

Uradni vestnik Gorenjske

LETO: XXVIII

petek, 2. junija 1995

Številka 11

VSEBINA

OBČINA KRANJSKA GORA

21. POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA KRANJSKA GORA
22. ODLOK O GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽBAH V OBČINI KRANJSKA GORA
23. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA PODJETJA KOMUNALA KRANJSKA GORA
24. UGOTOVITEV

OBČINA KRANJSKA GORA

21.

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. S 72/93 in 6/94) ter 83. in 85. člena Statuta občine Kranjska Gora, je občinski svet občine Kranjska Gora na svoji 5. redni seji dne 24. 4. 1995 sprejel:

POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA KRANJSKA GORA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja konstituiranje in delo sveta in njegovih organov, pravice in dolžnosti članov občinskega sveta in župana, ter postopke za sprejem aktov. Organi in druga delovna telesa sveta delajo po določbah tega poslovnika, v kolikor v skladu s tem poslovníkom ne sprejmejo svojega poslovnika, oziroma to ni določeno s posebnimi odloki.

2. člen

Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti na sejah sveta in sejah drugih delovnih teles sveta. Delo sveta in njegovih organov je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi, če tako odloči zaradi splošnih koristi svet ali njegovo delovno telo. Svet in njegova delovna telesa poslušajo v slovenskem jeziku.

3. člen

Svet dela stalno. Letni odmor je praviloma v juliju ali avgustu. Točen čas se določi z letnim programom dela oziroma s sklepom sveta. Zaradi izjemnih razlogov lahko predsedujoči skliče sejo sveta ali drugega delovnega telesa tudi med letnim odmorom. Seje sveta in njegovih delovnih teles se ne sklicujejo ob nedeljah in praznikih, razen v primeru izjemnih razlogov.

4. člen

Svet ima pečat okrogle oblike. V sredini je grb Občine Kranjska Gora, v obkrožnici zgoraj napis "OBČINA KRANJSKA GORA" spodaj pa napis "Občinski svet Kranjska Gora."

II. SVETNIKI

5. člen

Pravice in dolžnosti svetnikov določajo ustava, zakoni, statut, ta poslovnik in drugi akti, sprejeti v skladu s tem poslovníkom. Svetnik ima pravico in dolžnost udeleževati se sej in opravljati druge naloge po sklepih sveta. Svetnik mora svojo odsotnost na seji opravičiti.

6. člen

Svetnik mora varovati podatke zaupne narave. Način ravnanja z gradivi zaupne narave ureja pravilnik, ki ga sprejme svet. Zaupne narave so:
- gradiva, ki jih predlagatelj oz. pošiljatelj opredeli kot zaupna in označi z vrsto in stopnjo zaupnosti
- podatki, ki jih svet ali njegovo delovno telo obravnava na seji brez navzočnosti javnosti.

7. člen

Svetnik ima pravico predlagati izdajo aktov, amandmaje k tem aktom, obvezno razlago predpisov in obravnavanje drugih vprašanj iz pristojnosti sveta in njegovih organov.

Svetnik lahko da pobudo, predlog in vprašanje glede zadev iz pristojnosti sveta in opozori na probleme pri izvrševanju prejetih aktov sveta in njegovih organov.

8. člen

Za obravnavo pobud, predlogov in vprašanj, mora biti na vsaki seji sveta predvidena posebna točka dnevnega reda. Pobude, predlogi in vprašanja se podajo v pisni obliki, svetnik pa lahko poda kratko ustno obrazložitev.

Za pripravo odgovora se določi odgovorna oseba ter rok, v katerem mora biti odgovor posredovan.

Odgovor na pobude, predloge in vprašanja iz prejšnjega odstavka se da na seji, upoštevajoč vrstni red prijav. Če to ni mogoče ali če svetnik to zahteva, se odgovor posreduje vsem svetnikom v gradivu za naslednjo sejo. Za nujne zadeve predsedujoči dovolji svetniku, da se njegov predlog obravnava mimo vrstnega reda.

Kdor je zadolžen za pripravo odgovora, lahko predlaga podaljšanje roka za odgovor, če odgovora iz utemeljenih razlogov ni mogoče pripraviti za naslednjo sejo.

9. člen

Svetnik uživa imuniteto v skladu z ustavo Republike Slovenije. Mandat svetnika preneha v primerih, ki jih določa ustava, zakon in Statut (opred. v 23. a čl. Statuta).

10. člen

Svetniki, ki opravljajo funkcije na sejah sveta in njegovih organov, imajo pravico do povračila stroškov za delo v svetu in njegovih organih, do nadomestila plače pa v primeru opravljanja drugih posameznih nalog v skladu s pooblastili sveta in župana.

III. KONSTITUIRANJE SVETA

11. člen

Prvo sejo sveta vodi do izvolitve predsednika sveta najstarejši svetnik. Na njegov predlog lahko svet odloči, da prvo sejo vodi drug svetnik.

Do imenovanja sekretarja sveta, opravlja njegove naloge tajnik občinske volilne komisije.

12. člen

Svet najprej sprejme poslovnik. Poslovnik je sprejet, če je za predlog glasovala 2/3 (dvo tretjinska) večina navzočih svetnikov. Po sprejemu poslovnika sprejme svet dnevni red in imenuje dva overitelja zapisnika.

13. člen

Po sprejemu poslovnika svet izvoli predsednika in dva člana komisije za mandatna vprašanja volitve in imenovanja. Kandidate za predsednika in člane komisije lahko predlaga vsak svetnik, izvoljeni pa so z večino glasov navzočih svetnikov.

14. člen

Svet skupaj odloči o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej. Svetnik, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma liste kandidatov.

15. člen

Po potrditvi mandatov svetnikov in župana, svet izvoli podžupana, predsednika in podpredsednika sveta. Kandidata za podžupana potrdi na predlog župana. Kandidate za predsednika in podpredsednika sveta lahko predlaga vsak svetnik, izvoljeni pa so z večino glasov vseh članov sveta. Po izvolitvi vodi sejo predsednik sveta. Za vsako od mest iz prvega odstavka se glasuje posebej. Če pri prvem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovno glasuje o kandidatih, ki sta na prvem glasovanju dobila največ glasov.

16. člen

Po izvolitvi podžupana, predsednika in podpredsednika sveta, svet izvoli sekretarja ali začasnega sekretarja. Glasovanje o izvolitvi sekretarja je praviloma javno. Sekretar je izvoljen z večino glasov navzočih članov sveta.

Sekretarja sveta predlaga komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Sekretarja sveta opravlja in organizira strokovno in administrativno delo za svet ter pomaga predsedniku sveta pri pripravi in vodenju sej.

17. člen

Po izvolitvi sekretarja ali začasnega sekretarja sveta se svetu predstavi župan. Po predstavitvi župana svet izvoli predsednika in

štiri člane Komisije za statut, poslovnik in lokalno samoupravo. Kandidate za člane odborov in komisij lahko predlaga vsak član sveta, politične stranke, strokovna in interesna združenja občanov, sveti krajevni skupnosti in občani, izvoljeni pa so z večino vseh članov sveta. Predlagatelji so dolžni predhodno pridobiti pismeno soglasje kandidata za vsako posamezno kandidaturo.

18. člen

Volitve podžupana, predsednika, podpredsednika sveta in drugih organov so praviloma javne, razen, če svet ne sprejme sklepa, da se glasuje tajno.

Predlog o načinu glasovanja lahko poda vsak svetnik in je sprejet, če zanj glasuje najmanj četrtina svetnikov.

19. člen

Za izvedbo tajnih volitev se izvoli 3-članska volilna komisija, ki vodi postopek in ugotavlja rezultate glasovanja. Volilna komisija se izvoli z javnim glasovanjem.

Tajno se glasuje z glasovnicami, ki so enake velikosti, oblike in barve in morajo biti overjene s pečatom. Na glasovnicah so napisana imena kandidatov, ki so predlagani za izvolitev, po vrstnem redu, ki se določi z žrebom.

Če je več kandidatov, se glasuje tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, če je en kandidat, se glasuje tako, da se obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".

20. člen

Predsednik volilne komisije pojasni način glasovanja in določi čas za izvedbo volitev, nakar komisija razdeli glasovnice po seznamu navzočih svetnikov.

Po poteku časa za glasovanje, pozove predsednik volilne komisije svetnike, da oddajo glasovnice v glasovalno skrinjico.

21. člen

Rezultate glasovanja ugotovi volilna komisija na podlagi oddanih glasovnic. O izidu glasovanja se piše zapisnik, ki ga podpišejo predsednik in člana volilne komisije.

