inški svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

#### 107. len

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

V drugi obravnavi razpravlja ob inški svet po vrstnem redu o vsakem lenu predloga odloka in naslovu odloka. Ko ob inški svet konča razpravo o posameznem lenu predloga odloka, lani ob inskega sveta o njem glasujejo.

Na koncu lani ob inskega sveta glasujejo še o naslovu odloka in o predlogu odloka v celoti.

#### 108. len

Kadar to zahtevajo izredne potrebe ob ine, naravne nesreče ali kadar gre za manj pomembne spremembe odloka, lahko ob inški svet sprejme odlok po hitrem postopku.

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

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

O uporabi hitrega postopka odloča ob inški svet na začetku seje pri določenju dnevnega reda. Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

#### 109. len

V drugi obravnavi odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve lani ob inskega sveta in predlagatelj z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar sam ni predlagatelj odloka.

Amandma mora biti predložen članom ob inskega sveta najmanj sedem dni pred dnem, določenim za sejo ob inskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma.

Na sami seji lahko predlaga amandma najmanj ena tretina članov ob inskega sveta.

#### 110. len

Odlok, amandma, posamezni člen odloka in naslov odloka je sprejet, kadar zanj glasuje na sklepni seji sveta najmanj večinoma članov.

#### 111. len

O predlogih drugih splošnih aktov razen ob inskega proračuna razpravlja in odloča ob inški svet na eni obravnavi.

### 3. Posamični akti ob ine

#### 112. len

Posamični akti ob ine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti odloča ob ina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene pristojnosti.

#### 113. len

Organi ob ine odločajo o upravnih stvareh in o drugih pravicah, obveznostih in pravnih koristih posameznikov in organizacij v upravnem postopku.

O upravnih stvareh iz obinske pristojnosti odloča na prvi stopnji obinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.

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

O zakonitostih dokončnih posamičnih aktov obinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

## VIII. VARSTVO OB INE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

#### 114. len

Ob inški svet ali župan lahko vložijo zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerim se posega v ustavni položaj in pravice ob ine oziroma, če se s predpisi pokrajine, brez pooblastila oziroma soglasja ob ine, posega v njene pravice.

#### 115. len

Ob inški svet ali župan lahko zahteva neta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata

razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti ob ine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga ob ina posega v njeno pristojnost.

#### 116. len

Ob ina 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 ob ine, določene z ustavo in zakoni.

#### 117. len

Državni zbor mora pred izdajo zakonov in drugih predpisov, ki so v skladu z ustavo koristni ob ine, pridobiti njeno mnenje.

Če se predpis nanaša na ob ino in posega v njeno korist, mora izdajatelj predpisa pred njegovo izdajo seznaniti ob ino o namenu takega urejanja.

## IX. POVEZOVANJE OB INE V POKRAJINE IN DRUGO SODELOVANJE

#### 118. len

Zaradi urejanja in opravljanja zadev širšega pomena, se ob ina lahko poveže z drugimi ob inami v pokrajino.

Odločitve o vključevanju ob ine v pokrajino sprejme ob inški svet z dvotretjinsko večino vseh članov sveta.

O odločitvi ob inskega sveta se v obini izvede referendum.

#### 119. len

Predstavnike ob ine v pokrajinskem svetu izvoli ob inški svet izmed svojih članov in župana na tajnem glasovanju. Izvoljeni so tisti predlagani kandidati, ki so dobili največ glasov. Med kandidati, ki so dobili enako število glasov, se glasovanje ponovi.

#### 120. len

Ob ina lahko izstopi iz pokrajine z odločitvijo sveta ob ine in v skladu z zakonom, ki ureja lokalno samoupravo. Po odločitvi ob inskega sveta se v obini lahko izvede referendum.

#### 121. len

Ob inški svet lahko z dvotretjinsko večino navzočih članov sklene, da se ob ina poveže v skupnost ali zvezo dveh ali več ob in, če je to koristno za urejanje in opravljanje zadev širšega pomena. Če zahteva večina članov ob inskega sveta, se lahko o takem povezovanju izvede razprava med ob inami in ugotovi njihova volja.

#### 122. len

Ob ine pri opravljanju nalog varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami sodelujejo med seboj, ter lahko v ta namen združujejo sredstva in organizirajo skupne strokovne službe, ter organe in enote za opravljanje teh nalog.

Statut Ob ine Šentjernej (Uradni list RS, št. 4/01) vsebuje naslednji prehodni in končni določbi

### X. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

#### 126. len

Predpise in druge splošne akte, predvidene s tem statutom, je potrebno sprejeti v šestih mesecih po uveljavitvi tega statuta. V tem roku je potrebno uskladiti predpise in druge splošne akte ob ine z določbami tega statuta.

#### 127. len

Ta statut za neveljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS, z uveljavitvijo tega statuta pa preneha veljati statut Ob ine Šentjernej (Uradni list RS, št. 43/95).

Spremembe in dopolnitve Statuta Ob ine Šentjernej (Uradni vestnik Ob ine Šentjernej, št. 11/07) vsebuje naslednje končne določbe:

#### 44. len

Te spremembe in dopolnitve za neveljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Ob ine Šentjernej.

Na podlagi 106. člena Statuta Obine Šentjernej (Uradni list RS, št. 4/2001 in Uradni vestnik Obine Šentjernej, št. 2/03, 11/07)

razglašam

Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o zazidalnem na rtu stanovanjske cone Sejmiš e III v Šentjerneju (Uradni list RS, št. 73/2000, Uradni vestnik Obine Šentjernej, št. 3/2007)

Številka: 032-144/2007-OS

Datum: 15. 11. 2007

Župan Obine Šentjernej  
Franc HUDOKLIN, l. r.

Na podlagi 22. in 79. člena Statuta Obine Šentjernej (Uradni list RS, št. 4/2001, Uradni vestnik Obine Šentjernej, št. 2/2003, 11/2007), je Obinski svet Obine Šentjernej na 12. redni seji dne 14.11.2007 sprejel

Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o zazidalnem na rtu stanovanjske cone Sejmiš e III v Šentjerneju (Uradni list RS, št. 73/2000, Uradni vestnik Obine Šentjernej, št. 3/2007)

1. len

Besedilo odseka 5. člena, z naslovom Trgovski objekt (trgovina z živili in manjšimi lokali), Horizontalni gabariti, se spremeni tako, da se namesto odstotka širitve v višini 10 % navede odstotek širitve v višini 20 %.

2. len

Besedilo odseka 5. člena, z naslovom Trgovski objekt (trgovina z živili in manjšimi lokali), se dopolni tako, da se za navedbo: »Vertikalni gabariti: P«, doda besedilo »z možnostjo medetaže«.

3. len

V ostalem ostane besedilo Odloka o zazidalnem na rtu stanovanjske cone Sejmiš e III v Šentjerneju (Uradni list RS, št. 73/2000, Uradni vestnik Obine Šentjernej, št. 3/2007) nespremenjeno.

4. len

Sprememba in dopolnitev za neta veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Obine Šentjernej.

Obina Šentjernej  
Obinski svet  
Župan  
Franc HUDOKLIN, l. r.

Na podlagi 106. člena Statuta Obine Šentjernej (Uradni list RS, št. 4/2001 in Uradni vestnik Obine Šentjernej, št. 2/03, 11/07)

razglašam Sklep o ukinitvi javnega  
dobra

Številka: 032-145/2007-OS

Datum: 15. 11. 2007

Župan Obine Šentjernej  
Franc HUDOKLIN, l. r.