22. člen

Člane občinskih odborov in komisij potrdi svet najkasneje v roku 30 dni od izteka konstitutivne seje sveta. Župan lahko predlaga predsednika in člane odborov in komisij izmed svetnikov in občanov. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predloži svetu listo kandidatov za člane občinskih odborov in komisij iz vrst svetnikov in občanov. Člane odborov in komisij predlaga predsednik izmed svetnikov in občanov.

Člani odborov in komisij se potrdijo posamično ali v celoti kot lista, o čemer odloči svet z večino glasov vseh svetnikov. Glasovanje je javno, če svet ne sprejme sklepa, da se glasuje tajno.

Če se odbor voli kot lista, so člani izvoljeni, če so dobili večino glasov vseh svetnikov. Če je bilo glasovanje posamično, so izvoljeni kandidati, ki so dobili večino glasov vseh članov sveta.

23. člen

Če lista ali posamezni člani odbora niso dobili zadostnega števila glasov, mora Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predložiti nov predlog za sestavo odbora ali komisije.

24. člen

Vsak svetnik lahko ob podpori še najmanj 8 svetnikov predlaga razrešitev predsednika in podpredsednika sveta ter drugih organov, ki jih potrdi in imenuje svet. Predlog o razrešitvi mora biti obrazložen in dan v razpravo.

Svet po razpravi odloči o tem, ali se pristopi h glasovanju o razrešitvi. Glasovanje o razrešitvi se opravi po enakem postopku kot izvolitev.

25. člen

Podžupan, predsednik sveta, podpredsednik sveta in drugi funkcionarji lahko ponudijo svoj odstop ali nepreklicno odstopijo.

Predlog o odstopu mora biti obrazložen in dan v razpravo. Svetniki o ponujenem predlogu glasujejo.

Če je predlagatelj podal nepreklicni odstop, svet brez glasovanja ugotovi, da mu je zaradi odstopa funkcija prenehala.

IV. DELO SVETA

4. 1. Sklic sej in pošiljanje gradiv

26. člen

Sejo sveta sklicuje predsednik sveta na podlagi programa dela, na lastno pobudo, na zahtevo župana, nadzornega odbora, ali na zahtevo najmanj četrtine svetnikov.

V primeru zahteve iz prejšnjega odstavka, mora predsednik nemudoma sklicati sejo sveta. Če tega ne stori, lahko sejo skliče predlagatelj.

V primeru odsotnosti predsednika in podpredsednika sveta sejo skliče in vodi župan.

27. člen

Gradivo za sejo mora biti poslano svetnikom 7 dni pred dnem, ki je določen za sejo. V izjemnih primerih, ko bi zaradi zamude lahko nastala nepopravljiva škoda, se gradivo vroči svetnikom tudi kasneje. Gradivo za sejo mora predlagatelj izročiti sekretarju sveta najmanj 10 dni pred dnem seje. V nujnih primerih lahko predsednik sveta izjemoma skliče sejo sveta tudi v krajšem roku.

28. člen

Predlagatelj gradiva mora k lastnoročno podpisanemu gradivu pripraviti utemeljitev, s katero mora na ustrezen način:

- utemeljiti pravno podlago,
 - opisati problematiko in razloge, ki narekujejo obravnavo zadeve,
 - nakazati možne rešitve in njihove posledice ter spremembe, ki jih bo predlagana rešitev povzročila,
 - opozoriti na posledice, ki bi nastale, če se predlagana rešitev ne sprejme,
 - opozoriti na finančne in druge posledice variantnih rešitev,
 - pripraviti predloge besedila sklepov
- Predlagatelj mora v utemeljitvi tudi navesti, kdo je gradivo že obravnaval in kakšna stališča so se o teh vprašanjih že zavzela.

4. 2. Dnevni red

29. člen

Na dnevni red sveta se uvrstijo tiste zadeve, oz. vprašanja, ki so jih do sklica seje predlagali predlagatelji, ki so s statutom ali s poslovnikom za to pooblašteni.

Predloge za vključitev posameznih vprašanj na dnevni red seje sveta se pošlje v pisni obliki sekretarju sveta po pošti ali izroči osebno proti izdaji potrdila.

30. člen

Dnevni red sklicane seje sveta se lahko razširi ali spremeni. Predlagatelj razširitve ali spremembe dnevnega reda mora nujnost primera utemeljiti in predložiti svetnikom ustrežno gradivo. Svet odloča o vsaki predlagani spremembi ali dopolnitvi dnevnega reda posebej, z večino glasov navzočih članov sveta.

4. 3. Vodenje sej in udeležba na sejah

31. člen

Seje sveta sklicuje in vodi predsednik sveta. Predsednik sveta poleg tega podpisuje akte, ki jih sprejme svet, predstavlja svet in skrbi za izvajanje tega poslovnika.

Podpredsednik pomaga predsedniku pri delu in opravlja v dogovoru z njim posamezne zadeve iz njegovega delovnega področja. Če je predsednik odsoten, ga nadomešča podpredsednik.

32. člen

Sejo sveta vodi predsednik sveta, v odsotnosti predsednika sveta pa podpredsednik. Če je tudi podpredsednik odsoten, se smiselno uporabljajo postopki o prvi konstitutivni seji.

Vsi svetniki imajo pravico in dolžnost, da sodelujejo na sejah in odločajo o vprašanjih, ki so na dnevnem redu. O prisotnosti svetnikov na seji se vodi evidenca na podlagi liste prisotnosti.

Seja sveta je sklepčna, če je na seji navzoča večina svetnikov. Sklepčnost mora biti podana na začetku seje in pred vsakim glasovanjem.

33. člen

Na sejo se povabi predlagatelja točk dnevnega reda, ki niso člani sveta.

Osebe, ki niso vabljene na sejo, lahko sodelujejo pri delu sveta samo, če jim to dovoli večina prisotnih članov sveta na podlagi glasovanja.

34. člen

Govornikom daje besedo predsedujoči. Samo predsedujoči lahko govorniku seže v besedo in ga opomni na red. Predsedujoči mora skrbeti, da govornikom ne bo kršena svoboda govora.

Predsedujoči daje besedo govornikom, ki želijo govoriti o istem vprašanju, po vrsti, kot so se prijavili.

35. člen

Govornik sme govoriti samo o vprašanju, ki je na dnevnem redu seje ali je z njim v neposredni zvezi. Če se govornik oddalji od vprašanja, ki je na dnevnem redu, ga mora predsedujoči pozvati, naj se drži dnevnega reda.

Če se govornik tudi po drugem pozivu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko odvzame besedo.

36. člen

Svetniki se lahko prijavijo k besedi takoj, ko se začne obravnavati in vse do njenega zaključka.

Predsedujoči mora takoj dati besedo svetniku, če želi govoriti o kršitvi poslovnika ali dnevnega reda ali želi popraviti svojo izjavo. V tem primeru govor ne sme trajati dlje kot pet minut.

Če je zahteval svetnik besedo zaradi kršitve poslovnika ali dnevnega reda, mu predsedujoči takoj da pojasnilo. Če se svetnik ne strinja s stališčem predsedujočega, mora slednji dati zadevo na glasovanje. Svet glasuje o zadevi brez predhodne obravnave.

37. člen

Svetnik lahko pri posamezni točki govori do pet minut in ima možnost dveh replik, ki trajata dve minuti. Na utemeljeno prošnjo lahko predsedujoči odredi po lastni presoji ali na predlog svetnikov najmanj pet minut odmora, da se svetniki uskladijo.

4. 4. Potek seje

38. člen

Ko se začne seja, lahko predsedujoči pred prehodom na dnevni red poda kratko poročilo v zvezi z delom seje in z drugimi predhodnimi

vprašanji ter obvesti svetnike tudi o tem, kdo je vabljen na sejo in kateri svetniki so opravičili svojo odsotnost.

39. člen

Na začetku seje predsedujoči ugotovi sklepčnost. Če je podan dvom o sklepčnosti seje, predsedujoči odredi ugotavljanje prisotnosti s poimenskim klicanjem svetnikov.

40. člen

Po ugotovljeni sklepčnosti svet glasuje o predlaganem dnevnem redu. Če predlog dnevnega reda ni sprejet, svet poskuša uskladiti sporne točke dnevnega reda. Če ne pride do uskladitve spornih točk, se le-te izločijo in se o ostalem dnevnem redu ponovno glasuje.

41. člen

Pred glasovanjem o vprašanih postavljeneh na dnevni red sveta, se vodi obravnava, razen če je v statutu ali v tem poslovniku določeno, da se odloča brez obravnave.