Na podlagi 35. In 51. člena zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 94/07-UPB2) in 15. člena Statuta Obine Šentjernej (Ur. l. RS, št. 4/01, Uradni vestnik Obine Šentjernej, št. 2/03, 11/07) je Obinski svet Obine Šentjernej na svoji 12. redni seji dne 14.11.2007 sprejel

**S K L E P**  
o ukinitvi javnega dobra

1. len

S tem sklepom se ukine status javnega dobra na nepremični parceli št. 1002/1 – pašnik v izmeri 835 m<sup>2</sup>, vpisani v vl. št. 535, k.o. Mrše a vas.

2. len

Nepremična parcela št. 1002/1, k.o. Mrše a vas, postane lastnina Obine Šentjernej.

3. len

Ta sklep za ne veljati z dnem objave v Uradnem vestniku Obine Šentjernej.

Obina Šentjernej  
Obinski svet  
Župan  
Franc HUDOKLIN, l. r.

Na podlagi 46. člena v povezavi z 2. odstavkom 96. člena Zakona o prostorskem na rtovanju (ZPNa rt, Uradni list RS, št. 33/07) ter 15. člena Statuta Obine Šentjernej (Uradni list RS, št. 4/01 in Uradni vestnik Obine Šentjernej št. 2/03, 11/07) je župan Obine Šentjernej sprejel

## SKLEP

o za etku priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Obine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in družbenega plana Obine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 1990, za območje Obine Šentjernej

1. len

(ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev planskih aktov obine)

Za območje Obine Šentjernej je glede na določbe nove prostorske zakonodaje v pripravi občinski prostorski na rt, ki vključuje strateški in izvedbeni del. Njegova priprava pomeni nadaljevanje postopka, ki je bil začet za pripravo strategije prostorskega razvoja obine (SPRO), za kar je župan v maju 2007 sprejel ustrezen sklep. Le-ta je objavljen v Uradnem vestniku Obine Šentjernej, št. 6/07 z dne 8.6.2007. Prostorski na rt obine je sedaj v zaključni fazi priprave osnutka in bo v kratkem posredovan nosilcem urejanja prostora v izdajo smernic za na rtovanje. Z upoštevanjem potrebnega časa za vse nadaljnje faze priprave dokumenta in izvedbo potrebnih dejanj v postopku sprejemanja je sprejem le-tega predviden v drugi polovici prihodnjega leta.

V sklopu prostorskega na rta obine sta na rtovani tudi širitve proizvodnih kapacitet Krke d.d., tovarne zdravil v naselju Šentjernej ter cestna povezava med H1 (odsek 222 Karteljevo - Kronovo) in R2-419/1204 Novo mesto - Šentjernej. Trasa ceste od priključka na H1

(predviden med Gornjim in Dolnjim Kronovim) do reke Krke poteka po območju Obine Šmarješke Toplice, na območje Obine Šentjernej pa preide v njenem severozahodnem delu, s prekanjem reke Krke. V km 0,460 se trasa navezuje na predvideno cestno povezavo, ki poteka mimo obrtno proizvodne cone in se zahodno od naselja Dolenje Mokro Polje priključuje na regionalno cesto R2-419/1204 Novo mesto - Šentjernej. Potek te povezovalne ceste je bil že obravnavan in usklajen v postopku priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov Obine Šentjernej, ki je bil zaključen s sprejetjem odloka na občinskem svetu v letu 2004 (objavljen v Uradnem vestniku Obine Šentjernej, št. 5/04).

Zaradi nujnosti zagotovitve imprejšnje pravne podlage za na rtovane gradnje se je občina odločila za ločen postopek in sicer za spremembe in dopolnitve prostorskih sestavin planskih aktov obine, ki ga omogoča drugi odstavek 96. člena ZPNa rt-a.