V času seje se lahko vrstni red točk dnevnega reda menja, če za to obstajajo utemeljeni razlogi in se svetniki s tem strinjajo. O spremembi vrstnega reda se odloča brez razprave.

42. člen

Pred obravnavo posameznih točk dnevnega reda, lahko predlagatelj poda obrazložitev ali dopolnilna pojasnila, nakar dobijo besedo svetniki in drugi udeleženci seje, ki so se javili k besedi.

Vsako vprašanje se obravnava, dokler ne pridejo na vrsto vsi prijavljeni. Ko predsedujoči ugotovi, da ni več govornikov, sklene obravnavo.

43. člen

Predsedujoči prekine sejo, če seja ni več sklepčna. Svet lahko sprejme sklep o prekinitvi seje, če so potrebna posvetovanja in usklajevanja, zaradi pozne ure, zaradi potrebnega odmora, če je treba dobiti dodatna mnenja ter v drugih utemeljenih primerih.

V primeru prekinitve seje predsedujoči določi dan in uro, ko se seja nadaljuje.

44. člen

Če vprašanje, ki se obravnava, ne sledi sprejem akta, sklepa, ali smernic, se obravnava konča s prehodom na naslednjo točko dnevnega reda.

Ko so obravnavane vse točke dnevnega reda seje sveta, predsedujoči zaključuje sejo.

4. 5. Glasovanje

45. člen

O predlogih sklepov se glasuje po vrstnem redu, po katerem so bili predlagani.

Glasovanje se opravi tako, da predsedujoči na seji sveta pozove svetnike, naj izjavijo, kdo je za predlog, kdo je proti predlogu in kdo se je vzdržal glasovanja.

Posamično se izjavljajo svetniki v svetu, če tako odloči svet in je to potrebno za natančno ugotovitev izida glasovanja.

Po končanem glasovanju ugotovi predsedujoči izid glasovanja in na podlagi izida razglasi, da je predlog, o katerem se je glasovalo, sprejet ali zavrnjen.

46. člen

Glasovanje je praviloma javno. Tajno se glasuje, če tako določa zakon, statut, poslovnik ali če tako sklene svet, na predlog najmanj četrtnine svetnikov. Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami.

Sklep je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih svetnikov, razen, če zakon, statut ali ta poslovnik zahteva drugačno večino.

4. 6. Vzdrževanje reda

47. člen

Za red na seji sveta skrbi predsedujoči. Za kršitev reda na seji lahko predsedujoči izreče opomin, odvzame svetniku besedo ali predlaga njegovo odstranitev s seje.

Predsedujoči lahko izreče opomin svetniku, ki s svojim obnašanjem ali seganjem v besedo govorniku ali podobnim nekorektnim ravnanjem na seji, krši red in določbe tega poslovnika.

Predsedujoči lahko odvzame besedo svetniku, ki s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na isti seji že dvakrat opozorjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

48. člen

Odstranitev s seje se izreče svetniku, če noče poslušati predsedujočega, ki mu je vzel besedo ali drugače žali svet ali svetnika ali uporablja izraze, ki niso v skladu s človeškim dostojanstvom. Svetnik sme biti odstranjen le s seje, na kateri je prekršil red. Odstranitev s seje se izreče svetniku na predlog predsedujočega.

Svetnik, zoper katerega je predlagana odstranitev s seje, ima pred glasovanjem pravico govoriti v svojo obrambo. Svet odloča o odstranitvi s seje z glasovanjem brez predhodne obravnave.

Svetnik, ki mu je izrečena odstranitev s seje, mora takoj zapustiti dvorano, v kateri je seja in se ne sme več vrniti na sejo, s katere je bil odstranjen. Ne sme se tudi vrniti na sejo v primeru, če pred svetom izjavi, da samovoljno zapušča sejo.

Predsednik sveta mora v primeru, ko je svetnik odstranjen s seje o izrečenem ukrepu in o razlogih, zaradi katerih je bil ukrep izrečen, obvestiti stranko, ki jo svetnik zastopa.

49. člen

Če predsedujoči z opozorili in drugimi rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji, odredi prekinitev.

Predsedujoči lahko odredi, da se nepovabljeni, ki motijo red, odstranijo s seje.

Če gre za večje motenje reda, lahko predsedujoči odredi, da se morajo odstraniti vsi nepovabljeni.

4. 7. Zapisnik

50. člen

O poteku seje in delu sveta se piše skrajšan zapisnik. Potek seje se snema na magnetofonski trak, lahko pa se izdela magnetogram. Magnetofonski trakovi so pomoč pri sestavi zapisnika. Posnetek na magnetofonskem traku se hrani štiri leta.

Svetnik je upravičen poslušati magnetofonski trak v sekretariatu sveta. Druge osebe lahko poslušajo magnetogram le z dovoljenjem predsednika sveta in če zato izkažejo opravičen interes.

Za javno uporabo izjav svetnikov, vzetih iz magnetofonskega traku, mora svetnik magnetogram predhodno avtorizirati. Svetnik lahko pred objavo zahteva redakcijske popravke, nima pa pravice, da bi besedilo bistveno spremenil.

51. člen

Povzetek zapisnika seje sveta se pošlje svetnikom z gradivom za sejo sveta in obsega glavne podatke o poteku seje, zlasti pa:

- podatke o času in kraju seje in predsedujočem na seji,
- imena navzočih in manjkajočih svetnikov,
- dnevni red seje
- imena govornikov in kratke povzetke razprave,
- pobude, predloge in vprašanja svetnikov
- izide glasovanja in sprejete sklepe.

52. člen

Vsak svetnik ima pravico dati pripombe k povzetku zapisnika iz prejšnjega člena na prvi naslednji seji. O utemeljenosti pripomb se odloči na seji brez obravnave. Če so pripombe sprejete, se to ugotovi v zapisniku seje, za katero se obravnava zapisnik.

Po obravnavi morebitnih pripomb in korekcij pomanjkljivosti, da predsedujoči na glasovanje predlog sklepa o sprejemu zapisnika. Sprejeti zapisnik podpišejo predsednik sveta in sekretar sveta.

53. člen

Sekretar sveta:

- pomaga predsedniku sveta pri pripravi seji
- skrbi za opravljanje administrativno tehničnih nalog
- odgovarja za sestavo in hrambo zapisnikov in magnetogramov
- skrbi za vodenje evidence, arhiva in druge dokumentacije sveta
- skrbi za objavo sprejetih sklepov
- opravlja druge zadeve, določene s poslovnikom in sklepi sveta
- zadolži strokovno ali drugo odgovorno osebo (službo) za pripravo odgovora(ov) na vprašanje(a) svetnika(ov).

V. DELOVNA TELES SVETA

54. člen

Za spremljanje in proučevanje posameznih vprašanj, pripravo predlogov in za opravljanje drugih zadev iz svojega delovnega področja svet izvoli odbore in komisije, v skladu s statutom občine. Občinski odbor in komisija v okviru svojega delovnega področja:

- opravlja zadeve, ki mu jih poveri občinski svet iz svoje pristojnosti
- obravnava zadeve iz svoje pristojnosti in daje občinskemu svetu mnenja in predloge

55. člen

Svet lahko poleg stalnih organov izvoli tudičasne organe in druga delovna telesa sveta, ki jim z aktom o ustanovitvi določi tudi sestavo in pristojnosti. Delovna telesa iz prejšnjega odstavka imajo predsednika in določeno število članov. Predsednik mora svetu poročati o delovanju organov iz prejšnjega odstavka. Organi iz prvega odstavka smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika, lahko pa za svoje delo sprejmejo poseben poslovnik.

VI. ŽUPAN

56. člen

Župan opravlja delo praviloma profesionalno in opravlja naloge določene z zakonom in statutom občine.

57. člen

Župan ima pravico in dolžnost zadržati izvajanje nezakonitih odločitev sveta ali odbora. Župan mora na prvi seji sveta ali odbora navesti razloge za tako odločitev.

Če se odločitev sveta ali odbora nanaša na zadevo iz državne pristojnosti, ki je bila z zakonom poverjena občini, mora župan v primeru nezakonitosti, v roku pet dni od dneva zadržanja nezakonite odločitve, na to opozoriti pristojno ministrstvo.

Župan ima dolžnost udeleževati se seje sveta in pravico udeleževati se seje organov sveta, razen nadzornega odbora, ki se ga lahko udeleži le na podlagi pisnega vabila.

58. člen

Podžupan pomaga županu pri njegovem delu in na nadomešča v primeru odsotnosti. Za opravljanje določenih nalog iz svoje pristojnosti, lahko župan pooblasti podžupana.

VII. NADZORNI ODBOR

59. člen

Nadzorni odbor:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine
 - nadzira namembnost in smotrnost porabe sredstev proračuna
 - nadzira finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev
 - najmanj dvakrat letno poroča svetu o svojih ugotovitvah
- Nadzorni odbor ima predsednika in dva člana, ki jih izvoli svet izmed občanov, z večino glasov navzočih svetnikov. Člani nadzornega odbora ne morejo biti svetniki, člani občinske uprave ali člani poslovodstev organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

VIII. UPRAVNI ORGANI

60. člen

Svet in njegova delovna telesa lahko zahtevajo od organov občinske uprave:

- da proučijo določeno vprašanje in o tem poročajo
- da poročajo o izvrševanju predpisov, ki jih sprejme svet
- da izdelajo strokovne podlage ali osnutke aktov sveta
- da poročajo o razmerah iz svojega delovnega področja in posredujejo podatke, potrebne za delo sveta.

61. člen

Občinsko upravo vodi župan, za neposredno izvajanje nalog uprave pa skrbi tajnik občinske uprave, ki ga na predlog župana potrdi svet. Tajnik je za svoje delo odgovoren županu.

IX. POSTOPEK ZA SPREJEM AKTOV**9. 1. Splošne določbe**

62. člen

Svet sprejema odloke, odredbe, pravilnike in navodila, kot splošne pravne akte. Poleg aktov iz prejšnjega odstavka sprejema svet prostorske in druge razvojne plane, proračun občine in zaključni račun.

Obvezne razlage odlokov in drugih splošnih aktov daje svet.

63. člen

Z odlokom ureja svet na splošni način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela, ustanavlja javne službe in ureja zadeve iz prenesene pristojnosti v skladu z zakonom.

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

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njenega izvajanja.

Z navodilom se podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določil statuta in odloka.

64. člen

S proračunom se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe v občini. Proračun je sprejet, če zanj glasuje večina članov občinskega sveta.

65. člen

Akte, ki jih sprejme svet, podpiseta predsednik sveta in župan. Na izvorniku odlokov in drugih aktov ter na obvezne razlage odlokov se pritisne pečat sveta.

Z izvornikom iz prejšnjega odstavka je mišljeno besedilo, ki je bilo sprejeto na seji sveta. Izvornike odlokov in drugih aktov sveta ter obvezne razlage aktov, hrani sekretar sveta.

Za pripravo izvornikov, za pečat na njih, za njihovo hrambo in za evidenco o njih, je odgovoren sekretar sveta.

66. člen

Odloki in drugi splošni akti sveta, ter obvezne razlage odlokov se objavljajo v Uradnem vestniku Gorenjske. Odloke in druge akte sveta, ter obvezne razlage aktov pošilja v objavo sekretar sveta. Sekretar sveta daje na podlagi izvornega besedila sprejetega odloka ali drugega akta sveta ali obvezne razlage odloka, popravke morebitnih napak v objavljenem besedilu odloka, drugega akta oz. obvezne razlage.

9. 2. Predlaganje in sprejem odloka

67. člen

Predlagatelj odloka je lahko vsak svetnik, župan, občinski odbor, svet krajevne skupnosti ali najmanj pet odstotkov volivcev v občini (v nadaljevanju predlagatelj).

Predlog odloka pošlje predlagatelj predsedniku sveta. Predlog mora vsebovati naslov, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

68. člen

Uvod predloga odloka mora vsebovati zlasti:

- oceno stanja na področju, ki ga je treba urediti z odlokom ter razlage, ki utemeljujejo potrebo po novem odloku oz. po njegovi spremembi ali dopolnitvi
- cilje, ki se želijo doseči s sprejemom, spremembo ali dopolnitvijo odloka
- načela, po katerih naj se uredijo razmerja na določenem področju
- rešitve in posledice, ki bodo nastal ena posameznih področjih
- finančna sredstva, ki so potrebna za izvedbo odloka ter vire in način zagotovitve teh sredstev

- materialne obveznosti, ki bodo nastale s sprejemom, spremembo ali dopolnitvijo odloka
- druge pomembne okoliščine glede vprašanj, ki jih ureja odlok.

69. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga na sejah sveta. Predstavnik predlagatelja mora biti povabljen na zasedanje sveta in ima pravico dati kratko dopolnilno obrazložitev vpredloga ter dati pojasnila in svoja mnenja. Župan sodeluje na vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar sam ni predlagatelj.

70. člen

V prvi obravnavi predloga odloka svet razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter drugih temeljih rešitvah predloga odloka. Če svet ugotovi, da predlagani odlok ni potreben, predlog odloka s sklepom zavrne in obvesti predlagatelja o tem sklepu.

Če svet ugotovi, da je predlagani odlok potreben, sprejme sklep, da se o predlogu opravi druga obravnava.

71. člen

V drugi obravnavi razpravlja svet o vsebini predloženega besedila odloka. Ko svet konča razpravo o besedilu predloga odloka, svetniki o njem glasujejo.

V drugi obravnavi lahko predlagatelj, svetniki in župan predlagajo amandmaje k besedilu predloga odloka. Predlagatelj ima pravico do obrazložitve amandmaja.

72. člen

Amandma lahko predlagajo tisti, ki imajo po določbah tega poslovnika pravico predlagati sprejem odloka. Amandma k predlogu odloka s kratko obrazložitvijo je treba praviloma poslati predsedniku sveta najmanj tri dni pred dnem določenim za sejo, na katerem bo svet obravnaval predlog odloka.

Amandma k predlogu odloka pošlje predsednik sveta predlagatelju odloka in županu, da predloženi amandma proučita in zavzameta do njega stališče.

73. člen

Amandma k predlogu odloka se sme izjemoma pisмено predlagati tudi na seji sveta, če predlagatelj pridobi podpise najmanj ene četrtine članov sveta. Predlagatelj amandmaja mora biti vabljen na sejo sveta in lahko daje dodatne amandmaje oziroma spremeni, dopolni ali umakne amandma, dokler ni končana obravnava. Predlagatelj ima pravico sodelovati na seji sveta do konca obravnave amandmaja.

74. člen

O vsakem amandmaju k predlogu odloka glasuje svet praviloma posebej. O amandmajih se glasuje po vrstnem redu členov, na katere se amandmaji nanašajo.

Če je k členu predloga odloka predlaganih več amandmajev, se najprej glasuje o amandmaju, ki najbolj odstopa o predloga in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih.

Če je dan amandma na amandma, se najprej glasuje o amandmaju, ki je dan na amandma.

75. člen

Med obravnavo odloka oz. posameznih amandmajev lahko svet ugotovi stopnjo soglasja s predhodnimi izjavljanji in sklene, da se obravnava s sklepom odloži, če ugotovi, da je potrebno proučiti posamezna vprašanja, ki so se pojavila ob obravnavi predloga. Če svet sklene, da se obravnava in sklepanje o predlogu odloka odloži, sprejme sklep o tem, kaj je potrebno v zvezi s predlogom odloka opraviti, kdo naj to opravi ter določi rok za ponovno obravnavo.

Svet s sklepom lahko za obravnavanje in proučevanje odloka ustanovi posebno delovno telo in mu določi sestavo, naloge in rok, v katerem mora opraviti svoje delo.

76. člen

Po končanem glasovanju o amandmajih odloča svet o predlogu odloka v celoti. O predlogu odloka odloča svet na seji, na kateri je navzoča večina svetnikov. Odlok je sprejet, če je za sprejem glasovala večina na seji prisotnih svetnikov. Predsednik sveta po glasovanju ugotovi, ali je bil odlok sprejet.

9. 3. Sprejem odloka po hitrem postopku

77. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe v občini, naravne nesreče ali kadar gre za manj pomembne spremembe odlokov, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

78. člen

Predlog za izdajo odloka po hitrem postopku mora biti obrazložen. V obrazložitvi mora predlagatelj navesti razloge, zaradi katerih predlaga sprejem odloka po hitrem postopku. Skupaj s predlogom za sprejem odloka po hitrem postopku se predloži tudi predlog odloka z obrazložitvijo. Če predloga odloka ni predlagal župan, zahteva predsedujoči pred odločanjem od župana mnenje o danem predlogu.