V sklopu priprave tega dokumenta se delno korigira tudi območje predvidenega poteka lokalne ceste od Dolenjega Mokrega Polja do Regijskega centra za ravnanje z odpadki Dolenjske (CeROD) v Leskovcu ter obvozne ceste naselja Dolenje Mokro Polje ter povečanje območja urejanja z ureditvenim na rtom za kvartarne in storitvene

dejavnosti v naselju Šentjernej. Za potek lokalne in obvozne ceste pri Dolenjem Mokrem Polju sta bili v sklopu priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov ob ine v letu 2004 že sprejeti programski zasnovi, ob natannejših posnetkih terena in izdelavi idejnih projektov pa se je izkazalo, da je zaradi ugodnejšega nivoletnega poteka smiselno traso delno korigirati. Za obmoje kvartarnih in storitvenih dejavnosti v naselju Šentjernej je bil v letu 2001 sprejet ureditveni na rt, zaradi delno spremenjenega programa pa se predvideva njegova sprememba, pri emer se obmoje le-tega v severozahodnem delu tudi delno razširi.

## 2. len

(okvirno obmoje sprememb in dopolnitev planskih aktov ob ine) Širitev proizvodnih kapacitet Krke d.d., tovarne zdravil je predvideno v naselju Šentjernej, zahodno od obstojegega kompleksa, v smeri potoka Kaluder.

Trasa ceste je predvidena v severozahodnem delu ob ine, od reke Krke do roba gozda, kjer se navezuje na cestno povezavo, katere potek je že opredeljen v prostorskih sestavinah planskih aktov Ob ine Šentjernej. Korekcija poteka cestne povezave mimo obrtno proizvodne cone Mokro Polje, lokalne ceste do Regijskega centra za ravnanje z odpadki Dolenjske (CeROD) v Leskovcu ter obvozne ceste naselja Dolenje Mokro Polje je minimalna in je utemeljena v izdelanih idejnih projektih. Obmoje kvartarnih in storitvenih dejavnosti v naselju Šentjernej se razširi tako, da vključuje še manjši del površine severozahodno od sedanjega obmojaja urejanja.

## 3. len

(na in pridobitve strokovnih rešitev)

Pri pripravi sprememb in dopolnitev planskih aktov ob ine se upoštevajo strokovne podlage, izdelane v postopku priprave SPRO in idejni projekti cestne povezave mimo obrtno proizvodne cone Mokro Polje, lokalne ceste do CeROD-a v Leskovcu ter obvozne ceste naselja Dolenje Mokro Polje ter idejna zasnova nadaljevanja cestne povezave preko reke Krke do H1. Dodatnih strokovnih podlag ni potrebno izdelati.

## 4. len

(roki za pripravo sprememb in dopolnitev planskih aktov ob ine in njegove posamezne faze)

Spremembe in dopolnitve planskih aktov ob ine obsegajo naslednje faze oz. roke priprave:

- sprejem sklepa in objava – oktober 2007;
- dostava sklepa o za etku postopka na MOP in sosednjim ob inam – 8 dni po objavi sklepa v uradnem glasilu;
- izdelava osnutka – oktober 2007;
- pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora – 30 dni po prejemu osnutka; v navedenem roku Ministrstvo za okolje in prostor sporo i, ali je potrebna izdelava celovite presoje vplivov na okolje ;
- izdelava dopolnjenega osnutka – december 2007;
- javna razgrnitev 30 dni z javno obravnavo – januar 2008;
- stališ a do pripomb, seznanitev lastnikov s stališ i do pripomb, ki so jih podali v asu javne razgrnitve – 15 dni po javni razgrnitvi;
- izdelava predloga prostorskega akta – februar 2008;
- pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora – v roku 30 dni;
- sprejem usklajenega predloga dokumenta z odlokom na OS in objava – april 2008.

\*v primeru, da je potrebno izdelati CPVO, se roki za pripravo in sprejem dokumenta ustrezno dopolnijo z upoštevanjem dolo b ZPNa rt-a.