79. člen

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

Če svet ne sprejem predloga za izdajo odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe poslovnika o postopku za sprejem odloka. Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

9. 3. Začasni ukrepi

80. člen

Župan lahko svetu predlaga sprejem začasnega ukrepa, če ugotovi, da je ureditev vprašanja, o katerem ni bilo doseženo soglasje nujna in bi zaradi nerešenega vprašanja lahko nastala za občino škoda ali bi bilo ogroženo nemoteno opravljanje dejavnosti oz. zadev, ki so posebnega družbenega pomena.

Začasni ukrep je izglasovan, če je zanj glasovala večina navzočih svetnikov na seji in se uporablja do sprejema odloka, vendar največ šest mesecev.

9. 4. Sprejem drugih aktov

81. člen

Drugi akti sveta, ki niso odloki, se obravnavajo in sprejemajo po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po hitrem postopku.

Posamični akti občine so odločbe in sklepi, ki jih izdajajo upravni organi občine o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih stvareh po pravilih upravnega postopka.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajajo organi občinske uprave, odloča na drugi stopnji župan, v zadevah iz prenesene pristojnosti pa državni organ, ki ga določa zakon.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

82. člen

Ta poslovnik začne veljati takoj, ko ga sprejme svet. Besedilo poslovnika se objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.

Z dnem, ko začne veljati ta poslovnik, preneha veljati začasni poslovnik in določila vseh drugih aktov, ki so v nasprotju s tem poslovníkom.

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika obravnava in sprejme svet po postopku, ki velja za sprejem poslovnika.

V Kranjski Gori, dne 25. 4. 1995

**Predsednik
Občinskega sveta
Jože Zupančič I. r.**

**Župan Občine
Kranjska Gora
JOŽE KOTNIK I. r.**

22.

Na podlagi 1. odstavka 140. člena Ustave Republike Slovenije, 3., 4. in 7. čl. Zakona o gospodarskih javnih službah (Ur. l. RS 32/93), 26. in 105. čl. Zakona o varstvu okolja (Ur. l. RS 32/93) ter 17. čl. Statuta občine Kranjska Gora (Ur. l. vestnik Gorenjske 4/95) je Občinski svet na svoji 6. seji dne 18. 5. 95 sprejel

ODLOK O GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽBAH V OBČINI KRANJSKA GORA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa dejavnosti, ki so gospodarske javne službe (v nadaljevanju: javne službe) v občini Kranjska Gora in ureja način ter oblike njihovega opravljanja. Kot javne službe se opravljajo dejavnosti, ki so z zakonom določene kot obvezne lokalne javne službe in dejavnosti, ki so kot lokalne javne službe določene s tem odlokom. Z javnimi službami se zagotavljajo materialne dobrine kot proizvodi in storitve, katerih trajno in nemoteno proizvodnjo v javnem interesu zagotavlja občina Kranjska Gora, zaradi zadovoljevanja javnih potreb, kadar in kolikor jih ni mogoče zagotavljati na trgu.

2. člen

Javne službe se izvajajo na podlagi predpisanih tehničnih, oskrbovalnih, stroškovnih, organizacijskih in drugih standardov in normativov.

Svet občine je pri predlaganju odločitev na področju javnih služb, ki jih sprejema svet občine ter pri sprejemanju odločitev, ki so v njegovi pristojnosti, dolžan zagotavljati, da se javne službe opravljajo v okviru racionalno, funkcionalno in prostorsko zaokroženih oskrbovalnih sistemih.

II. NAČIN OPRAVLJANJA JAVNIH SLUŽB

3. člen

Občina z akti podrobneje uredi način opravljanja posameznih ali več javnih služb oziroma podrobneje določi elemente iz 7. čl. Zakon o gospodarskih javnih službah (Ur. l. RS 32/93).

Kadar standardi in normativi iz prvega odstavka prejšnjega člena niso predpisani za celotno državo, se predpišejo z akti iz prejšnjega odstavka.

III. JAVNE SLUŽBE

4. člen

Na območju občine Kranjska Gora se kot javne službe opravljajo naslednje dejavnosti:

1. oskrba s pitno vodo,
2. odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda
3. ravnanje s komunalnimi odpadki
4. odlaganje ostankov komunalnih odpadkov
5. javna snaga in čiščenje javnih površin
6. urejanje javnih poti, površin za pešce in zelenih površin, peš poti, drugih javnih poti in otroških igrišč,
7. pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka
8. oskrba naselij s plinom iz lokalnih omrežij,
9. pogrebne storitve
10. urejanje pokopališč in oddajanje prostorov za grobove v najem
11. urejanje nekategoriziranih in lokalnih cest, gozdnih cest, trgov in cest, ki niso razvrščene med magistralne in regionalne ceste, zimska služba
12. urejanje in vzdrževanje javnih tržnic in sejmišč,
13. oskrba s toplotno energijo iz lokalnega omrežja,
14. oskrba industrijskih porabnikov z vodo ter oskrba naselij s požarno vodo v javni rabi,
15. urejanje odprtih in pokritih javnih parkirišč,
16. javna razsvetljava v naseljih, ki obsega razsvetljava prometnih in drugih javnih površin v naseljih
17. upravljanje, vzdrževanje in obnova vodopreskrbovalnih objektov in naprav
18. upravljanje, vzdrževanje in obnova kanalizacijskih in ostalih objektov in naprav, namenjenih opravljanju javnih služb
19. zatiranje insektov in škodljivih glodalcev,
20. plakatiranje, reklamni napisi in okrasitve,
21. urejanje in vzdrževanje horizontalne in vertikalne prometne signalizacije in prometnih režimov ter parkiranja
22. mestni potniški promet
23. varstvo pred požarom
24. in druge dejavnosti s področja varstva okolja, ki so v pristojnosti občine,
25. upravljanje, vzdrževanje, obnova športnih objektov in naprav, kolesarskih stez, okolice muzejev, kulturnih spomenikov in pomnikov
26. vzdrževanje, čiščenje in obnova avtobusnih postajališč.

Javne službe iz prejšnjega odstavka se opravljajo na celotnem območju občine Kranjska Gora, če z odlokom iz 3. člena tega odloka za posamezno javno službo ni določeno drugače.

Dejavnosti iz 1., 2., 3., 4., 5., 6. in 7. točke prvega odstavka tega člena so obvezne lokalne javne službe, dejavnosti iz 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16., 17., 18., 19., 20., 21., 22., 23., 24. in 25. točke prvega odstavka tega člena pa so izbirne lokalne javne službe.

Uporaba javnih dobrin, ki se zagotavljajo z obveznimi javnimi službami, je obvezna, če zakon ali na njegovi podlagi izdan odlok, ne določata drugače.

5. člen

Kot izbirne javne službe se lahko izvajajo tudi druge dejavnosti, ki jih določi svet občine.

6. člen

Infrastrukturni objekti in naprave, potrebne za izvajanje javnih služb v občini so:

- objekti in naprave za oskrbo naselij z vodo, objekti in naprave za odvajanje in čiščenje odpadnih voda
- objekti in naprave za odstranjevanje in odlaganje komunalnih odpadkov
- pokopališčni objekti in naprave
- tržnice, javna parkirišča
- objekti in naprave za oskrbo s toplotno energijo
- plinovodno omrežje in plinske postaje
- javni parki, nasadi, drevoredi in javna otroška igrišča
- omrežje in naprave javne razsvetljave
- omrežje in naprave za oskrbo naselij s požarno vodo v javni rabi
- objekti in naprave za odvajanje padavinskih voda
- javne sanitarije v naseljih
- hodniki, peš poti, dovozne poti, ulice, trgi, cest in druge javne površine v naseljih, ki niso razvrščeni med magistralne in regionalne ceste
- plakatirna mesta
- in drugi objekti v zvezi z opravljanjem dejavnosti iz 4. člena.

Z akti iz 3. člena tega odloka se podrobneje opredelijo objekti in naprave, namenjeni za izvajanje javnih služb, določijo objekti in naprave, ki so javno dobro, uredijo pogoji in način rabe objektov in naprav ter uredijo druga vprašanja, povezana z infrastrukturnimi objekti in napravami.

IV. NAČIN IZVAJANJA JAVNIH SLUŽB**7. člen**

Izvajanje javnih služb zagotavlja občina neposredno z ustanavljanjem režijskih obratov ali javni podjetji, dajanjem koncesij ali vlaganjem javnega kapitala v dejavnost zasebnopravnih subjektov.

8. člen

Režijski obrat se ustanovi, kadar ni pogojev za ustanovitev javnega podjetja, ker bi bilo neekonomično in neracionalno zaradi majhnega obsega dejavnosti javne službe, pa tudi ni pogojev za podelitev koncesije ali ta ne bi bila smotrna.

Režijski obrat se ustanovi kot notranja organizacijska enota občinske uprave.

Vprašanja povezana z delovanjem režijskega obrata se uredijo z aktom o ustanovitvi le-tega.

9. člen

Javno podjetje se ustanovi kot podjetje v lastni občini ali kot podjetje v mešani lastni v skladu z zakonom, ki ureja javne službe. Vprašanja povezana z dejavnostjo javnega podjetja in njenim izvajanjem, z uporabo objektov in naprav, potrebnih za izvajanje dejavnosti ter medsebojne pravice in obveznosti med občno kot ustanoviteljico in javnim podjetjem se uredijo z aktom o ustanovitvi javnega podjetja.

Ustanoviteljske pravice do javnega podjetja izvršuje svet občine.

10. člen

Za izvajanje gospodarskih javnih služb lahko občina da koncesijo pravni ali fizični osebi, ki je registrirana in izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti, ki so predmet koncesije.

11. člen

Izvajalca dejavnosti na podlagi koncesije izbere svet občine na podlagi javnega razpisa ali na podlagi vloge o zainteresiranosti. Postopek javnega razpisa in izbora ter postopek v zvezi z izborom na podlagi vloge o zainteresiranosti določi svet občine s koncesijskim aktom v skladu z zakonom, ki ureja javne službe.

Po končanem postopku Odbor za komunalno in infrastrukturo oblikuje predlog za izbor in ga posreduje svetu občine, ki odloči z upravno odločbo.

Ponudnik, ki meni, da so bila kršena pravila postopka javnega razpisa ali izbora ali da je izbor neutemeljen, lahko zahteva varstvo v skladu z zakonom.

Z izbranim izvajalcem (koncesionarjem) sklene pogodbo o koncesiji svet občine v imenu in za račun občine.

12. člen

Na podlagi odločitve sveta občine se lahko zagotovi izvajanje dejavnosti iz okvira javnih služb tudi z vlaganjem finančnih in drugih sredstev v zasebnopravne subjekte (gospodarske družbe, podjetja, obratov, idr.).

Vlaganje sredstev se opravi z zbiranjem ponudb na podlagi javnega razpisa ali na podlagi vloge o zainteresiranosti. Postopek javnega razpisa in izbora ter postopek v zvezi z izborom na podlagi vloge o zainteresiranosti, določi svet občine v skladu z zakonom o gospodarskih javnih službah.

Po končanem postopku Odbor za Komunalno in infrastrukturo oblikuje predlog za izbor. Ponudnik, ki meni, da so bila kršena pravila postopka javnega razpisa ali izbora ali da je izbor neutemeljen, lahko zahteva varstvo v skladu z zakonom.

Z izbranim izvajalcem sklene pogodbo o vlaganju občinska uprava v imenu in za račun občine.

13. člen

Koncesijska pogodba ali pogodba o vlaganjih se lahko v skladu z zakonom, sklene tudi s tujo pravno ali fizično osebo.

V. ORGANIZACIJA IZVAJANJA GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB**14. člen**

Dejavnosti iz 4. člena tega odloka opravlja javno podjetje ali pa se zagotavljajo z dajanjem koncesij osebam zasebnega prava ali z vlaganjem javnega kapitala v zasebnopravne subjekte.

Dejavnost posamezne javne službe se lahko opravlja le v eni izmed oblik organizirane javne službe.

15. člen

Vprašanja povezana z ustanovitvijo, položajem in poslovanjem javnega podjetja se uredijo z odlokom.

Javno podjetje upravlja z vsemi tistimi infrastrukturnimi objekti, ki so s posebnim sklepom sveta občine preneseni v upravljanje na javno podjetje.

16. člen

Svet občine lahko z odlokom iz 15. člena prenese na javno podjetje kot javno pooblastilo tudi določene ekonomske, strokovnotehnične, organizacijske oziroma razvojne naloge.

VI. STROKOVNO-TEHNIČNE, ORGANIZACIJSKE IN RAZVOJNE NALOGE**17. člen**

Strokovno-tehnične, razvojne in organizacijske naloge na področju gospodarskih javnih služb v občini se opravljajo v ustreznih strokovnih službah ali organih občine, pristojnih za ta področja.

18. člen

Naloge iz 17. člena tega odloka se nanašajo zlasti na:

1. strokovne naloge na področju razvoja javnih služb
 2. strokovne, tehnične in organizacijske naloge v zvezi z načrtovanjem, vzdrževanjem in izgradnjo objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javnih služb, če z aktom o ustanovitvi režijskega obrata, javnega gospodarskega zavoda ali javnega podjetja oziroma koncesijsko pogodbo ali pogodbo o vlaganju te naloge niso prenesena režijski obrat, javni gospodarski zavod, javno podjetje, koncesionarja ali osebo, dejavnosti, v katere občina vlaga kapital zaradi zagotavljanja javnih dobrin.
 3. naloge strokovnega nadzora nad izvajalci javnih služb in osebami, na katere so prenesene posamezne naloge iz tega člena, v zadevah izvajanja teh nalog
 4. naloge v zvezi z informatizacijo in informacijsko bazo za potrebe javnih služb, strokovne, tehnične in organizacijske naloge v zvezi z javnimi razpisi in izbiro izvajalcev za koncesionirane javne službe ter naloge v zvezi z razpisi za vlaganje kapitala ter pripravo pogodb
 6. strokovne, tehnične in organizacijske naloge v zvezi s financiranjem javnih služb
 7. določanje pogojev in dajanje soglasij k dovoljenjem za posege v prostor, če ti zadevajo infrastrukturne objekte in naprave, če ni to kot javno pooblastilo preneseno na izvajalce javnih služb
 8. dajanje predpisanih dovoljenj za priključitev na infrastrukturne objekte in naprave, namenjene za izvajanje javnih služb, če ni to kot javno pooblastilo preneseno na izvajalce javnih služb
 9. administrativna opravila za svet uporabnikov
 10. pobiranje in odvajanje komunalnih in ekoloških taks, prispevkov in nadomestil
 11. druge naloge, določene z zakonskim predpisom občine in program dela
 12. lahko opravlja strokovne naloge s področja stanovanjske dejavnosti in sklada stavbnih zemljišč
- Kadar to narekujejo razlogi racionalnosti in ekonomičnosti ali če so potrebna posebna strokovna znanja ali oprema, se lahko poveri izvajanje nalog iz tega člena organizaciji (pravni ali fizični osebi), ki je za opravljanje takšnih nalog registrirana.

VII. VARSTVO UPORABNIKOV**19. člen**

Za varstvo uporabnikov javnih dobrin se lahko oblikuje svet uporabnikov občine, ki ga imenuje svet občine in ima 5 članov. Naloge in pooblastila se opredelijo s posebnim aktom.

20. člen

Svet uporabnikov opravlja zlasti naslednje aktivnosti:

- usklajuje interese prebivalcev krajevnih skupnosti ter posreduje skupne predloge svetu občine
- zastopa interese krajanov v razmerju do izvajalcev storitev in opozarja na pomanjkljivosti ter predlaga izboljšave
- opravlja druge naloge v skladu s svojimi pravili ali drugimi akti o delu in poslovanju
- svet občine zagotovi materialne in finančne pogoje za delo sveta uporabnikov

21. člen

V primeru kršitve obveznosti s strani izvajalca javnih služb, lahko uporabnik od pristojnega organa občine zahteva izdajo odločbe, s katero naj ta odloči o pravici uporabnika do storitve in naloži izvajalcu ustrezno ravnanje.

22. člen

Svet občine je dolžan obravnavati pripombe in predloge odborov. Svet občine je dolžan obvestiti svet uporabnikov o svojih stališčih in ukrepih v skladu s poslovnikom o svojem delu. Pristojni Odbor sveta pa najkasneje v roku 30 dni od dneva, ko je prejel pripombo ali predlog sveta.

VIII. FINANCIRANJE JAVNIH SLUŽB**23. člen**

Za uporabo javnih dobrin, ki so glede na posameznega uporabnika ali glede na določljive skupine uporabnikov izmerljive, plačujejo uporabniki ceno proizvoda ali storitve, ki je lahko tudi v obliki tarife, takse, nadomestila ali povračila.

Cene se oblikujejo in določajo na način in po postopku, ki ga določa zakon ali odlok sveta občine v skladu z zakonom.

Cene se lahko določijo diferencirano po kategoriji uporabnikov in količini porabljenih ali nujenih javnih dobrin.

Cene se lahko subvencionirajo. Z aktom, s katerim se odloči o subvencioniranju cene, se določita tudi višina in vir subvencij.