## 5. len

(nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice in mnenja)

Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice in mnenja k na rtovanim prostorskim ureditvam s svojega delovnega podroja, so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Urad za prostor (podroje poselitve);
2. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za varstvo okolja (varstvo okolja in ravnanje z odpadki);
3. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje (ohranjanje narave);
4. Zavod Republike Slovenije za varstvo narave, OE Novo mesto (ohranjanje narave);

5. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za varstvo okolja (raba voda in priobalnih zemljiš );
  6. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Obmo na pisarna Novo mesto (podroje upravljanja z vodami);
  7. Ministrstvo za okolje in prostor, Urad za energetiko (podroje racionalne rabe energije in energetskih virov ter prostorske zasnove omrežja energetske infrastrukture);
  8. Geoplin, d.o.o. Ljubljana (podroje transporta in skladiš enja zemeljskega plina);
  9. ELES Elektro - Slovenija, d.o.o., Ljubljana (podroje prenosa elektri ne energije);
  10. Elektro Ljubljana d.d., PE Elektro Novo mesto (podroje prenosa elektri ne energije lokalnega pomena);
  11. Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava Republike Slovenije za rudarstvo (raba potencialnih nahajališ mineralnih surovin);
  12. Ministrstvo za promet (podroje cestnega, železniškega in letalskega prometa);
  13. Ministrstvo za informacijsko družbo (omrežje telekomunikacijske infrastrukture);
  14. TELEKOM Slovenije, PE Novo mesto (podroje telekomunikacij in zvez lokalnega pomena);
  15. Ministrstvo za obrambo, Urad za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo (prostorski razvoj ter režimi urejanja obmoij in infrastrukture, ki so namenjena za potrebe obrambe);
  16. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (raba in ohranjanje potencialov kmetijskih zemljiš in zemljiške politike ter gozdov);
  17. Zavod za gozdove Slovenije OE Novo mesto (podroje gozdarstva lokalnega pomena - del ob ine);
  18. Zavod za gozdove Slovenije OE Brežice (podroje gozdarstva lokalnega pomena - del ob ine);
  19. Ministrstvo za zdravje (omrežje ustanov zdravstvene dejavnosti);
  20. Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport (omrežje šol, izobraževalnih in znanstvenih ustanov ter razvoj športa);
  21. Ministrstvo za kulturo (varstvo kulturne dediš ine ter druge dejavnosti kulture, ki so prostorsko relevantne);
  22. Zavod za varstvo kulturne dediš ine Slovenije, OE Novo mesto (varstvo kulturne dediš ine lokalnega pomena);
  23. Ministrstvo za gospodarstvo, Podroje notranjega trga (blagovne rezerve);
  24. Komunala Novo mesto d.o.o. (podroje vodooskrbe in iš enja odpadnih vod);
  25. Ob ina Šentjernej (podroje razvoja gospodarstva, družbene javne infrastrukture /zdravstva, šolstva, športa, socialnega varstva, javne uprave./ lokalnega pomena, turizma, kmetijstva, prometa /lokalnih cest/ in druge infrastrukture lokalnega pomena);
- e se v postopku priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov ob ine ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice in mnenja tudi drugih nosilcev urejanja prostora oz. dodatne smernice, se jih v postopek vklju i naknadno.

## 6. len

(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave sprememb in dopolnitev planskih aktov ob ine)

Izdelavo sprememb in dopolnitev planskih aktov ob ine financira Ob ina Šentjernej na podlagi sprejetega prora una za leti 2007 in 2008.

## 7. len

(za etek veljavnosti sklepa)

Ta sklep se objavi v Uradnem vestniku Ob ine Šentjernej in v svetovnem spletu in za ne veljati z dnem objave.

Številka: 031-05-114/2007  
Šentjernej, dne 24.10.2007

Ob ina Šentjernej  
Župan  
Franc HUDOKLIN, l. r.

Uradni vestnik izhaja v nakladi 2.100 izvodov.

Izdajatelj: Občinska uprava Občine Šentjernej

Računalniški prelom: Omega, Andreja Milavec s.p.; tisk: Bucik d.o.o.