Subvencije so lahko diferencirane po kategorijah uporabnikov in količini porabljenih ali nujenih javnih dobrin.

Financiranje gospodarskih javnih služb se zagotavlja s ceno javnih dobrin, iz proračunskih sredstev in iz drugih virov.

24. člen

Iz sredstev proračuna se financirajo gospodarske javne službe, s katerimi se zagotavljajo javne dobrine, katerih uporabniki niso določljivi ali katerih uporaba ni izmerljiva. V proračunu se zagotavlja tudi sredstva za subvencije iz četrtega odstavka 23. člena tega odloka.

Občina zagotavlja sredstva proračuna za financiranje izbirnih javnih gospodarskih služb. Proračunsko financiranje obveznih lokalnih javnih gospodarskih služb se razmeji med republiko in občino, na način, ki ga določa zakon.

25. člen

Občina lahko za financiranje lokalnih javnih služb predpiše davek, pristojbino ali takos v skladu s predpisi, ki urejajo financiranje javne porabe.

26. člen

Pridodki javnega podjetja, koncesionarja ali osebe zasebnega prava, v čigar dejavnost se vloga javni kapital, ki izvirajo iz opravljanja gospodarskih javnih služb iz zagotavljanja javnih dobrin, se določijo z aktom o ustanovitvi, s koncesijskim aktom ali s pogodbo o vlaganju javnega kapitala.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Do sprejetja aktov iz 3. člena tega odloka, se za ureditev zadev, ki niso urejene s tem odlokom, uporabljajo določbe zakonov in predpisov.

28. člen

Do ustrezne zakonske ureditve razmejitve financiranja obveznih lokalnih gospodarskih javnih služb med republiko in občino (lokalno skupnostjo) se za proračunsko financiranje obveznih lokalnih gospodarskih javnih služb uporabljajo določbe veljavnih predpisov.

29. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem vestniku Gorenjske.

**PREDSEDNIK OBČINSKEGA SVETA
JOŽE ZUPANČIČ**

23.

Na podlagi 25. čl. Zakona o gospodarskih javnih službah (Ur. l. RS 32/93), 29. ter 61. čl. Zakona o lokalni samoupravi in na podlagi 10., 17. ter 68. čl. Statuta občine Kranjska Gora (Ur. vestnik Gorenjske 4/95) je občinski svet na svoji 6. seji dne 18. 5. 1995 sprejel

ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA PODJETJA KOMUNALA KRANJSKA GORA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovi javno podjetje KOMUNALA KRANJSKA GORA.

2. člen

Javno podjetje KOMUNALA Kranjska Gora je družba z omejeno odgovornostjo v 100 % lasti občine Kranjska Gora.

3. člen

Javno Podjetje Komunala Kranjska Gora, organizirano kot družba z omejeno odgovornostjo, se organizira z delom premoženja - po delitveni bilanci bivše občine Jesenice - dosedanega Komunalnega podjetja KOMUNALA JESENICE.

II. FIRMA IN SEDEŽ JAVNEGA PODJETJA

4. člen

Javno podjetje posluje pod firmo JAVNO PODJETJE KOMUNALA KRANJSKA GORA, d.o.o.
Sedež javnega podjetja je v Kranjski Gori, Kolodvorska 1a.

5. člen

Javno podjetje ima pečat pravokotne oblike z naslednjo vsebino:
Javno podjetje KOMUNALA KRANJSKA GORA, d.o.o.

III. DEJAVNOST JAVNEGA PODJETJA

6. člen

Dejavnosti javnega podjetja so:

- dejavnosti gospodarskih javnih služb
 - ostale dejavnosti
 - dejavnosti gospodarskih javnih služb
- oskrba s pitno vodo, v kolikor ni drugače urejeno
 - odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda,
 - ravnanje s komunalnimi odpadki
 - odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
 - javna snaga in čiščenje javnih površin,
 - urejanje javnih poti, površin za pešce in zelenih površin, peš poti, drugih javnih poti in otroških igrišč
 - pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka,
 - oskrba naselij s plinom iz lokalnih omrežij
 - urejanje pokopališč in oddajanje prostorov za grobove v najem, v kolikor ni drugače urejeno
 - ogrebne storitve, v kolikor ni drugače urejeno
 - urejanje nekategoriziranih in lokalnih cest, gozdnih cest, trgov in

cest, ki niso razvrščene med magistralne in regionalne ceste, zimska služba,

- urejanje in vzdrževanje javnih tržnic in sejmišč,
- oskrba s toplotno energijo iz lokalnega omrežja
- oskrba industrijskih porabnikov z vodo ter oskrba naselij s požarno vodo v javni rabi,
- urejanje odprtih in pokritih javnih parkirišč,
- javna razsvetljava v naseljih, ki obsega razsvetljava prometnih in drugih javnih površin v naseljih,
- upravljanje, vzdrževanje in obnova vodopreskrbovalnih objektov in naprav,
- upravljanje, vzdrževanje in obnova kanalizacijskih in ostalih objektov in naprav, namenjenih opravljanju javnih služb,
- zatiranje insektov in škodljivih glodalcev
- plakatiranje, reklamni napisi in okrasitve, izdaja soglasij za postavitev neprometnih znakov, postavitev in po potrebi vzdrževanje
- urejanje in vzdrževanje horizontalne in vertikalne prometne signalizacije in prometnih režimov ter parkiranja,
- mestni potniški promet
- varstvo pred požarom, pregled in servisiranje gasilskih aparatov in ostalih sredstev za požarno preventivo
- in druge dejavnosti s področja varstva okolja, ki so v pristojnosti občine,
- upravljanje, vzdrževanje, obnova športnih objektov in naprav, kolesarskih stez, okolice muzejev, kulturnih spomenikov in pomnikov
- vzdrževanje, čiščenje in obnova avtobusnih postajališč
- upravljanje in vzdrževanje stanovanj in poslovnih prostorov
- vzdrževanje opreme in strojev, prodaja lastnih izdelkov ter nudenje storitev, ki so vezane na dejavnost javnega podjetja ali zadovoljitev interesa občanov
- izvajanje gradbenih, instalacijskih, strojnih, prevoznih in drugih storitev
- izdelava in tekoče dopolnjevanje katastrof infrastrukturnih objektov in naprav
- določanje pogojev in dajanje soglasij k dovoljenjem za posege v prostor
- izdajanje soglasij za izdajo dovoljenj za priključitev na infrastrukturne objekte in naprave, namenjene za izvajanje javnih služb

Javno podjetje mora opravljati dejavnosti tako, da najprej zagotovi nemoteno opravljanje obveznih lokalnih javnih služb skladno z zakonom.

V javnem podjetju se lahko opravljajo samo dejavnosti, ki so združljive z njegovo temeljno dejavnostjo, če s tem soglaša ustanovitelj.

Javno komunalno podjetje opravlja tudi razvojne, strokovne tehnične in druge naloge v zvezi z izvajanjem javnih gospodarskih služb, če mu ta dela poverijo.

Javno komunalno podjetje mora izdelati program za obvladovanje kakovosti poslovanja, ki ga sprejme ustanovitelj.

7. člen

Ustanovitelj lahko s sklepom izvzame posamezno dejavnost gospodarskih javnih služb in v skladu s 7. členom odloka o gospodarskih javnih službah v občini Kranjska Gora zagotovi drugo obliko izvajanja le-te.

IV. USTANOVITELJ JAVNEGA PODJETJA

8. člen

Ustanovitelj Javnega komunalnega podjetja Kranjska Gora kot družbe z omejeno odgovornostjo je občina Kranjska Gora. Pravice ustanovitelja izvršuje svet občine Kranjska Gora.

V. KAPITAL JAVNEGA PODJETJA

9. člen

Osnovni kapital javnega podjetja je hkrati osnovni vložek ustanovitelja v javno podjetje. Za vrednost se upošteva ustrezna bilančna vrednost na dan prenosa.

Osnovni kapital javnega podjetja sestavlja tisti del družbenega premoženja Komunale Jesenice, ki po delitveni bilanci pripada občini Kranjska Gora.

10. člen

Premoženje javnega podjetja, razen objektov in naprav, namenjenih izvajanju gospodarskih javnih služb (infrastrukturni objekti in naprave) je v pravnem prometu. Javno podjetje z njim odgovarja za vse svoje obveznosti.

VI. KOMUNALNA INFRASTRUKTURA

11. člen

Infrastrukturni objekti, naprave oziroma omrežja in druga sredstva, ki so namenjena za izvajanje dejavnosti gospodarske javne službe (v nadaljevanju: infrastruktura) in so neposredno na podlagi zakona o gospodarskih javnih službah postala last občine Kranjska Gora, so prenesena na občino Kranjska Gora.

Ustanovitelj daje v upravljanje in uporabo javnemu podjetju infrastrukturo, kot sredstvo za izvajanje javnih služb, zadrži pa lastninsko in razpolagalno pravico.

Javno podjetje infrastrukturno produktivno uporablja za namene, za katere je bila že uporabljena in katerim mora služiti.

VII. UPRAVLJANJE JAVNEGA PODJETJA

USTANOVITELJ

12. člen

Ustanovitelj odloča o vseh vprašanih iz 439. člena zakona o gospodarskih družbah in o vprašanih iz 26. člena zakona o gospodarskih javnih službah ter o drugih vprašanih, določenih z zakonom in statutom javnega podjetja.

Za vsa vprašanja, ki se nanašajo na položaj javnega podjetja, se uporabljajo predpisi, ki urejajo položaj podjetij oziroma gospodarskih družb, če z zakonom o gospodarskih javnih službah ali drugimi zakoni ni drugače urejeno.

DIREKTOR

13. člen

Poslovanje in delo javnega podjetja vodi direktor.

Direktorja imenuje in razrešuje ustanovitelj na podlagi javnega razpisa.

Pogoje, način in postopek za imenovanje direktorja določa statut javnega podjetja. S statutom se podrobneje določijo tudi pravice, obveznosti in odgovornosti direktorja.

Spore v zvezi z imenovanjem in razrešitvijo direktorja rešuje sodišče, pristojno za upravne spore.

14. člen

Direktorja se imenuje za štiri leta, ista oseba pa je lahko po preteku mandata ponovno imenovana.

15. člen

Direktor zastopa javno podjetje neomejeno, razen pri:

- prometu z nepremičninami in osnovnimi sredstvi
- najemanju posojil, ki niso predvidena s planom oziroma poslovnim načrtom javnega podjetja
- pri izbiri podizvajalcev javnih služb in pogodbah z njimi

Za navedeno mora obvezno predhodno dati soglasje ustanovitelja.

16. člen

Javno podjetje vodi računovodstvo po določenih zakona, ki ureja gospodarske družbe. Podjetje mora imeti revidirane letne računovodske izkaze v skladu z zakonom. Pri reviziji se ugotavlja tudi namenskost, učinkovitost in racionalnost uporabe proračunskih sredstev.

UPRAVNI ODBOR

17. člen

Poslovanje javnega podjetja nadzoruje upravni odbor, ki ga sestavlja pet članov, od katerih sta dva člana iz javnega podjetja. Člane upravnega odbora imenuje in razrešuje ustanovitelj. Člani upravnega odbora se imenujejo za dobo štirih let in so lahko ponovno imenovani.

Upravni odbor izmed svojih članov izvoli predsednika in namestnika.

18. člen

Upravni odbor pregleduje poslovna poročila, periodične in zaključni račun, knjige in dokumentacijo javnega podjetja; spremlja rentabilnost poslovanja javnega podjetja; daje navodila in smernice za delo direktorja javnega podjetja in opravlja druge zadeve, ki se nanašajo na poslovanje javnega podjetja in o tem obvešča ustanovitelja.

Upravni odbor lahko da tudi pobudo, da se nadzor nad poslovanjem javnega podjetja opravi tudi z revizijo.

S statutom javnega podjetja se podrobneje določijo pristojnosti upravnega odbora in druga vprašanja, povezana z delovanjem nadzornega sveta.

SVET DELAVCEV

19. člen

Delavci javnega podjetja izvolijo petčlanski svet delavcev. Oblikovanje, mandat, izvolitev, pristojnosti in način dela sveta je določen z zakonom o sodelovanju delavcev pri upravljanju in statutom javnega podjetja.

VIII. PRAVICE USTANOVITELJA IN LASTNIKA

20. člen

Ustanovitelj in lastnik javnega podjetja:

- kontrolira in spremlja poslovanje javnega podjetja
- določa obseg in dejavnost javnega podjetja
- določa posebne pogoje za izvajanje dejavnosti ter zagotavljanje in uporabo javnih dobrin
- odloča o cenah oziroma tarifah za uporabo javnih dobrin iz svoje pristojnosti
- odloča o investicijah v javnem podjetju, ki zadevajo razširjeno reprodukcijo
- sprejme poslovno poročilo, obračune in zaključni račun javnega podjetja
- imenuje in razrešuje direktorja javnega podjetja
- daje soglasje k statutu javnega podjetja in njegovim statusnim spremembam
- daje soglasje k notranji organizaciji javnega podjetja in njegovi sistemizaciji del in nalog

- daje soglasje k programu dela in temeljem poslovne politike javnega podjetja.

IX. FINANCIRANJE DEJAVNOSTI JAVNEGA PODJETJA, IZGUBA IN DOBIČEK

21. člen

Viri za financiranje javnega podjetja pod postavko a) 6. člena tega odloka so:

- viri, ki se zagotavljajo v okviru financiranja javne porabe
 - sredstva, ki jih za uporabo javnih dobrin in javnih storitev plačujejo uporabniki (cene storitev)
 - drugi viri, določeni z zakonom ali predpisom občine.
- Dejavnosti javnega podjetja pod postavko b) 6. člena tega odloka se financirajo s cenami storitev po tržnih načelih.

22. člen

Način pokrivanja izgube javnega podjetja in delitve dobička javnega podjetja se podrobneje določi v statutu javnega podjetja.

X. STATUT JAVNEGA PODJETJA

23. člen

S statutom javnega podjetja se podrobneje uredijo vsa vprašanja, pomembna za položaj in poslovanje Javnega komunalnega podjetja Kranjska Gora.

Za vsa vprašanja, ki se nanašajo na položaj javnega podjetja, se uporabljajo predpisi, ki urejajo položaj podjetja oziroma gospodarskih družb, če z zakonom o gospodarskih javnih službah ali z zakonom in drugim predpisom s področja komunalnega gospodarstva ali predpisom lokalne skupnosti niso urejena drugače.

24. člen

Statut javnega podjetja sprejemajo zaposleni delavci na referendumu. Statut je sprejet, če je zanj glasovala več kot polovica zaposlenih delavcev podjetja.

K statutu javnega podjetja in njegovim statusnim spremembam daje predhodno soglasje ustanovitelj javnega podjetja.

25. člen

Statut javnega podjetja podrobneje določa:

- notranjo organizacijo
- način financiranja, pokrivanje izgube in delitve dobička
- pogoje, način in postopek imenovanja direktorja in njegove pravice, obveznosti in odgovornosti
- delovanje in pristojnosti upravnega odbora
- delovanje in pristojnosti sveta delavcev
- ostala medsebojna razmerja med ustanoviteljem in javnim podjetjem.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

26. člen

Člane upravnega odbora javnega podjetja imenuje ustanovitelj v 30 dneh po uveljavitvi tega odloka in se imenujejo do sprejema statuta.

27. člen

Pravice zaposlenih v javnem podjetju bodo urejene v skladu z določili zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju podjetja in v skladu s panožno kolektivno pogodbo.

28. člen

Statut javnega podjetja mora biti sprejet v treh mesecih po uveljavitvi tega odloka.

29. člen

Z dnem začetka veljavnosti tega odloka preneha veljati odlok o komunalnih dejavnostih v občini Jesenice.

30. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem vestniku Gorenjske.

**PREDSEDNIK OBČINSKEGA SVETA
JOŽE ZUPANČIČ**

24.

Na podlagi sklepa 6. seje Občinskega sveta občine Kranjska Gora z dne 18. 5. 95, da je svetnici Nedi Kovačič prenehal mandat na podlagi 37. a člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS 72/93; 6/94 - Odločba US RS št. U-1-13/94-95, 45/94 - odločba US RS, št. U-1-144/94-18 in Uradni list RS, št. 57/94 in 14/95, je občinska volilna komisija Kranjska Gora na seji dne 24. 5. 95 na podlagi 30. člena Zakona o lokalnih volitvah (Ur. l. RS 72/93, 7/94 in 33/94)

UGOTOVILA

da je mandat svetnice prešel na naslednjega kandidata z liste Združene liste socialnih demokratov.

Ta kandidatka je Janja Dolhar, rojena 28. 12. 1952, stanujoča Rateče 39. Kandidatka je dne 26. 5. 95 podala pisno izjavo, da sprejema mandat.

Št.: 820-4/95-1
Kranjska Gora, 26. 5. 1995

**Predsednik Občinske
volilne komisije
Kranjska Gora
Mihael Kersnik, dipl. iur. l.r.**